

# PRAXEN OFFICE UND THERAPIE ASSISTENT

Software für Heilberufe nach §302 SGB V

Handbuch für



Innovative Praxisverwaltungssoftware für Heilberufe

## Teil 4: Terminplanung

Herausgegeben und erstellt vom



NOVENTI HealthCare GmbH  
Geschäftsbereich Schweriner Rechenzentrum für Heilberufe  
Wismarsche Str. 304  
19055 Schwerin



<b>1</b>	<b>VORAUSSETZUNGEN FÜR PROTHEA.....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>TERMINPLANUNG IN PROTHEA .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>VORBEREITENDE ARBEITEN.....</b>	<b>7</b>
3.1	Grundeinstellungen Terminplan .....	7
3.2	Einstellungen Heilmittel .....	9
3.3	Import des Feiertagskalenders .....	11
<b>4</b>	<b>MASKE TERMINPLANUNG .....</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>ANLEGEN EINES TERMINS .....</b>	<b>14</b>
5.1	Termin erfassung über Kalenderansicht ohne Erfassungsmaske .....	14
5.2	Termin erfassung über Kalenderansicht mit Erfassungsmaske .....	16
5.3	Termin erfassung aus der Verordnung heraus .....	17
5.4	Ändern eines Termins .....	17
5.5	Wiederherstellen eines Termins .....	18
<b>6</b>	<b>HINTERLEGUNG ARBEITS- UND PAUSENZEITEN .....</b>	<b>19</b>
6.1	Neue Belegung erstellen.....	19
6.2	Belegung suchen und bearbeiten .....	20
<b>7</b>	<b>AUSDRUCKE.....</b>	<b>20</b>
7.1	Terminzettel .....	20
7.2	Tagesplan.....	23
7.3	Ausdruck Kalenderansicht .....	24
<b>8</b>	<b>SUCHE TERMINE .....</b>	<b>25</b>

## 1 Voraussetzungen für prothea

Wir unterscheiden zwischen Einplatzversion (ein PC hat Zugriff auf die Datenbank) und Mehrplatzinstallation (Netzwerkversion: mehrere PC's haben parallel Zugriff auf die Datenbank, ein PC übernimmt dabei die Serverfunktion).

### Mindestanforderungen

- Microsoft Windows 7 mit Service Pack 1 oder höher
- Intel Core i3 oder vergleichbar
- 2 GB RAM oder mehr
- 5 GB freier Festplattenspeicher
- Bildschirmauflösung ab 1366x768 Pixel

### Empfohlene Anforderungen

- Microsoft Windows 7 mit Service Pack 1 oder höher
- Intel Core i5 oder vergleichbar
- 4 GB RAM oder mehr
- 10 GB freier Festplattenspeicher
- Bildschirmauflösung ab 1920x1080 Pixel

### Mehrplatzinstallation

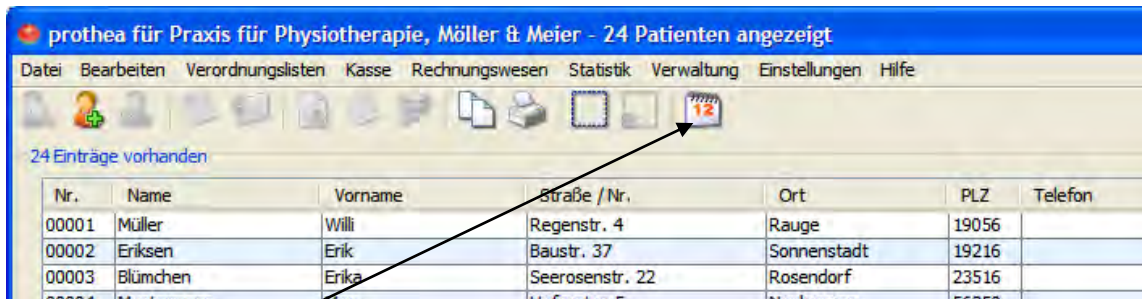
- PC mit Serverfunktion entspricht den empfohlenen Anforderungen
- Kabelgebundenes Netzwerk (WLAN möglich)
- Administratorberechtigungen

### Weitere Anforderungen/Empfehlungen

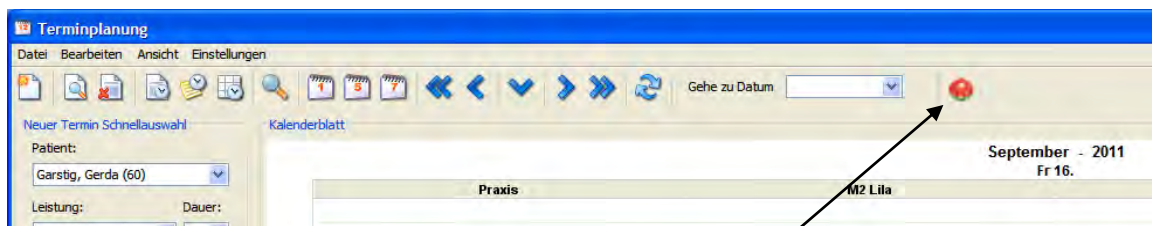
- Mit Terminplanung: Bildschirmgröße ab 20 Zoll
- Internetanschluss (bzw. Surfstick)
- Drucker: Es sollte grundsätzlich ein Laserdrucker mit Papierkassette und Einzelblatteinzug sein (zum Bedrucken der Verordnungen). Bezüglich Handling und Prozessstabilität gibt es die besten Erfahrungen mit Druckern vom Hersteller Brother
- Versicherten-Kartenlesegerät (empfohlen)
- Java Version 6 (wird mitgeliefert)
- Adobe Acrobat Reader (wird mitgeliefert)
- Zusätzlicher Datenträger (USB-Stick / Festplatte) zur Datensicherung

Wenn Ihre Hard- und Software diese Anforderungen erfüllt, sind Sie für die Verwaltung Ihrer Praxis mit prothea gerüstet.

## 2 Terminplanung in prothea



Diese Schaltfläche ist freigeschaltet, wenn eine prothea-Lizenz für den Terminplaner existiert bzw. wenn die Demo-Version noch aktiv ist.



In der Terminplanung können Sie über dieses Schaltflächensymbol in die prothea-Anwendung zurückwechseln.

Zwischen den Anwendungen „prothea“ und „Terminplanung“ können Sie auch über die Funktionstaste F6 hin und her wechseln.

## 3 Vorbereitende Arbeiten

### 3.1 Grundeinstellungen

#### Terminplan

→ im Terminplaner /Einstellungen /Terminplaneinstellungen

Reitermaske „Ansicht“




The screenshot shows the 'Terminplaneinstellungen' dialog box with the 'Ansicht' tab selected. The 'Ansichtsoptionen' section contains the following settings:

- Startzeit: 08:00 Uhr
- Endzeit: 18:00 Uhr
- Standardterminlänge: 25
- Standardtaktung: 15 Minuten
- Minimale Spaltenhöhe: 20 Bildpunkte
- Minimale Spaltenbreite: Automatisch
- Standardansicht: Tagesansicht

Buttons at the bottom: Speichern & Schließen, Abbrechen.

Bei sehr vielen Mitarbeitern (und damit Spalten) in einer Ansicht können Sie mit der Hinterlegung einer minimalen Spaltenbreite die Lesbarkeit einer Spalte sichern.

Reitermaske „Mitarbeiter“

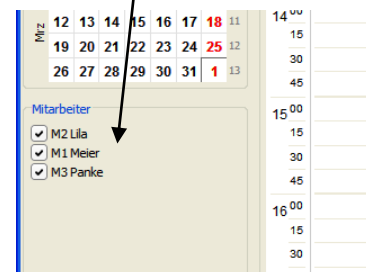


The screenshot shows the 'Terminplaneinstellungen' dialog box with the 'Mitarbeiter' tab selected. The 'Mitarbeiter Reihenfolge' section contains the following settings:

- Verfügbare Mitarbeiter: Praxis (M0)
- Angezeigte Mitarbeiter: Lila, Lola (M2), Meier, Max (M1), Panke, Pit (M3)
- Inaktive Ausblenden
- Mitarbeiterkennzeichen:  Mitarbeiterkennzeichen anzeigen

Buttons at the bottom: Speichern & Schließen, Abbrechen.

Mit diesen Einstellungen steuern Sie, welche Mitarbeiter generell und in welcher Spaltenreihenfolge diese im Terminplaner dargestellt werden. Die Spalte Praxis könnten Sie für allgemeine Termine ohne Mitarbeiterbindung nutzen.



The screenshot shows a calendar grid with columns for days (12-18) and rows for time slots (14:00, 15:00, 30, 45, 15:00, 30, 45, 16:00, 15, 30, 45). The 'Mitarbeiter' column shows the following assignments:

Mitarbeiter	12	13	14	15	16	17	18	11
M2 Lila								
M1 Meier								
M3 Panke								

Reitermaske „Terminanzeige“

# Vorbereitende Aufgaben

Terminplaneinstellungen

Ansicht Mitarbeiter **Terminanzeige**

Standardfarbe für Termine

Farbe:  Farbe wählen

Termine hervorheben

Termine hervorheben mit:

Schraffur  Farbe  Farbe wählen

Terminanzeige anpassen

Titelzeile:

Schriftgröße des Titels:

Textzeile:

Schriftgröße des Textes:

Speichern & Schließen Abbrechen

Standardfarbe für Termine: die Voreinstellung hellgrau können Sie ändern. Für die verschiedenen Behandlungen können Sie über die Verwaltung der Heilmittel die Farbe einstellen.

Besonders hervorheben könnte man z.B. Hausbesuchstermine.

Sie bestimmen, welche Texte Sie in den Terminen sehen möchten und in welcher Größe diese dargestellt werden sollen.

# Vorbereitende Aufgaben

## 3.2 Einstellungen Heilmittel

Im Terminplaner werden bei der Terminvergabe Behandlungen (mit einer änderbaren Zeitvorgabe) in einer Auswahlliste angeboten. Diese Auswahlliste können Sie beeinflussen über:

→ in prothea /Verwaltung /Heilmittel

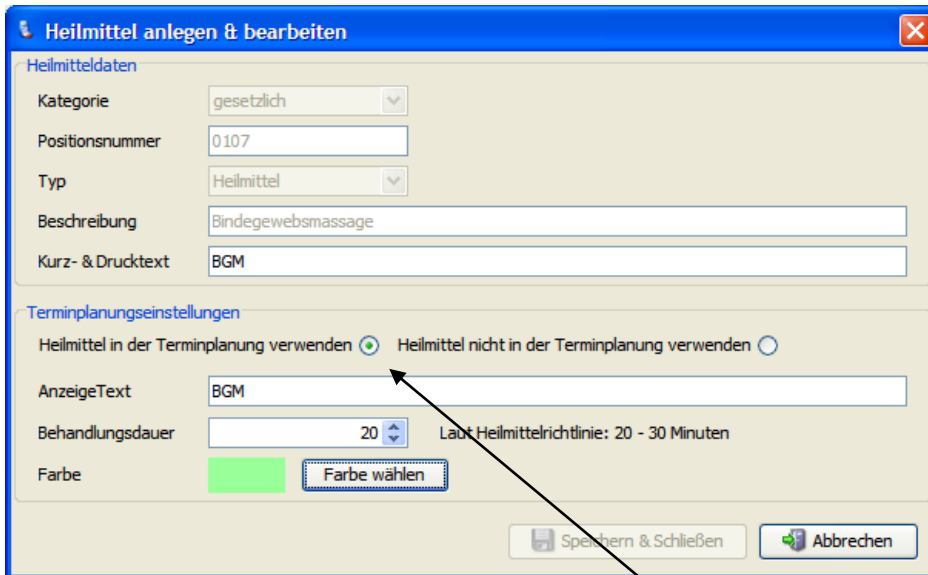
Bei dieser Auswahl werden nur Heilmittel angezeigt, die auch in der Terminplanung angeboten werden. Dieses Angebot können Sie in der Bearbeitungsmaske (siehe unten) beeinflussen.

Nr.	Beschreibung	Kurztext	Kategorie	Typ	Terminpl. Dauer
20102	Unterwasserdruckstrahlmassage	UWM	Gesetzlich	Heilmittel	15 min
20106	Klassische Massage	KMT	Gesetzlich	Heilmittel	20 min
20107	Bindgewebssmassage	BGM	Gesetzlich	Heilmittel	20 min
20108	Reflexzonen-, Segment-, Periost- und Colonmas...	Reflexzonenm., Segmentm., Periostm., Colonm.	Gesetzlich	Heilmittel	15 min
20201	Man. Lymphdrainage 45 min	Man. Lymphdrainage	Gesetzlich	Heilmittel	45 min
20202	Man. Lymphdrainage 60 min	Man. Lymphdrainage	Gesetzlich	Heilmittel	60 min
20205	Man. Lymphdrainage 30 min	Man. Lymphdrainage	Gesetzlich	Heilmittel	30 min
20301	Bewegungsübungen/orth. Turnen Übungsbehandl...	Bewegungsüb., orth. Turnen	Gesetzlich	Heilmittel	30 min
20305	Bewegungsbad	Bewegungsbad	Gesetzlich	Heilmittel	15 min
20306	Chirogymnastik einschl. Nachruhe	CHG + Nachruhe	Gesetzlich	Heilmittel	20 min
20401	Bewegungsübungen/orth. Turnen Übungsbehandl...	Bewegungsüb., orth. Turnen	Gesetzlich	Heilmittel	30 min
20402	Bewegungsbad bis 3 Personen	Bewegungsbad	Gesetzlich	Heilmittel	15 min
20405	Bewegungsbad 4 bis 5 Personen	Bewegungsbad	Gesetzlich	Heilmittel	15 min
20501	KG, auch Atemgymnastik, auch auf neurophysi...	KG, auch Atemgymn., auch auf neurophysio...	Gesetzlich	Heilmittel	20 min
20507	Gerätgestützte Krankengymn. (KG-Gerät), Par...	KG, Parall. Einzelbehandlg.	Gesetzlich	Heilmittel	60 min
20601	KG, auch Atemtherapie, 2-5 Personen	KG, auch Atemther., 2-5 Pers.	Gesetzlich	Heilmittel	20 min
20702	KG, auch Atemther., bei Mucoviscidose u. schw...	KG bei schweren Bronchialerkrank. 60...	Gesetzlich	Heilmittel	60 min
20708	KG-ZNS-Kinder nach Bobath bis Vollendung 18. L...	KG-ZNS-Kinder nach Bobath	Gesetzlich	Heilmittel	30 min
20709	KG-ZNS-Kinder nach Vojta bis Vollendung 18. LJ ...	KG-ZNS-Kinder nach Vojta	Gesetzlich	Heilmittel	30 min

Zum Bearbeiten einzelner Heilmittel öffnet sich folgende Maske:



# Vorbereitende Aufgaben



Für alle Standardbehandlungen ist die Auswahl Terminplanung und die Behandlungsdauer entsprechend der Mindestbehandlungsdauer lt. Heilmittelrichtlinie vorgelegt. Für die in den Privatpreislisten von Ihnen selbst erstellten Positionen müssen Sie diese Einstellungen selbst vornehmen.

Der Anzeigetext der Behandlung wird auch auf dem Terminzettel gedruckt. Wenn Sie in prothea den Anzeigetext ändern, erfolgt diese Korrektur auch für alle bereits in der Terminplanung erfassten Termine.

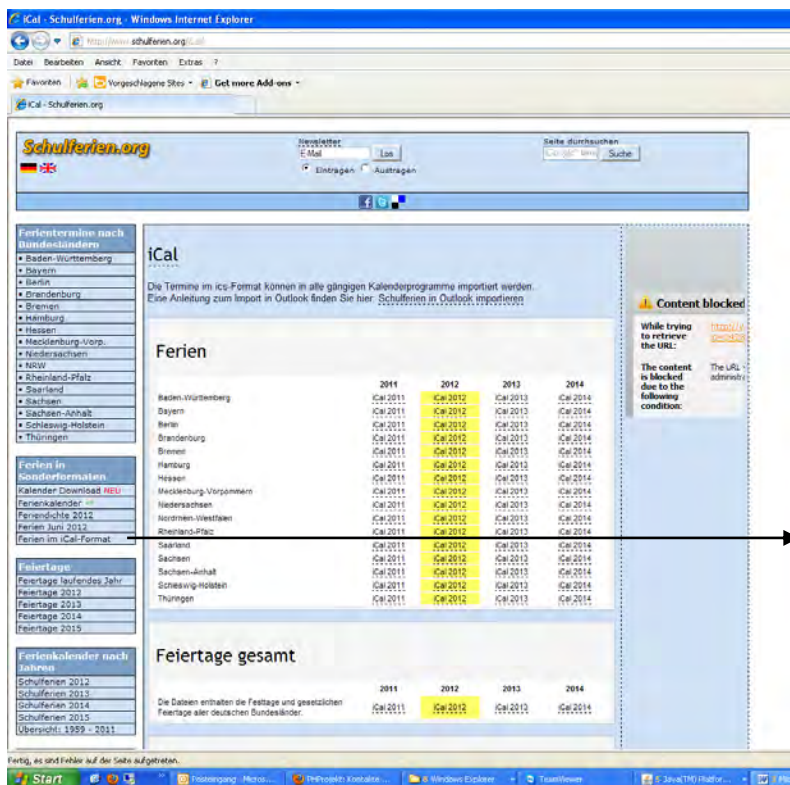
Wenn Sie die in der Terminplanung angezeigte Liste der Heilmittel reduzieren wollen, suchen Sie in der Heilmittelliste nach „Nur Heilmittel mit Behandlungsdauer“ (in Terminplanung). Hier können Sie dann Heilmittel, die die Anzeige nur aufbauen, löschen. Selbst angelegte (benutzerdefinierte) Heilmittel müssen für die Terminplanung freigegeben werden.

# Vorbereitende Aufgaben

## 3.3 Import des Feiertagskalenders

Da bundesweit unterschiedliche Feiertage gelten, bitten wir Sie, den für Ihr Bundesland gültigen Feiertagskalender nach folgender Anleitung zu importieren.

Speichern Sie den Feiertagskalender aus folgender Website auf Ihrem PC:  
[www.schulferien.org](http://www.schulferien.org)

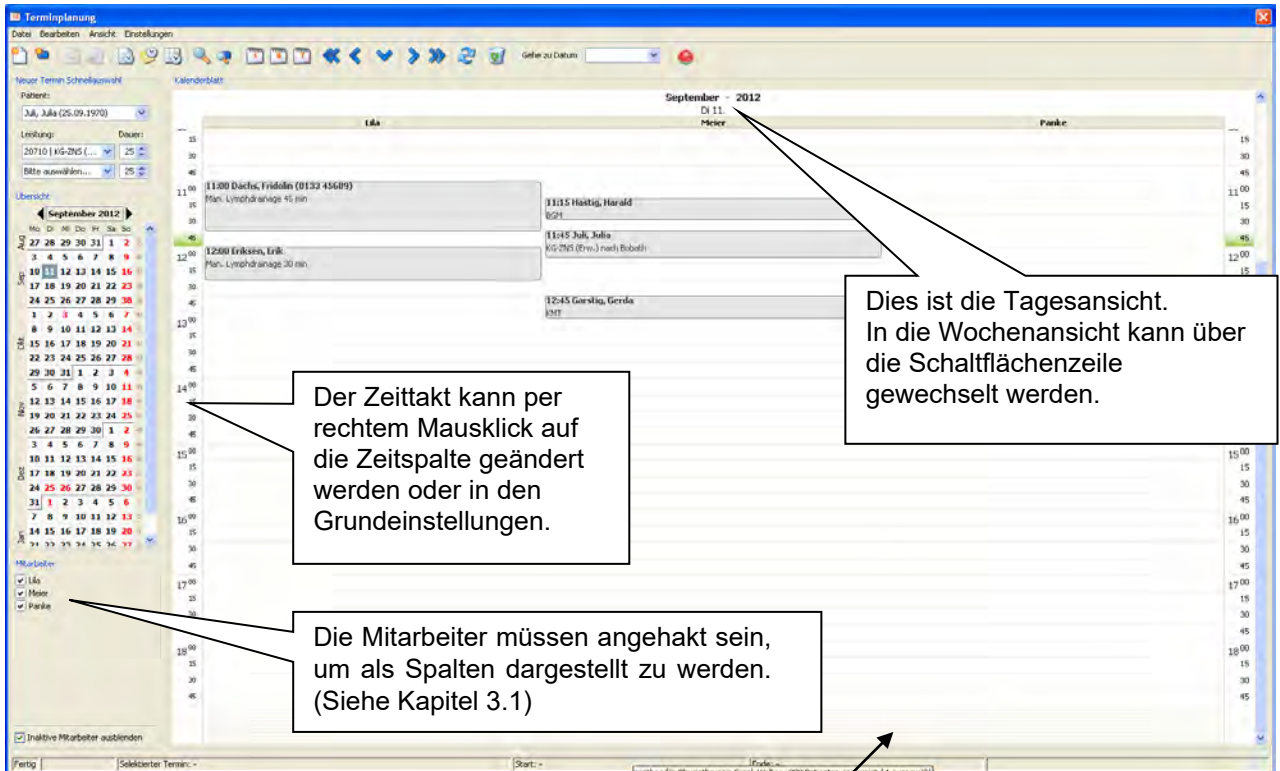


The screenshot shows the website 'schulferien.org' in a Windows Internet Explorer browser. The main content area is titled 'Ferien' and contains a table with columns for years 2011, 2012, 2013, and 2014. The rows list German states: Baden-Württemberg, Bayern, Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Hessen, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz, Saarland, Sachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, and Thüringen. Each cell in the table contains a link to an iCal file for that state and year. In the left sidebar, under 'Ferien im iCal-Format', there is a link that is highlighted by a callout box. The callout box contains the text: 'Sie wählen unter „Ferien im iCal-Format“ die gewünschte Datei und speichern sie auf Ihrem PC.'

Anschließend importieren Sie die Datei im Terminplaner unter Menü: / Datei / Datenimport / Termine im iCalendarformat

bzw. nutzen Sie unseren prothea-Support.

## 4 Maske Terminplanung



Belegung der Schaltflächenleiste:  
(Funktionen auch über das Menü  
anwähl



- neuer Termin per Erfassungsmaske
- neue Belegung erstellen (z.B. Arbeitszeiten, Pausenzeiten)
- Termin zur Bearbeitung öffnen
- Termin löschen (vorher markieren)
- Tagesplan
- Terminzettel
- aktuelle Kalenderansicht drucken
- Terminsuche
- Belegungssuche
- Tagesansicht
- 5-Tagesansicht
- Wochenansicht
- vorherige Woche
- vorheriger Tag

# Maske Terminplanung



- aktueller Tag
- nächster Tag
- nächste Woche
- Anzeige aktualisieren (wichtig für Netzwerkanwendungen)
- Papierkorb (hier können Sie gelöschte Termine finden)

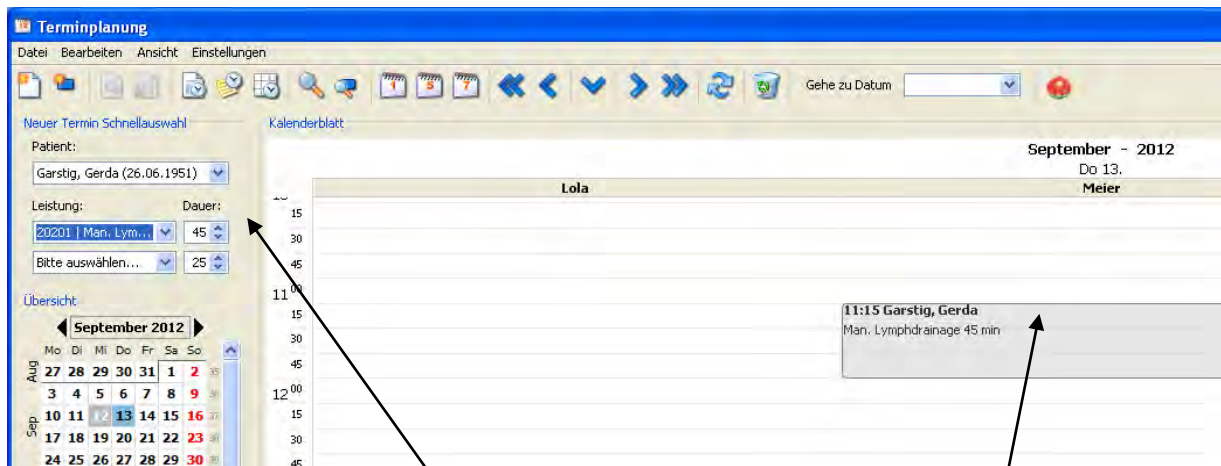
Durch Markieren mehrerer Tage im Kalender kann die Ansicht über den dargestellten Zeitraum auch frei gewählt werden. (linke Maustaste klicken, gedrückt halten und ziehen)

In der Spalte Dauer erscheint die zum Heilmittel hinterlegte Behandlungsdauer (siehe Kapitel 2). Diese Dauer kann selbstverständlich geändert werden – sowohl in dieser Maske als auch als Grundeinstellung über die Bearbeitungsmaske Heilmittel.

# Anlage eines Termins

## 5 Anlegen eines Termins

### 5.1 Terminerfassung über Kalenderansicht Erfassungsmaske

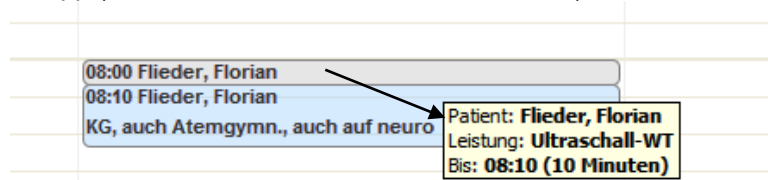


In diesen Feldern werden der Patient und die Leistung ausgewählt.  
(Die Voreinstellung für die Dauer kann in der Heilmittelverwaltung generell geändert werden)

Anschließend wird im Terminplaner in die Spalte des Mitarbeiters auf die ausgewählte Zeit doppelt geklickt.






Sollte die Behandlungsdauer so kurz sein, dass im Terminfenster die 2. Zeile für die Behandlung nicht dargestellt werden können (z.B. „Termin“ für Ultraschall von nur 10 min), so gibt es 2 Möglichkeiten:

→ per Toolltip (mit der Maus auf dem Termin verharren) zur Kurzinfo



→ Klick rechte Maustaste auf dem Termin → Menüzeile „Termin öffnen“ anklicken

# Anlage eines Termins

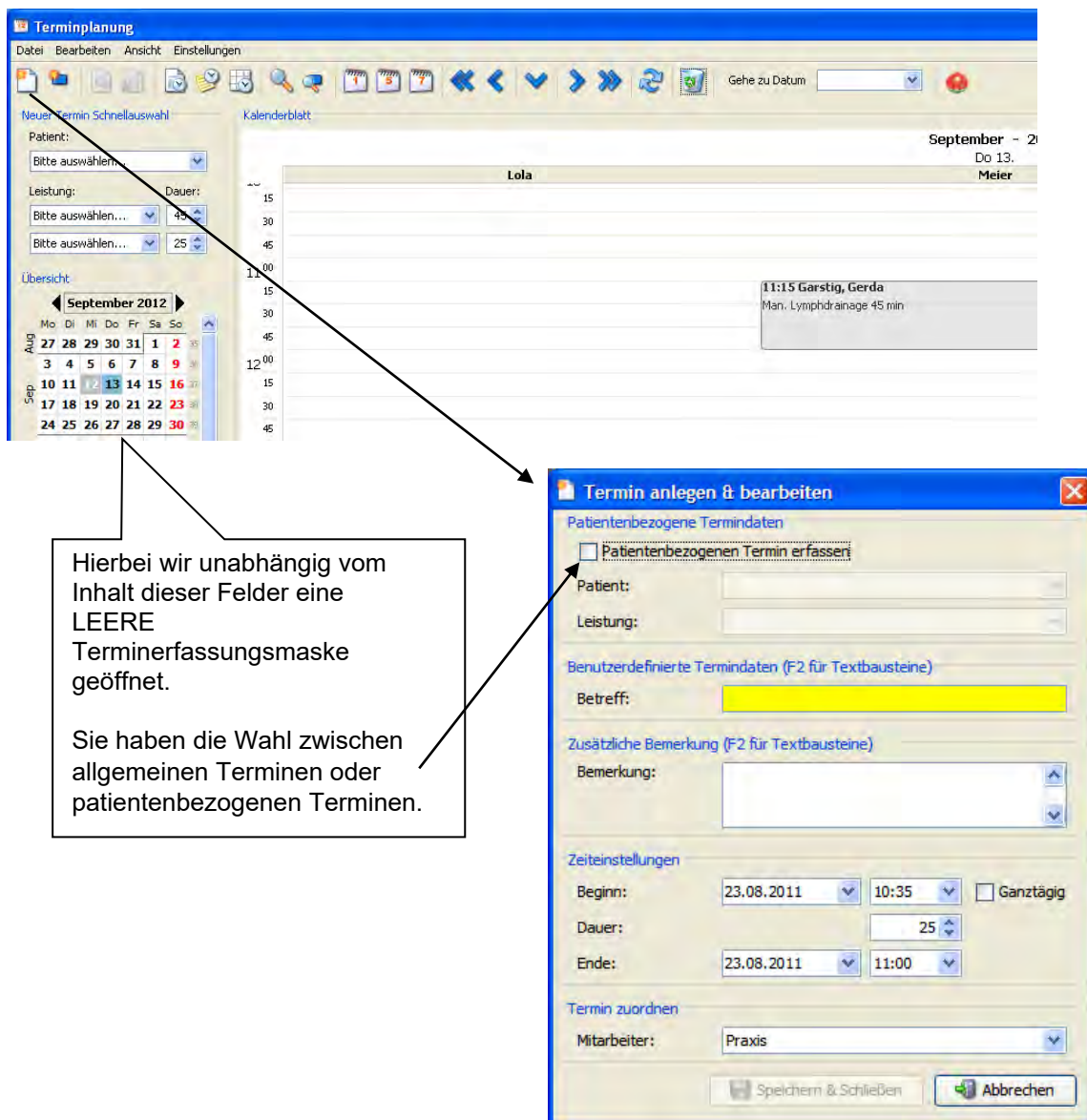
08:00 Flieder, Florian	 Hier neuen Termin erstellen	
08:10 Flieder, Florian		 Termin öffnen
KG, auch Atemgymn., auch auf neuro		 Terminzettel ab heute anzeigen
	 Alle Termine des Patienten anzeigen	
	 Termin löschen	

# Anlage eines Termins

## 5.2 Terminerfassung über Kalenderansicht mit Erfassungsmaske

### Variante 1:

- über Schaltfläche 
- oder
- über Menü /Bearbeiten /Neuen Termin erstellen



Hierbei wir unabhängig vom Inhalt dieser Felder eine LEERE Terminerfassungsmaske geöffnet.

Sie haben die Wahl zwischen allgemeinen Terminen oder patientenbezogenen Terminen.

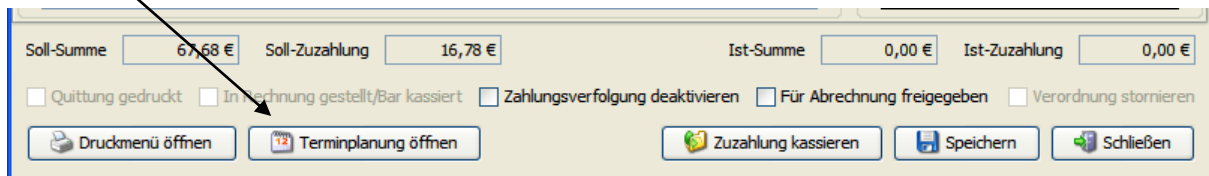
### Variante 2:

Diese Terminerfassungsmaske öffnet sich auch, wenn Sie in einen Matrixbereich doppelklicken, ohne das im Feld Patient bzw. Leistung eine Auswahl getroffen wurde (d.h. in diesen Feldern steht „bitte auswählen“).

# Anlage eines Termins

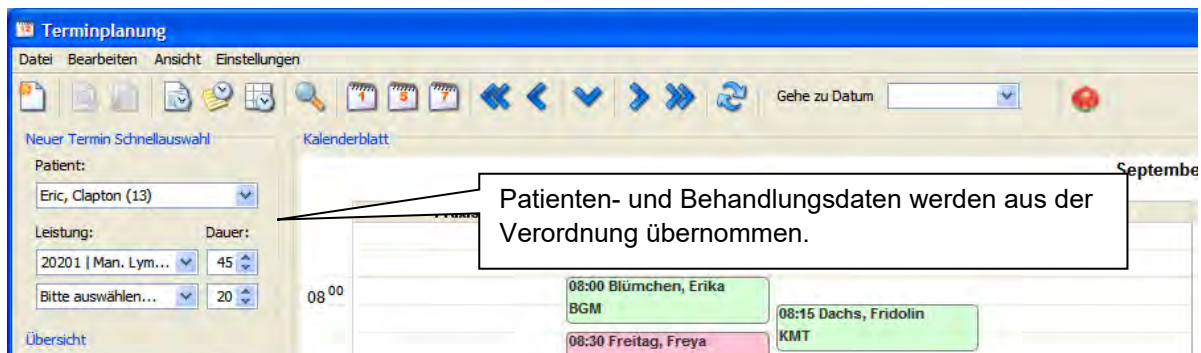
## 5.3 Terminerfassung aus der Verordnung heraus

→ Button „Terminplanung öffnen“ in der Verordnungsmaske  
(die Behandlung muss als Leistung hinzugefügt sein, damit der Button aktiv ist)



Voraussetzungen, dass der Button „Terminplanung öffnen“ aktiv ist:

- a) die Behandlung muss als Leistung in oben gezeigten Maske hinzugefügt sein
- b) die Behandlung muss in prothea /Verwaltung /Heilmittel der Terminplanung zugeordnet sein



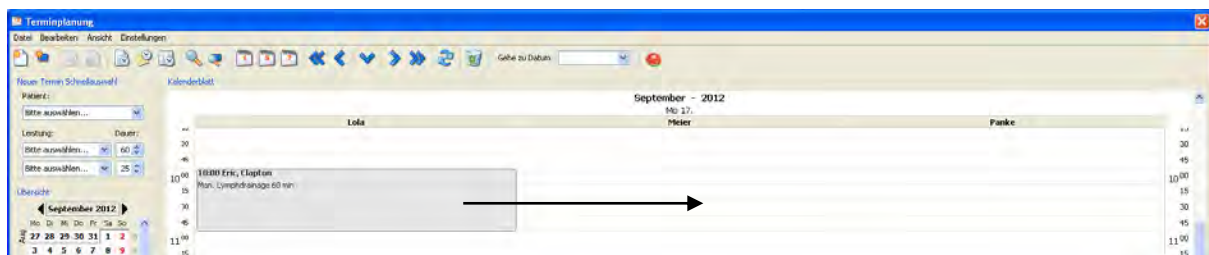
## 5.4 Ändern eines Termins

Variante 1: Verschieben eines Termins per Maus

Der Termin wird mit der linken Maustaste angeklickt und durch Ziehen in einen anderen Tabellenbereich geändert (hier zu einem anderen Mitarbeiter).

Hierbei könnte es günstig sein, durch Einstellung Wochenansicht oder vorheriges Markieren mehrerer Tage im Kalender die Matrixansicht auf den erforderlichen Zeitbereich anzupassen.

Ist dieser Zeitbereich zum „Ziehen“ des Termins jedoch ungeeignet, kann man den Termin entweder löschen und neu anlegen oder mit Variante 2 ändern.



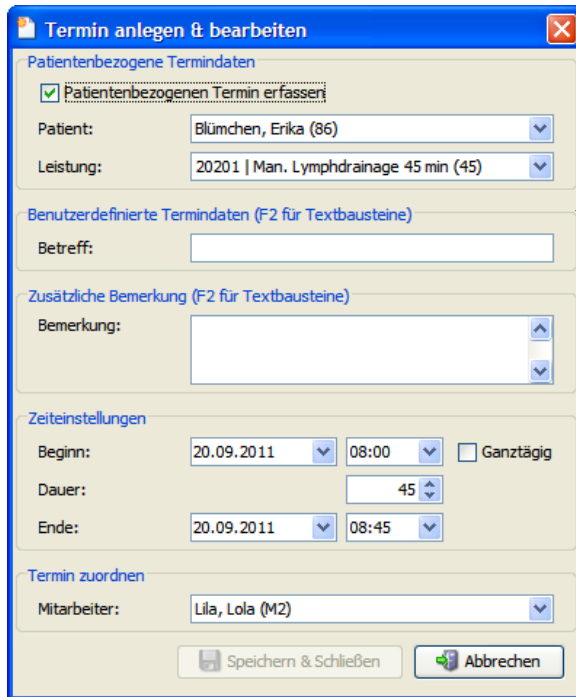


# Anlage eines Termins

Variante 2: Ändern eines Termins über die Bearbeitungsmaske

Die Bearbeitungsmaske zu einem Termin können Sie aufrufen, indem Sie entweder auf den Termin in der Kalenderansicht doppelklicken  
oder

indem Sie den Termin über die Terminsuche  anzeigen lassen und zu Bearbeitung öffnen.



## 5.5 Wiederherstellen eines Termins

→ /Datei /Papierkorb

Sollten Sie einen Termin versehentlich gelöscht haben, so können Sie ihn im Papierkorb wiederfinden und wieder herstellen.

Man kann nach gezielt nach Datum suchen oder die Sortierung nach Datum nutzen, um gelöschte Termine zu finden (bzw. jede andere zweckdienliche suche oder Sortierung).

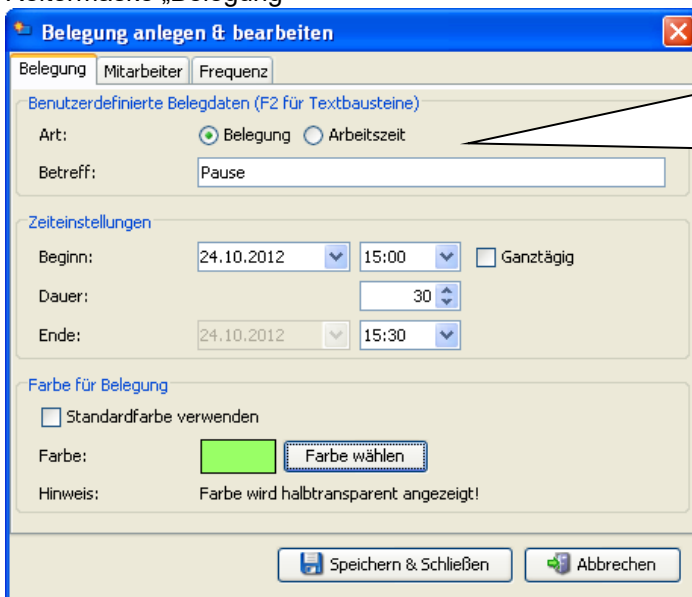
# Hinterlegung Arbeits- und Pausenzeiten

## 6 Hinterlegung Arbeits- und Pausenzeiten

### 6.1 Neue Belegung erstellen

- mit rechter Maustaste in den Kalender klicken → „Hier neue Belegung erstellen“
- über Schaltfläche 
- oder
- über Menü /Bearbeiten /Neue Belegung erstellen

Reitermaske „Belegung“

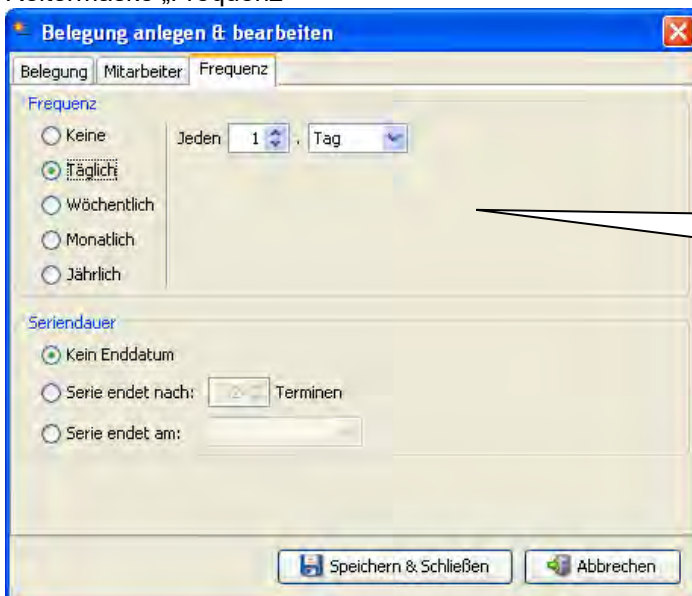


The screenshot shows the 'Belegung anlegen & bearbeiten' dialog box with the 'Belegung' tab selected. It includes fields for 'Art' (Belegung selected), 'Betreff' (Pause), 'Zeiteinstellungen' (Start: 24.10.2012 15:00, Duration: 30, End: 24.10.2012 15:30), and 'Farbe für Belegung' (Green selected).

Bei Auswahl „Belegung“ wird diese wie ein Termin dargestellt (z.B. bei Pausen).  
Bei Auswahl „Arbeitszeit“ wird in der Darstellung die „Nichtarbeitszeit“ gekennzeichnet.

In der Reitermaske „Mitarbeiter“ legen Sie fest, für wen diese Vorbelegung gilt.

Reitermaske „Frequenz“




The screenshot shows the 'Belegung anlegen & bearbeiten' dialog box with the 'Frequenz' tab selected. It includes radio buttons for 'Keine', 'Täglich' (selected), 'Wöchentlich', 'Monatlich', and 'Jährlich'. It also has a 'Jeden' field set to 1 and a 'Tag' dropdown set to 'Tag'.

Je nach Art der Frequenz können Sie die Belegung gestalten, z.B. jeden Freitag usw.

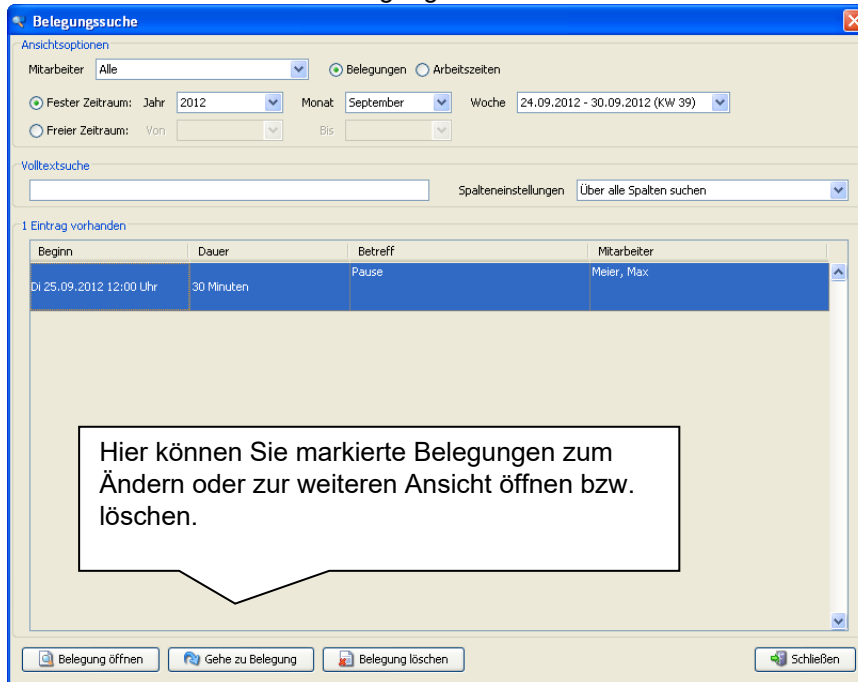
# Ausdrucke

## 6.2 Belegung bearbeiten bzw. suchen

→ mit rechter Maustaste auf die Belegung klicken → „Belegung bearbeiten“ / „Belegung löschen“

→ über Schaltfläche   
oder

→ über Menü /Bearbeiten /Belegungssuche

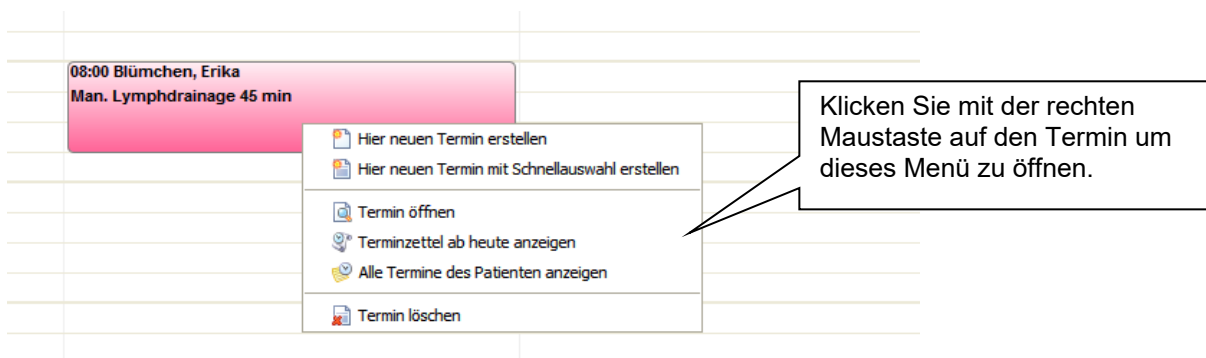


## 7 Ausdrucke

### 7.1 Terminzettel

Variante 1:

Ausgehend von einem angezeigten Termin → Sie klicken auf den Termin mit der rechten Maustaste → wählen Sie im sich nun öffnenden Menü „Terminzettel ab heute anzeigen“ oder „Alle Termine des Patienten anzeigen“




In der folgenden Maske können Sie den Terminzetteldruck auslösen.

Die Terminzettel werden auf A6-Papier im Hochformat gedruckt:

# Ausdrucke

Praxis für Physiotherapie  
Möller & Meier  
Am Kap 55  
12345 Sonnenstadt  
Tel: 03888 564656  
meier@aol.com



---

**Termine für Juli, Julia**

Do, 27.01.2011 15:15 KMT	Lila
Di, 01.02.2011 09:00 KMT	Lila
Do, 03.02.2011 08:00 KMT	Meier
Di, 08.02.2011 08:15 KMT	Lila
Do, 10.02.2011 08:30 KMT	Panke

---


Hinweis: Wir sind berechtigt nicht rechtzeitig abgesagte Termine Ihnen in Rechnung zu stellen!

Gedruckt am: 27. Januar 2011

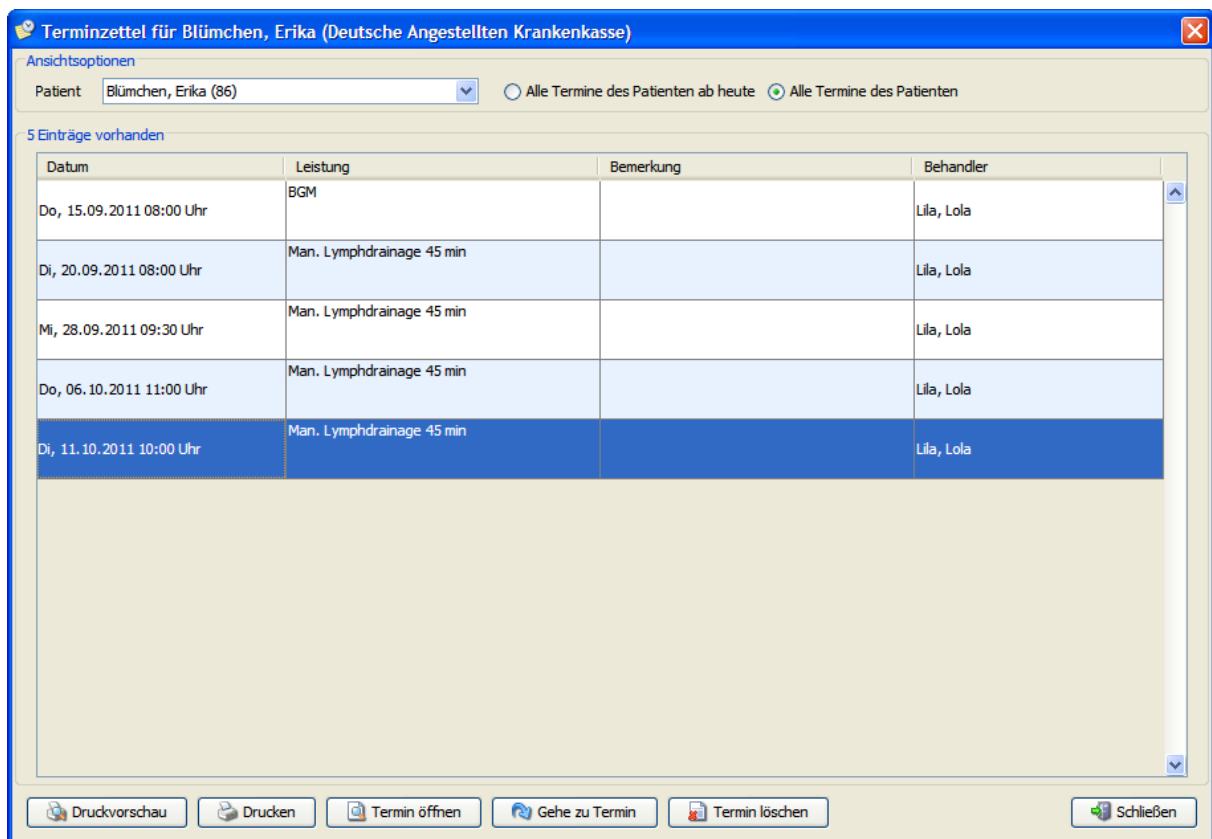
Ob der behandelnde Mitarbeiter auf dem Terminzettel gedruckt wird oder nicht (bzw. andere Druckeinstellungen) steuern Sie in prothea über /Einstellungen /Berichte & Ausdrucke → Reitermaske „Sonstige“.

# Ausdrucke


In den beiden folgenden Varianten ist der Patient naturgemäß noch nicht vorbelegt:

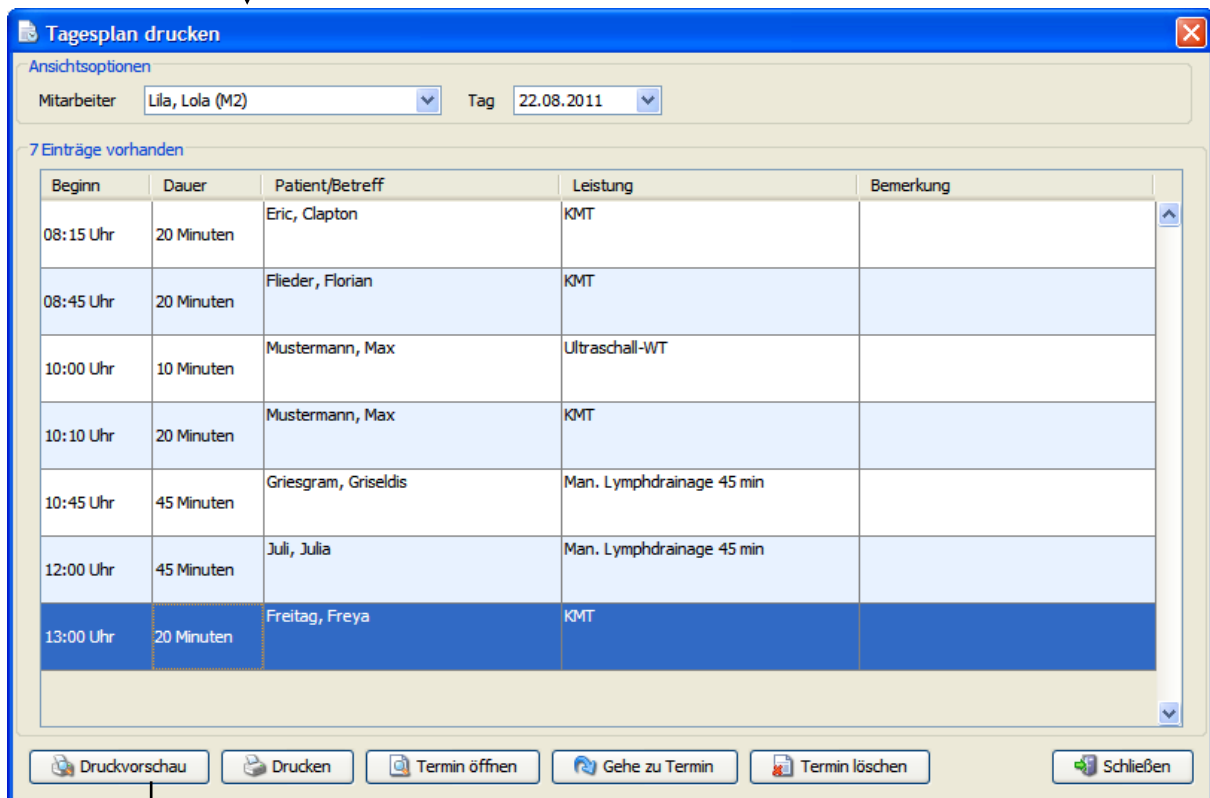
→ Schaltfläche   
oder

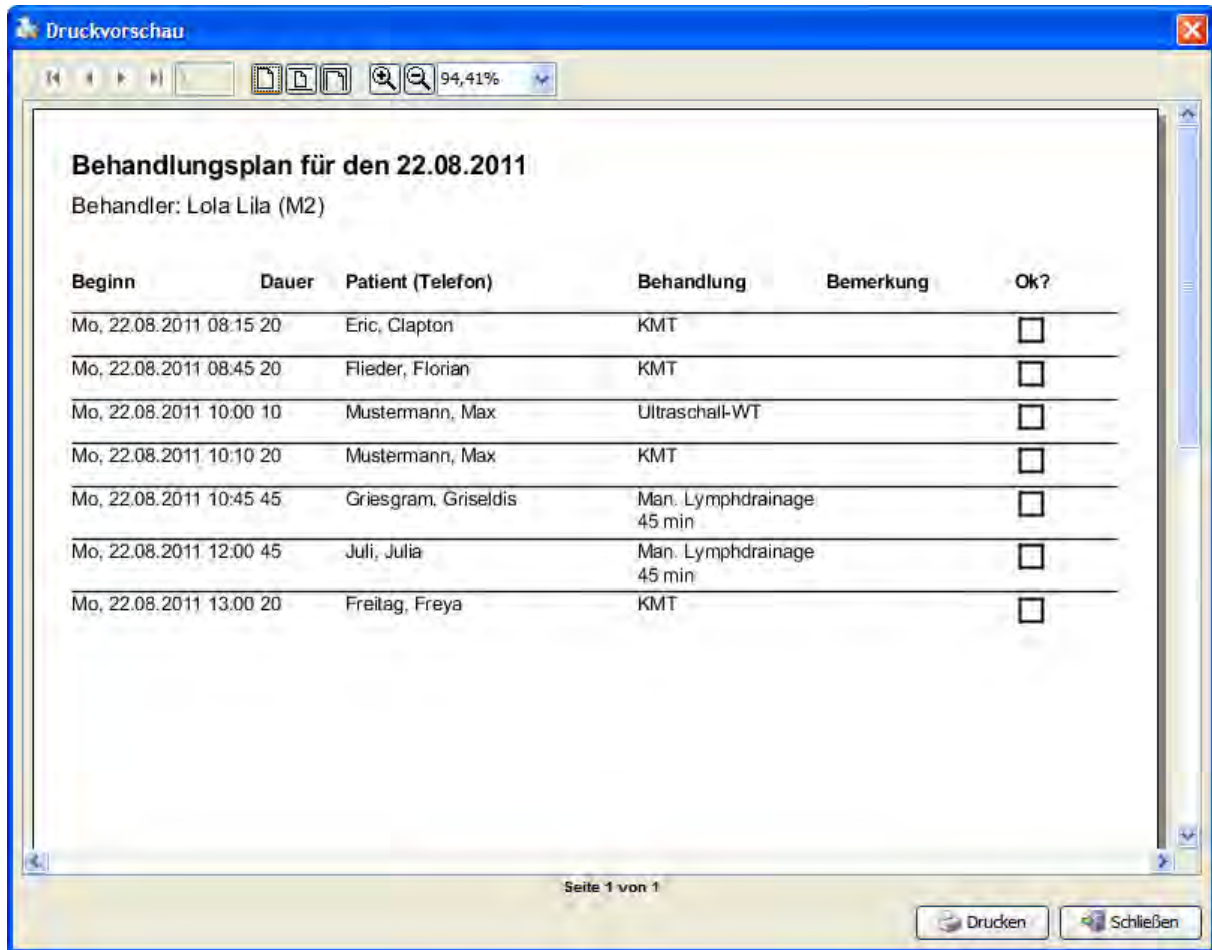
→ /Datei /Drucken /Terminzettel




## 7.2 Tagesplan

- Schaltfläche 
- oder
- /Datei /Drucken /Tagespläne





## 7.3 Ausdruck Kalenderansicht


→ Schaltfläche   
oder

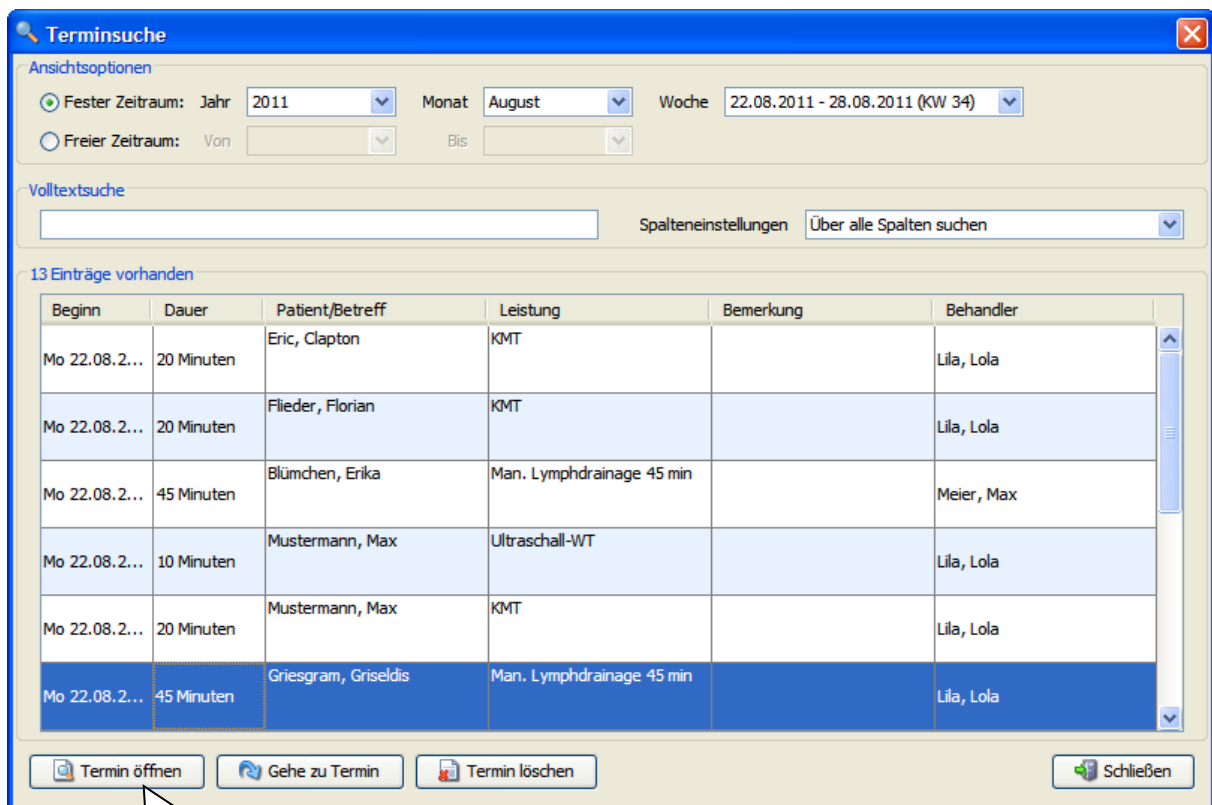
→ /Datei /Drucken /Aktuelle Kalenderansicht

Der Ausdruck der aktuellen Kalenderansicht ist eine vorläufige Lösung zur Übersicht der Termine über einen selbst gewählten Zeitraum.

# Suche Termine

## 8 Suche Termine

- Schaltfläche 
- oder
- /Bearbeiten /Terminsuche



Suche aller Termine nach gewünschten Kriterien mit der Möglichkeit, einzelne Termine zu bearbeiten (nach dem Markieren).



Wir hoffen, Ihnen mit diesem Handbuch eine ausreichende Unterstützung bei der Arbeit mit der Software prothea mit auf den Weg gegeben zu haben.

Bei Fragen und Problemen erreichen Sie uns unter der unten aufgeführten Telefonnummer bzw. unter der angegebenen E-Mail-Adresse.

Den Support erreichen Sie über

**Telefon 0385 / 20221 - 640**

Unsere ServiceLine für prothea:  
Mo - Fr von 9.00 -14.30 Uhr oder nach Vereinbarung.

**E-Mail [support@prothea.de](mailto:support@prothea.de).**