

PsyPrax32

Kurzanleitung



Impressum

Herausgeber: PsyPrax GmbH, Landsberger Str. 308, 80687 München

Die vorliegende Schulungsunterlage ist in all ihren Teilen urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten, insbesondere das Recht des Vortrages, der Reproduktion, der Übersetzung und der Vervielfältigung auf fotomechanischen oder anderen Wegen.

Ungeachtet der Sorgfalt, die auf die Erstellung von Text und Abbildungen verwendet wurde, können weder der Autor, noch der Herausgeber für mögliche Fehler und deren Folgen eine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung übernehmen.

Die in dieser Schulungsunterlage wiedergegebenen Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. können auch ohne besondere Kennzeichnung Marken sein und als solche den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen.

Stand: 09.02.2022 BK

Inhalt

1	Vorwort	4
2	Installation von PsyPrax32	5
3	Praxisdaten und Lizenzierung	6
4	Konfiguration	7
4.1	Chipkartenleser	7
4.2	Sicherung	7
5	Patientenanlage	8
5.1	Chipkarte einlesen	8
5.2	Patienten manuell anlegen	8
6	Diagnose vergeben	9
7	Leistungseingabe	9
8	Bewilligte Stunden verwalten	10
9	KV Quartalsabrechnung	10
10	Updates	12

1. Vorwort

Wir freuen uns, dass Sie sich für uns und unser PsyPrax32 entschieden haben.

Diese Kurzanleitung soll Ihnen einen unkomplizierten Einstieg in das Programm ermöglichen. Nutzen Sie während Ihrer Arbeit die Online-Hilfe, über die Taste „F1“ oder die Menüleiste „Hilfe“ -> „Hilfe F1“. Die Internetupdates starten Sie direkt über das Programm-Menü über „Datei“ -> „Internet-Update“.

Sollten Fragen zur Anwendung des Programms aufkommen, steht Ihnen unser Support-Team gerne zur Verfügung:

Montag bis Donnerstag von 8 bis 18 Uhr und Freitag von 9 bis 17 Uhr

Tel.: 089-54 68 000

oder kontaktieren Sie uns per **E-Mail: info@psyprax.de**

Grundsätzlich gibt es während der Abrechnungszeit einen Notdienst am Wochenende und bei Bedarf an Feiertagen von 11 bis 17 Uhr, in dem Sie Fragen zur Quartalsabrechnung stellen können.

TIPP:

Da es während der Abrechnungszeit immer etwas hektisch im Support wird, empfehlen wir Ihnen, die Abrechnung bereits mind. 14 Tage vor Quartalswechsel einmal laufen zu lassen. Haben Sie dann Fragen, können wir diese unkompliziert und schnell vorab klären, da es in der Mitte des Quartals oder kurz vor dem Quartalswechsel ein deutlich geringeres Anrufaufkommen gibt.

Bitte informieren Sie sich bei Ihrer KV, ob Sie die Nutzung von PsyPrax32 anmelden müssen.

Wichtige Informationen für Ärzte:

Zur Vorordnung von Arzneimitteln müssen Sie sich die IFAP-Arzneimitteldatenbank unter 089 - 244 09-119 bestellen.

2. Installation von PsyPrax32

Die meisten Ärzte und Psychotherapeuten benötigen PsyPrax32 nur einmal auf ihrem Computer. Für diese Kunden ist die folgende Einzelplatz-Installationsanleitung gedacht.

Bitte installieren Sie PsyPrax32 selbst! Sie werden sehen, Sie brauchen dazu keinen Fachmann!

Falls Sie in einer Praxisgemeinschaft oder Gemeinschaftspraxis arbeiten bzw. vorhaben, PsyPrax32 im Netzwerk oder für mehrere Benutzer zu installieren, sprechen Sie das Vorgehen bitte mit einem Support-Mitarbeiter ab.

Um PsyPrax32 zu installieren, laden Sie sich bitte das Programm unserer Homepage. Sie finden die PsyPrax-Demoversion unter den **Downloads**.

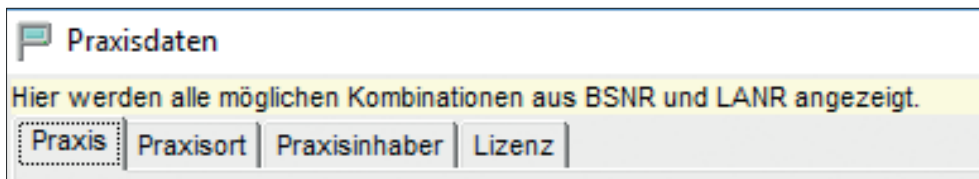
Das Programm installieren Sie in folgenden Schritten:

- Laden Sie sich die pp32setup.exe (Demoversion) auf Ihren Rechner und führen Sie die Datei anschließend aus.
- Es öffnet sich das PsyPrax32-Installationsmenü. Klicken Sie in der rechten Spalte auf den Button „**Neuinstallation**“.
- In der Installations-Routine akzeptieren Sie die Lizenzvereinbarung und klicken ansonsten immer auf „**ja**“ oder „**weiter**“ und am Ende auf „**Installieren**“. Fertig!

3. Praxisdaten und Lizenzierung

Mit Ihrer Kundennummer ist das Programm im Handumdrehen lizenziert.

Öffnen Sie aus dem Programm-Menü „Datei“ den Punkt „Praxisdaten“.
Nun sehen Sie ein Fenster mit 4 Registern.



Bitte füllen Sie alle Register nacheinander aus.

1. Im ersten Register „Praxis“

Geben Sie bitte Ihre BSNR ein und machen ggf. ein Häkchen bei „mit mehreren LANR und/oder BSNR“ (durch das gesetzte Häkchen ändern sich die Registernamen, ab hier in Klammern).

Ganz wichtig: Tragen Sie in dem Feld „Kundennummer“ ihre KN ein, damit Sie die bequeme Online-Lizensierung durchführen können.

2. Im zweiten Register „Praxisort“ („Betriebsstätten“)

Tragen Sie Ihre BSNR ein.

Falls Sie 2 oder mehr Betriebsstätten haben, gehen Sie bitte auf den Button „Neu“ und tragen alle Betriebsstätten nacheinander ein.

3. Im dritten Register „Praxisinhaber“ („Praxisinhaber- Arztnummer LANR“)

Geben Sie bitte Ihren vollständigen Vor- und Nachnamen und Ihre Adresse sowie Ihre LANR ein.

Tragen Sie bitte Ihre Abrechnungsgenehmigung und Fachgruppe ein.

4. Im vierten Register „Lizenz“ („Lizenzen“)

Gehen Sie nun auf die Schaltfläche „Lizenz einspielen“. Sie können die Lizenz online („Prüfung auf Online- Freischaltung“) einspielen.

Die Zeile mit Ihrem Namen sollte anschließend weiß hinterlegt sein. Bitte tragen Sie nun auch in der Spalte „Behandler“ Ihren korrekten Namen ein.

4. Konfiguration

Die Konfiguration öffnen Sie über den Menüpunkt **„Datei“ -> „Konfigurieren“**. Es gibt eine Vielzahl an Konfigurations-Möglichkeiten, hier werden die zwei wichtigsten Punkte beschrieben, beachten Sie bitte auch die ausführlichere **„PsyPrax32-Erste Schritte“** -Anleitung in unserem Helpcenter.

4.1. Chipkartenleser

Wenn Ihre Praxis nicht an die Telematik-Infrastruktur (TI) angeschlossen ist, können Sie sich unter **„Chipkartenleser“** ein Lesegerät konfigurieren. Erkundigen Sie sich bitte bei Ihrer KV, welche Kartenleser alternativ zur TI aktuell zugelassen sind. Unter **„Hilfe“ -> „Hilfe F1“** sind zusätzliche Anleitungen hinterlegt.

4.2. Sicherung

Die Sicherung Ihrer Daten liegt uns sehr am Herzen. Dies ist ein sehr wichtiges Thema, welches nicht vernachlässigt werden darf. Unter **„Datei“ -> „Konfigurieren“ -> „Sicherung“** ist standardmäßig ein Haken bei **„Sicherung der Datenbank beim Schließen des Programms auf der Festplatte“** gesetzt. Wenn Sie Anträge mit PsyPrax32 schreiben oder andere Dokumente über die Funktionstaste Dokumentenverwaltung beim Patienten abspeichern, sollte auch der Haken bei **„Sicherung der Dokumente beim Schließen des Programms auf der Festplatte“** gesetzt werden. Mit diesen Einstellungen werden die gesamten patientenbezogenen Daten und Programmeinstellungen auf der internen Festplatte gespeichert.

Darüber hinaus sollten Sie auch regelmäßig eine Sicherung auf einem externen Medium (USB-Stick, externe Festplatte) vornehmen. Nur dann ist gewährleistet, dass Sie bei einem Computerabsturz Ihre Daten wiederherstellen können.

Sollten Sie wünschen, dass dies automatisch beim Schließen von PsyPrax32 erfolgen soll, muss auch ein Haken bei **„Externe Sicherung der Datenbank beim Schließen des Programmes“** gesetzt werden. Über den Button **„Verzeichnis auswählen“** wählen Sie das zu verwendende Speichermedium und ggf. einen Unterordner aus. In diesem Fall erwartet PsyPrax32 jedoch beim Schließen des Programms, dass das eingestellte externe Medium an Ihrem Computer angesteckt ist. Ist das nicht der Fall, werden Ihre Daten nicht extern gesichert. Die Sicherung auf der internen Festplatte erfolgt dennoch.

5. Patientenanlage

5.1. Chipkarte einlesen

Neue Patienten werden mit dem Einlesen der Chipkarte automatisch der Patientenliste hinzugefügt. Klicken Sie hierzu auf die Funktionstaste „**Chip**“.

5.2. Patienten manuell anlegen

Sie können Patienten auch manuell erfassen. Klicken Sie dazu bitte auf die Funktionstaste „**Neu Manuell**“ und füllen Sie die farbig hinterlegten Felder aus. Klicken Sie, wo vorhanden, auf die Drop-Down-Pfeile, um mehr Informationen zu erhalten. Mit Klick auf „**OK**“ wird der Patient neu angelegt, er erscheint anschließend in der Liste und ist bereits ausgewählt. Für die KV-Abrechnung müssen Sie allerdings jedes Quartal alle Chipkarten einlesen, die manuelle Neuanlage von Patienten geht nur ersatzweise, wenn die Chipkarte nicht eingelesen werden konnte.

Chipkarten manuell erfassen ? X

Alle gelben Felder sind für die KV-Abrechnung unbedingt erforderlich. Bitte lassen Sie sich von manuell angelegten Patienten einen Beleg unterschreiben, als Beweis, dass er da war. Statt der Strassenadresse ist auch eine Postfachadresse zulässig.

Namensvorsatzwort	<input type="text"/>		
Name / Vorname *	<input type="text"/>		
Geb. Datum *	<input type="text"/>	Titel	Geschlecht * <input type="text"/>
Namenszusatz	<input type="text"/>		
Straße *	<input type="text"/>		Hausnr * <input type="text"/>
PLZ / (Land) / Wohnort *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postfach	<input type="text"/>		
Postfach: PLZ / (Land) / Ort *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adresszusatz	<input type="text"/>		
WOP (KV-Bereich)	<input type="checkbox"/>	Kasse suchen	Kasse anzeigen
Kostenträger	Privat <input type="checkbox"/>		
IK (Kassen-Nr.) *	<input type="text"/>		
Versichertennummer	<input type="text"/>		
EGK	<input type="checkbox"/>	KVK	<input type="checkbox"/>
Versichertenart *	<input type="text"/>		
Besondere Personengruppe	<input type="text"/>		
DMP-Kennzeichnung	<input type="text"/>		
Versicherungsschutz Ende	<input type="text"/>		
Telefon privat	<input type="text"/>		
Telefon dienstlich	<input type="text"/>		
Handy	<input type="text"/>		
Warteliste	<input type="text"/>		
Speichern	Abbruch		

6. Diagnose vergeben

Diagnosen verwalten Sie, indem Sie auf die Funktionstaste „**Diagnose**“ klicken. Wenn Sie den zu vergebenden ICD-Code nicht kennen, klicken Sie im unteren Bereich des Fensters auf ICD-Suche, dort können Sie sich jede Diagnose raussuchen und in Ihre Auswahl übernehmen. Sie können beliebig viele Diagnosen pro Patient eingeben, indem Sie unten auf „**Neue Dauerdiagnose**“ oder „**Neue Akutdiagnose**“ klicken. Bitte stellen Sie auch den notwendigen „**Zusatz**“ (Gesichert (G), Verdacht (V)...) ein.

7. Leistungseingabe

Zur Leistungseingabe wählen Sie einen Patienten aus der Liste und klicken auf die Funktionstaste „**Leistung**“.

Datum	Ziffer	*	PT	Schein
29.07.2016	35150	1	1	269

Standard-Leistungen				
23214	35130	35131	35140	35141
35150	35220	35220B	35221	35221B
35300	35301	35302	40120	40122

Ziffer	Bewilligt	Anzahl	Abger.	Neu Rest
35150	5	0	1	4

Im Kalender können Sie das gewünschte Datum anklicken. Anschließend geben Sie die gewünschten Leistungsziffern ein. In der Tabelle rechts sehen Sie die bereits gespeicherten Leistungen. Die „**Standard-Leistungen**“ können Sie sich über „**Datei**“ -> „**Konfigurieren**“ -> „**Leistungen**“ anlegen.

8. Bewilligte Stunden verwalten

Im mittleren Bereich der Leistungseingabe, gibt es den Button **„Kontingente“**. Über die Kontingentverwaltung können Sie die von den Gutachtern / Kassen bewilligten Stunden eintragen. Für die KV-Abrechnung ist sowohl Antrags- als auch Bewilligungsdatum notwendig. Am Anfang dürfte es sich lohnen, die schon laufenden Psychotherapien hier einzutragen. Geben Sie hier auch Kontingente ein, die noch nicht bewilligt sind (Anzahl bewilligt = 0). PsyPrax32 stellt dann die Leistungen dieses Patienten für das Abrechnungsquartal zurück und rechnet sie automatisch im nächsten Quartal ab, sobald die Bewilligung eingetragen wurde.

9. KV Quartalsabrechnung

Wenn Sie für alle Patienten Chipkarten eingelesen sowie Diagnosen und Leistungen eingegeben haben, können Sie die Abrechnung starten. Klicken Sie dazu in der Menüleiste auf **„Abrechnung“** und dann auf **„Quartalsabrechnung Start“**. Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie auf **„Start Quartalsabrechnung“** klicken können. Damit beginnt die Überprüfung der Daten.

Nach Prüfung der Daten werden Ihnen Fehler, Warnungen und Hinweise aufgeführt, die für die Optimierung und erfolgreichen Abgabe der Abrechnung notwendig sind.

Meldungen mit roter Markierung sind Fehler und müssen behoben werden. Hinweise und Warnungen sind für Ihre Unterstützung gedacht. Sie können optional Ergänzungen, Eingaben oder Änderungen vornehmen.

Quartalsabrechnung 3 / 2016

Es sollen mehr Leistungen abgerechnet werden als bewilligt wurden oder es fehlt das Bewilligungsdatum

Die bei den angezeigten Patienten mehr PTA/PTA-Leistungen eingegeben sind als bewilligt sind, müssen diese Schritte korrigiert aus der Abrechnung entfernen und abgerechnet werden, sobald eine genügende Anzahl bewilligt wurde. Das Programm warnt Sie zum ersten Mal, sobald das bewilligte Stundenkontingent eingetragene ist. Falls Ihre KV trotzdem eine Abrechnung einlegt, können Sie, ohne Klagen in der KV-Statistik 11800 eingetragene...

PatientID	Patient	Zieler	Datum
252	Karlens Peter	21.09.2015	21.09.2015
253	Karlens Peter	22.09.2015	22.09.2015
254	Karlens Peter	15.09.2015	15.09.2015

Zurück zum Anfang
Diese Prüfung in diesem Quartal nicht mehr
Daten eingetragene

Leistung des Patienten | PTA/PTA-Kontingente des Patienten | Diesen Schritt überspringen

Übernehmen

Die gelb markierten Warnungen beziehen sich in der Regel auf das „**Verhalten**“ der verschiedenen KVen. Verstehen Sie diese bitte als eine Frage des Programms an Sie, deren Beantwortung Sie im Zweifelsfall mit Ihrer KV klären.

Die weiß markierten Hinweise verstehen Sie bitte als eine Frage des Programms an Sie, deren Beantwortung Ihnen freisteht.

Haben Sie die Liste durchgearbeitet, so klicken Sie auf zurück zum Anfang und lassen die Abrechnung erneut laufen.

Wenn Sie sich durch die Liste gearbeitet haben, können Sie die Daten erzeugen. Nun sehen Sie ein Fenster namens Quartalsabrechnung fertigstellen.

Die grünen Pfeile auf der linken Seite zeigen Ihnen die empfohlene Reihenfolge:

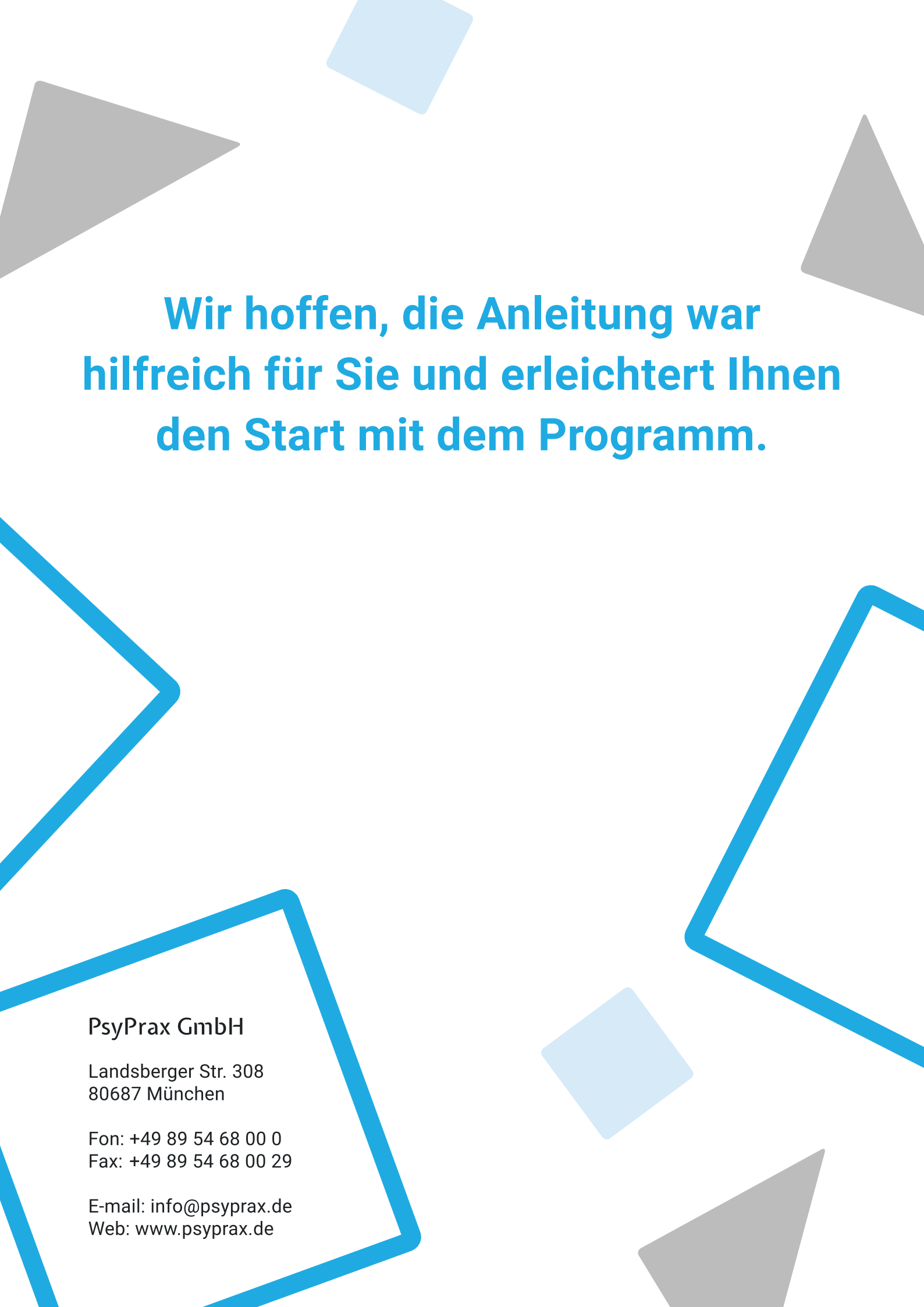
- Der erste Button „**KBV-Prüfmodul**“ ist direkt nach einer Abrechnung nicht relevant, da das Prüfmodul automatisch gestartet wird. Sie können die Prüfung hier im Bedarfsfall wiederholen.
- Der zweite Button „**Zusammenfassung anzeigen**“ ermöglicht das Ausdrucken einer Zusammenfassung, um später die Rückmeldung der KV überprüfen zu können.
- Der dritte Button „**Gebührenregelprüfung**“ lässt sie überprüfen, ob alle eingetragenen Ziffernkombinationen erlaubt sind.
- Der vierte Button startet die „**Verschlüsselung**“ der Datei auf ein Medium Ihrer Wahl.
- Der fünfte Button dient dazu, die „**eigene Sicherung**“ zu erstellen.
- Der sechste Button „**Dokumentation drucken**“ bietet eine ausführliche Auflistung aller abgerechneten Leistungen. Hier können Sie vor allem schnell überprüfen, ob Nachzügler wie beabsichtigt abgerechnet wurden bzw. nicht bewilligte Therapien von der Abrechnung ausgeschlossen wurden, falls gewünscht.
- Der letzte Button „**Quartal weiterschalten**“ markiert die Leistungen im Programm endgültig als abgerechnet. Sie können eine Probeabrechnung beliebig oft durchführen bevor sie das Quartal weiterschalten.

10. Updates

Am Anfang jedes Quartales ist ein Quartalsupdate verfügbar. Dieses Update müssen Sie unbedingt durchführen, da es die aktuellen Vorgaben der KBV enthält. Nur unter Einhaltung dieser Vorgaben dürfen KV-Abrechnungen eingereicht werden.

Sie können das Quartalsupdate einspielen, in dem Sie im PsyPrax32-Menü auf **„Datei“** klicken und anschließend auf **„Internetupdate“**. Das Programm schließt dann selbstständig und startet – nach Ihrer Einwilligung- das Update.

Ob PsyPrax auf dem aktuellen Stand ist, sehen Sie über den Menüpunkt **„Hilfe“** -> **„Info“**. Dort steht rechts **„Gültig bis Abrechnungsquartal“**, hier sollte das abzurechnende Quartal stehen.



**Wir hoffen, die Anleitung war
hilfreich für Sie und erleichtert Ihnen
den Start mit dem Programm.**

PsyPrax GmbH

Landsberger Str. 308
80687 München

Fon: +49 89 54 68 00 0
Fax: +49 89 54 68 00 29

E-mail: info@psyprax.de
Web: www.psyprax.de