

Erste Schritte

**Praxisbezogener Einstieg
in das Programm**

Impressum

Herausgeber:

psyprax GmbH
Landsberger Str. 308
80687 München

Der Herausgeber übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus der nicht bestimmungsgerechten Verwendung, falsch verstandenen Inhalten oder der Verwendung von veralteten Informationen entstehen.

Alle in diesem Handbuch verwendeten Angaben mit persönlichen oder firmenbezogenen Daten wurden speziell für dieses Dokument erstellt. Sollten Ähnlichkeiten mit realen Personen und/oder Firmen bestehen, sind diese rein zufällig. Verwendete Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. können auch ohne besondere Kennzeichnung Marken sein und als solche den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen.

© Februar 2024:

Alle Rechte sind vorbehalten. Dies betrifft auch den Nachdruck sowie die Herstellung von Kopien und Übersetzungen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir in allen Texten das generische Maskulinum. Weibliche und anderweitige Geschlechteridentitäten werden dabei ausdrücklich mitgemeint, soweit dies für die Aussage erforderlich ist. Dieses Vorgehen ist wertfrei.

Inhaltsverzeichnis

1	Installation	1
1.1	Download der Demo-Version	1
1.2	Programm installieren	1
1.3	Lizenzierung	5
2	Update	11
2.1	Aktivierung der Update-Benachrichtigung	11
2.2	Manuelle Prüfung auf Aktualität	12
2.3	Update durchführen	13
2.4	Medikationsdatenbank aktualisieren	15
3	Bedienung	19
3.1	Aufbau der Bedienoberfläche	20
3.1.1	Angezeigte Elemente	21
3.1.2	Funktionstasten anpassen	22
3.1.2.1	Funktionstasten einblenden	23
3.1.2.2	Funktionstasten ausblenden	23
3.1.3	Informationsfenster anpassen	24
3.2	Konfigurationen	26
3.2.1	Datensicherung	28
3.3	Patient anlegen	30
3.3.1	Elektronische Gesundheitskarte einlesen	30
3.3.2	Patient manuell anlegen	32
3.4	Diagnosen	34
3.4.1	Diagnosen eintragen	34
3.4.1.1	Relevanz einer Diagnose definieren	37
3.4.1.2	ICD10-Code suchen	39
3.5	Leistungen eintragen	42

3.5.1	Leistungseingabe über Ziffern	43
3.5.2	Leistungseingabe über Datum	47
3.5.3	Kontingente verwalten	51
3.6	Quartalsabrechnung	54
3.6.1	Datensatz für KV verschlüsseln	62
3.6.2	Quartal manuell weiterschalten	63
4	Therapeuten in Ausbildung	63
4.1	Lizenzierung	63
4.1.1	Lizenz bestellen	64
4.1.2	Lizenz aktivieren	66
4.1.3	Briefkopf bzw. Stempel anpassen	71
4.2	Lesegerät für Chipkarten einrichten	73
	Index	74

1 Installation

Dieses Kapitel beschreibt die folgenden Schwerpunkte:

- [Download der Demo-Version](#) ¹
- [Programm installieren](#) ¹
- [Lizenzierung](#) ⁵

1.1 Download der Demo-Version

Bevor psyprax installiert werden kann, muss die Demo-Version heruntergeladen werden. Dafür wie folgt vorgehen:

1. Aktuelle Demo-Version des Programms unter folgender Adresse herunterladen:
<https://www.psyprax.de/downloads>

Name	Dateigröße	Download
psyprax Demo-Version Achtung: Nach der Installation unbedingt ein Internet Update durchführen über Datei -> Internet Update.	1,1 GB	Download
Downloader-Programm Anleitung Downloader	642 KB	Download
psyprax MacOS Downloader (64-Bit)	4 MB	Download
PDF Reader für Anzeige der Ergebnisse des KBV-Prüfmodul	8-20 MB	Download
KBV-Prüfassistent	18 MB	Download
psyprax32 ClientSetup (Netzwerk)	1,1 GB	Download

Demo-Version herunterladen

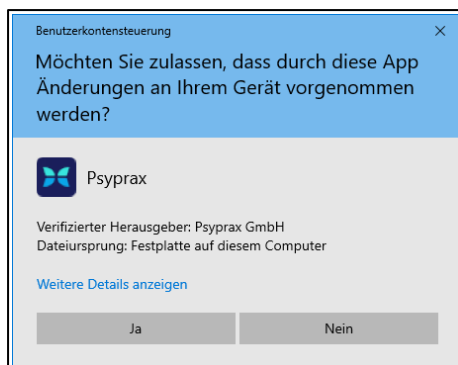
2. Schaltfläche „Download“ anklicken, um die Installationsdatei mit dem Namen „pp32setup.exe“ auf das System herunterzuladen. Werden die Windows-Standard Einstellungen genutzt, speichert das System die Datei im Ordner „Downloads“.

1.2 Programm installieren

Um die Demo-Version zu installieren, wie folgt vorgehen:

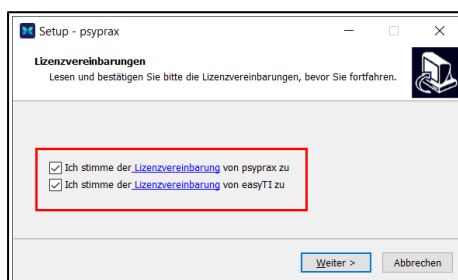
1. Windows-Explorer öffnen und zum Ablageort für Downloads navigieren.
2. Datei „pp32setup.exe“ doppelt anklicken, um die Installation zu starten.

3. Sicherheitsabfrage der Benutzerkontensteuerung bestätigen.




Sicherheitsabfrage der Benutzerkontensteuerung

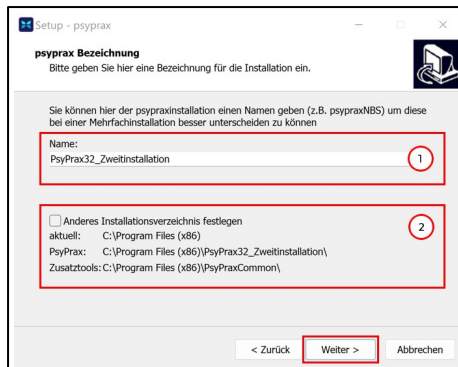
4. Lizenzvereinbarungen zustimmen und mit Schaltfläche „Weiter“ bestätigen.



Lizenzvereinbarung

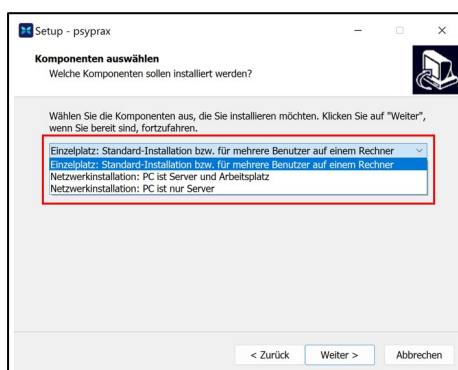
5. Installationsverzeichnis (1) sowie Name des Programms (2) anpassen und mit Schaltfläche „Weiter“ bestätigen.

	<h2>Hinweis</h2>
	<ul style="list-style-type: none"> • Eine Änderung des Installationsverzeichnisses kann dazu führen, dass der psyprax-Support das Verzeichnis nicht ohne Weiteres finden kann. • Eine Anpassung des Namens empfiehlt sich speziell für den Fall, dass bereits eine Version von psyprax auf dem System installiert ist oder war. In diesem Fall sollte der reguläre Name durch einen eindeutigen Zusatz erweitert werden. So können die aktuelle Version bspw. einem Nutzer zugeordnet und Datenverlust durch Überschreiben verhindert werden.



Installationsverzeichnis und Programmname anpassen

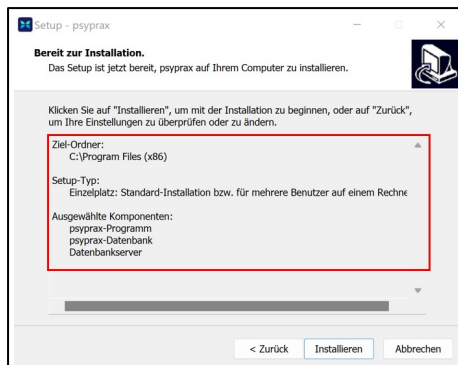
6. Umfang der zu installierenden Komponenten angegeben und mit Schaltfläche „Weiter“ bestätigen. Folgende Varianten stehen zu Auswahl:



Umfang der Installation wählen

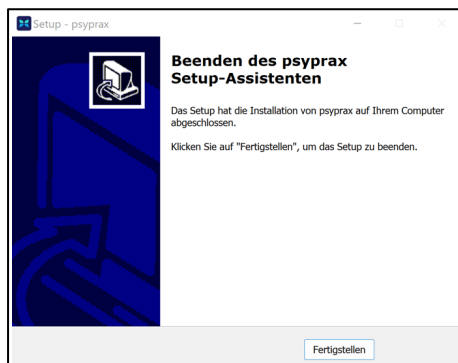
Variante der Installation	Beschreibung
Einzelplatz: Standard-Installation bzw. für mehrere Benutzer auf einem Rechner	Installation für einen Einzelplatz. HINWEIS: Bei mehreren Einzelplatzinstallation auf einem System müssen die verschiedenen Versionen unterschiedliche Namen erhalten.
Netzwerkinstallation: PC ist Server und Arbeitsplatz	Detaillierte Informationen zur Installation von Netzwerkversionen sind der entsprechenden Anleitung zu entnehmen, siehe https://www.psyprax.de/hilfecenter/
Netzwerkinstallation: PC ist nur Server	

7. Im folgenden Fenster die Einstellungen der Installation überprüfen und Schaltfläche „Installieren“ anklicken, um die Installation zu starten.





Installation prüfen und starten

8. Nach erfolgreicher Installation wird das folgende Fenster angezeigt. Schaltfläche „Fertigstellen“ anklicken, um die Installation abzuschließen.



Installation fertigstellen

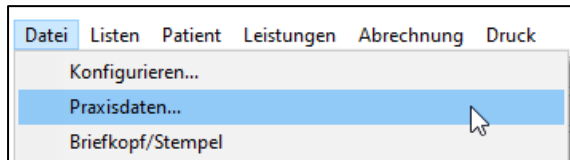
Für einen schnellen Zugriff wurde eine Verknüpfung auf dem Desktop angelegt.

	Hinweis
	Um die Demo-Version vollumfänglich nutzen zu können, muss diese mit einer gültigen Lizenz versehen werden. Erst dann können alle Umfänge genutzt und Abrechnungen erstellt werden. Für nähere Informationen siehe Lizenzierung 

1.3 Lizenzierung

Um die Demo-Version vollumfänglich nutzen zu können, muss diese mit einer gültigen Lizenz versehen werden. Erst dann können alle Umfänge genutzt und Abrechnungen erstellt werden. Um eine Lizenz einzuspielen, wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Praxisdaten...“ öffnen.




Untermenü „Praxisdaten...“

2. Im Fenster „Praxisdaten“ alle nötigen Informationen in die entsprechenden Felder eintragen.

Hinweis: Dieses Menü besteht aus 4 Reitern.

3. Für die Angaben im Reiter „Praxis“ folgende Hinweise beachten:

- Der hier eingetragene Institutsname wird für alle Briefköpfe und Stempel der PTV-Formulare verwendet.
- Je nach gewähltem Praxistyp können die Eingabefelder der anderen Reiter variieren. Psychotherapeuten in Ausbildung („PiA“) müssen bei Befüllen der Praxisdaten sowie bei der Lizenzierung des Programms Besonderheiten beachten. Nähere Informationen dazu sind der separaten Anleitung zu entnehmen. Diese ist über die rote Info-Schaltfläche abrufbar, welche erscheint, wenn für den Praxistyp „Psychotherapeut in Ausbildung (PiA)“ ausgewählt wurde.
- Die Angabe von BSNR und Kundennummer ist verpflichtend.

	Hinweis
<p>Wurde die BSNR bearbeitet, wird nach dem Schließen des Fensters „Praxisdaten“ ein Abgleich der Daten mit der zuständigen KV vorgenommen. Dies kann einige Minuten in Anspruch nehmen. Das Fenster daher erst schließen, nachdem alle Daten vollständig eingegeben wurden.</p>	

Praxisdaten ✕

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis | Betriebsstätte - BSNR | Behandelnde Personen - LANR | Lizenzen

Praxisname:

Adresszeile (Couvertfenster):

Homepage:

Praxistyp: ☒ mit mehreren LANR und/oder BSNR

BSNR: Konto:

IK (Institutskennzeichen): 2. Konto optional:

PADNr (Privatabrechnung):

psyprax-Kundennummer:

KV-Stelle:

KV Strasse:

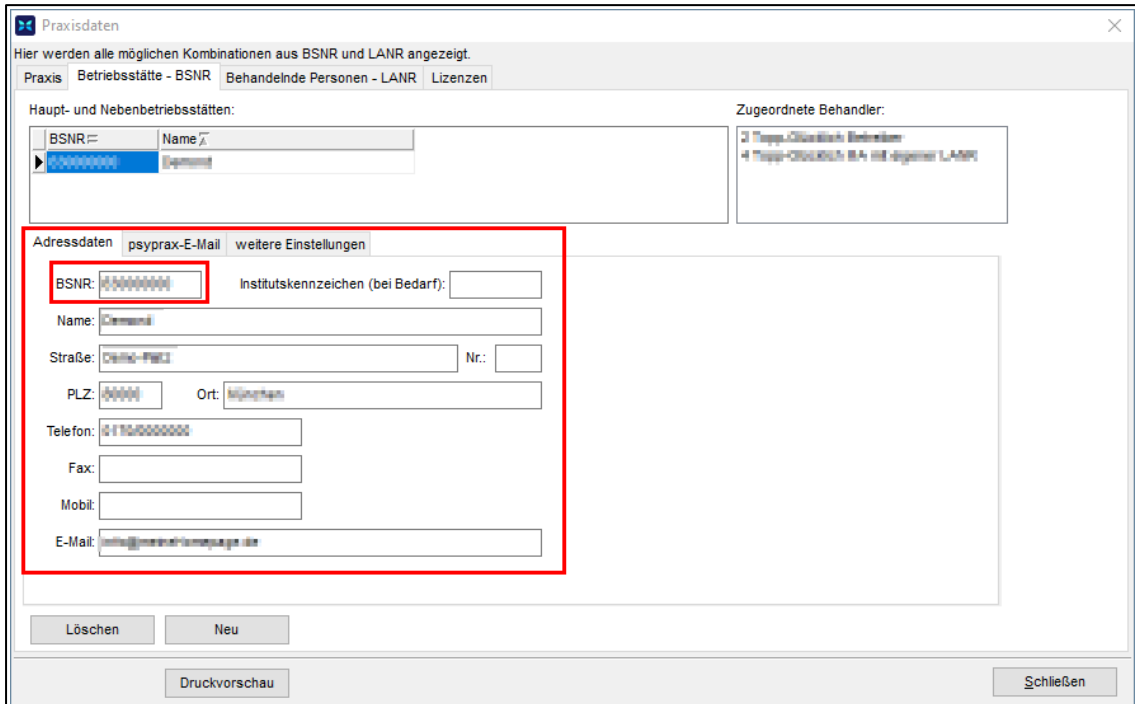
KV PLZ / Ort:

E-Mail-Adresse:

Praxisdaten - Pflichtfelder

Notizen

4. Für die Angaben im Reiter „Betriebsstätten - BSNR“ folgende Hinweise beachten:
- BSNR auf Richtigkeit prüfen. Gegebenenfalls im Reiter „Praxis“ korrigieren.
 - Weitere Betriebsstätten können über die Schaltfläche „Neu“ hinzugefügt werden. Dabei auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Adressdaten achten.
 - Im Unterregister „psyprax-E-Mail“ ggf. die Zugangsdaten für die Dienste „KIM“ und „KV-Connect“ eintragen.



Praxisdaten

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis | Betriebsstätte - BSNR | Behandelnde Personen - LANR | Lizenzen

Haupt- und Nebenbetriebsstätten:

BSNR	Name
00000000	Demosa

Zugeordnete Behandler:

- 3 Hippo-Client/Client-Betreiber
- 4 Hippo-Client/Client-BA mit eigener LANR

Adressdaten | psyprax-E-Mail | weitere Einstellungen

BSNR: 00000000 Institutskennzeichen (bei Bedarf):

Name: Demosa

Straße: Daimler-Platz Nr.:

PLZ: 00000 Ort: München

Telefon: 01700000000

Fax:

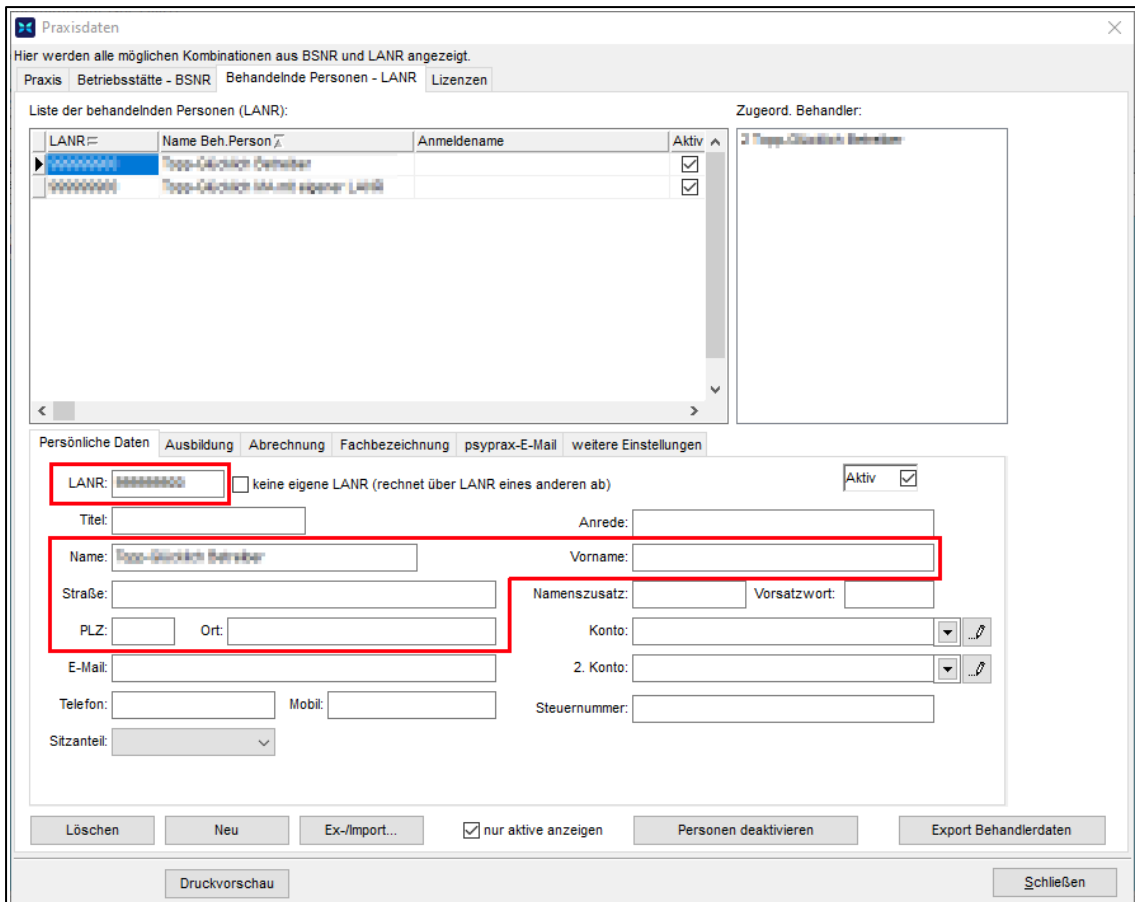
Mobil:

E-Mail: info@demosa-praxis.de

Löschen Neu Druckvorschau Schließen

Praxisdaten - Betriebsstätte - BSNR

5. Der Reiter „Behandelnde Personen - LANR“ besteht aus mehreren Unterregistern.
- Die Angabe von LANR, Vor- und Nachnamen sowie der Adresse ist verpflichtend.



Praxisdaten

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis Betriebsstätte - BSNR Behandelnde Personen - LANR Lizenzen

Liste der behandelnden Personen (LANR):

LANR	Name Beh. Person	Anmeldename	Aktiv
00000000	Topo-Güldenberger		<input checked="" type="checkbox"/>
00000000	Topo-Güldenberger (Mit eigener LANR)		<input checked="" type="checkbox"/>

Zugeord. Behandler:

2 Topo-Güldenberger

Persönliche Daten Ausbildung Abrechnung Fachbezeichnung psyprax-E-Mail weitere Einstellungen

LANR: 00000000 ☐ keine eigene LANR (rechnet über LANR eines anderen ab) Aktiv ☒

Titel: Anrede:

Name: Topo-Güldenberger Vorname:

Straße: Namenszusatz: Vorsatzwort:

PLZ: Ort: Konto: 2. Konto:

E-Mail: Steuernummer:

Telefon: Mobil:

Sitzanteil:

Löschen Neu Ex-/Import... ☒ nur aktive anzeigen Personen deaktivieren Export Behandlerdaten

Druckvorschau Schließen

Praxisdaten - Behandelnde Personen - Pflichtfelder

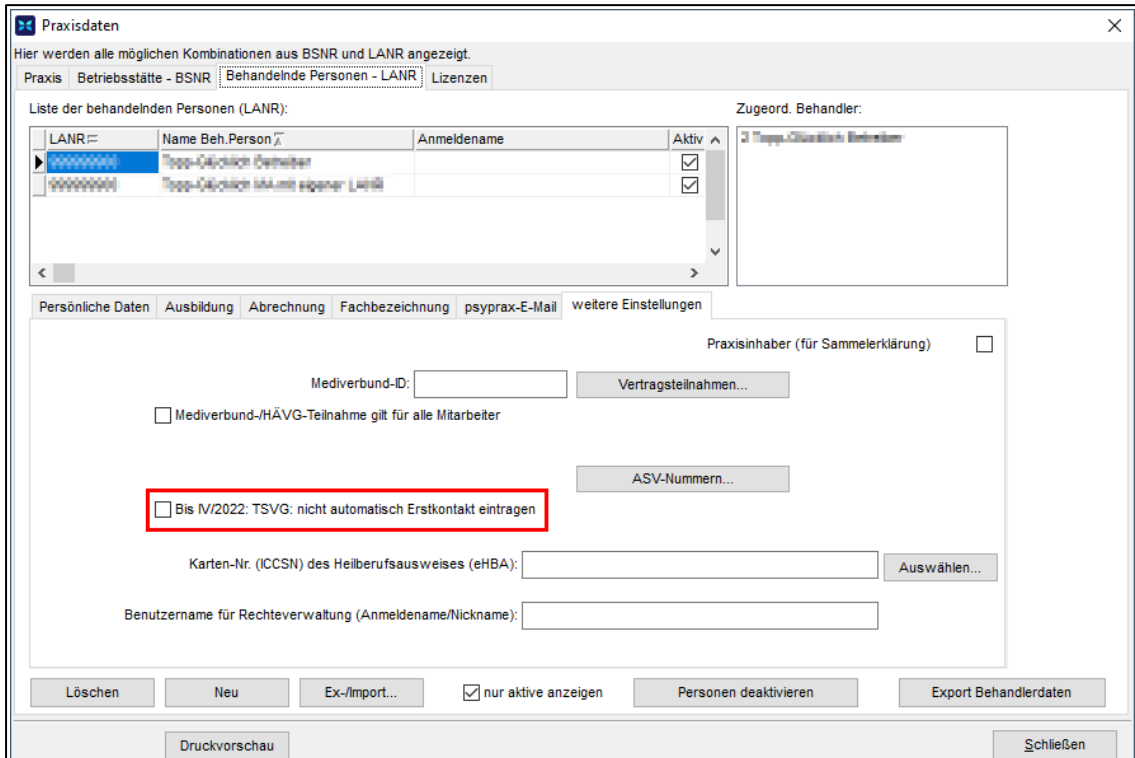
6. Für die Angaben in den Unterregistern „Ausbildung“ und „Fachbezeichnung“ folgende Hinweise beachten:
- Auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben achten. Diese sind notwendig, um während der Arbeit mit dem Programm die zutreffenden Ziffern, Formulare usw. vorgeschlagen zu bekommen.



Hinweis

Sollten Eingabefelder sehr ungewöhnlich erscheinen, sind diese ggf. nicht für den ausgewählten KV-Bereich zutreffend. In diesem Fall können diese Felder vernachlässigt werden.

7. Im Unterregister „weitere Einstellungen“ können Angaben zur Regelung des Terminservice- und Versorgungsgesetzes (TSVG) gemacht werden. Dies ist für neue oder übernommene Praxen wichtig, da diese in den ersten 8 Quartalen von der extrabudgetären Vergütung neuer Patienten ausgenommen sind. Ist die Funktion „TSVG: Nicht automatisch Erstkontakt eintragen“ deaktiviert, prüft psyprax beim Einlesen einer elektronischen Gesundheitskarte (eGK) automatisch, ob es sich nach TSVG um einen neuen Patienten handelt. Dies wird in der Abrechnung entsprechend gekennzeichnet.



Praxisdaten

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis | Betriebsstätte - BSNR | **Behandelnde Personen - LANR** | Lizenzen

Liste der behandelnden Personen (LANR):

LANR	Name Beh. Person	Anmeldename	Aktiv
0000000000	Topo-Güldenrich		<input checked="" type="checkbox"/>
0000000000	Topo-Güldenrich (aktuelle eigener LANR)		<input checked="" type="checkbox"/>

Zugeord. Behandler:

2 Topo-Güldenrich Behandler

Persönliche Daten | Ausbildung | Abrechnung | Fachbezeichnung | psyprax-E-Mail | **weitere Einstellungen**

Praxisinhaber (für Sammelklärung) ☐

Medverbund-ID: Vertragsteilnahmen...

☐ Medverbund-/HÄVG-Teilnahme gilt für alle Mitarbeiter

ASV-Nummern...

☐ Bis IV/2022: TSVG: nicht automatisch Erstkontakt eintragen

Karten-Nr. (ICCSN) des Heilberufsausweises (eHBA): Auswählen...

Benutzername für Rechteverwaltung (Anmeldename/Nickname):

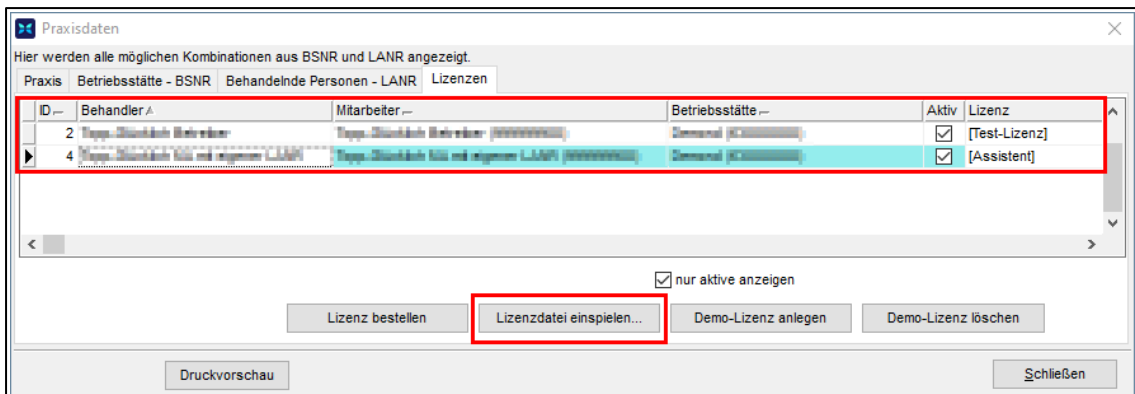
Löschen | Neu | Ex-/Import... | ☒ nur aktive anzeigen | Personen deaktivieren | Export Behandlerdaten

Druckvorschau | Schließen

Praxisdaten - Behandelnde Personen - TSVG-Regelung

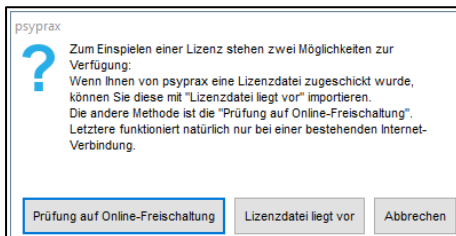
8. Im Reiter „Lizenzen“ wird der aktuelle Status der Lizenz angezeigt. Außerdem können hier folgende Einstellungen angepasst werden:
- ID des Behandlers
 - Name des Behandlers
 - Zugewiesener Mitarbeiter
 - Zugewiesene Betriebsstätte
 - Status des Behandlers [Aktiv: Ja/Nein]

9. Zu lizenzierenden Behandler auswählen und Schaltfläche „Lizenzdatei einspielen...“ anklicken.



Praxisdaten - Lizenzen

10. Lizenzierungsverfahren wählen.



Lizenzierungsverfahren wählen

Prüfung auf Online-Freischaltung

Die Online-Freischaltung kann genutzt werden, wenn eine Internetverbindung besteht. Wurden alle erforderlichen Daten korrekt eingetragen, wird die Lizenz umgehend aktiviert. Eine erfolgreiche Aktivierung wird mit einer Meldung bestätigt.

Lizenzdatei liegt vor

Dieses Verfahren muss genutzt werden, wenn keine Internetverbindung besteht. Die Lizenzdatei wurde im Vorfeld per Mail übermittelt und muss manuell auf dem Rechner gespeichert werden. Für die Aktivierung wie folgt vorgehen:

1. Schaltfläche „Lizenzdatei liegt vor“ anklicken.
2. Im Explorer zum Speicherort der Lizenzdatei navigieren und diese auswählen. Auswahl mit Schaltfläche „Öffnen“ bestätigen.
3. Lizenz wird aktiviert.

Hinweis: In diesem Fall erfolgt keine aktive Bestätigung der Aktivierung.

2 Update

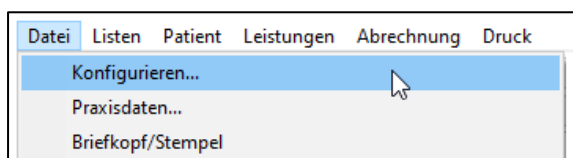
Da psyprax für jede Abrechnung den aktuell geltenden Vorschriften entsprechen muss, ist ein regelmäßiges Update unverzichtbar. Dieses Update erfolgt jeweils gegen Ende des aktuell laufenden Quartals. So wird der problemlose Ablauf der Abrechnung für das folgende Quartal gewährleistet. Liegt ein Update vor, kann eine automatische Benachrichtigung erfolgen. Das folgende Kapitel beschreibt die folgenden Schwerpunkte:

- [Aktivierung der Update-Benachrichtigung](#) ¹¹
- [Manuelle Prüfung auf Aktualität](#) ¹²
- [Update durchführen](#) ¹³
- [Medikationsdatenbank aktualisieren](#) ¹⁵

2.1 Aktivierung der Update-Benachrichtigung

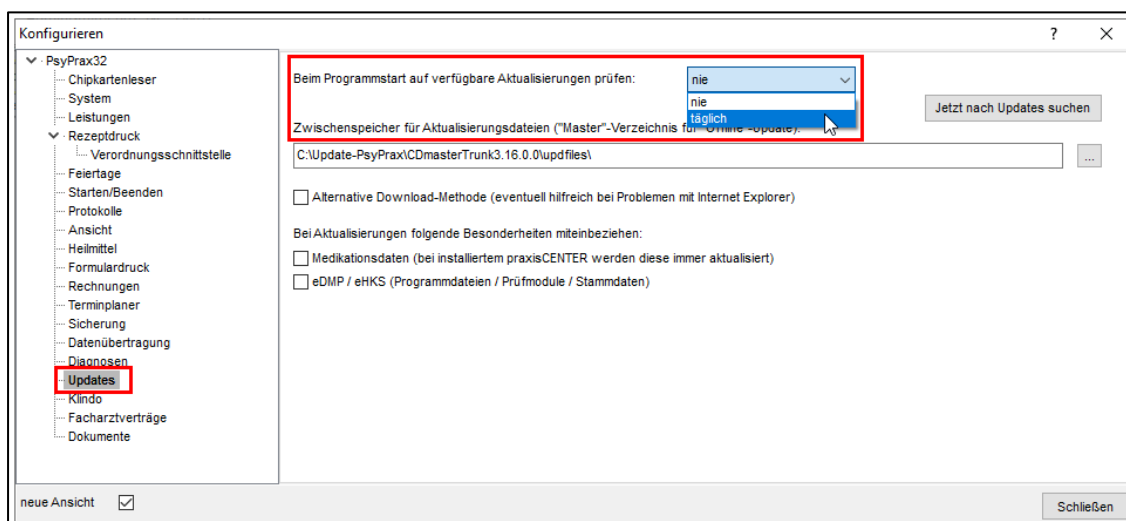
Um eine regelmäßige Prüfung auf vorhandene Updates und eine damit verbundene Update-Benachrichtigung einzurichten, wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Konfigurieren...“ öffnen.



Untermenü „Konfigurieren...“

2. Im linken Bereich des Fensters „Konfigurieren“ den Punkt „Updates“ anklicken.
3. Im Fenster für die Konfiguration der Updates das Intervall der Update-Prüfung auf „täglich“ ändern. Auswahl mit Schaltfläche „Schließen“ bestätigen.



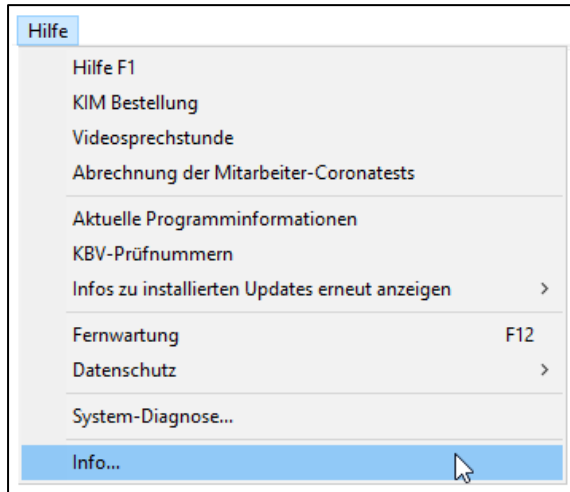
Intervall der Prüfung auf Updates konfigurieren

Notizen

2.2 Manuelle Prüfung auf Aktualität

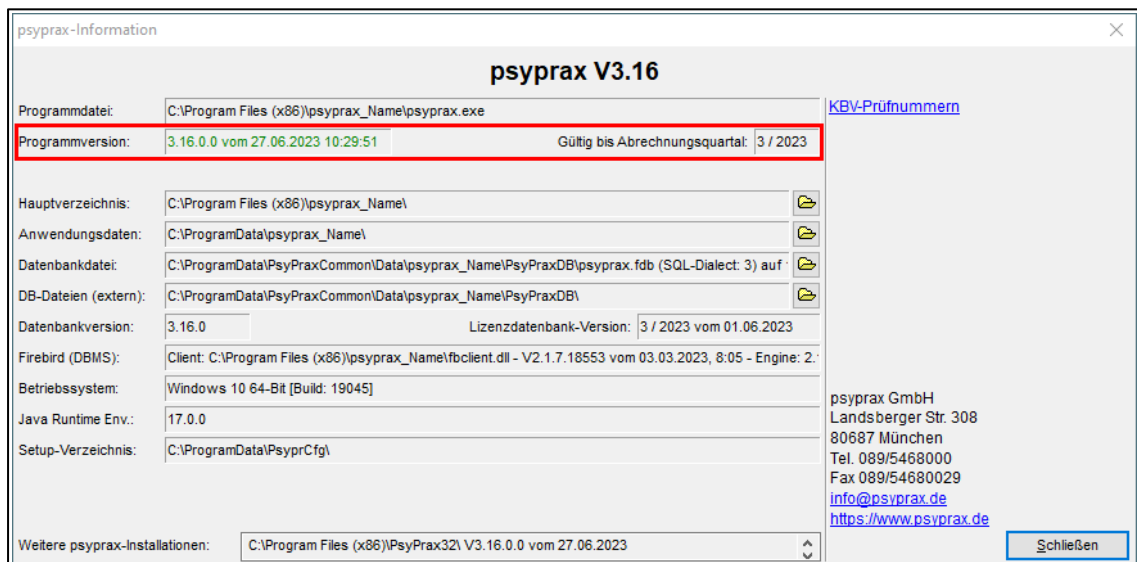
Um die Aktualität der Software und ein mögliches Update manuell zu prüfen, wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Hilfe“ und Untermenü „Info...“ öffnen.



Untermenü „Info...“

2. Im Fenster „PsyPrax-Informationen“ Angaben zu Programmversion und Quartalsgültigkeit prüfen. Gegebenenfalls Internet-Update durchführen, siehe [Update durchführen](#) ¹³.



Programmversion prüfen

Notizen

2.3 Update durchführen



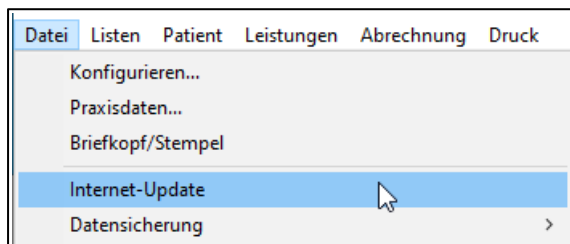
Hinweis

Folgende Punkte beachten:

- Das Update kann einige Minuten in Anspruch nehmen.
- Voraussetzung: Verbindung zum Internet
- Für das Update wird das Programm ohne Datensicherung beendet. Daher sollte im Vorfeld eine Datensicherung durchgeführt werden.

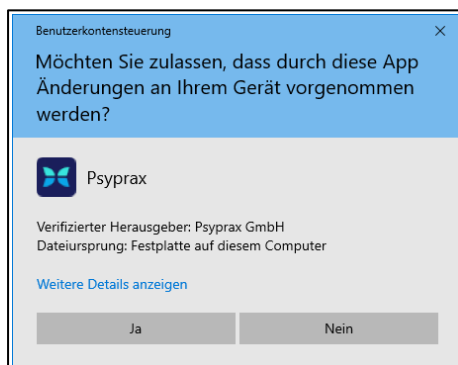
Um ein Update auszuführen, wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Internet-Update“ öffnen.



Untermenü „Internet-Update“

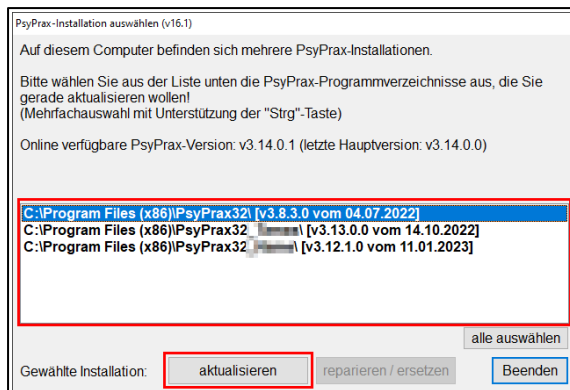
2. psyprax-Sicherheitsabfrage mit Schaltfläche „OK“ bestätigen. psyprax wird nun ohne Datensicherung beendet.
3. Sicherheitsabfrage der Benutzerkontensteuerung bestätigen.



Sicherheitsabfrage der Benutzerkontensteuerung

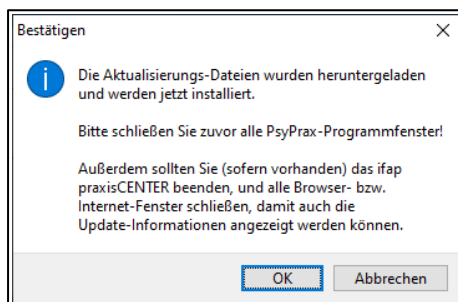
Notizen

4. Sind mehrere psyprax-Versionen installiert, Version für das Update auswählen und mit Schaltfläche „aktualisieren“ bestätigen.



Update-Version wählen

5. Nach Abschluss des Downloads der Update-Dateien erscheint eine Sicherheitsabfrage. Anweisungen beachten und Installation mit Schaltfläche „OK“ starten.



Sicherheitsabfrage für den Start der Installation

6. Während die Installation automatisch durchgeführt wird, werden Update-News angezeigt. Nach Abschluss der Installation erscheint eine Bestätigungsmeldung.



7. Abschluss des Updates mit Schaltfläche „Schließen“ bestätigen. Optional kann ein Protokoll zu allen vorgenommenen Aktualisierungen eingeblendet werden.
8. Nach einem Neustart, müssen Aktualisierungen der Datenbank, der KBV-Vorgaben sowie der KBV-Tabellen vorgenommen werden. Dafür die jeweiligen Abfragen bestätigen. Dieser Vorgang kann einige Minuten in Anspruch nehmen.
9. Nach Abschluss der Aktualisierung erscheint eine Bestätigungsmeldung. Aktualisierung mit Schaltfläche „OK“ abschließen.

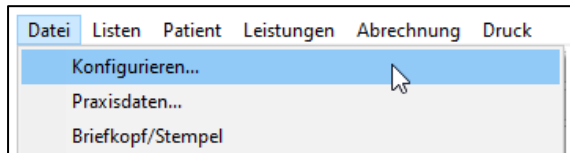
Notizen

2.4 Medikationsdatenbank aktualisieren

Um die Funktion „Rezeptdruck“ korrekt nutzen zu können, ist nach der Neuinstallation des Programms eine Aktualisierung der Medikationsdaten („M-Update“) notwendig. Voraussetzung dafür ist die Anbindung an das „ifap praxisCENTER“, welches medizinische Fachinformationen zu Arzneimitteln und Verordnungen zur Verfügung stellt.

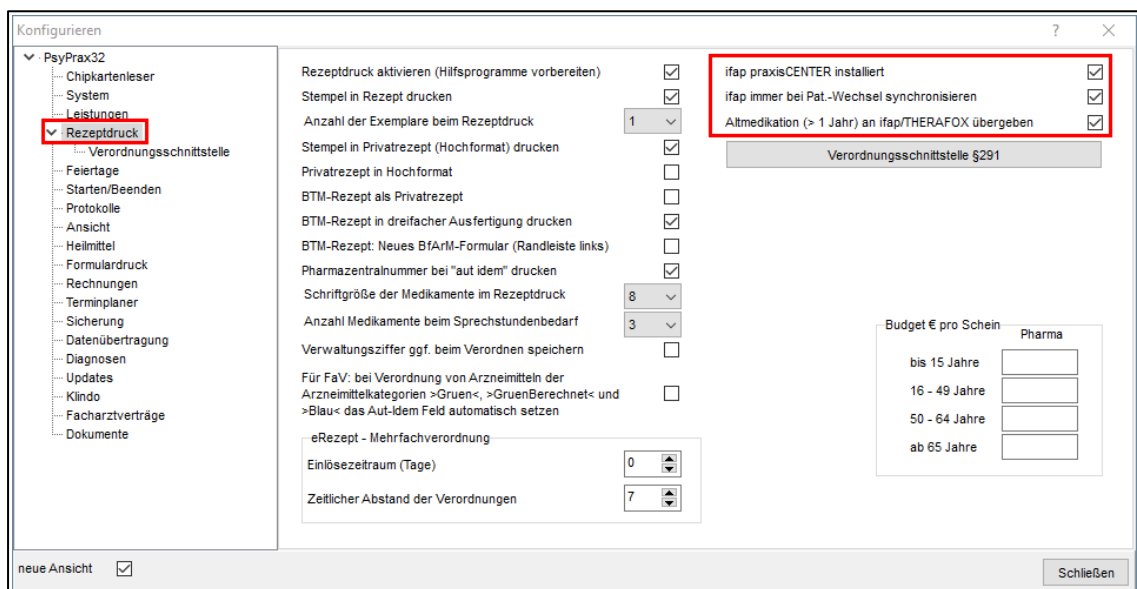
Folgende Einstellungen sollten generell vorgenommen werden:

1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Konfigurieren...“ öffnen.



Untermenü „Konfigurieren...“

2. Im linken Bereich des Fensters „Konfigurieren“ Punkt „Rezeptdruck“ anklicken. Im Fenster mit den Einstellungen für den Rezeptdruck folgende Checkboxen aktivieren:



Einstellungen ifap praxisCENTER

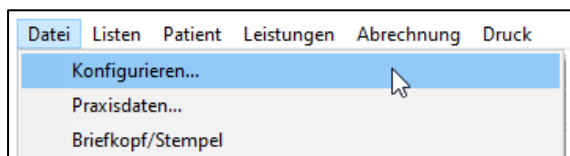
Notizen

Checkbox	Beschreibung
ifap praxisCENTER installiert	Gibt an, ob das ifap praxisCENTER genutzt wird.
ifap immer bei Pat.-Wechsel synchronisieren	Beim Wechsel auf einen anderen Patienten wird automatisch auf den patientenspezifischen ifap- Datensatz gewechselt.
Altmedikation (> 1 Jahr) an ifap/ i:fox übergeben	Sendet automatisch eine Information an das ifap-System, wenn der Patient seit mehr als einem Jahr mit dem selben Medikament behandelt wird.

M-Update ausführen

Um die Aktualisierung durchzuführen, wie folgt vorgehen:

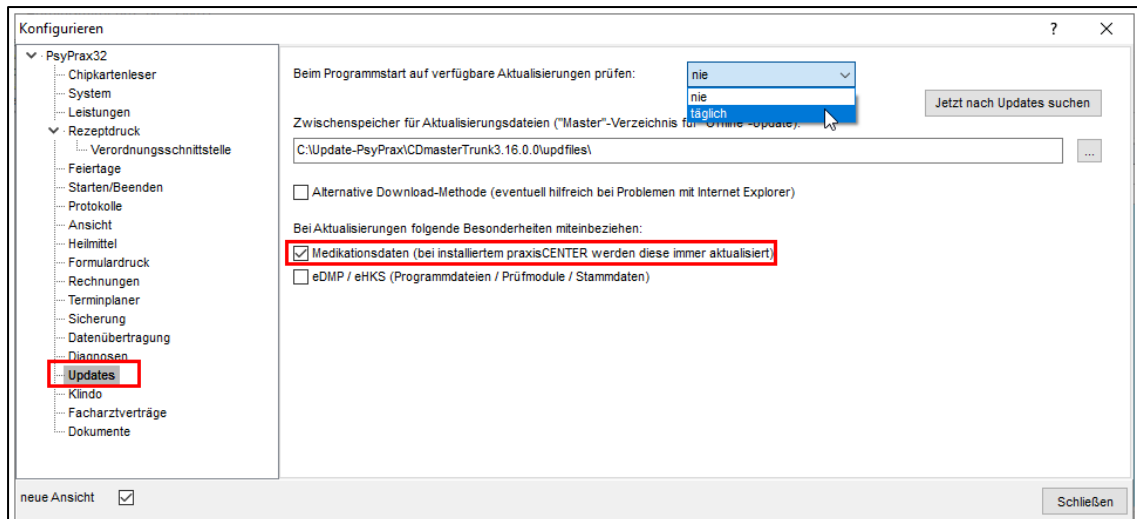
1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Konfigurieren...“ öffnen.



Untermenü „Konfigurieren...“

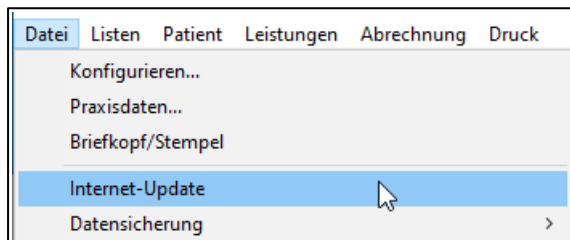
2. Im linken Bereich des Fensters „Konfigurieren“ Punkt „Updates“ anklicken.
3. Im Fenster mit den Einstellungen für Updates Checkbox „Medikationsdaten (bei installiertem praxisCENTER werden diese immer aktualisiert)“ aktivieren und mit Schaltfläche „Schließen“ bestätigen.

Notizen



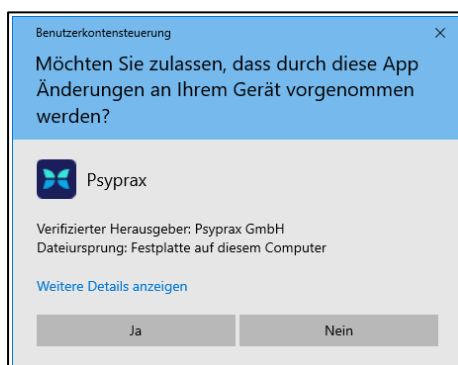
Konfigurieren – Updates

4. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Internet-Update“ öffnen.



Untermenü „Internet-Update“

5. psyprax-Sicherheitsabfrage mit Schaltfläche „OK“ bestätigen. psyprax wird nun ohne Datensicherung beendet.
6. Sicherheitsabfrage der Benutzerkontensteuerung bestätigen.



Sicherheitsabfrage der Benutzerkontensteuerung

7. Sind mehrere Versionen von psyprax installiert, Version für das Update auswählen. Schaltfläche „nur Medikationsdaten aktualisieren“ anklicken.

Notizen

PsyPrax-Installation auswählen (v16.1)

Auf diesem Computer befinden sich mehrere PsyPrax-Installationen.

Bitte wählen Sie aus der Liste unten die PsyPrax-Programmverzeichnisse aus, die Sie gerade aktualisieren wollen!
(Mehrfachauswahl mit Unterstützung der "Strg"-Taste)

Online verfügbare PsyPrax-Version: v3.14.0.1 (letzte Hauptversion: v3.14.0.0)

C:\Program Files (x86)\PsyPrax32\ [v3.8.3.0 vom 04.07.2022]
C:\Program Files (x86)\PsyPrax32\ [v3.13.0.0 vom 14.10.2022]
C:\Program Files (x86)\PsyPrax32\ [v3.12.1.0 vom 11.01.2023]

☒ nur Medikationsdaten aktualisieren ☐ alle auswählen

Gewählte Installation:

Aktualisierung Medikationsdaten

8. Sicherheitsabfrage bestätigen und den Anweisungen folgen.

3 Bedienung

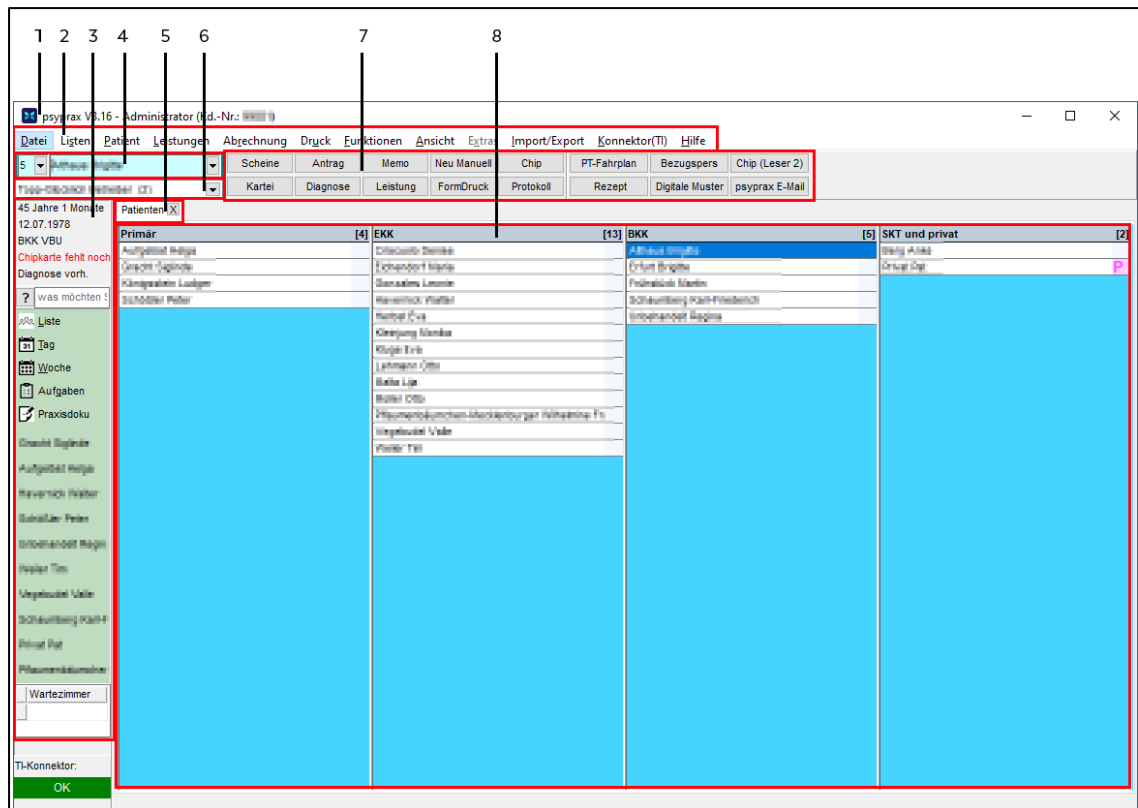
Dieses Kapitel beschreibt die folgenden Schwerpunkte:

- [Aufbau der Bedienoberfläche](#)  20
 - [Angezeigte Elemente](#)  21
 - [Funktionstasten anpassen](#)  22
 - [Funktionstasten einblenden](#)  23
 - [Funktionstasten ausblenden](#)  23
 - [Informationsfenster anpassen](#)  24
- [Konfigurationen](#)  26
 - [Datensicherung](#)  28
- [Patient anlegen](#)  30
 - [Elektronische Gesundheitskarte einlesen](#)  30
 - [Patient manuell anlegen](#)  32
- [Diagnosen](#)  34
 - [Diagnosen eintragen](#)  34
 - [Relevanz einer Diagnose definieren](#)  37
 - [ICD10-Code suchen](#)  39
- [Leistungen eintragen](#)  42
 - [Leistungseingabe über Ziffern](#)  43
 - [Leistungseingabe über Datum](#)  47
 - [Kontingente verwalten](#)  51
- [Quartalsabrechnung](#)  54
 - [Datensatz für KV verschlüsseln](#)  62
 - [Quartal manuell weiterschalten](#)  63

Notizen

3.1 Aufbau der Bedienoberfläche

Die Bedienoberfläche des Hauptmenüs ist wie folgt aufgebaut:



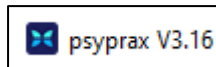
Bedienoberfläche - Hauptmenü

Legende „Bedienoberfläche - Hauptmenü“			
Nr.	Beschreibung	Nr.	Beschreibung
1	Versionsnummer	5	Reiter der geöffneten Funktionen
2	Hauptmenüleiste	6	Zuständiger Behandler
3	Konfigurierbares Informationsfenster	7	Funktionstasten
4	Patient	8	Übersicht Patienten

Notizen

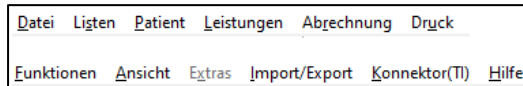
3.1.1 Angezeigte Elemente

Auf der Bedienoberfläche werden die folgenden Elemente angezeigt:



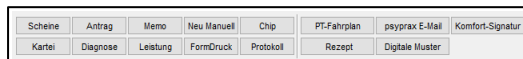
Versionsnummer

In der linken oberen Ecke wird die Versionsnummer angezeigt.



Hauptmenüleiste

Am oberen Rand des Bildschirms befindet sich die Hauptmenüleiste. Über diese Leiste sind alle Menüs zu erreichen.



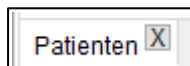
Funktionstasten

Über die konfigurierbaren Funktionstasten können Funktionen schneller erreicht werden.



Übersicht Patienten

In der Mitte des Bildschirms befindet sich eine Übersicht aller Patienten. Die Anzeige kann nach Namen der Patienten oder nach der Abrechnungsart geordnet werden.



Funktionsreiter

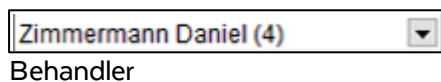
Bereits geöffnete Funktionen können über ihre Reiter erreicht werden. Standardisiert befinden sich diese Reiter am unteren Rand des Bildschirms. Die Position kann angepasst werden.



Informationsfenster

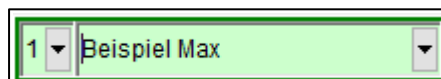
Am linken Rand des Bildschirms befindet sich ein konfigurierbares Informationsfenster. Hier können folgende Informationen und Funktionen ein- bzw. ausgeblendet werden:

- Informationen zum Patienten
- Allgemeine Informationen
- Terminplaner
- Aufgabenverwaltung
- Verwaltung der Dokumentation
- Zuletzt behandelte Patienten
- Status des Wartezimmers



Behandler

Am linken oberen Rand wird der zuständige Behandler des ausgewählten Patienten angezeigt.





Patient

Am linken oberen Rand wird der ausgewählte Patient angezeigt. Über ein Drop-Down-Menü kann ein anderer Patient ausgewählt werden.

3.1.2 Funktionstasten anpassen

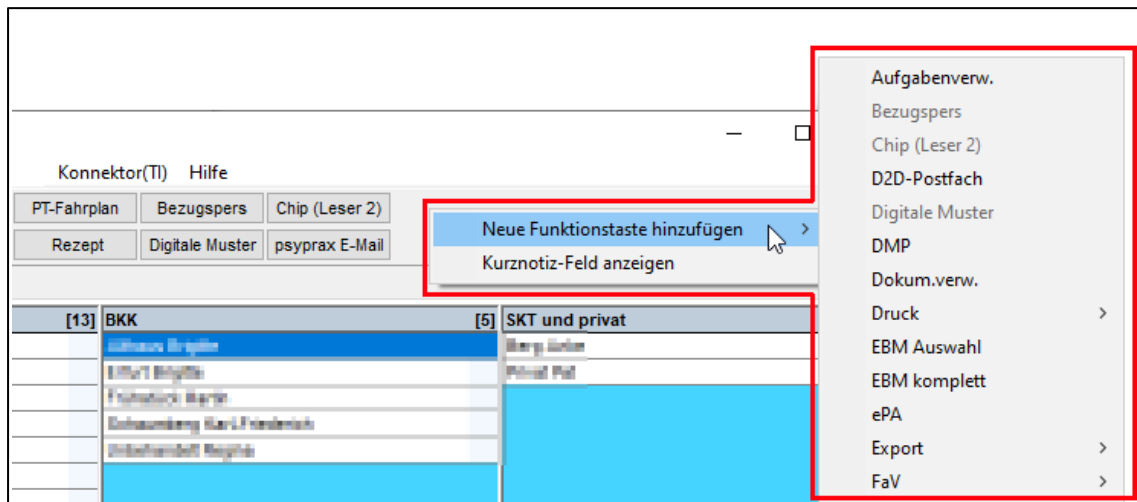
Die Funktionstasten ermöglichen einen schnellen Zugriff auf häufig genutzte Funktionen. Da der Bedarf an Funktionen benutzerabhängig ist, kann die Leiste der Funktionstasten individuell konfiguriert werden. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- [Funktionstasten einblenden](#) 
- [Funktionstasten ausblenden](#) 

3.1.2.1 Funktionstasten einblenden

Um Funktionstasten einzublenden, wie folgt vorgehen:

1. Mauszeiger rechts neben den Funktionstasten positionieren und rechte Maustaste klicken.
2. Funktion wählen, welche als Schnellzugriff verfügbar sein soll.

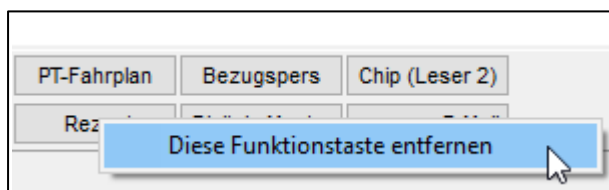


Funktionstasten einblenden


3.1.2.2 Funktionstasten ausblenden

Um Funktionstasten auszublenden, wie folgt vorgehen:

1. Mauszeiger über der Funktionstaste positionieren, welche ausgeblendet werden soll. Rechte Maustaste klicken.
2. „Diese Funktionstaste entfernen“ anklicken.



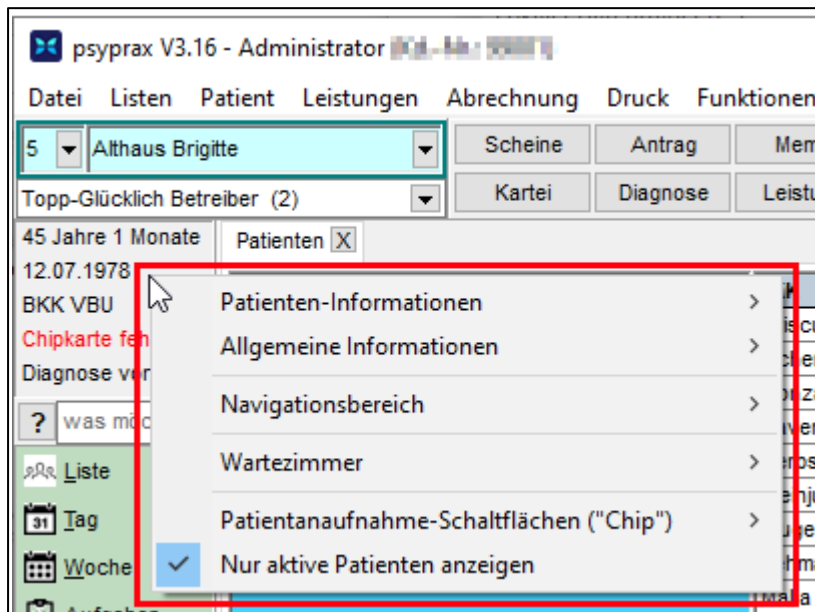
Funktionstasten ausblenden

	Hinweis
	Nicht alle Funktionstasten können ausgeblendet werden.

3.1.3 Informationsfenster anpassen

Am linken Rand des Bildschirms befindet sich das Informationsfenster. Um die hier angezeigten Informationen und Schaltflächen anzupassen, wie folgt vorgehen:

1. Mauszeiger über dem Informationsfenster positionieren und rechte Maustaste klicken.
2. Über die Menüs zur entsprechenden Auswahl navigieren, welche ein- bzw. ausgeblendet werden soll. Ein Häkchen zeigt an, dass die Information bzw. die Schaltfläche aktuell eingeblendet wird.



Informationsfenster anpassen

Folgende Informationen und Schaltflächen können angezeigt werden:

Hauptmenü	Unterpunkt	Beschreibung
Patienten-Informationen	Pat.-Alter anzeigen	Alter des Patienten
	Pat.-Geburtstag anzeigen	Geburtstag des Patienten
	Pat.-Kasse anzeigen	Krankenkasse des Patienten
	Pat.-Chipstatus anzeigen	Status des Chips der Krankenkarte. Bspw. „Chipkarte fehlt noch“
	Pat.-SUG anzeigen	Scheinuntergruppe des Patienten
	Pat.-Diagnosewarnung anzeigen	Status der Diagnosen
	Pat.-Gruppe anzeigen	Zugehörigkeit zu einer Patientengruppe

Notizen

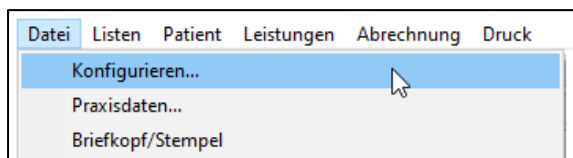
Hauptmenü	Unterpunkt	Beschreibung
	Pat. Asyl eingeschr. Leist.Anspruch	Patienten mit eingeschränktem Leistungsanspruch, bspw. Asylbewerber
Allgemeine Informationen	Anzahl GV-Scheine anzeigen	Anzahl der gesetzlichen Krankenversicherungsscheine des Patienten
Navigationsbereich	Zuletzt bearbeitete Patienten	Letzte Patienten anzeigen
	Angezeigte Schaltflächen	<p>Über eingeblendete Schaltflächen lassen sich Funktionen schnell und direkt aufrufen. Folgende Schaltflächen stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liste • Tag • Woche • Monat • Multiraum • Aufgaben • Praxisdoku • „Was möchten Sie tun?“
Wartezimmer	Kein Wartezimmer	Wartezimmer ausblenden
	Nur aktiver Behandler	Nur Patienten im Wartezimmer anzeigen, deren Behandler aktiv sind.
	Alle im Wartezimmer	Alle Patienten im Wartezimmer anzeigen.
Patientenaufnahme-Schaltflächen	klassisch (oben mittig)	Verschiebt die Funktionstasten „Neu Manuell“ und „Chip“ an die entsprechenden Positionen.
	links unten	
	links oben	
Nur aktive Patienten anzeigen	-	Nur aktive Patienten werden angezeigt.

Notizen

3.2 Konfigurationen

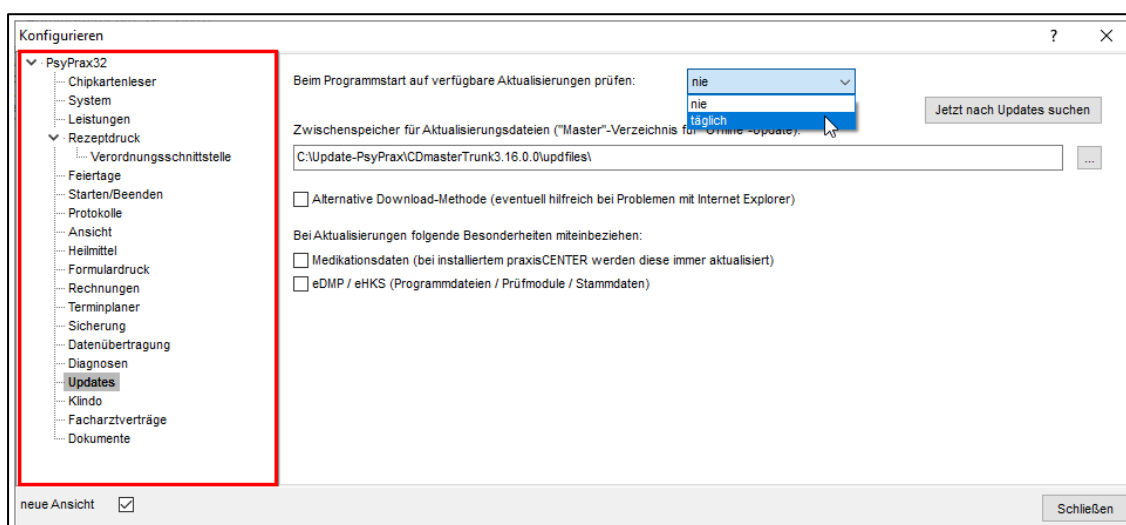
Um psyprax optimal nutzen zu können, bietet es sich an, das Programm auf individuelle Bedürfnisse und Arbeitsweisen anzupassen. Dafür wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Konfigurieren...“ öffnen.



Untermenü „Konfigurieren...“

2. Über die Auswahlstruktur im linken Bereich des Fensters „Konfigurieren“ lassen sich die jeweiligen Bereiche anpassen.



Auswahl der konfigurierbaren Bereiche

Folgende Bereiche können konfiguriert werden:

Auswahlbereich	Grundlegende Einstellungen für...
Chipkartenleser	Lesegerät für Chipkarten
System	psyprax <ul style="list-style-type: none"> • aktuelles Abrechnungsquartal • Verhalten bei Inaktivität • Ablageort für Programmverzeichnisse und Datenbanken • Angaben zur Server-Verbindung • Log-Einstellungen • Update KBV-Tabellen

Notizen

Auswahlbereich	Grundlegende Einstellungen für...
Leistungen	Verwaltung von Leistungen <ul style="list-style-type: none"> • Grundpauschalen • Verwaltung von Vorschlagsziffern
Rezeptdruck	Druck von Rezepten
Feiertage	Verwaltung von Feiertagen
Starten/Beenden	Verhalten beim Starten und Beenden von psyprax
Protokolle	Erstellung von Protokollen <ul style="list-style-type: none"> • Einstellungen des Editors • Einstellungen für die Ausgabe von Protokollen
Ansicht	Erscheinungsbild von psyprax <ul style="list-style-type: none"> • Autostartoptionen • Anzeige der Patientenliste • Mauszeiger anpassen • Fenster und Tabs anpassen
Heilmittel	Heilmittelverordnungen: <ul style="list-style-type: none"> • Voreinstellungen • Praxisbudget
Formulardruck	Druck von Formularen <ul style="list-style-type: none"> • Erscheinungsbild (Fuß- und Kopfzeilen, Stempel usw.) • Voreinstellungen für die Verwendung von Blankorezepten
Rechnungen	Erstellung von Rechnungen <ul style="list-style-type: none"> • Standardfaktor für die Berechnung festlegen • Druckereinstellungen für Rechnungen • Standard-Mahn-Modus festlegen
Terminplaner	Planung von Terminen <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl verfügbare Räume • Behandlungszeiten • Arbeit am Wochenende • Druckereinstellungen für den Kalender • Einstellungen für das Erscheinungsbild
Sicherung	Datensicherung

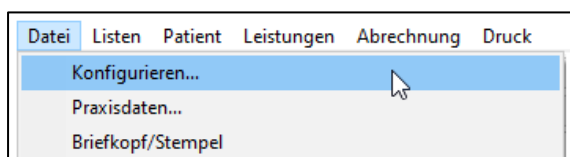
Notizen

Auswahlbereich	Grundlegende Einstellungen für...
	<ul style="list-style-type: none"> • interner und externer Verzeichnispfad für Datensicherung • Umfang und Art der Datensicherung
Datenübertragung	automatische Übertragung von Daten
Diagnosen	Erstellung von Diagnosen <ul style="list-style-type: none"> • Hilfestellung der KBV zu Codierungen • Sortierkriterien
Updates	Durchführung von Programm-Updates <ul style="list-style-type: none"> • Intervalle der Update-Prüfung • Manuelle Suche nach Updates • Zwischenspeicher für Update-Dateien • Besonderheiten beachten
Klindo	Klinische Dokumentation (Klindo) <ul style="list-style-type: none"> • Aktivierung der Klindo-Schnittstelle • Datenschutzhinweis •
Facharztverträge	Anzahl der zulässigen Ziffern für Kontingente
Dokumente	Verwaltung der Dokumentendatenbank

3.2.1 Datensicherung

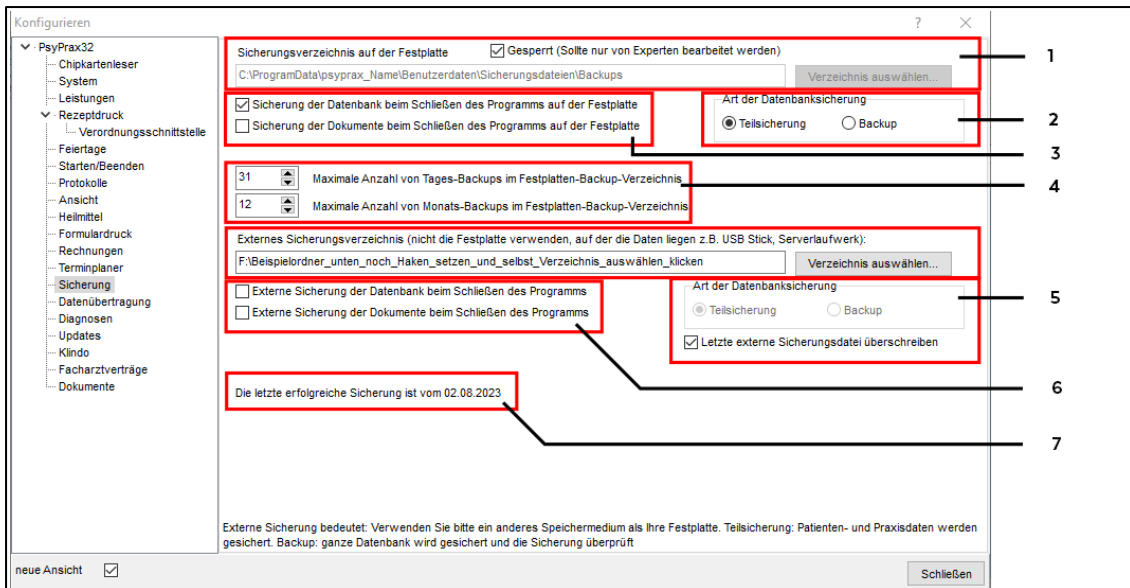
Eine zuverlässige Datensicherung (Backup) stellt die Grundlage für die Nutzung von psyprax dar. Daher sollten die Einstellungen zur Datensicherung geprüft und ggf. angepasst werden. Dafür wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Konfigurieren...“ öffnen.



Untermenü „Konfigurieren...“

2. Im linken Bereich des Fensters „Konfigurieren“ den Punkt „Sicherheit“ anklicken, um die Einstellungen für die Datensicherung aufzurufen.



Einstellungen Datensicherung

Legende „Einstellungen Datensicherung“	
Nr.	Beschreibung
1	<ul style="list-style-type: none"> Legt fest, an welchem Ort auf der Festplatte die Datensicherung abgelegt wird. Als Standard ist der Haken in der Checkbox „Gesperrt“ gesetzt. Ist diese Option aktiviert, kann der Pfad für das Sicherungsverzeichnis nicht verändert werden. Haken entfernen, um das Verzeichnis zu ändern. Achtung: Eine Änderung kann zur Folge haben, dass die Sicherungsdaten im Falle eines nötigen Supports aufwendig gesucht werden müssen.
2	Legt die Art der Datensicherung fest. <ul style="list-style-type: none"> Teilsicherung: Für kleine und mittlere Datenbestände geeignet. Die Datensicherung nimmt weniger Zeit in Anspruch. Backup: Für umfangreiche Datenbestände geeignet, bspw. in Praxen mit mehreren Therapeuten. Das Backup wird als Standard-Datensicherung empfohlen.
3	Legt das Verhalten beim Schließen des Programms fest: <ul style="list-style-type: none"> Sicherung der Datenbank beim Schließen des Programms auf der Festplatte: Beim Schließen des Programms wird automatisch eine Sicherungskopie der gesamten Datenbank angelegt. Sicherung der Dokumente beim Schließen des Programms auf der Festplatte: Beim Schließen des Programms wird automatisch eine Sicherungskopie der Dokumente angelegt, welche in psyprax erstellt und verwaltet werden.
4	Legt die Anzahl der maximalen Sicherungskopien für tägliche und monatliche Updates fest.
5	Legt den Pfad für die externe Sicherung der Dateien fest.

Notizen

Legende „Einstellungen Datensicherung“	
Nr.	Beschreibung
	Hinweis: Um ein sicheres Backup zu gewährleisten, sollte sich die externe Sicherung ausschließlich auf einem externen Datenträger, bspw. USB-Stick, befinden. Nur so kann bei einem Defekt der Festplatte auf die Sicherung zurückgegriffen werden.
6	Legt die Art der externen Datensicherung fest. <ul style="list-style-type: none"> • Teilsicherung: Für kleine und mittlere Datenbestände geeignet. Die Datensicherung nimmt weniger Zeit in Anspruch. • Backup: Für umfangreiche Datenbestände geeignet, bspw. in Praxen mit mehreren Therapeuten.
7	Legt das Verhalten beim Schließen des Programms fest: <ul style="list-style-type: none"> • Externe Sicherung der Datenbank beim Schließen des Programms: Beim Schließen des Programms wird automatisch eine externe Sicherungskopie der gesamten Datenbank angelegt. • Externe Sicherung der Dokumente beim Schließen des Programms: Beim Schließend des Programms wird automatisch eine externe Sicherungskopie der Dokumente angelegt, welche in psyprax erstellt und verwaltet werden.
8	Datum der zuletzt durchgeführten Datensicherung.

3.3 Patient anlegen

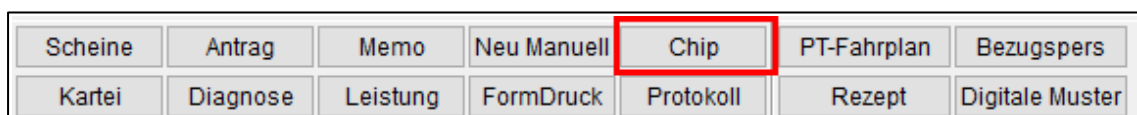
Das Anlegen eines neuen Patienten im System ist über die folgenden Methoden möglich:

- [Elektronische Gesundheitskarte einlesen](#) ³⁰
- [Patient manuell anlegen](#) ³²

3.3.1 Elektronische Gesundheitskarte einlesen

Um einen neuen Patienten mittels elektronischer Gesundheitskarte (eGK) anzulegen, wie folgt vorgehen:

1. Elektronische Gesundheitskarte in das Kartenlesegerät stecken.
2. In psyprax die Funktionstaste „Chip“ anklicken.



Funktionstaste „Chip“

3. Wurde die eGK erfolgreich eingelesen, erscheint eine Bestätigungsmeldung. Die eGK kann nun aus dem Lesegerät entfernt werden.

Notizen

PsyPrax V3.13.3 - Demo-Praxis

Karte gelesen - Bitte ziehen !

Abbrechen

eGK erfolgreich eingelesen

4. Im Fenster „Scheinuntergruppen anlegen“ können bereits erste Eingaben zum Patienten erfolgen. Alle Eingaben können auch zu einen späteren Zeitpunkt vorgenommen werden.

Scheinuntergruppe festlegen

Dämermann-Meninghaus, Heinrich-Friedrich Heiden Julian eGK PatID: 2
 Geburtsdatum: 08.11.1942 Geschlecht: männlich 08.11.1942
 109500969 X110422906 Art: 3 Vers. Beginn 23.01.2020 Vers. Ende
 Chip

Untergruppe: 00: Ärztliche Behandlung (Normalfall)

Diagnosen

Code	Text	Zusatz	Seite	DauerDiagn / Schein	Datum	DD bis
F01.0	Vaskuläre Dem G			DauerDiagnose relevant	06.03.2023	

ICD suchen Neue DD
 Neue AkutD
 DD Relevanz Löschen

Kasse anzeigen Kassendaten prüfen Chipkarten-Daten eGK-Prüfnachweise

KV-Abrechnung | Kostenträger | Zusatz-Informationen

KT-Abrechnungsbereich: Primärabrechnung Vermittlungs-/Kontaktart: 0 = Standardwert TSS Pseudo-Ziffer

Gebührenordnung: EBM
 Ausstellungsdatum:

☐ am Quartalsende Quittung drucken

Ziffer	Datum	Mult
23212	06.03.2023	1
35151	06.03.2023	2

35151 35152 PTV10 PTV11

Schließen

Scheinuntergruppen festlegen



Hinweis

Im Bereich „TSS Vermittlungsart“ kann u. a. angegeben werden, dass es sich bei dem Patienten um einen Vermittlungsfall der Terminservicestelle (TSS) handelt. In diesem Fall kann eine extrabudgetäre Vergütung geltend gemacht werden. Davon ausgenommen sind aktuell Praxen, welche in den letzten 8 Quartalen gegründet oder übernommen wurden.

5. Eingaben mit der Schaltfläche „Schließen“ bestätigen. Der neue Patient wurde in das System übernommen.

3.3.2 Patient manuell anlegen

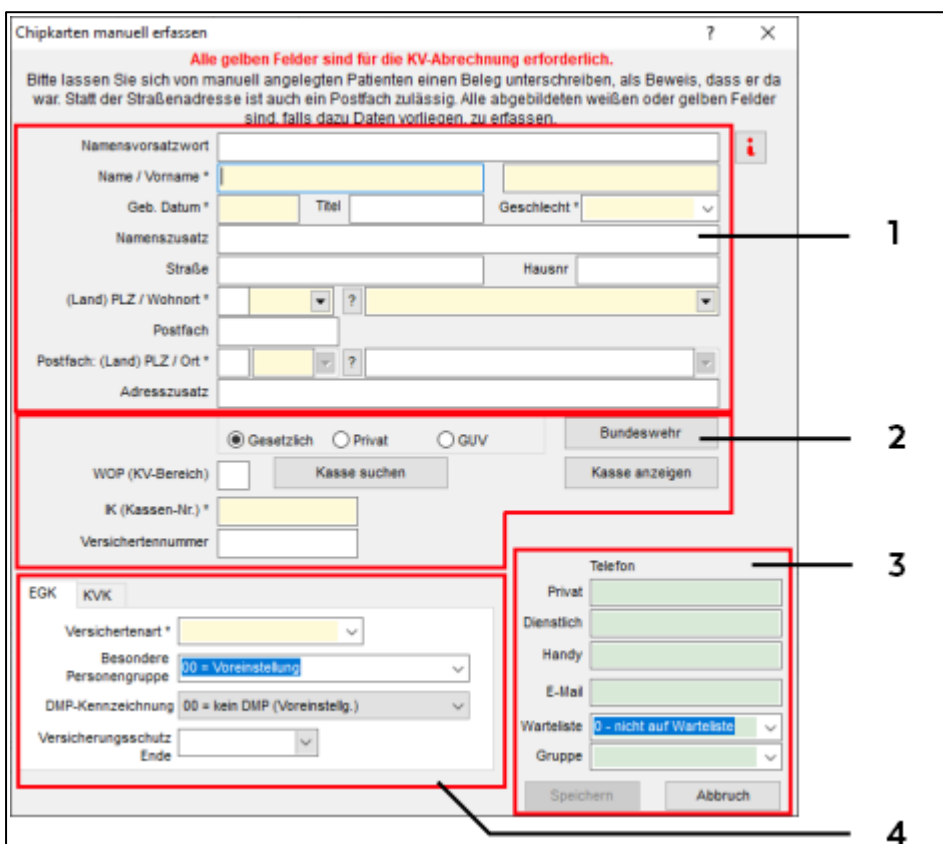
Verfügt der Patient nicht über eine elektronische Gesundheitskarte, bspw. weil er zu einem Sonderkostenträger gehört oder Privatpatient ist, kann er manuell im System angelegt werden. Dafür wie folgt vorgehen:

1. In psyprax die Funktionstaste „Neu Manuell“ anklicken.

Scheine	Antrag	Memo	Neu Manuell	Chip	PT-Fahrplan	Bezugspers
Kartei	Diagnose	Leistung	FormDruck	Protokoll	Rezept	Digitale Muster

Funktionstaste „Neu Manuell“

2. Im Fenster „Chipkarten manuell erfassen“ Patientendaten eintragen.



The screenshot shows the 'Chipkarten manuell erfassen' window. It contains various input fields for patient data. Annotations 1 through 4 point to specific sections:

- 1:** Points to the address section, which includes fields for Name / Vorname, Geb. Datum, Titel, Geschlecht, Namenszusatz, Straße, Hausnr, (Land) PLZ / Wohnort, Postfach, Postfach: (Land) PLZ / Ort, and Adresszusatz. A red box highlights this entire section.
- 2:** Points to the insurance section, which includes radio buttons for 'Gesetzlich', 'Privat', and 'GUV', a 'Bundeswehr' checkbox, 'WOP (KV-Bereich)', 'Kasse suchen', 'Kasse anzeigen', 'IK (Kassen-Nr.)', and 'Versichertennummer'.
- 3:** Points to the contact information section, which includes 'EGK' and 'KVK' tabs, 'Versichertenart', 'Besondere Personengruppe', 'DMP-Kennzeichnung', 'Versicherungsschutz Ende', 'Telefon' (Privat, Dienstlich, Handy), 'E-Mail', 'Warteliste', and 'Gruppe'.
- 4:** Points to the bottom of the window, specifically the 'Speichern' and 'Abbruch' buttons.


Chipkarten manuell erfassen

Notizen

Folgende Patientendaten können erfasst werden:

Legende „Chipkarten manuell erfassen“	
Nr.	Beschreibung
1	<p>Informationen zum Patienten. Folgende Angaben sind Pflichtfelder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name / Vorname • Geburtsdatum • Geschlecht • Straße • Hausnummer • PLZ / Wohnort
2	<p>Legt fest, wie der Patient abgerechnet wird. Die Eingaben in diesem Bereich bestimmen die Möglichkeiten der Auswahl im nachfolgenden Bereich. Folgende Einstellungen können gewählt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesetzlich versichert • Privat versichert • Gesetzliche Unfallversicherung • Bundeswehr <p>Hinweis: Handelt es sich um einen Kassenpatienten, muss über die Schaltfläche „Kasse suchen“ die entsprechende Krankenkasse eingetragen werden. Zusätzlich müssen hier die Versichertennummer sowie die Art der Versicherung (Mitglied, Familie, Rentner) angegeben werden.</p>
3	Informationen zur elektronischen Gesundheitskarte (eGK) bzw. der Krankenversichertenkarte.
4	Informationen zur Kontaktaufnahme mit dem Patienten.

3. Eingaben mit Schaltfläche „Speichern“ bestätigen. Der neue Patient wurde in psyprax übernommen.

	Hinweis
	<p>Für die Quartalsabrechnung an die KV müssen die elektronischen Gesundheitskarten aller Patienten eingelesen worden sein. Die manuelle Aufnahme eines Patienten stellt somit nur eine temporäre Ersatzlösung dar. Das Einlesen der eGK muss in jedem Fall zusätzlich erfolgen.</p>

Notizen

3.4 Diagnosen

Dieses Kapitel beschreibt die folgenden Schwerpunkte:

- [Diagnosen eintragen](#) ³⁴
 - [Relevanz einer Diagnose definieren](#) ³⁷
 - [ICD10-Code suchen](#) ³⁹

3.4.1 Diagnosen eintragen

Ohne eine gültige Diagnose ist die Abrechnung eines Patienten gegenüber der KV nicht möglich. Grundsätzlich wird in folgende Diagnosearten unterschieden:

Art der Diagnose	Beschreibung
Akutdiagnose	<ul style="list-style-type: none"> • Gültigkeit auf 1 Quartal beschränkt • Bezieht sich nur auf den aktuellen Schein
Dauerdiagnose	<ul style="list-style-type: none"> • Quartalsübergreifend gültig • Scheinübergreifend gültig

Um eine Diagnose einzutragen, wie folgt vorgehen:

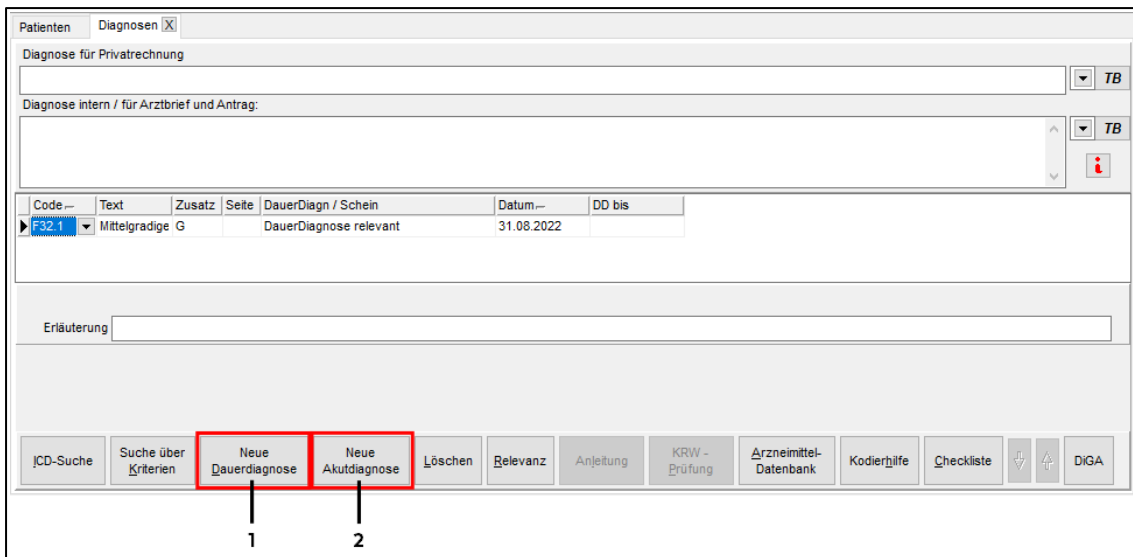
1. Patient auswählen
2. In psyprax die Funktionstaste „Diagnose“ anklicken.

Scheine	Antrag	Memo	Neu Manuell	Chip	PT-Fahrplan	Bezugspers
Kartei	Diagnose	Leistung	FormDruck	Protokoll	Rezept	Digitale Muster

Funktionstaste „Diagnose“

Notizen

3. Im Fenster „Diagnosen“ entsprechend der Diagnoseart Schaltfläche „Neue Dauerdiagnose“ (1) oder „Neue Akutdiagnose“ (2) anklicken.



Art der Diagnose wählen

4. Im Übersichtsfenster der Diagnosen wird eine neue Zeile mit der erstellten Diagnose eingeblendet. Folgende Angaben müssen eingetragen werden:

Angabe/Spalte	Beschreibung	Zusatzinformation
Code	Über den ICD-Code können weltweit Krankheiten und Gesundheitsprobleme eindeutig zugeordnet werden.	<ul style="list-style-type: none"> Bereits verwendete ICD-Codes können aus dem Dropdown-Menü ausgewählt werden. ICD-Codes können über eine Suchfunktion ermittelt werden, siehe ICD-Code suchen ³⁹ ICD-Codes können händisch eingegeben werden.
Text	Dem ICD-Code zugehörige Beschreibung. Wird automatisch ergänzt.	-
Zusatz	Zusätzliche Klassifizierung der Diagnose.	<ul style="list-style-type: none"> A: Ausschluss von G: gesicherte Diagnose V: Verdacht auf Z: Zustand nach <p>Hinweis: Für Dauerdiagnosen sind nur die Zusätze G und Z zulässig.</p>


Notizen


Angabe/ Spalte	Beschreibung	Zusatzinformation
Seite	Angabe der betroffenen Körperseite.	<ul style="list-style-type: none"> • Leer: keine Angabe • B: beidseitig • L: linke Seite • R: rechte Seite
DauerDiagnose/Schein	Art der Diagnose und damit verbundene Relevanz.	<ul style="list-style-type: none"> • Für Akutdiagnosen kann der aktuelle Schein des Quartals gewählt werden.
Datum	Beim Eintrag einer Diagnose wird hier automatisch das aktuelle Datum eingetragen.	<ul style="list-style-type: none"> • Wird eine Diagnose erst später eingetragen, verschiebt sich das Datum in das nächste Quartal. In diesem Fall muss das Datum händisch geändert werden. • Jedes abzurechnende Quartal muss mindestens eine gültige Diagnose enthalten. • Im Quartal des Erstkontakts eines Patienten muss mindestens eine gültige Diagnose hinterlegt sein. • Akutdiagnosen müssen sich immer auf das Quartal beziehen, für das sie abgerechnet werden sollen.
DD bis	Datum des Ablaufs einer Dauerdiagnose.	Die Dauerdiagnose wird ab dem eingetragenen Datum nicht mehr für zukünftige Scheine berücksichtigt. Der Vermerk dient ab dann lediglich der Dokumentation.

Notizen

3.4.1.1 Relevanz einer Diagnose definieren

Laut Beschluss der Kassenärztlichen Bundesvereinigung (KBV) müssen Dauerdiagnosen ab dem 01.04.2022 für die Abrechnung bestätigt werden.

	Hinweis
	Grundlegende Informationen zur Relevanz von Diagnosen können dem entsprechenden Schulungs-Video entnommen werden.

	Achtung
	Es empfiehlt sich, die Relevanz neuer Dauerdiagnosen schon während des laufenden Quartals festzulegen. Dies kann bspw. während der Vergabe von Abrechnungsziffern erfolgen.

Um die Relevanz von Dauerdiagnosen zu definieren, wie folgt vorgehen:

1. Patient auswählen
2. In psyprax die Funktionstaste „Diagnose“ anklicken.

Scheine	Antrag	Memo	Neu Manuell	Chip	PT-Fahrplan	Bezugspers
Kartei	Diagnose	Leistung	FormDruck	Protokoll	Rezept	Digitale Muster

Funktionstaste „Diagnose“

3. Im Fenster „Diagnosen“ Schaltfläche „Relevanz“ anklicken.

Patienten Diagnosen X						
Diagnose für Privatrechnung						
						TB
Diagnose intern / für Arztbrief und Antrag:						
						TB
i						
Code...	Text	Zusatz	Seite	DauerDiagn / Schein	Datum...	DD bis
F32.1	Mittelgradige G			DauerDiagnose relevant	31.08.2022	
Erläuterung						
JCD-Suche	Suche über Kriterien	Neue Dauerdiagnose	Neue Akutdiagnose	Löschen	Relevanz	Anfertigung
					KRW - Prüfung	Arzneimittel-Datenbank
					Kodierhilfe	Checkliste
						DIGA

Relevanz einer Diagnose

Notizen

4. Im Fenster „Diagnose-Relevanz für Abrechnung festlegen“ werden alle erstellten Dauerdiagnosen angezeigt. Die Checkbox „Jetzt relevant“ für alle Dauerdiagnosen aktivieren, die abgerechnet werden sollen.

Diagnose-Relevanz für Abrechnung festlegen

Aufgrund einer KBV Anforderung müssen Dauerdiagnosen, die für die Abrechnung des Patienten relevant sind, bestätigt werden. Dies soll die Diagnose-Qualität verbessern. Die Spalte "Relevant" zeigt mit gesetztem Haken an, ob die Diagnose für die Abrechnung relevant ist. Ohne gesetztem Haken ist es eine "anamnestische DD", welche nicht mit in die Abrechnung einfließt. Die Spalte "Jetzt relevant" ist für die aktuelle Abrechnung entscheidend. Ein Häkchen bedeutet diese Dauerdiagnose geht in die aktuelle Abrechnung mit ein. Zusätzlich können Sie "Bestätigt" verwenden, um zu erkennen, dass dieser Schein komplett bearbeitet wurde und unten links auch danach filtern. Sie können zur Vereinfachung die Diagnosen über den fettgedruckten Button unten mittig pro Patient und Schein klassifizieren.

Für die Abrechnung entscheidend ist "Jetzt relevant"

PatID	Name	ICD	Zus.	Legende	Schein	Ugr	Quartal	Behandler	Bestätigt	Relevant	Jetzt relev...
5	...	F32.1	G	Mittelgradige depressive Episode	32	00	20223	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	...	F32.1	G	Mittelgradige depressive Episode	34	00	20223	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	...	F32.1	G	Mittelgradige depressive Episode	65	00	20232	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	...	F32.1	G	Mittelgradige depressive Episode	87	00	20233	...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☐ Zeige nur unbestätigte Scheine
 ☒ Nur unabgerechnete Scheine
 ☐ Alle Patienten
 Relevant => Jetzt relevant + Bestätigt in ausgewähltem Schein setzen
 [Vorschau] [Zwischenspeichern] [Abbruch] [OK]

Relevanz einer Diagnose für die Abrechnung festlegen

5. Weiterhin können hier folgende Eigenschaften aktiviert bzw. deaktiviert werden:


Checkbox	Beschreibung
Bestätigt	Bestätigte Dauerdiagnosen können über den Filter ein- bzw. ausgeblendet werden.
Relevant	<ul style="list-style-type: none"> • aktiviert: Die Dauerdiagnose ist relevant und kann abgerechnet werden. • deaktiviert: Die Dauerdiagnose ist anamnestisch. Sie dient nur der Dokumentation, wird aber nicht abgerechnet.
Jetzt relevant	<ul style="list-style-type: none"> • aktiviert: Dauerdiagnose wird abgerechnet • deaktiviert: Dauerdiagnose wird nicht abgerechnet

6. Auswahl mit Schaltfläche „OK“ bestätigen.

Diagnosen filtern

Um die angezeigte Liste der Dauerdiagnosen übersichtlicher zu gestalten, steht eine Filterfunktion zur Verfügung. Die Auswahl der Filter erfolgt über die Aktivierung der jeweiligen Checkbox in der rechten unteren Ecke des Fensters „Diagnose-Relevanz für Abrechnung festlegen“. Folgende Filter stehen zur Verfügung:

Filter	Beschreibung
<input type="checkbox"/> Zeige nur unbestätigte Scheine	Es werden nur Scheine angezeigt, bei denen noch eine Bestätigung fehlt.
<input checked="" type="checkbox"/> Nur unabgerechnete Scheine	Es werden nur Scheine angezeigt, welche für die aktuelle Abrechnung relevant sind.
<input type="checkbox"/> Alle Patienten	Die Scheine aller Patienten werden angezeigt.

	Hinweis
	Der Filter „Nur unabgerechnete Scheine“ wird nicht angezeigt, wenn die Quartalsabrechnung über das Abrechnungs-Menü gestartet wurde. In diesem Fall ist der Filter „Alle Patienten“ als Standard aktiviert. Dies kann nicht verändert werden. Um Zugriff auf diese Filter zu bekommen, Funktionstasten „Diagnose“ und „Relevanz“ nutzen.

3.4.1.2 ICD10-Code suchen

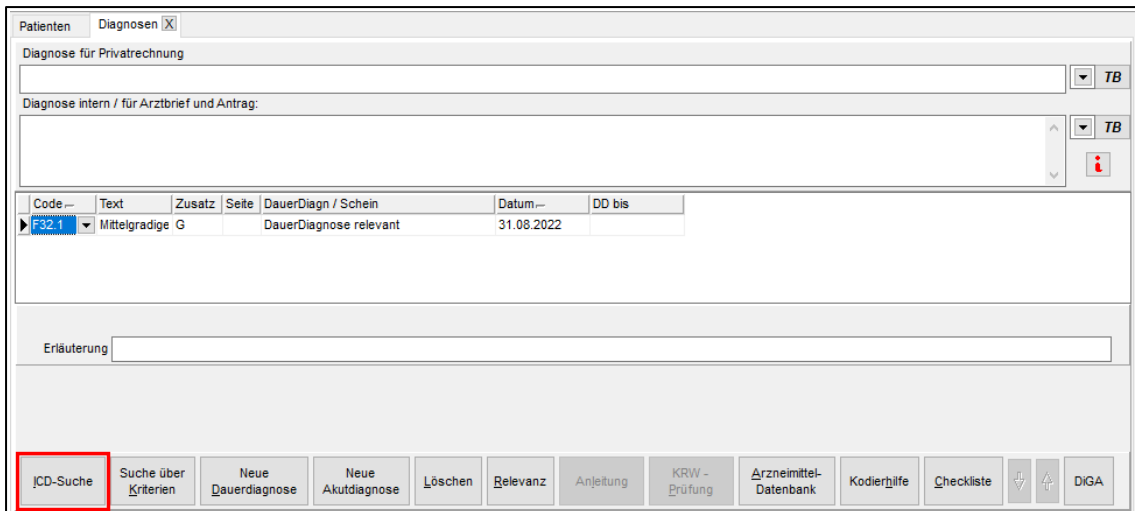
Um einen ICD10-Code zu suchen, wie folgt vorgehen:

1. In psyprax die Funktionstaste „Diagnose“ anklicken.

Scheine	Antrag	Memo	Neu Manuell	Chip	PT-Fahrplan	Bezugspers
Kartei	Diagnose	Leistung	FormDruck	Protokoll	Rezept	Digitale Muster

Funktionstaste „Diagnose“

2. Im Fenster „Diagnosen“ Schaltfläche „ICD-Suche“ anklicken.



Diagnosen

Diagnose für Privatrechnung

Diagnose intern / für Arztbrief und Antrag:

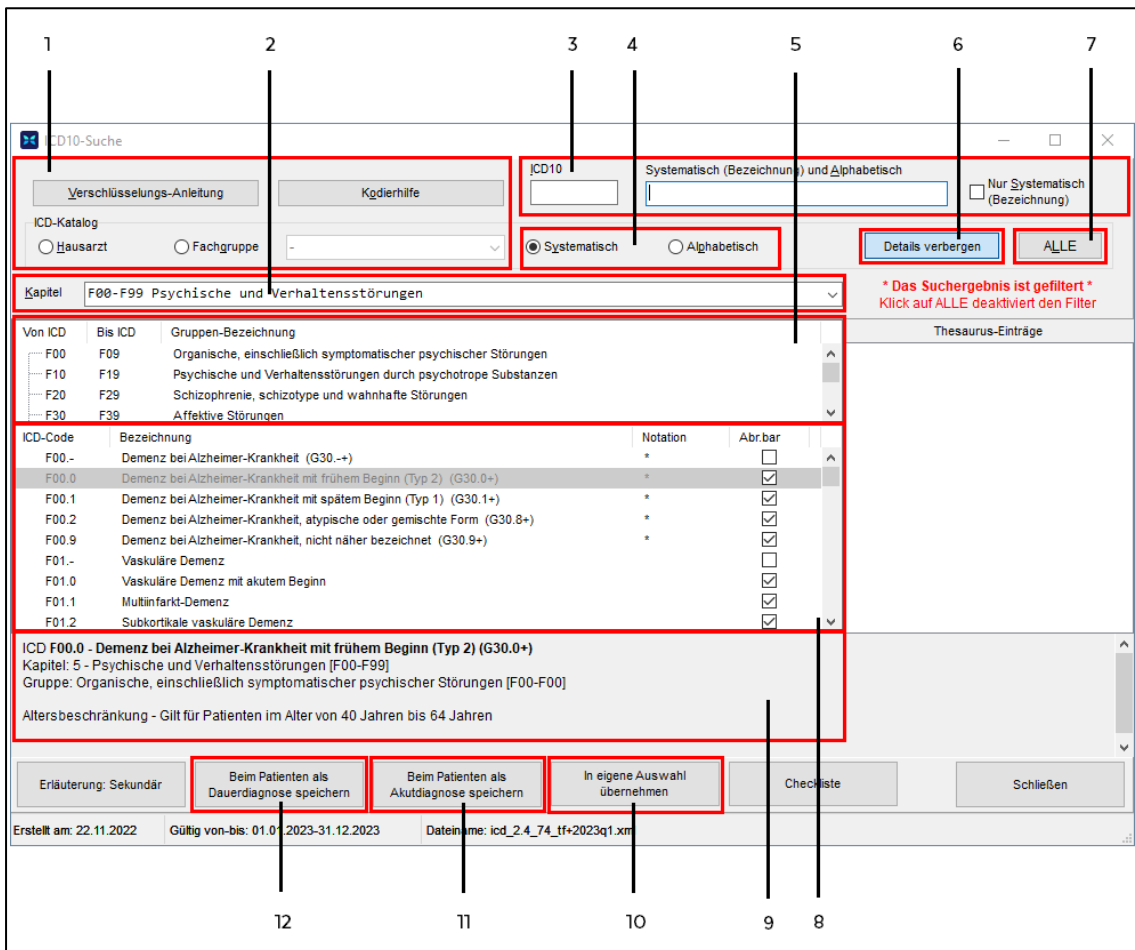
Code	Text	Zusatz	Seite	DauerDiagn / Schein	Datum	DD bis
F32.1	Mittelgradige G			Dauerdiagnose relevant	31.08.2022	

Erläuterung

ICD-Suche Suche über Kriterien Neue Dauerdiagnose Neue Akutdiagnose Löschen Relevanz Anfertigung KRW - Prüfung Arzneimittel-Datenbank Kodierhilfe Checkliste DGA

Schaltfläche „ICD-Suche“

3. Im Fenster „ICD10-Suche“ stehen folgende Funktionen zur Verfügung:



ICD10-Suche

Verschlüsselungs-Anleitung Kodierhilfe

ICD-Katalog

☐ Hausarzt ☐ Fachgruppe

ICD10 Systematisch (Bezeichnung) und Alphabetisch

☒ Systematisch ☐ Alphabetisch

☐ Nur Systematisch (Bezeichnung)

Details verbergen ALLE

Kapitel F00-F99 Psychische und Verhaltensstörungen

Von ICD	Bis ICD	Gruppen-Bezeichnung
F00	F09	Organische, einschließlich symptomatischer psychischer Störungen
F10	F19	Psychische und Verhaltensstörungen durch psychotrope Substanzen
F20	F29	Schizophrenie, schizotype und wahnhafte Störungen
F30	F39	Affektive Störungen

ICD-Code	Bezeichnung	Notation	Abr.bar
F00.-	Demenz bei Alzheimer-Krankheit (G30.-+)	*	<input type="checkbox"/>
F00.0	Demenz bei Alzheimer-Krankheit mit frühem Beginn (Typ 2) (G30.0+)	*	<input checked="" type="checkbox"/>
F00.1	Demenz bei Alzheimer-Krankheit mit spätem Beginn (Typ 1) (G30.1+)	*	<input checked="" type="checkbox"/>
F00.2	Demenz bei Alzheimer-Krankheit, atypische oder gemischte Form (G30.8+)	*	<input checked="" type="checkbox"/>
F00.9	Demenz bei Alzheimer-Krankheit, nicht näher bezeichnet (G30.9+)	*	<input checked="" type="checkbox"/>
F01.-	Vaskuläre Demenz		<input type="checkbox"/>
F01.0	Vaskuläre Demenz mit akutem Beginn		<input checked="" type="checkbox"/>
F01.1	Multiinfarkt-Demenz		<input checked="" type="checkbox"/>
F01.2	Subkortikale vaskuläre Demenz		<input checked="" type="checkbox"/>

ICD F00.0 - Demenz bei Alzheimer-Krankheit mit frühem Beginn (Typ 2) (G30.0+)

Kapitel: 5 - Psychische und Verhaltensstörungen [F00-F99]

Gruppe: Organische, einschließlich symptomatischer psychischer Störungen [F00-F09]

Altersbeschränkung - Gilt für Patienten im Alter von 40 Jahren bis 64 Jahren

Erläuterung: Sekundär

Beim Patienten als Dauerdiagnose speichern Beim Patienten als Akutdiagnose speichern In eigene Auswahl übernehmen

Checkliste Schließen

Erstellt am: 22.11.2022 Gültig von-bis: 01.01.2023-31.12.2023 Dateiname: icd_2_4_74_tf+2023q1.xml

ICD10-Suche


Notizen

Legende „ICD10-Suche“		
Nr.	Beschreibung	Funktion
1	Definiert den genutzten ICD-Katalog	<ul style="list-style-type: none"> • Hausarzt • Fachgruppe: Kann über das Dropdown-Menü definiert werden
2	Diagnosen-Kapitel	<ul style="list-style-type: none"> • Auswahl über das Dropdown-Menü • Auswahl kann über die händische Eingabe von ICD-Codes gefiltert werden
3	Eingabefeld für manuelle Suche	<ul style="list-style-type: none"> • ICD10: Suche nach ICD-Code • Systematisch und Alphabetisch: Schlagwortsuche • Checkbox „Nur Systematisch“: Beschränkt die Schlagwortsuche auf die Systematik von ICD-Codes
4	Legt die Sortierung der ICD-Codes fest	<ul style="list-style-type: none"> • nach ihrer Systematik • alphabetisch
5	5 Übersicht der im gewählten Diagnosen-Kapitel enthaltenen Diagnosen-Gruppen	-
6	Blendet die Anzeige der Details einer Diagnose ein bzw. aus	-
7	Setzt alle Filter zurück	-
8	Übersicht der verfügbaren Diagnosen	<ul style="list-style-type: none"> • ICD-Code: Codierung der Diagnose • Bezeichnung: nähere Beschreibung der Diagnose • Notation: systeminterne Kennzeichnung • Abr.bar: Kennzeichnet, ob diese Diagnose abgerechnet werden kann.
9	Anzeige der Details einer Diagnose	-
10	In eigene Auswahl übernehmen	Übernimmt die gewählte Diagnose in das Dropdown-Menü der Standardauswahl
11	Beim Patienten als Akutdiagnose speichern	Weist die gewählte Diagnose dem aktuellen Patienten als Akutdiagnose zu.
12	Beim Patienten als Dauerdiagnose speichern	Weist die gewählte Diagnose dem aktuellen Patienten als Dauerdiagnose zu.

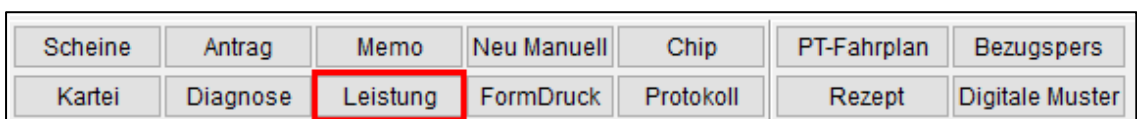
Notizen

3.5 Leistungen eintragen

Erbrachte Leistungen werden im System erfasst und für die spätere Abrechnung aufbereitet. Leistungen können über Leistungsziffern oder über das Datum der Leistungserbringung eingetragen werden. Um zwischen diesen beiden Varianten umzuschalten, wie folgt vorgehen:

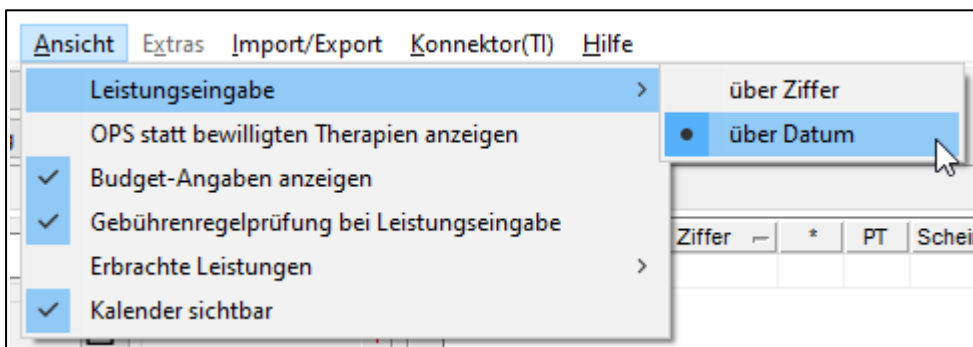
	Hinweis
	Umschalten ist nur möglich, wenn das Fenster „Pat.Leistungen“ geöffnet wurde.

1. Patient auswählen
2. In psyprax die Funktionstaste „Leistung“ anklicken, um das Fenster „Pat.Leistungen“ zu öffnen.



Funktionstaste „Leistung“


3. Hauptmenü „Ansicht“ und Untermenü „Leistungseingabe“ öffnen. Art der Leistungseingabe wählen.



Untermenü Leistungseingabe

3.5.1 Leistungseingabe über Ziffern

Um erbrachte Leistungen mithilfe von Leistungsziffern einzutragen, wie folgt vorgehen:



Hinweis

Die entsprechende Eingabeart muss ggf. zuvor aktiviert werden, siehe [Leistungen eintragen](#) ⁴².

1. Patient auswählen
2. In psyprax die Funktionstaste „Leistung“ anklicken, um das Fenster „Pat.Leistungen“ zu öffnen.

Scheine	Antrag	Memo	Neu Manuell	Chip	PT-Fahrplan	Bezugspers
Kartei	Diagnose	Leistung	FormDruck	Protokoll	Rezept	Digitale Muster

Funktionstaste „Leistung“

3. Im Fenster „Pat.Leistungen“ stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

12345678

Patienten: Pat.Leistungen

3. Quartal 2023
Juli

Mo Di Mi Do Fr Sa So

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31

August

Mo Di Mi Do Fr Sa So

1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13

14 15 16 17 18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 31

September

Mo Di Mi Do Fr Sa So

1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30

Datensatz 3 von 3

Eintragen am: 05.09.2023

Schein: 71: 2/23 00

Einkommen aus EBM (incl. SKT usw.): 1935,27€

Limit Budget-Punkte: 0

Bisher Budget-Punkte: 8307, PTVT 104858

Standard-Leistungen

35151 35152

Ziffer(n) eintragen

Leistungsart: EBM

☐ Videosprechstunde

Ziffer(n) speichern

PT Summe: 1

Ziffer	Bewilligt	Anzahl	Abger.	Neu	Rest
<input type="radio"/> 35151	6	0	2	4	
<input checked="" type="radio"/> 35152	24	0	2	22	

Datum	Ziffer	*	PT	Schein	Spezif.
13.04.2023	35401	1	0	71	
19.04.2023	35401	1	0	71	
27.04.2023	88130	1	0	71	
05.09.2023	35151	2	2	88	1030(Uhrzeit)
05.09.2023	35152	2	2	88	


Spezifikation zur ausgewählten Leistung

Feld	Text bzw. Wert
..... Uhrzeit [5006]	1030

Pat.Leistungen – Ziffern

Notizen

Seite 43




© Februar 2024

www.psyprax.de

Legende „Pat.Leistungen - Ziffern“		
Nr.	Beschreibung	Funktion
1	Kalender	<ul style="list-style-type: none"> • Auswahl des Datums der Leistungserbringung • Als Standard ist der aktuelle Tag ausgewählt
2	Eingetragen am:	<ul style="list-style-type: none"> • Eingetragenes Datum der Leistungserbringung
3	Schein:	<ul style="list-style-type: none"> • Gibt an, welchem Schein die Leistung zugeordnet wurde.
4	Standardleistungen	<ul style="list-style-type: none"> • Bis zu 30 Schnellzugriffe auf häufig erbrachte Leistungen • Konfigurierbar
5	Limit Budget-Pkte	<ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zum verfügbaren und bereits genutztem Budget
6	Leistungsart	<p>Gibt die Art der erbrachten Leistung an.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EBM: gesetzlich versichert • GO (privat): privat versichert • GUV: gesetzliche Unfallversicherung • Terminversäumnis • IGeL: individuelle Leistungen, die nicht von den Krankenkassen bezahlt werden (Selbstzahler) • EBM: Notdienst: EBM-Leistung im Notdienst • HZV: hausarztzentrierte Versorgung • IV Homöopathie: integrierte Versorgung mit Homöopathie • Interne Abrechnung
7	Händische Eingabe und Suchfunktion für Ziffern	<p>Im Textfeld können bekannte Ziffern eingetragen werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragmente bekannter Ziffern können über eine Autovervollständigung oder mittels einer Suchfunktion vervollständigt werden. • Videosprechstunde: Leistung als Videosprechstunde markieren

Notizen

Legende „Pat.Leistungen - Ziffern“		
Nr.	Beschreibung	Funktion
8	Übersicht der bereits eingetragenen Leistungen	<p>Informationen zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum: Datum der Leistungserbringung • Ziffer: genutzte Ziffer • *: Multiplikator • PT: Summe der Ziffern, welche in den Kontingenten hinterlegt sind. • Schein: ID des zutreffenden Scheins • Spezif.: Spezifikation der Leistung • Check: Marke für die Abrechnung <ul style="list-style-type: none"> • 0: noch nicht abgerechnet • 20231: Jahr und Quartal der Abrechnung - hier: 2023/1 • Ass: zugeordnete ID des Behandlers
9	Spezifikation zur ausgewählten Leistung	<p>Die gewählte Leistung kann hier näher spezifiziert werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • +: Neue Spezifikation hinzufügen •  : Spezifikation bearbeiten • -: Spezifikation entfernen • ↑: Spezifikation nach oben schieben • ↓: Spezifikation nach unten schieben
10	Ziffer(n) speichern	<ul style="list-style-type: none"> • Speichert die im Textfeld eingetragenen Ziffern
11	Kontingente	<ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zu den Kontingenten der Therapieabschnitte • Konfigurierbar

Notizen

Spezifikation hinzufügen

Um einer eingetragenen Leistung eine Spezifikation zuzuordnen, wie folgt vorgehen:

1. Eingetragene Leistung im Übersichtsfenster der Leistungen markieren.
2. Schaltfläche „+“ anklicken.
3. In der linken Spalte des Fensters „Leistungs-Spezifikationen“ Art der Spezifikation wählen.
4. In der rechten Spalte den entsprechenden Wert bzw. einen Text der Spezifikation eintragen. Um einen neuen Eintrag zu erzeugen, Schaltfläche „Neu“ anklicken.
5. Eingaben mit der Schaltfläche „Ok“ bestätigen.

Leistungs-Spezifikationen ✕

Editieren Sie hier beliebig Ihre Spezifikationen. Wenn Sie eine vorhandene Spezifikation ändern, wirkt sich das auf alle Leistungen aus, die diese Spezifikation verwenden. Mit <Verwenden> wird die gewählte Spezifikation gespeichert, mit <OK> wird zusätzlich dieser Dialog geschlossen. Erst den Typ auswählen, dann den Text schreiben!

Feld	Typ	Text
<input type="checkbox"/>	1111 PAD-Rechnung: Begründung (F)	
<input type="checkbox"/>	5002 Art der Untersuchung	
<input type="checkbox"/>	5003 Arztnummer	
<input type="checkbox"/>	5005 Multiplikator (3stellig)	
<input checked="" type="checkbox"/>	5006 Uhrzeit	▶ 1030
<input type="checkbox"/>	5008 Doppelkilometer	
<input type="checkbox"/>	5009 Begründungstext	
<input type="checkbox"/>	5010 Chargennummer	
<input type="checkbox"/>	5011 Sachkosten-Bezeichnung	
<input type="checkbox"/>	5012 Sach-/Materialkosten in Cent	
<input type="checkbox"/>	5013 Prozent der Leistung (3stellig)	
<input type="checkbox"/>	5015 Organ	
<input type="checkbox"/>	5016 Arztname	
<input type="checkbox"/>	5017 Ort des Hausbesuchs	
<input type="checkbox"/>	5018 Zone Hausbesuch	

Standard
Neu
Löschen
Verwenden
OK
Abbruch

Leistungs-Spezifikationen

Leistung eintragen


Um in dieser Ansicht eine Leistung einzutragen, wie folgt vorgehen:

1. Gegebenenfalls Datum der Leistungserbringung auswählen.
2. Ziffer der Leistung eingeben bzw. auswählen.
3. Nachfolgenden Dialog befüllen.
4. Die erbrachte Leistung wurde eingetragen.

Notizen

3.5.2 Leistungseingabe über Datum

Um erbrachte Leistungen mithilfe des Datums einzutragen, wie folgt vorgehen:

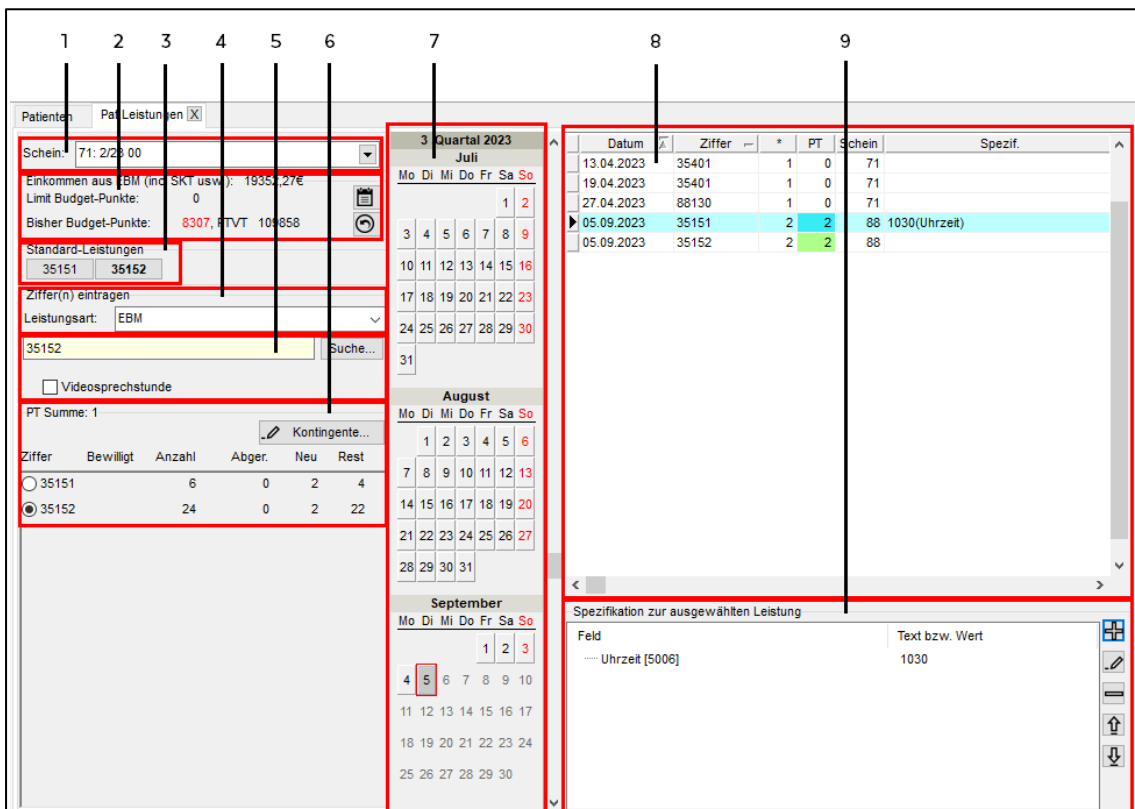
	Hinweis
	Die entsprechende Eingabeart muss ggf. zuvor aktiviert werden, siehe Leistungen eintragen ⁴² .

1. Patient auswählen
2. In psyprax die Funktionstaste „Leistung“ anklicken, um das Fenster „Pat.Leistungen“ zu öffnen.

Scheine	Antrag	Memo	Neu Manuell	Chip	PT-Fahrplan	Bezugspers
Kartei	Diagnose	Leistung	FormDruck	Protokoll	Rezept	Digitale Muster

Funktionstaste „Leistung“

3. Im Fenster „Pat.Leistungen“ stehen folgende Funktionen zur Verfügung:



The screenshot shows the 'Pat.Leistungen' window with the following components highlighted by numbered callouts:

- 1: Patient selection dropdown (Patienten)
- 2: 'Pat.Leistungen' checkbox
- 3: 'Schein' dropdown menu
- 4: Budget information (Einkommen aus EBM, Limit Budget-Punkte, Bisher Budget-Punkte)
- 5: 'Standard-Leistungen' list with checkboxes for 35151 and 35152
- 6: 'Ziffer(n) eintragen' field
- 7: 'Leistungsart' dropdown menu (EBM)
- 8: Calendar view showing months (Juli, August, September)
- 9: 'Spezifikation zur ausgewählten Leistung' section with a table for date, code, and time.


Datum	Ziffer	*	PT	Schein	Spezif.
13.04.2023	35401	1	0	71	
19.04.2023	35401	1	0	71	
27.04.2023	88130	1	0	71	
05.09.2023	35151	2	2	88	1030(Uhrzeit)
05.09.2023	35152	2	2	88	

Pat.Leistungen - Datum

Notizen

Legende „Pat.Leistungen - Datum“		
Nr.	Beschreibung	Funktion
1	Schein:	<ul style="list-style-type: none"> Gibt an, welchem Schein die Leistung zugeordnet wurde.
2	Limit Budget-Pkte	<ul style="list-style-type: none"> Übersicht zum verfügbaren und bereits genutztem Budget
3	Standardleistungen	<ul style="list-style-type: none"> Bis zu 30 Schnellzugriffe auf häufig erbrachte Leistungen Konfigurierbar
4	Leistungsart	<p>Gibt die Art der erbrachten Leistung an.</p> <ul style="list-style-type: none"> EBM: gesetzlich versichert GO (privat): privat versichert GUV: gesetzliche Unfallversicherung Terminversäumnis IGeL: individuelle Leistungen, die nicht von den Krankenkassen bezahlt werden (Selbstzahler) EBM: Notdienst: EBM-Leistung im Notdienst HZV: hausarztzentrierte Versorgung IV Homöopathie: integrierte Versorgung mit Homöopathie Interne Abrechnung
5	Händische Eingabe und Suchfunktion für Ziffern	<p>Im Textfeld können bekannte Ziffern eingetragen werden</p> <ul style="list-style-type: none"> Fragmente bekannter Ziffern können über eine Autovervollständigung oder mittels einer Suchfunktion vervollständigt werden. Videosprechstunde: Leistung als Videosprechstunde markieren
6	Kontingente	<ul style="list-style-type: none"> Übersicht zu den Kontingenten der Therapieabschnitte Konfigurierbar
7	Kalender	<ul style="list-style-type: none"> Auswahl des Datums der Leistungserbringung Als Standard ist der aktuelle Tag ausgewählt

Notizen

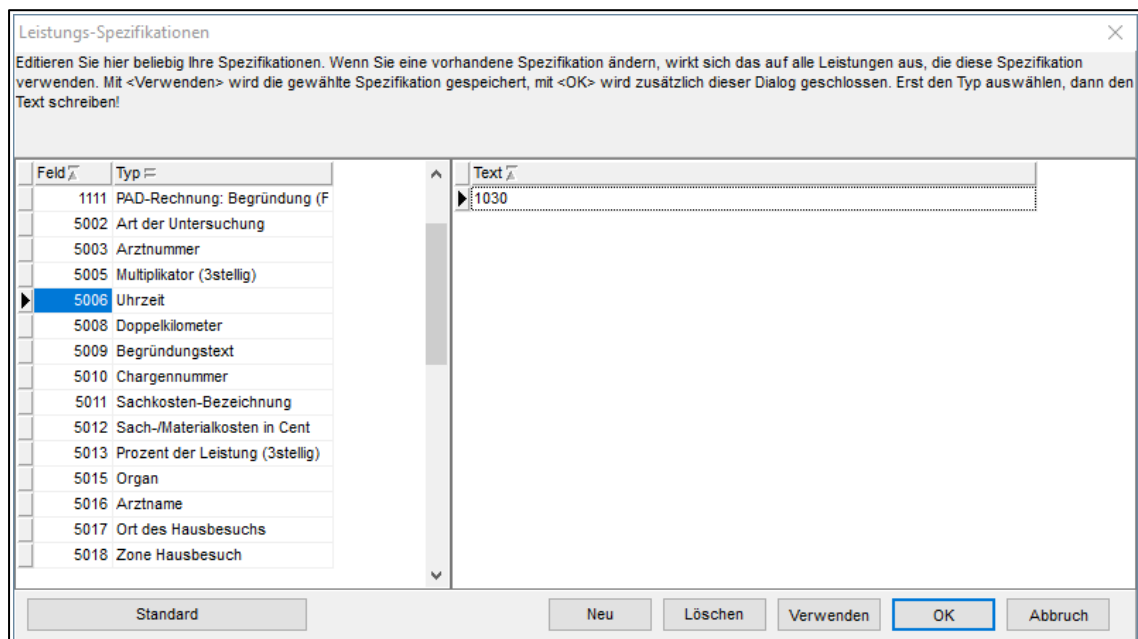
Legende „Pat.Leistungen - Datum“		
Nr.	Beschreibung	Funktion
8	Übersicht der bereits eingetragenen Leistungen	<p>Informationen zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datum: Datum der Leistungserbringung • Ziffer: genutzte Ziffer • *: Multiplikator • PT: Summe der Ziffern, welche in den Kontingenten hinterlegt sind. • Schein: ID des zutreffenden Scheins • Spezif.: Spezifikation der Leistung • Check: Marke für die Abrechnung <ul style="list-style-type: none"> • 0: noch nicht abgerechnet • 20231: Jahr und Quartal der Abrechnung - hier: 2023/1 • Ass: zugeordnete ID des Behandlers
9	Spezifikation zur ausgewählten Leistung	<p>Die gewählte Leistung kann hier näher spezifiziert werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • +: Neue Spezifikation hinzufügen •  : Spezifikation bearbeiten • -: Spezifikation entfernen • ↑: Spezifikation nach oben schieben • ↓: Spezifikation nach unten schieben

Notizen

Spezifikation hinzufügen

Um einer eingetragenen Leistung eine Spezifikation zuzuordnen, wie folgt vorgehen:

1. Eingetragene Leistung im Übersichtsfenster der Leistungen markieren.
2. Schaltfläche „+“ anklicken.
3. In der linken Spalte des Fensters „Leistungs-Spezifikationen“ Art der Spezifikation wählen.
4. In der rechten Spalte den entsprechenden Wert bzw. einen Text der Spezifikation eintragen. Um einen neuen Eintrag zu erzeugen, Schaltfläche „Neu“ anklicken.
5. Eingaben mit der Schaltfläche „Ok“ bestätigen.



Leistungs-Spezifikationen

Editieren Sie hier beliebig Ihre Spezifikationen. Wenn Sie eine vorhandene Spezifikation ändern, wirkt sich das auf alle Leistungen aus, die diese Spezifikation verwenden. Mit <Verwenden> wird die gewählte Spezifikation gespeichert, mit <OK> wird zusätzlich dieser Dialog geschlossen. Erst den Typ auswählen, dann den Text schreiben!

Feld	Typ
1111 PAD-Rechnung: Begründung (F	
5002 Art der Untersuchung	
5003 Arztnummer	
5005 Multiplikator (3stellig)	
5006 Uhrzeit	
5008 Doppelkilometer	
5009 Begründungstext	
5010 Chargennummer	
5011 Sachkosten-Bezeichnung	
5012 Sach-/Materialkosten in Cent	
5013 Prozent der Leistung (3stellig)	
5015 Organ	
5016 Arztname	
5017 Ort des Hausbesuchs	
5018 Zone Hausbesuch	

Text: 1030

Standard Neu Löschen Verwenden OK Abbruch

Leistungs-Spezifikationen

Leistung eintragen

Um in dieser Ansicht eine Leistung einzutragen, wie folgt vorgehen:

1. Gegebenenfalls Datum der Leistungserbringung auswählen.
2. Ziffer der Leistung eingeben bzw. auswählen.
3. Nachfolgenden Dialog befüllen.
4. Die erbrachte Leistung wurde eingetragen.

3.5.3 Kontingente verwalten

Im Rahmen der Eingabe von Leistungen können die verfügbaren Kontingente verwaltet werden. Dafür wie folgt vorgehen:



Hinweis

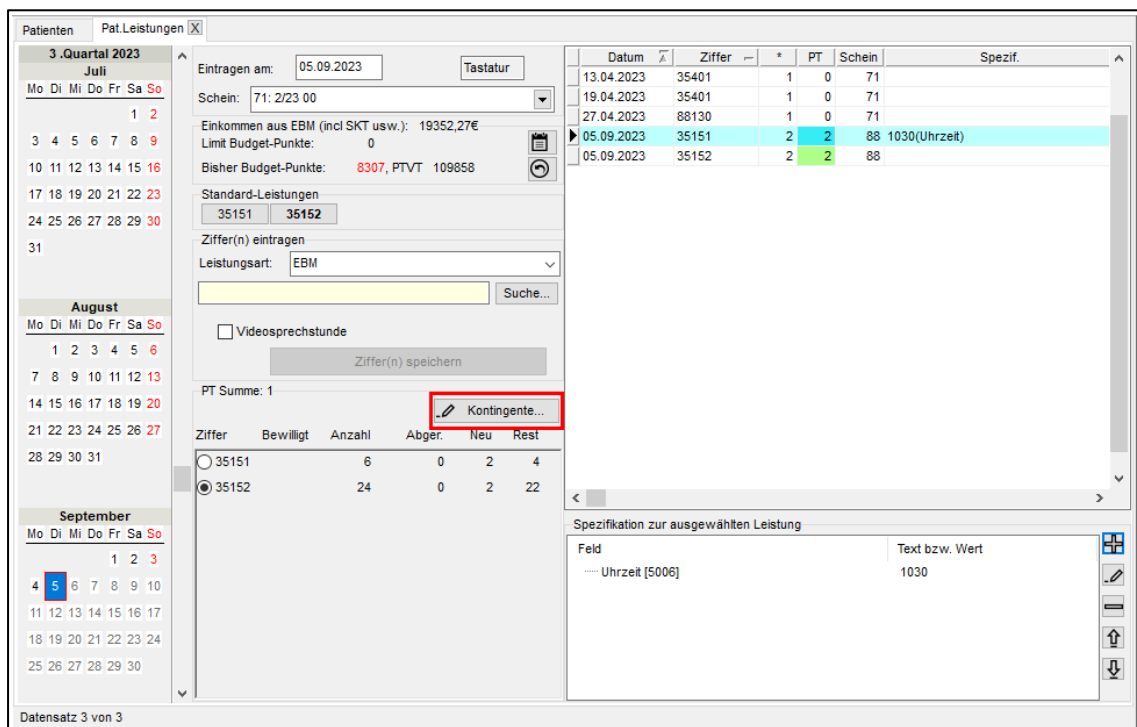
Um die Stunden einer bewilligungspflichtigen Therapien abrechnen zu können, muss ein bewilligtes Kontingent vorhanden sein.

1. Patient auswählen
2. In psyprax die Funktionstaste „Leistung“ anklicken, um das Fenster „Pat.Leistungen“ zu öffnen.

Scheine	Antrag	Memo	Neu Manuell	Chip	PT-Fahrplan	Bezugspers
Kartei	Diagnose	Leistung	FormDruck	Protokoll	Rezept	Digitale Muster

Funktionstaste „Leistung“

3. Im Fenster „Pat.Leistungen“ Schaltfläche „Kontingente“ anklicken, um das Fenster „Bewilligte Kontingente + Prob.Sitz. zu ...“ zu öffnen.



The screenshot shows the 'Pat.Leistungen' window. On the left is a calendar for the 3rd quarter of 2023. The central form contains fields for 'Eintragen am:' (05.09.2023), 'Schein:' (71: 2/23 00), 'Einkommen aus EBM', 'Limit Budget-Punkte', 'Bisher Budget-Punkte', 'Standard-Leistungen', 'Ziffer(n) eintragen', 'Leistungsart', and 'Videosprechstunde'. The 'Kontingente...' button is highlighted with a red box. The right side shows a table of services with columns: Datum, Ziffer, *, PT, Schein, and Spezif. The table contains several rows of service data.

Datum	Ziffer	*	PT	Schein	Spezif.
13.04.2023	35401	1	0	71	
19.04.2023	35401	1	0	71	
27.04.2023	88130	1	0	71	
05.09.2023	35151	2	2	88	1030(Uhrzeit)
05.09.2023	35152	2	2	88	

Pat.Leistungen – Schaltfläche „Kontingente“

Notizen

Bewilligte Kontingente + Prob.Sitz. zu Helga Aufgelöst ? X

Bitte hier nur Fehleingaben löschen, niemals Kontingente, die zu abgeschlossenen früheren Therapien gehören. In diesen Fällen stattdessen bei "Beendet am" ein passendes Datum eintragen, sonst stimmt die Zahlung nicht mehr. Beim Schließen werden Zeilen ohne Ziffer gelöscht.

ab 20173 bis 20172 Alles Abgeschlossene Therapiepause

Vorschlag	Katalog	Ziffer	Bew.-pfl	Anzahl	beantr. am	Anzahl	bewill. am	Abger	Neu	Rest	Fremdsystem	Ther. Ende, RP ab	Therapie und RP beendet
<input type="checkbox"/>	EBM	35151	<input type="checkbox"/>				6	0	2	4	0		
<input checked="" type="checkbox"/>	EBM	35152	<input type="checkbox"/>	24		24		0	2	22	0		
<input type="checkbox"/>	EBM	35150	<input type="checkbox"/>			4		0	0	4	0		27.07.2022
<input type="checkbox"/>	EBM	35401	<input checked="" type="checkbox"/>	12		12	12.08.2022	0	0	12	0		27.07.2022

Neues Kontingent Zeile löschen Leistungseingabe: 35152 Vorschlagsziffern Terminplaner Gruppensziffer: Zweittherapie Kombitherapie Gruppensziffern

Bewilligte Kontingente + Prob.Sitz. zu ...

Navigation

Im oberen Bereich des Fensters sind mehrere Reiter zu finden, über welche die folgenden Ansichten eingeblendet werden können:

Reiter	Beschreibung
ab 20173	Kontingente, die nach der Ziffernumstellung im 3. Quartal 2017 eingetragen wurden.
bis 20172	Kontingente, die vor der Ziffernumstellung im 3. Quartal 2017 eingetragen wurden.
Alles	Alle Kontingente
Abgeschlossene	Abgeschlossene Kontingente
Therapiepause	Pausierte Therapien

Neues Kontingent

Um ein neues Kontingent anzulegen, Schaltfläche „Neues Kontingent“ anklicken. Eine neue Zeile erscheint, in welcher die folgenden Angaben eingetragen werden müssen:

Spalte	Beschreibung
Vorschlag	Wird diese Checkbox aktiviert, wird die im Kontingent hinterlegte Ziffer in die Schnellzugriffe der Standardleistungen übernommen und fett markiert.
Katalog	genutzter Heilmittelkatalog: <ul style="list-style-type: none"> • EBM • GOAE • BG • HZV
Ziffer	EBM-Ziffer
Bew.-pfl.	Angabe zur Bewilligungspflicht der genutzten Ziffer Hinweis: Für bewilligungspflichtige Ziffern müssen die mit „*“ markierten Angaben zwingend eingetragen werden.
Anzahl*	Anzahl beantragter Stunden
bewill. am*	Datum der Bewilligung
Abger.	abgerechnete Stunden
Neu	neue Stunden
Rest	restliche Stunden
Fremdsystem	Wurde ein Teil der Behandlung bereits in einem fremden System erfasst, werden hier die bereits geleisteten Stunden eingetragen. Dies kann der Fall sein, wenn der Patient den Behandler oder der Behandler das Verwaltungssystem wechselt.
Ther.Ende, RP ab	Datum des Abschlusses der Therapie und Beginn der Rezidivprophylaxe
Therapie und RP beendet	Datum des Abschlusses der Therapie und der Rezidivprophylaxe


Notizen

Therapien ohne verpflichtende Bewilligung

Auch nicht bewilligungspflichtige Therapiestunden werden in einem Kontingent verwaltet. Dazu zählen Probatorik, Sprechstunden und Akuttherapien. Die Erfassung dieser nicht bewilligungspflichtigen Stunden vereinfacht die Abrechnung dieser Ziffern. Diese Stunden werden in der Übersicht der erbrachten Leistungen in der Spalte „PT“ gezählt.

Folgende Hinweise beachten:

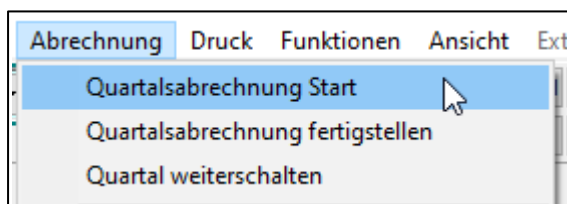
- In der Spalte für die Anzahl der bewilligten Stunden nur die Anzahl der Stunden eintragen, die erbracht werden.
- Auch noch nicht bewilligte Kontingente sollten eingetragen werden. Ausgangswert für die Anzahl der bewilligten Stunden ist in diesem Fall 0. Wurden Stunden ohne Bewilligung erbracht, muss die Angabe für die Anzahl der bewilligten Stunden entsprechend angepasst werden. Die Abrechnung dieser Leistungen wird bis zum Eingang der Bewilligung zurückgestellt. Nach der Bewilligung und einem entsprechendem Eintrag in der Spalte zum Datum der Bewilligung, wird die Leitung automatisch im nächsten Quartal abgerechnet.

	Hinweis
	<p>Das Ende einer Richtlinien therapie wird über die Eingabe einer Pseudo-Ziffer angegeben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 88131: <u>mit</u> anschließender Rezidivprophylaxe • 88130: <u>ohne</u> anschließender Rezidivprophylaxe

3.6 Quartalsabrechnung

Um die Leistungen eines Quartals abzurechnen, wie folgt vorgehen:

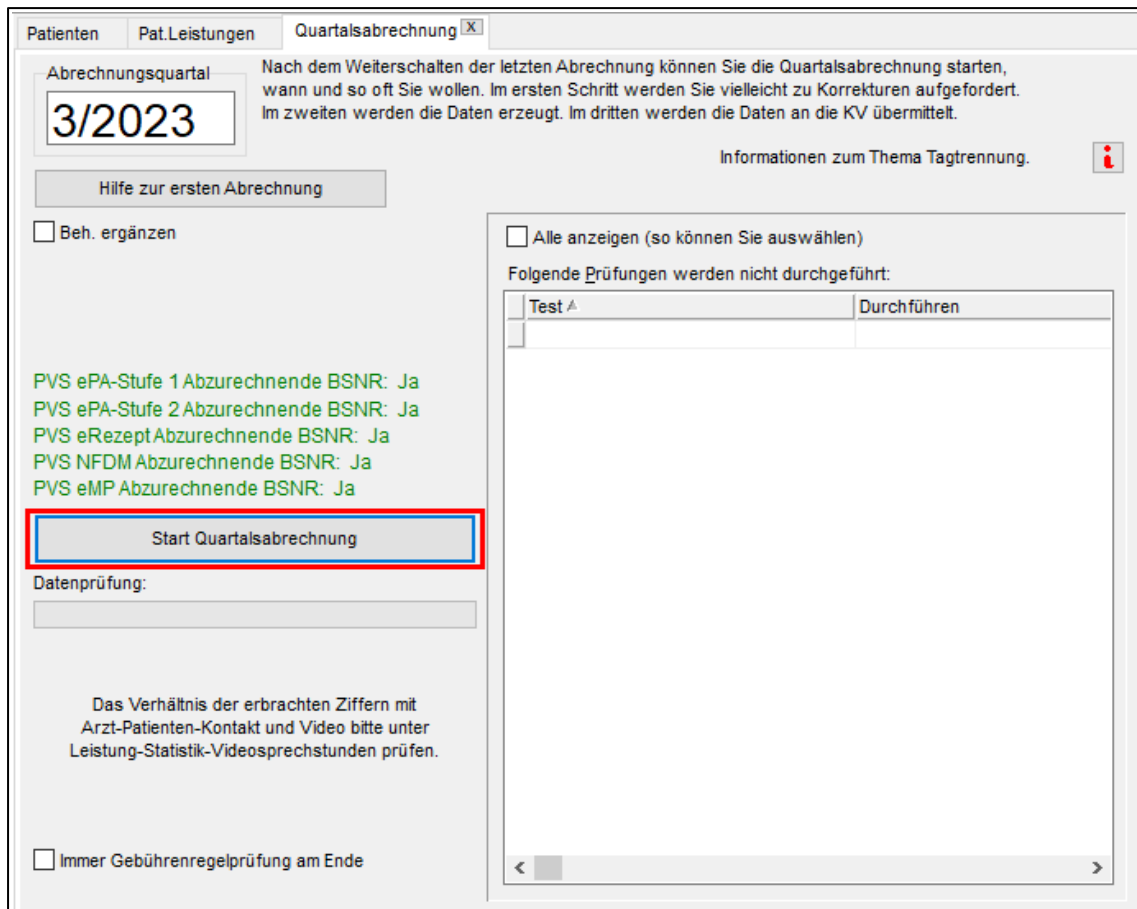
1. Hauptmenü „Abrechnung“ und Untermenü „Quartalsabrechnung Start“ öffnen.



Untermenü „Quartalsabrechnung Start“

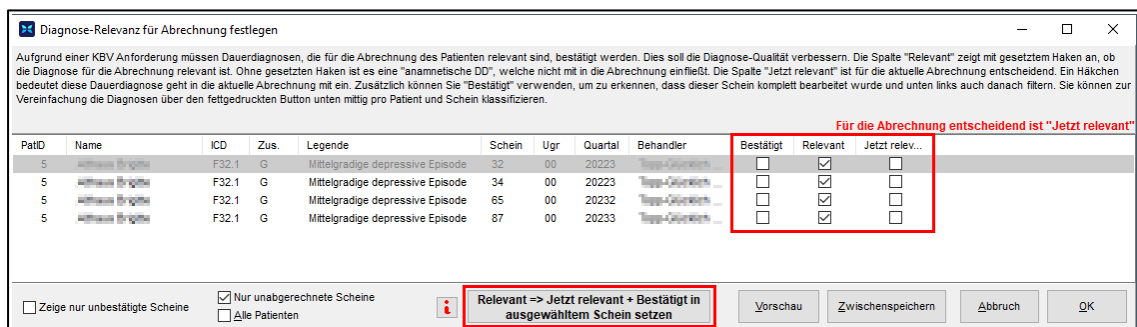
Notizen

- Im Fenster „Quartalsabrechnung“ Schaltfläche „Start Quartalsabrechnung“ anklicken, um den Abrechnungslauf zu starten. Nach dem Start werden zunächst die eingegebenen Daten auf Plausibilität geprüft.



Quartalsabrechnung

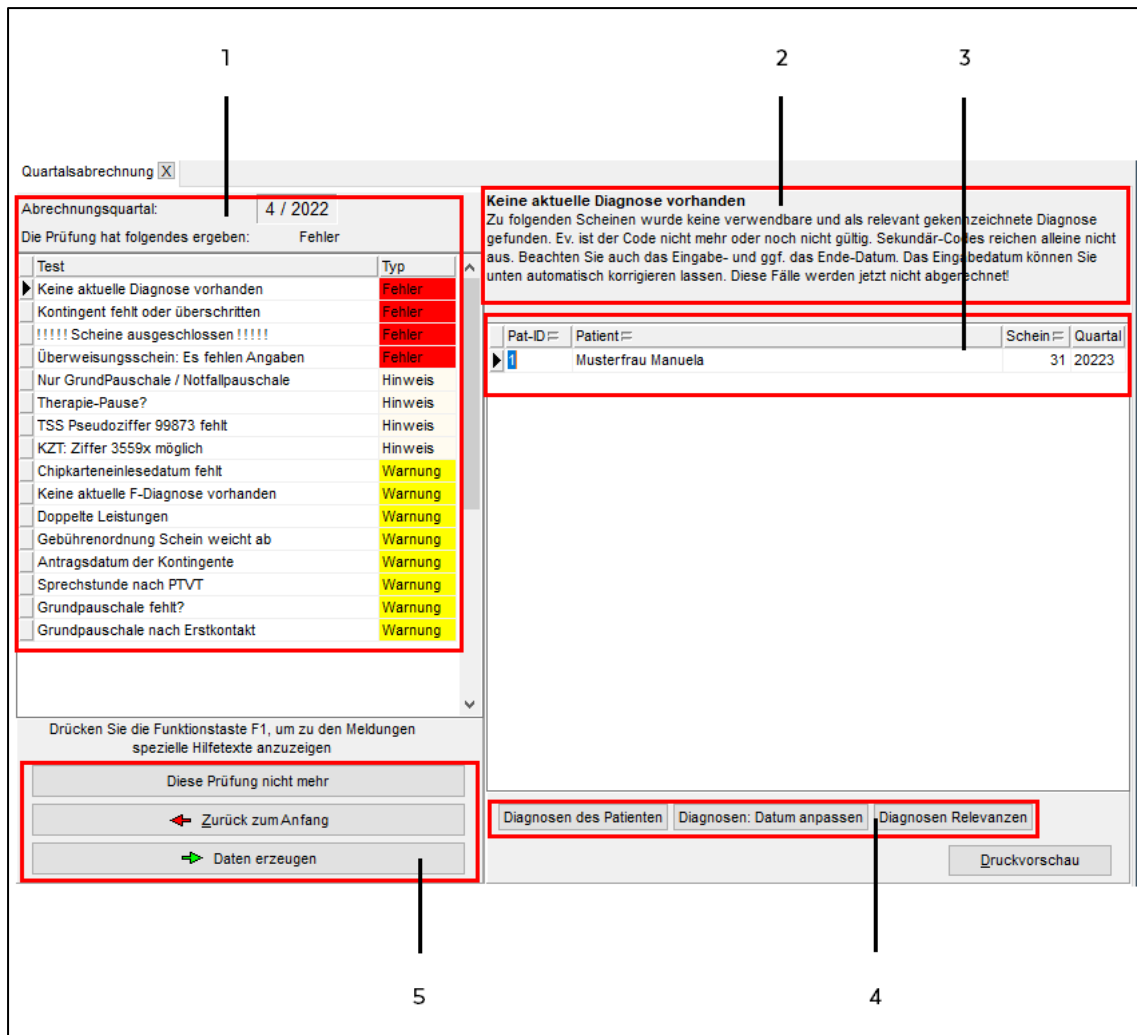
- Im nachfolgenden Fenster müssen die Diagnosen als „Bestätigt“ und „Jetzt relevant“ markiert werden. Über die entsprechende Funktionstaste werden beide Einträge gleichzeitig vorgenommen.



Bestätigung der Diagnosen

Notizen

4. Im Fenster mit den Ergebnissen der Plausibilitätsprüfung sind folgende Informationen zu finden:



Quartalsabrechnung ☒

Abrechnungsquartal: 4 / 2022

Die Prüfung hat folgendes ergeben: Fehler

Test	Typ
Keine aktuelle Diagnose vorhanden	Fehler
Kontingent fehlt oder überschritten	Fehler
!!!! Scheine ausgeschlossen !!!!!	Fehler
Überweisungsschein: Es fehlen Angaben	Fehler
Nur GrundPauschale / Notfallpauschale	Hinweis
Therapie-Pause?	Hinweis
TSS Pseudoziffer 99873 fehlt	Hinweis
KZT: Ziffer 3559x möglich	Hinweis
Chipkarteneinlesedatum fehlt	Warnung
Keine aktuelle F-Diagnose vorhanden	Warnung
Doppelte Leistungen	Warnung
Gebührenordnung Schein weicht ab	Warnung
Antragsdatum der Kontingente	Warnung
Sprechstunde nach PTVT	Warnung
Grundpauschale fehlt?	Warnung
Grundpauschale nach Erstkontakt	Warnung

Drücken Sie die Funktionstaste F1, um zu den Meldungen spezielle Hilfetexte anzuzeigen

Diese Prüfung nicht mehr

← Zurück zum Anfang

→ Daten erzeugen

Keine aktuelle Diagnose vorhanden
Zu folgenden Scheinen wurde keine verwendbare und als relevant gekennzeichnete Diagnose gefunden. Ev. ist der Code nicht mehr oder noch nicht gültig. Sekundär-Codes reichen alleine nicht aus. Beachten Sie auch das Eingabe- und ggf. das Ende-Datum. Das Eingabedatum können Sie unten automatisch korrigieren lassen. Diese Fälle werden jetzt nicht abgerechnet!

Pat-ID	Patient	Schein	Quartal
1	Musterfrau Manuela		31 20223

Diagnosen des Patienten | Diagnosen: Datum anpassen | Diagnosen Relevanz

Druckvorschau

Quartalsabrechnung - Ergebnisse der Prüfung

Legende „Quartalsabrechnung - Ergebnisse der Prüfung“		
Nr.	Beschreibung	Erläuterung
1	Übersicht der gefundenen Unstimmigkeiten	Fehler
		Fehler sollten immer geprüft und behoben werden. Vor allem Diagnose-Fehler können anderenfalls nicht abgerechnet werden.
		Warnung
		Warnungen beziehen sich auf besondere Anforderungen der zuständigen KV. Im

Notizen

Legende „Quartalsabrechnung - Ergebnisse der Prüfung“		
Nr.	Beschreibung	Erläuterung
		Zweifelsfall die KV kontaktieren.
		Hinweis
		Hinweise sind als Hilfestellung zu verstehen. Sie müssen nicht zwingend behoben werden.
2	Erläuterung der gefundenen Unstimmigkeit.	Eine detaillierte Beschreibung der gefundenen Unstimmigkeit.
3	Übersicht der Patienten, die von der angewählten Unstimmigkeit betroffen sind.	-
4	Schaltflächen mit Schnellzugriffen auf verschiedene Daten des angewählten Patienten	Über diese Schaltflächen können bestimmte Daten des angewählten Patienten geöffnet werden, um gefundene Unstimmigkeiten schneller beheben zu können.
5	Schaltflächen	<p>Diese Prüfung nicht mehr Die angewählte Unstimmigkeit wird künftig nicht mehr geprüft.</p> <p>Zurück zum Anfang An den Anfang der Quartalsabrechnung navigieren.</p> <p>Daten erzeugen Nach Behebung der gefunden Unstimmigkeit Abrechnungsdaten für die KV erzeugen.</p>

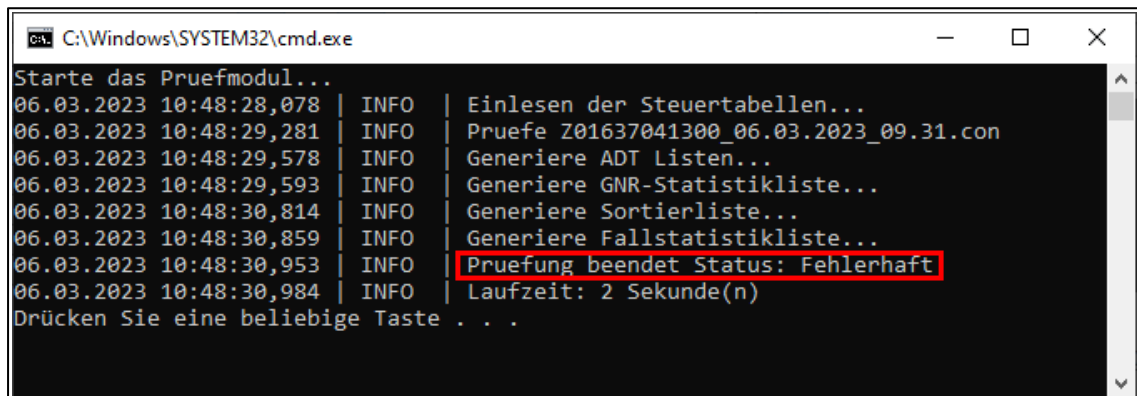
- Nachdem alle Unstimmigkeiten behoben wurden, Schaltfläche „Zurück zum Anfang“ anklicken.
- Abrechnungslauf erneut starten und Schaltfläche „Daten erzeugen“ anklicken, um die Abrechnungsdaten für die KV zu erzeugen.

7. Im Hintergrund werden verschiedene Prüfungen durchgeführt. Dazu gehört die „Gebührenregelprüfung“. Hierbei werden die Eingaben auf unzulässige Kombinationen der Ziffern geprüft. Wurde eine unzulässige Kombination gefunden, wird diese als Fehler angezeigt. Sind keine Fehler vorhanden, wird die Gebührenregelprüfung als fehlerfrei angezeigt. Diese Meldung mit Schaltfläche „OK“ bestätigen.




Gebührenregelprüfung fehlerfrei

8. psyprax prüft nun die Abrechnungsdaten gemäß der Vorgaben des Prüfprotokolls der KBV. So kann vermieden werden, dass fehlerhafte Daten an die KV übermittelt werden und die Abrechnung vom KBV-Prüfprotokoll abgelehnt wird. Das folgende Fenster veranschaulicht den Prüflauf und zeigt das Ergebnis der Prüfung an. Mit einer beliebigen Taste fortfahren.



Visualisierung des Prüflaufs

9. Das Protokoll der Prüfergebnisse wird angezeigt. Hier sind alle fehlerhaften Eingaben detailliert aufgeschlüsselt.

	Achtung
	<ul style="list-style-type: none"> • psyprax simuliert das Prüfmodul der jeweils zuständigen KV. Die Vorgaben aller KV sind im System hinterlegt. Die Zuständigkeit wird über die BSNR ermittelt. • Die Ergebnisse dieser Prüfung sind zwingend zu beachten. • Eine fehlerhafte Abrechnung kann bei der KV nicht eingereicht werden. Vor der Abgabe müssen zwingend alle Abrechnungsfehler behoben werden.

10. Ein fehlerhaftes Protokoll kann wie folgt aussehen:

1	2	3
KBV-Prüfmodul Prüfprotokoll (KVDT, Praxis-Version)		
Abrechnungsdatei:	Z01637041300_06.03.2023_14.29.con	Erstellt am: 06.03.2023
Prüfdatum:	06.03.2023 14:29:36	Quartal: 4/2022
BSNR-Bezeichnung:	Thomas Flohrschütz	BSNR: 637041300
Fälle/Scheine:	1/1	Prüfpaket: 2022.4.1
Gesamtergebnis:	Fehlerhaft. Die geprüfte Datei darf der KV nicht übergeben werden.	
ADT Datenpaket		
Schema-Fehler (F*/27)	Zu einem Feld aus der Liste 'KBV-Prüfnummer (Feld 0105)' wurden keine Angaben gemacht. Zu häufiges Vorkommen oder falsche Stelle für das Feld: 'Empfänger (Feld 9102)'. Element '/xdtdata/scon0/sadt0/f9102'.	
ADT-Datenpaket		
Mustermann, Max,	1974.10.13, VKNR/KTAB: 72601/00, 4/2022, Ambulante Behandlung, Status: M, Int.: 10_131	
KVDT-R729 (F*/110)	Zu diesem Abrechnungsschein muss mindestens ein primärer ICD-Code angegeben werden.	
KVDT-R486 (F*/110)	Mindestens eines der Felder ICD-Code (FK 6001) oder Dauerdiagnose (ICD-Code) (FK 3673) muss vorhanden sein.	
Container-Abschluß		
KVDT-F0224a (I/111)	Für die Betriebsstätte '637041300' werden in der Abrechnung keine Produktversion des Konnektors und die Kennzeichnungen, dass in der Betriebsstätte ein ePA Stufe 1-fähiges, eRezept-fähiges, NFDM-fähiges und eMP-fähiges Softwaremodul vorhanden ist, übertragen.	

KBV-Prüfprotokoll mit ermittelten Fehlern

Folgende Angaben sind zu finden:

Legende „KBV-Prüfprotokoll mit ermittelten Fehlern“	
Nr.	Beschreibung
1	Gesamtergebnis der KBV-Prüfung
2	Betroffener Patient
3	Beschreibung des Problems

11. Alle im Prüfprotokoll aufgelisteten Fehler müssen manuell behoben werden. Dafür die benannten Patienten aufrufen und die genannten Fehlerquellen beseitigen.
12. KBV-Prüfprotokoll und Abrechnungslauf schließen. Abrechnungslauf erneut starten.

Notizen

13. Vorgang wiederholen, bis das KBV-Prüfprotokoll fehlerfrei ausgegeben wird.

KBV-Prüfmodul Prüfprotokoll (KVDT, Praxis-Version)	
Abrechnungsdatei:	Z01246900600_06.03.2023_12.33.con
Prüfdatum:	06.03.2023 12:33:25
BSNR-Bezeichnung:	Hauptbetriebsstätte
Fälle/Scheine:	8/8
Gesamtergebnis:	Ok. Die geprüfte Datei kann verschlüsselt und der KV übergeben werden.
Erstellt am: 06.03.2023	
Quartal: 4/2022	
BSNR: 246900600	
Prüfpaket: 2022.4.1	
Container-Abschluß	
KVDT-F0224a (I/715) Für die Betriebsstätte '246900600' werden in der Abrechnung keine Produktversion des Konnektors und die Kennzeichnungen, dass in der Betriebsstätte ein ePA Stufe 1-fähiges, eRezept-fähiges, NFDM-fähiges und eMP-fähiges Softwaremodul vorhanden ist, übertragen.	
KVDT-F0224a (I/715) Für die Betriebsstätte '244900700' werden in der Abrechnung keine Produktversion des Konnektors und die Kennzeichnungen, dass in der Betriebsstätte ein ePA Stufe 1-fähiges, eRezept-fähiges, NFDM-fähiges und eMP-fähiges Softwaremodul vorhanden ist, übertragen.	

KBV-Prüfprotokoll fehlerfrei

14. KBV-Prüfprotokoll schließen.

15. Mithilfe der Schaltflächen auf der linken Seite des Fensters für die Fertigstellung der Quartalsabrechnung können die nächsten Schritte aktiviert werden. Die grünen Pfeile dienen der Orientierung für die Reihenfolge der Abarbeitung.

Quartalsabrechnung X

Hierher kommen Sie jederzeit über Menü "Abrechnung" > "Quartalsabrechnung fertigstellen". Die Zusammenfassung bleibt erhalten, bis Sie die Quartalsabrechnung erneut durchlaufen lassen.

Abrechnungsdatei:

☐ Prüfung sofort starten

Ausgabedateien des KBV-Prüfmoduls

Bewegen Sie die Maus über die Schaltflächen, um hier Hinweise dazu zu erhalten:

☐ Grundpauschale+ Gespräch = 20 Min.

Ausgabemedium / Pfad

Datei für OnlineAbrechnung:


☐ KV-SafeNet

Sicherungs-Pfad:


Fertigstellung der Quartalsabrechnung

Notizen

Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:

Legende „Fertigstellung der Quartalsabrechnung“	
Schaltfläche	Beschreibung
Nicht abgerechnete Leistungen	<ul style="list-style-type: none"> • Zeigt Leistungen, die aus der Abrechnung genommen wurden, bspw. weil kein bewilligtes Kontingent verfügbar ist.
KBV-Prüfmodul	<ul style="list-style-type: none"> • Startet das KBV-Prüfmodul manuell. • In der Regel ist dies nicht nötig, da die Prüfung automatisch durchgeführt wurde.
Gebührenregelprüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Startet die Gebührenregelprüfung manuell. Hierbei werden die eingetragenen Ziffernkombinationen auf Plausibilität geprüft. • In der Regel ist dies nicht nötig, da die Prüfung automatisch durchgeführt wurde.
Für KV verschlüsseln	<ul style="list-style-type: none"> • Erzeugt und verschlüsselt den Datensatz, der an die KV übermittelt wird. • Nähere Informationen dazu, siehe Datensatz für KV verschlüsseln 
Eigene Sicherung erstellen	<ul style="list-style-type: none"> • Erzeugt eine lokale Sicherung der Abrechnung. • Der Pfad für die Ablage der Sicherung kann im Bereich „Sicherungs-Pfad“ angepasst werden.
Dokumentation drucken	<ul style="list-style-type: none"> • Druckt eine detaillierte Auflistung aller abgerechneten Leistungen aus. • Stellt einen Nachweis für die Umfänge der übermittelten Daten dar. • Ermöglicht einen schnellen Überblick zur korrekten Abrechnung von Nachzüglern und dem Ausschluss nicht bewilligter Therapien.
Quartal weiterschalten	<ul style="list-style-type: none"> • Setzt die Abrechnung auf Status „abgerechnet“. Eine Wiederholung der Abrechnung ist nur über eine aufwendige Datenwiederherstellung möglich. • Hinweis: Mit der Weiterschaltung ca. 14 Tage warten, um auf mögliche Korrekturen der KV reagieren zu können.

Notizen

Legende „Fertigstellung der Quartalsabrechnung“	
Schaltfläche	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> Für detaillierte Informationen zur manuellen Weiterschaltung des Quartals, siehe Quartal manuell weiterschalten 

3.6.1 Datensatz für KV verschlüsseln


Um die Abrechnungsdaten zu verschlüsseln, wie folgt vorgehen:

1. Rechts neben der Schaltfläche „Für KV verschlüsseln“ befindet sich der Bereich „Ausgabemedium/Pfad“. Hier können die Art der Datenausgabe sowie der Pfad des Ablageorts angepasst werden. Der Pfad des Ablageorts muss manuell in die Adresszeile eingegeben werden. Um den Ablageort zu öffnen, Schaltfläche „Ort anzeigen“ anklicken.
2. Art des Ausgabemediums bestimmen. Dieses richtet sich nach der gewünschten Art der Einreichung bei der KV. Folgende Varianten stehen zur Verfügung:

Ausgabemedium	Beschreibung
CD-Rom	Brennt die Daten auf CD-Rom.
Pfad...	Die Daten werden unter dem angegebenen Pfad abgelegt. So kann bspw. ein externes Speichermedium genutzt werden.
D2D	Die Daten werden für die Abgabe mittels D2D-Verfahren optimiert und abgelegt.
KV-Ident plus	Die Daten werden für die Abgabe mittels KV-Ident plus-Verfahren optimiert und abgelegt.
Datei für OnlineAbrechnung	Die Daten werden für die Online-Abgabe im KVPortal optimiert und abgelegt.
1-Click-Abrechnung	Die Daten werden für die Abgabe mittels 1-Click-Verfahren optimiert und abgelegt.

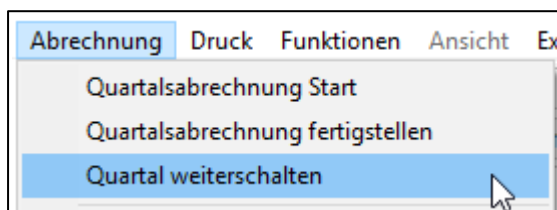
3. Schaltfläche „Für KV verschlüsseln“ anklicken, um die Verschlüsselung zu starten.
4. Ein Protokoll mit allen wichtigen Informationen zur Verschlüsselung erscheint.
5. Eine Abfrage erscheint, ob die Datei im Explorer angezeigt werden soll. Je nach Bedarf Anfrage bestätigen oder ablehnen.
6. Eine Abfrage erscheint, ob die Seite der KV geöffnet werden soll, um die Daten online zu übermitteln. Je nach Bedarf bestätigen oder ablehnen und den Anweisungen folgen.

3.6.2 Quartal manuell weiterschalten

	Hinweis
	Spätestens vor der Abrechnung des nächsten Quartals muss das vergangene Quartal weitergeschaltet und damit auf den Status „abgerechnet“ gesetzt werden.

Um das Quartal nach Abschluss der Abrechnung weiterzuschalten, wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Abrechnung“ und Untermenü „Quartal weiterschalten“ öffnen.



Untermenü „Quartal weiterschalten“

4 Therapeuten in Ausbildung


Dieses Kapitel beschreibt die nachfolgend genannten Punkte, welche von Psychotherapeuten in Ausbildung (PiA) zu beachten sind.

- [Lizenzierung](#) ⁶³
 - [Lizenz bestellen](#) ⁶⁴
 - [Lizenz aktivieren](#) ⁶⁶
 - [Briefkopf bzw. Stempel anpassen](#) ⁷¹
- [Lesegerät für Chipkarten einrichten](#) ⁷³

4.1 Lizenzierung

Nutzen Psychotherapeuten in der Ausbildung (PiA), Supervisor oder Mitarbeiter von Instituten, welche nicht über eine eigene LANR verfügen, eine eigene psyprax-Version, sind gültige Lizenzen die Grundlage für die Nutzung des Programms. Nur mit einer lizenzierten Ausbildungsversion sind diese Personen in der Lage, Chipkarten einzulesen und Leistungen zu erfassen.


4.1.1 Lizenz bestellen


	Hinweis
	Im Vorfeld der Bestellung sollte geklärt werden, ob die Rechnungsstellung an das Institut oder an den Mitarbeiter erfolgt. Diese Angabe wird im Bestellprozess abgefragt.

Lizenzen für Ausbildungsversionen können auf unserer Homepage erworben werden. Für den Erwerb einer Lizenz wie folgt vorgehen:


1. Bereich für [Bestellungen](#) auf der psyprax-Homepage aufrufen.
2. Auswahlpunkt „psyprax Praxisverwaltung“ und in der Folge das Produkt „psyprax Ausbildungsversion“ anklicken.


Schritt 1 Wählen Sie Ihr Produkt



psyprax Praxisverwaltung



Telematik Infrastruktur


Schritt 2 Wählen Sie Ihr Produkt


psyprax Software
45,00€ (monatlich)


psyprax Privatabrechnung
16,00€ (monatlich)


psyprax Ausbildungsversion
4,75€ (monatlich)


Zusätzliche Behandler-Lizenz
13,00€ (monatlich)


Zusätzliche BSNR
13,00€ (monatlich)

Produkt auswählen

Notizen

3. Beim Befüllen des Bestellformulars die folgenden Punkte beachten:

- Kundendaten und Informationen zum Betriebssystem eintragen. Im Feld „Bemerkung“ eintragen, ob psyprax als Neukunde oder eine bereits in Nutzung befindliche Version lizenziert werden soll.
- Einverständnis mit den AGB sowie mit den Datenschutzbestimmungen erklären.
- Button „Jetzt kostenpflichtig bestellen“, um die Angaben zu bestätigen und die Bestellung abzuschließen.

Schritt 3 Zusammenfassung & Kundendaten

Anrede <input type="text" value="Bitte wählen"/> Titel <input type="text" value="Bitte wählen"/> Vorname <input type="text" value="Vorname"/> Nachname <input type="text" value="Nachname"/> Email <input type="text" value="E-Mail-Adresse"/> Telefon <input type="text" value="Telefonnummer"/> Straße/Nr. <input type="text" value="Straße + Hausnummer (Praxis)"/> PLZ <input type="text" value="PLZ"/> Stadt <input type="text" value="Stadt"/> Institut <input type="text" value="Ausbildungsinstitut"/> Rechnungsstellung an Institut? Kommentar <input type="text" value="Kommentar"/> Betriebsys. <input type="text" value="Bitte wählen"/>	Einmalige Kosten psyprax Ausbildungsversion 0,00€ Gesamtsumme 0,00€ inkl. 19% MwSt. 0,00€ Monatliche Gebühren Digitale Updates (jährliche Abrechnung) 4,75€ Gesamtsumme 4,75€ inkl. 19% MwSt. 0,76€ Zahlungsart Rechnung
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


☐ Mit Ihrer Bestellung erklären Sie sich mit unseren **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** und **Datenschutzbestimmungen** einverstanden.


Jetzt kostenpflichtig bestellen >

Bestellformular Lizenz für PiA

- ### 4. Der Bestellvorgang ist abgeschlossen und wird schnellstmöglich bearbeitet. Im Anschluss wird die Lizenz per E-Mail verschickt. Die Kundennummer ist auf der Rechnung oder dem Lieferschein zu finden. Diese Dokumente werden per Post zugestellt.

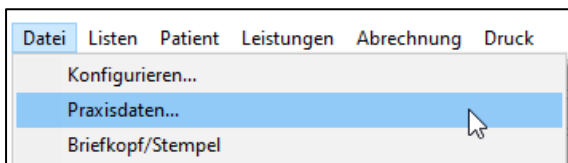
4.1.2 Lizenz aktivieren

	Hinweis
	Kundennummer bereithalten.

	Achtung
	Bevor die Lizenz aktiviert wird, muss psyprax auf die neueste Version aktualisiert werden, siehe Update durchführen ¹³

Um eine Lizenz freizuschalten, wie folgt vorgehen:

1. Die per E-Mail erhaltene Lizenzdatei auf dem Rechner speichern.
2. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Praxisdaten...“ öffnen.



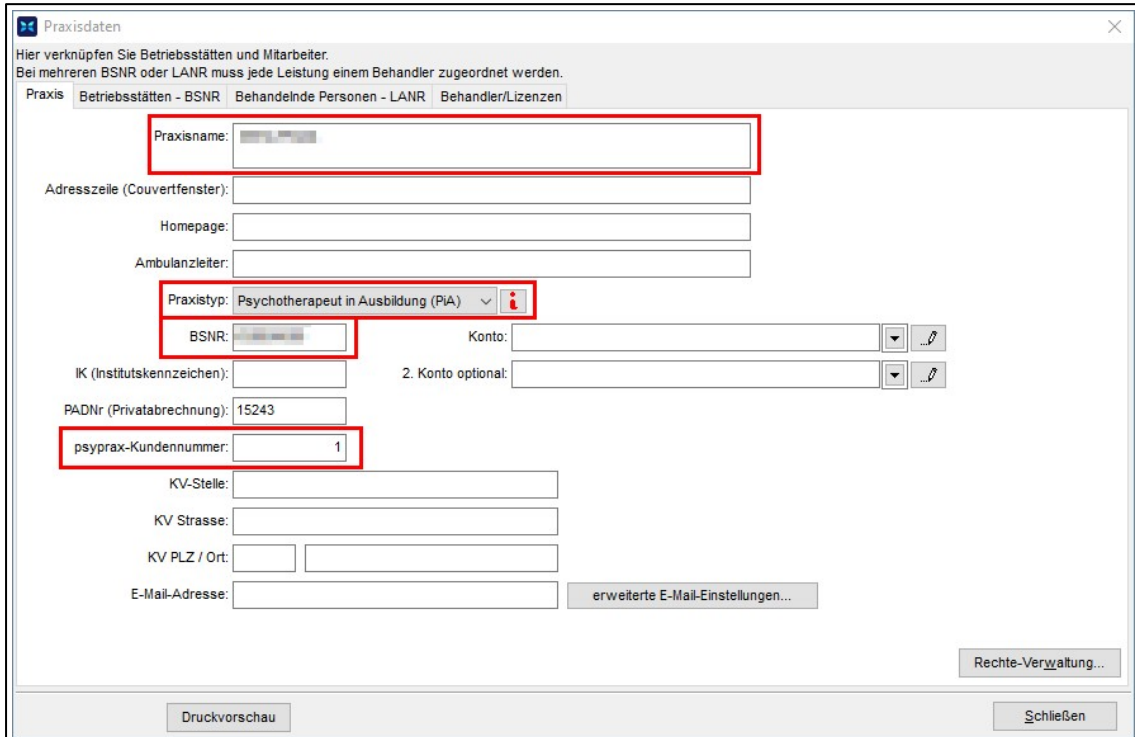
Untermenü „Praxisdaten...“

3. Im Fenster „Praxisdaten“ alle nötigen Informationen in die entsprechenden Felder eintragen.

Hinweis: Dieses Menü besteht aus 4 Reitern.

4. Für die Angaben im Reiter „Praxis“ folgende Hinweise beachten:

- Der hier eingetragene Institutsname wird für alle Briefköpfe und Stempel der PTV-Formulare verwendet. Für Informationen zur Anpassung dieser Angaben siehe Briefkopf bzw. Stempel anpassen.
- Korrekte Angabe der Instituts-BSNR prüfen.
- Als Praxistyp „Psychotherapeut in Ausbildung (PiA)“ angeben.
- Die Kundennummer ist auf der Rechnung oder dem Lieferschein zu finden.

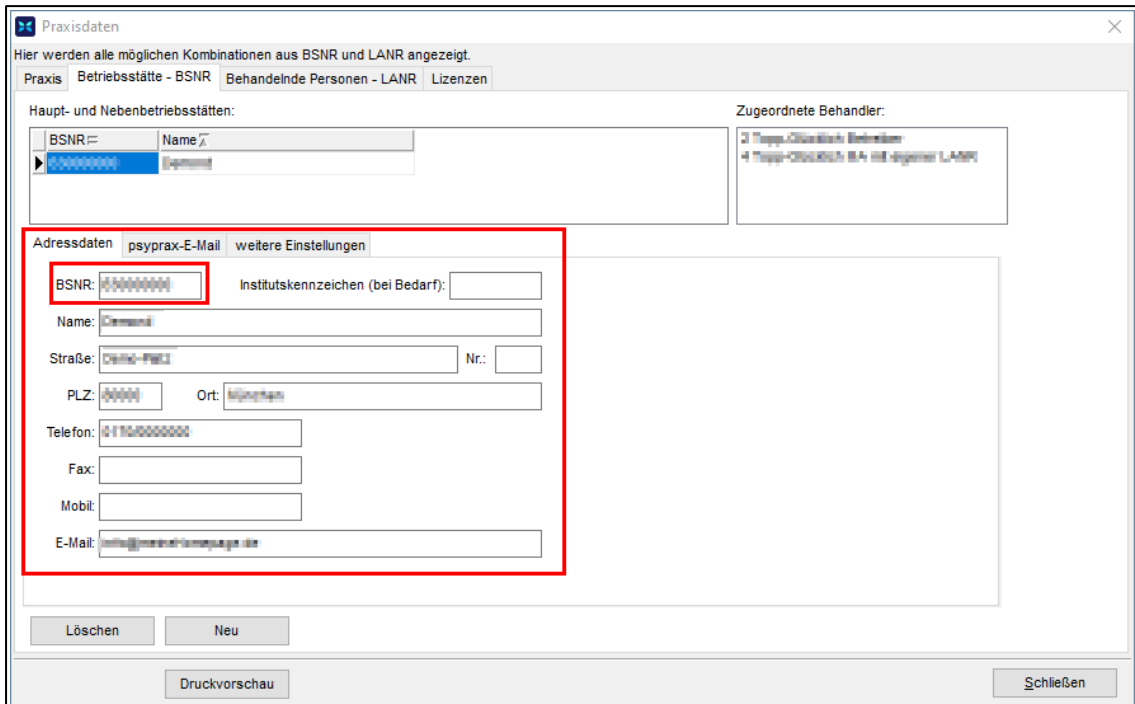


Praxisdaten - Pflichtfelder

Notizen

5. Für die Angaben im Reiter „Betriebsstätten - BSNR“ folgende Hinweise beachten:

- Im Feld „Adressdaten“ die BSNR, den Namen und die Adresse des Instituts eintragen.
- Dieser Eingabebereich verfügt über verschiedene Reiter. Gegebenenfalls muss der Reiter „Adressdaten“ zunächst aufgerufen werden.



Praxisdaten

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis Betriebsstätte - BSNR Behandelnde Personen - LANR Lizenzen

Haupt- und Nebenbetriebsstätten:

BSNR: Name:

Zugeordnete Behandler:

3 Therapeutische Berater
4 Therapeutische BA mit eigener LANR

Adressdaten psyprax-E-Mail weitere Einstellungen

BSNR: Institutskennzeichen (bei Bedarf):

Name:

Straße: Nr.:

PLZ: Ort:

Telefon:

Fax:

Mobil:

E-Mail:

Löschen Neu

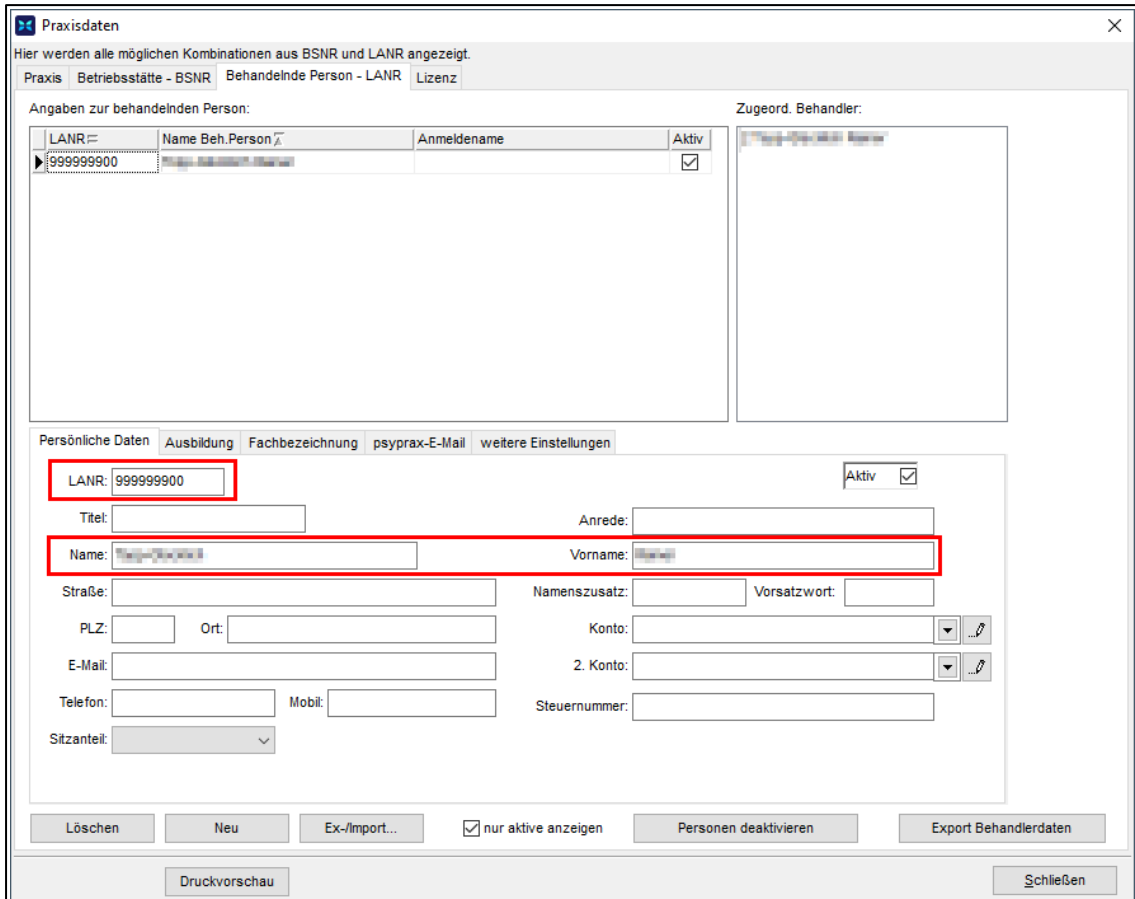
Druckvorschau

Schließen

Praxisdaten - Betriebsstätte - BSNR

6. Für die Angaben im Reiter „Behandelnde Personen (LANR)“ folgende Hinweise beachten:

- Im Feld „Persönliche Daten“ die **Pseudo-LANR 999999900** eintragen.
- Vor- und Nachnamen eintragen.
- Dieser Eingabebereich verfügt über verschiedene Reiter. Gegebenenfalls muss der Reiter „Persönliche



Praxisdaten

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis Betriebsstätte - BSNR Behandelnde Person - LANR Lizenz

Angaben zur behandelnden Person:

LANR	Name Beh. Person	Anmelde-name	Aktiv
999999900	Pseudo-Behandler		<input checked="" type="checkbox"/>

Zugeord. Behandler:

Persönliche Daten Ausbildung Fachbezeichnung psyprax-E-Mail weitere Einstellungen

LANR: 999999900 Aktiv ☒

Titel: Anrede:

Name: Pseudo-Behandler Vorname: Pseudo

Straße: Namenszusatz: Vorsatzwort:

PLZ: Ort: Konto: 2. Konto:

E-Mail: Steuernummer:

Telefon: Mobil:

Sitzanteil:

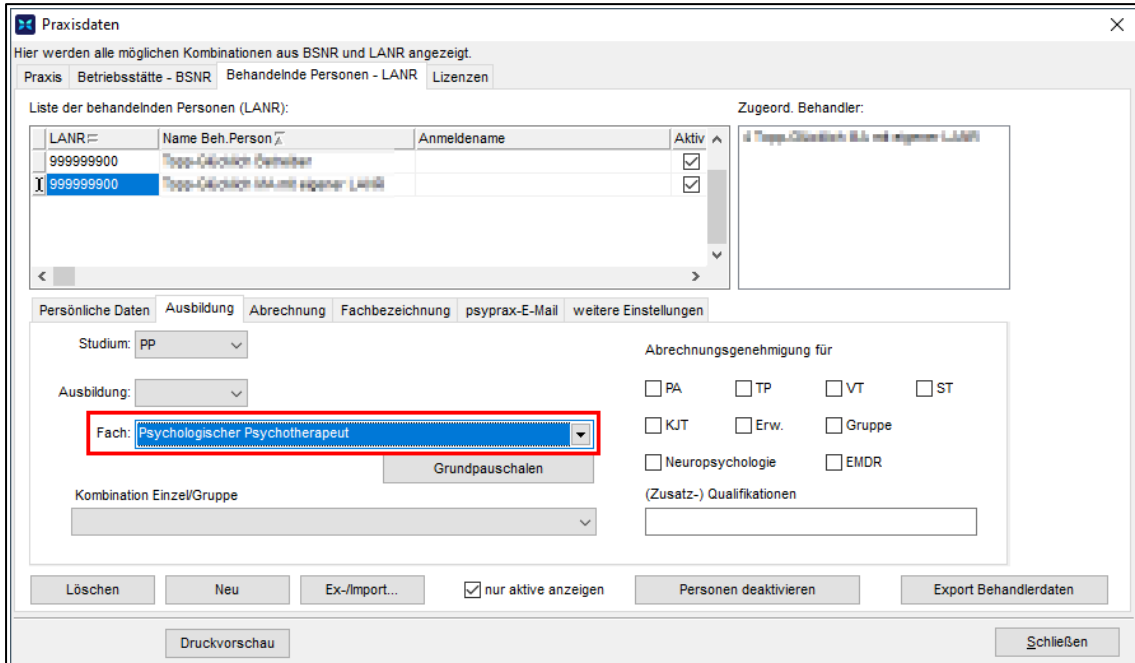
Löschen Neu Ex-/Import... ☒ nur aktive anzeigen Personen deaktivieren Export Behandlerdaten

Druckvorschau Schließen

Menü „Praxisdaten“ – Reiter „Behandelnde Personen - LANR“ – „Persönliche Daten“

7. Im Reiter „Behandelnde Personen (LANR)“ können im unteren linken Bereich weitere Reiter ausgewählt werden. In den Reiter „Ausbildung“ wechseln. Folgende Hinweise beachten:

- Die Angabe des Fachbereichs ist optional. Eine korrekte Angabe bewirkt, dass automatisch die passenden Ziffern der Leistungen sowie passende Antragsformulare vorgeschlagen werden.



Praxisdaten

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis Betriebsstätte - BSNR Behandelnde Personen - LANR Lizenzen

Liste der behandelnden Personen (LANR):

LANR	Name Beh. Person	Anmeldename	Aktiv
9999999900	Topo-Güldenrich (Berater)		<input checked="" type="checkbox"/>
9999999900	Topo-Güldenrich (Mitarbeiter eigener LANR)		<input checked="" type="checkbox"/>

Zugeord. Behandler:

id Topo-Güldenrich B.S. mit eigener LANR

Persönliche Daten Ausbildung Abrechnung Fachbezeichnung psyprax-E-Mail weitere Einstellungen

Studium: PP

Ausbildung:

Fach: **Psychologischer Psychotherapeut**

Grundpauschalen

Kombination Einzel/Gruppe

Abrechnungsgenehmigung für

☐ PA ☐ TP ☐ VT ☐ ST

☐ KJT ☐ Erw. ☐ Gruppe

☐ Neuropsychologie ☐ EMDR

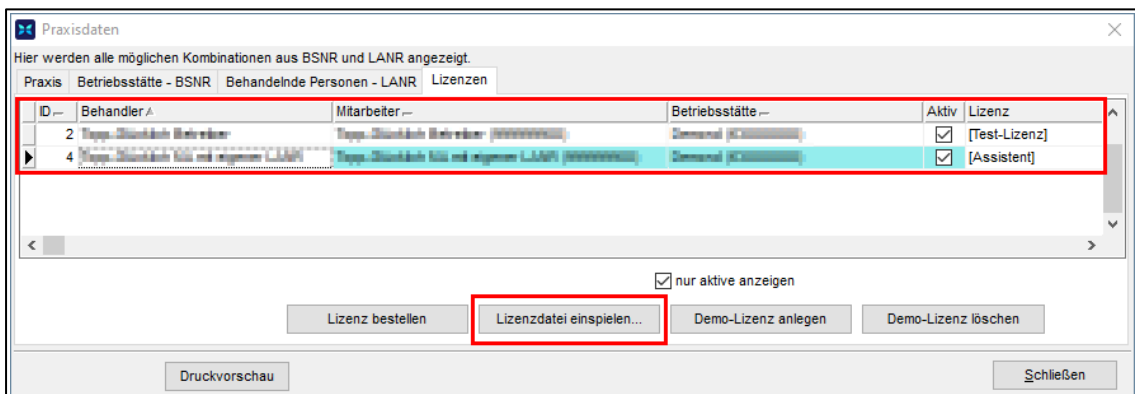
(Zusatz-) Qualifikationen

Löschen Neu Ex-/Import... ☒ nur aktive anzeigen Personen deaktivieren Export Behandlerdaten

Druckvorschau Schließen

Menü „Praxisdaten“ - Reiter „Behandelnde Personen - LANR“ - „Ausbildung“

8. Im Reiter „Behandler/Lizenzen“ wird die Lizenz aktiviert. Zu lizenzierenden Behandler auswählen und Schaltfläche „Lizenzdatei einspielen...“ anklicken.



Praxisdaten

Hier werden alle möglichen Kombinationen aus BSNR und LANR angezeigt.

Praxis Betriebsstätte - BSNR Behandelnde Personen - LANR Lizenzen

ID	Behandler	Mitarbeiter	Betriebsstätte	Aktiv	Lizenz
2	Topo-Güldenrich (Berater)	Topo-Güldenrich (Berater) (personnel)	Demo-Lizenz (Klassisch)	<input checked="" type="checkbox"/>	[Test-Lizenz]
4	Topo-Güldenrich (Mitarbeiter eigener LANR)	Topo-Güldenrich (Mitarbeiter eigener LANR) (personnel)	Demo-Lizenz (Klassisch)	<input checked="" type="checkbox"/>	[Assistent]

☒ nur aktive anzeigen

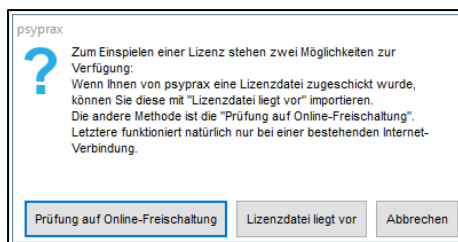
Lizenz bestellen **Lizenzdatei einspielen...** Demo-Lizenz anlegen Demo-Lizenz löschen

Druckvorschau Schließen

Praxisdaten - Lizenzen

Notizen

10. Lizenzierungsverfahren wählen.



Lizenzierungsverfahren wählen

Prüfung auf Online-Freischaltung

Die Online-Freischaltung kann genutzt werden, wenn eine Internetverbindung besteht. Wurden alle erforderlichen Daten korrekt eingetragen, wird die Lizenz umgehend aktiviert. Eine erfolgreiche Aktivierung wird mit einer Meldung bestätigt.

Lizenzdatei liegt vor

Dieses Verfahren muss genutzt werden, wenn keine Internetverbindung besteht. Die Lizenzdatei wurde im Vorfeld per Mail übermittelt und muss manuell auf dem Rechner gespeichert werden. Für die Aktivierung wie folgt vorgehen:

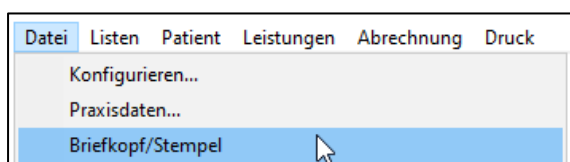
1. Schaltfläche „Lizenzdatei liegt vor“ anklicken.
2. Im Explorer zum Speicherort der Lizenzdatei navigieren und diese auswählen. Auswahl mit Schaltfläche „Öffnen“ bestätigen.
3. Lizenz wird aktiviert.

Hinweis: In diesem Fall erfolgt keine aktive Bestätigung der Aktivierung.

4.1.3 Briefkopf bzw. Stempel anpassen

Um die im Briefkopf bzw. im Stempel angezeigten Daten anzupassen, wie folgt vorgehen:

1. Menü „Datei“ und Untermenü „Briefkopf/Stempel“ öffnen.



Untermenü „Briefkopf/Stempel“

Notizen

2. Im Fenster „Briefkopf und Stempel layouten“ in den Reiter „FR3 Stempel“ wechseln. Hier kann festgelegt werden, welche Informationen im Briefkopf bzw. im Stempel erscheinen.


Briefkopf und Stempel layouten

RTM Brief und Stempel FR3 Stempel e-Stempel

Wählen Sie zunächst den Stempel, den Sie editieren wollen. Voreingestellt ist der allgemeine Stempel. nun bestimmen Sie zeilenweise unter Überschrift "Inhalt" aus, welcher Inhaltstyp in die Zeile soll. Dann gegebenenfalls, ob dieser Wert sich je nach Behandler ändern soll, in der Spalte "Quelle". Schließlich können Sie, falls es verschiedene Möglichkeiten gibt, ganz rechts unter "Feld" den genauen Inhalt auswählen. Wünschen Sie eine Rückstellung auf die Standardvorgaben, so wählen Sie bitte die Schaltfläche "Vorgaben setzen" und schließen mit "Speichern." Bitte beachten Sie: Hier bestimmen Sie, was unter den vielen Möglichkeiten wo und wie angezeigt wird. Die Inhalte geben Sie in Datei - Praxisdaten vor. Schriftart, Zeilenhöhe und Breite können Sie in Reiter "Layout" festlegen. Bitte beachten Sie: Bei bestimmten Formularen (z.B. Heilmittelverordnung) wird der grafische Stempel verwendet

Stempel (Standard) ▼

Vorschau für den Stempel:



☒ Skalierter Stempel

Zeile	Inhalt	Quelle	Feld
1	Name	je Behandler (2./3. Reiter)	Titel + Vor- und Nachname der ausgewählten Person
2	Fachbezeichnung	Praxis (1. Reiter)	Stempel
3	Adresse	je Behandler (2./3. Reiter)	
4	Telefon/Fax/Mail	je Behandler (2./3. Reiter)	Strasse, PLZ und Ort der Betriebsstätte
5	Nummern	je Behandler (2./3. Reiter)	Tel und Fax der Betriebsstätte (mit Bezeichnung)
6	Freitext	je Behandler (2./3. Reiter)	BSNR & LANR des ausgewählten Behandlers
7	Freitext		
8	Freitext		
9	Freitext		

manuell bearbeiten Standard wiederherstellen Speichern OK Abbruch

Einstellungen für Briefkopf bzw. Stempel

Folgende Einstellungen werden empfohlen:

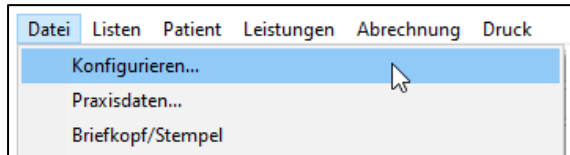
Zeile	Spalte	Auswahl	Ergebnis
1	2 (Quelle)	Praxis (1.Reiter)	Der Name des Instituts wird angegeben.
1	1 (Inhalt)	Leerzeile	Der Name und Adresse des Instituts werden angegeben.
1	1 (Inhalt)	Name	Der Name des Lizenzinhabers wird zwischen dem Namen und der Adresse des Instituts angegeben.
	2 (Quelle)	Je Behandler (2./3. Reiter)	

Notizen

4.2 Lesegerät für Chipkarten einrichten

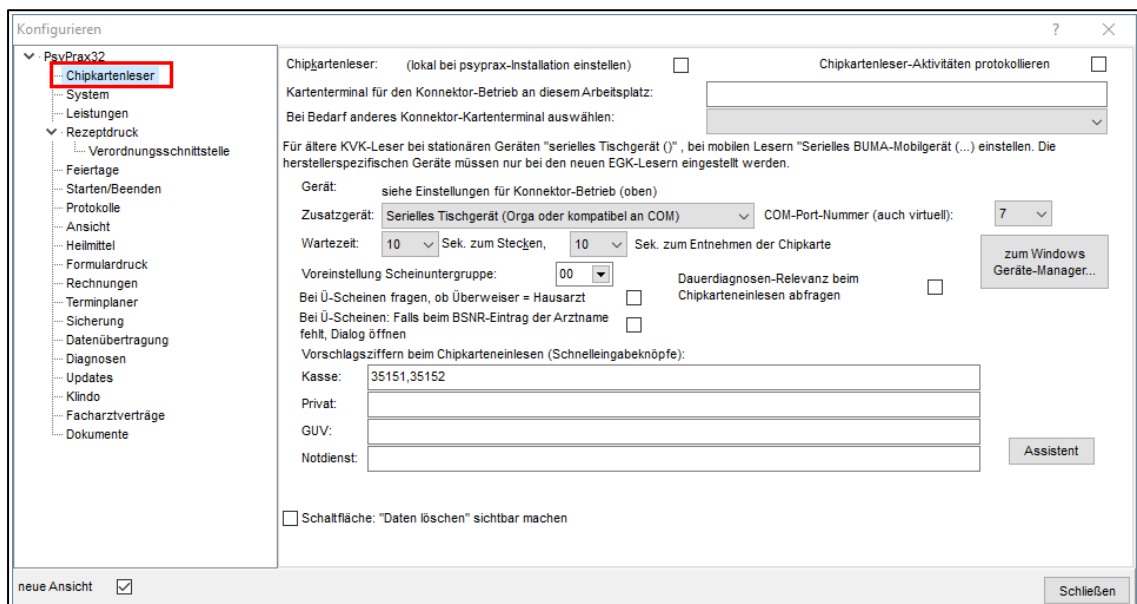
Nachdem das Kartenlesegerät im System installiert wurde, können in psyprax individuelle Konfigurationen vorgenommen werden. Dafür wie folgt vorgehen:

1. Hauptmenü „Datei“ und Untermenü „Konfigurieren...“ öffnen.



Untermenü „Konfigurieren...“

2. Auf der linken Seite des Fensters den Punkt „Chipkartenleser“ anklicken, um das Konfigurationsfenster zu aktivieren.



Chipkartenleser konfigurieren

Notizen

Index

- A -

Abrechnung
 Daten verschlüsseln 62
 Quartalsabrechnung 54
Aktivierung der Update-Benachrichtigung 11
Aufbau der Bedienoberfläche 20

- B -

Backup 28
Bedienoberfläche 20
Bedienung 19
 Aufbau des Programms 20
Briefkopf
 anpassen 71

- D -

Daten verschlüsseln 62
Datensicherung 28
Demo-Version
 Download 1
Diagnosen 34
 eintragen 34
 filtern 37
 ICD-Code suchen 39
 Relevanz festlegen 37
Download
 Demo-Version 1

- E -

Einstellungen 26

- F -

Funktionstasten
 ausblenden 23
 einblenden 23

- G -

GUI 20

- I -

ICD-Code suchen 39
Informationsfenster anpassen 24
Installation 1
 Programm 1

- K -

Konfigurationen 26
Kontingente verwalten 51

- L -

Leistungseingabe 42
 Datum 47
 Kontingente 51
 Ziffern 43
Lizenzierung 5
 PiA 63

- M -

Manuelle Prüfung auf Aktualität 12
Medikationsdatenbank 15

- P -

Patient anlegen 30
 Chipkarte einlesen 30
 eGK einlesen 30
 Elektronische Gesundheitskarte einlesen 30
 manuell 32
PiA 63
 Briefkopf und Stempel anpassen 71
 Lesegerät für Chipkarten einrichten 73
 Lizenzierung 63
Psychotherapeuten in Ausbildung 63

- Q -

Quartal

Quartal

abrechnen 54

manuell weiterschalten 63

- S -

Stempel

anpassen 71

- U -

Update 11

Aktivierung der Update-Benachrichtigung 11

Manuelle Prüfung auf Aktualität 12

Medikationsdatenbank 15

Update durchführen 13