

INHALTSVERZEICHNIS

HAFTUNGSAUSSCHLUSS.....2

BUDGETPLANUNG.....3

 Anmeldung im Programm3

 Voraussetzungen.....3

 Altersgruppen3

 Startmaske4

 Auswertungskriterien5

 Auswertungsdateien6

TELEFONISCHE HOTLINEBETREUUNG9

ENTWICKELT DURCH.....9

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Die Firma CROSSSOFT. GmbH, Knooper Weg 126 / 128 , 24105 Kiel und der Autor übernehmen keinerlei Support, Garantie und keine Verantwortung für Datenverluste, entgangene Gewinne oder sonstige Schäden, die Ihnen beim Gebrauch dieser Anleitung entstehen könnten. Auch wenn hinreichende Vorkehrungen bei der Erstellung dieses Dokuments getroffen wurden, um die Korrektheit der enthaltenen Informationen sicherzustellen, können die CROSSSOFT. GmbH, Knooper Weg 126 / 128 - Hofgebäude, 24105 Kiel und der Autor keine Haftung für Schäden übernehmen, die durch Fehler, Auslassungen oder Nutzung der enthaltenen Informationen entstehen könnten.

Mit der Verwendung der Installationsanleitung erkennen Sie den Haftungsausschluss an.

Da bei jeglicher Art einer Installation an einem Computer technische Probleme auftreten können, weisen die Firma CROSSSOFT. GmbH, Knooper Weg 126 / 128 - Hofgebäude, 24105 Kiel und der Autor ausdrücklich auf die Notwendigkeit einer Datensicherung per Band vor der Installation hin.

Mit Anwendung dieser Anleitung erklärt der Kunde / Anwender ausdrücklich, dass er auf sein eigenes Risiko installiert und die Firma CROSSSOFT. GmbH, Knooper Weg 126/128 – Hofgebäude, 24105 Kiel und den Autor nicht für eine Wiederherstellung des Ursprungszustandes seiner Daten und Programme haftbar machen wird.



Da bei jeder Softwareinstallation technische Probleme nicht auszuschließen sind, weisen wir Sie ausdrücklich auf die Notwendigkeit einer Datensicherung hin. Achten Sie vor der Installation darauf, dass Sie Ihre Daten gesichert haben. Insgesamt ist es ratsam, Demosoftware nicht auf einem betrieblich genutzten Computer aufzuspielen. Achten Sie während der Installation auf die Bildschirmhinweise.

BUDGETPLANUNG

Die im PRO X SPZ Manager integrierte Budgetplanung dient dem Zweck der Auswertung, z.B. für Verhandlungen mit den Krankenkassen. Es werden anhand der gewählten Einstellungen und Auswertungskriterien mehrere CSV-Dateien erstellt. Diese können mit jedem Tabellen-Kalkulationsprogramm wie z.B. Excel oder OpenOffice geöffnet werden.

Anmeldung im Programm

Starten Sie wie gewohnt den PRO X SPZManager und melden sich als Administrator an. Geben Sie nach dem Starten des Programms den **Benutzernamen** „Administrator“ und das **Kennwort** so ein, wie dies in der Benutzerverwaltung festgelegt wurde. Beachten Sie Groß- und Kleinschreibung.



Klicken Sie auf »Anmelden« oder bestätigen Sie mit [Enter] um in das Programm zu gelangen.

Voraussetzungen

Für eine korrekte Auswertung der Erstkontakte und der Altersgruppen müssen diese vorher definiert werden.



Um den Erstkontakt korrekt auswerten zu können, muss diese Terminart in der INI-Datei definiert werden. Bitte teilen Sie uns dieses Kürzel einmalig mit.

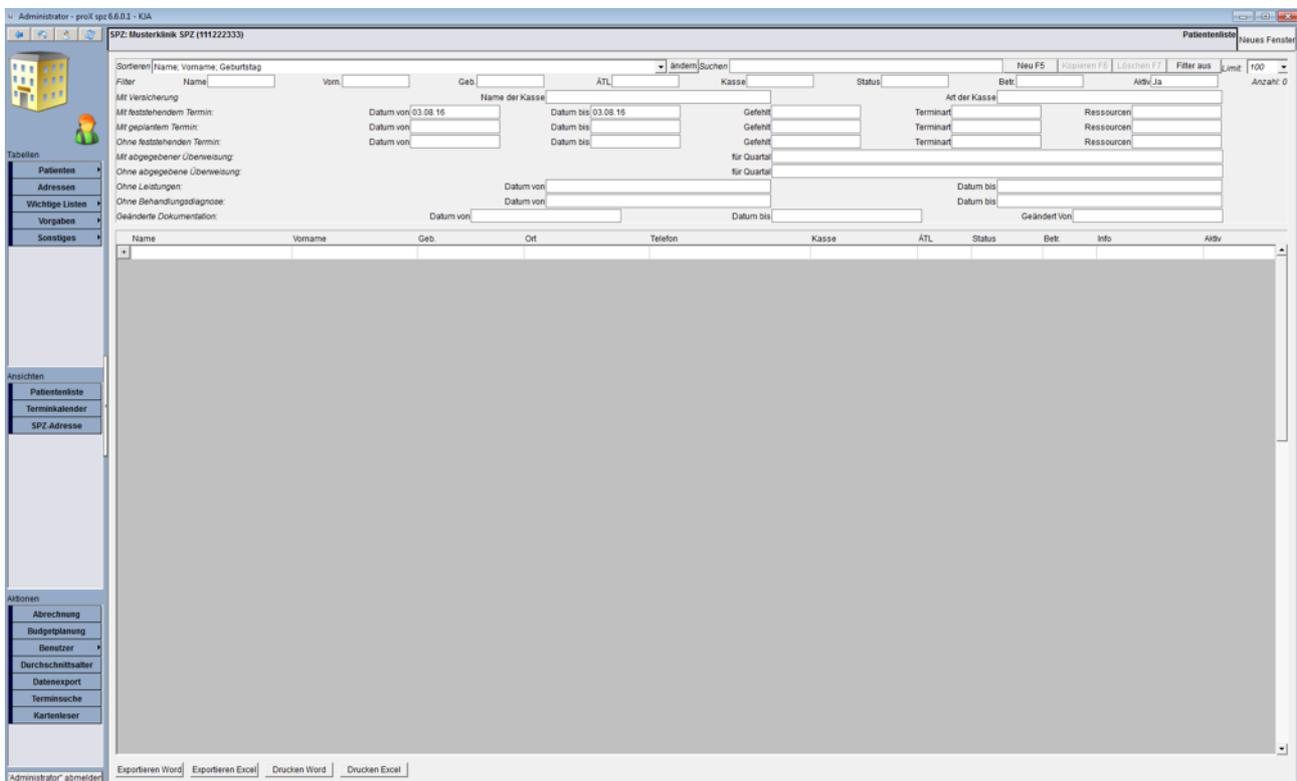
Altersgruppen

Es gibt eine Tabelle Altersgruppe, in der Sie die von Ihnen benötigten Altersgruppen eintragen können. Sie erreichen diese Tabelle über den Button »Sonstiges«.

Kuerzel	Name	AlterVon(Monate)	AlterBis(Monate)
0-1	0 bis 1Jahr	0	12
1-3	1 bis 3 Jahre	12	36
3-6	3 bis 6 Jahre	36	72
6-9	6 bis 9 Jahre	72	108
9-12	9 bis 12 Jahre	108	144
12-15	12 bis 15 Jahre	144	180
15-18	15 bis 18 Jahre	180	216
18-25	18 bis 25 Jahre	216	600

Startmaske

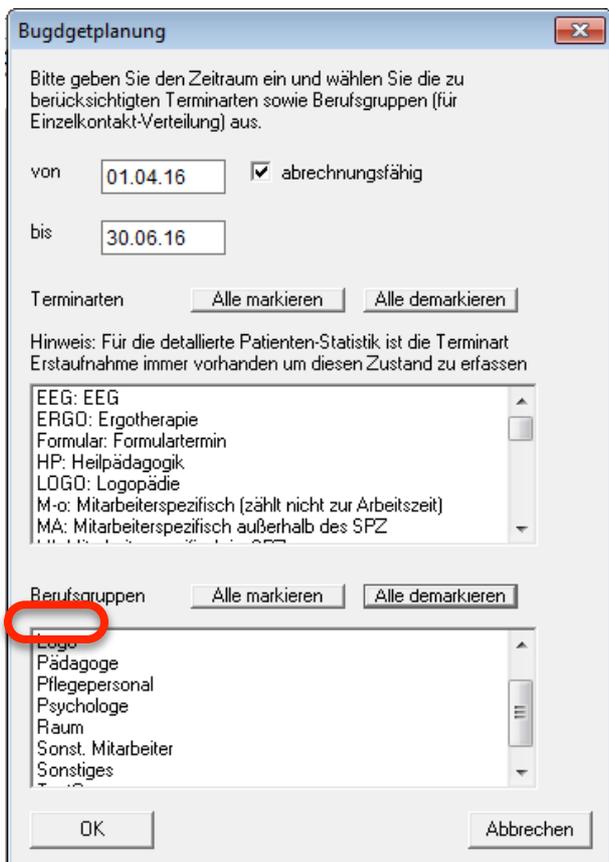
Nach erfolgreicher Anmeldung im Programm befinden Sie sich in der Startmaske.



Im Menüpunkt **Aktionen** im linken unteren Bereich gibt es neu den Button »**Budgetplanung**«.

Nach Klick auf den Button öffnet sich das Aufruf-Fenster mit mehreren Einstellungsmöglichkeiten.

Auswertungskriterien



Folgende Einstellungen können geändert werden:

- auszuwertender Zeitraum
- abrechnungsfähige Patienten
- zu berücksichtigende Terminart
- zu berücksichtigende Berufsgruppe

Auszuwertender Zeitraum

Dieser Zeitraum ist mit dem Anfangs- und Enddatum des vorherigen Quartals vorbelegt. Sie haben die Möglichkeit diesen Zeitraum beliebig zu ändern.

abrechnungsfähig

ohne Häkchen: alle Patienten die innerhalb des ausgewählten Zeitraumes einen Termin haben werden angezeigt.

mit Häkchen: alle Patienten, die abgerechnet werden können, werden ausgegeben. Dies gilt für privat versicherte Patienten und gesetzlich versicherte Patienten, bei denen eine Überweisung vorliegt.

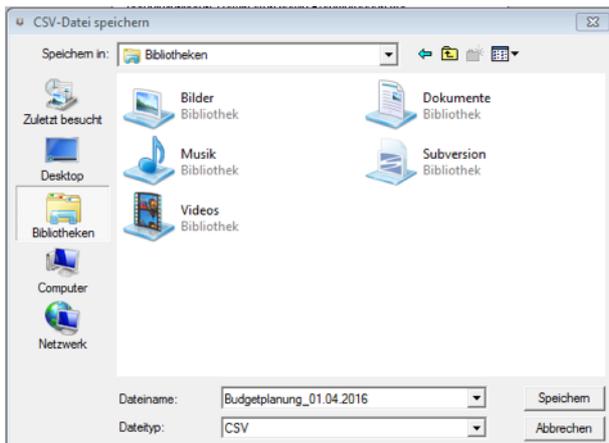
Terminart

Hier können sie durch »**Alle markieren**« alle Terminarten auswählen. Möchten Sie nur bestimmte Terminarten berücksichtigen (z.B. Patient im SPZ), können Sie die Auswahl durch »**Alle demarkieren**« löschen und dann die einzelnen Terminarten durch Anklicken markieren.

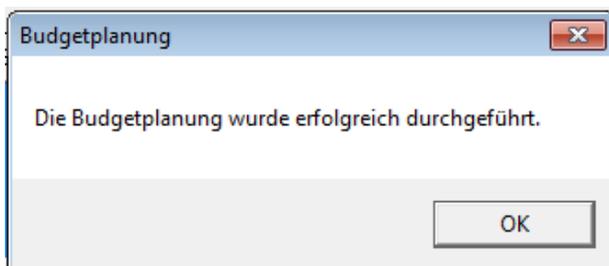
Berufsgruppen

Mit »**Alle markieren**« wählen Sie alle in Ihrem SPZ eingetragenen Berufsgruppen aus. Möchten Sie nur bestimmte Berufsgruppen berücksichtigen (z.B. Ärzte, Therapeuten, Psychologen), können Sie die Auswahl durch »**Alle demarkieren**« löschen und dann die einzelnen Berufsgruppen durch Anklicken markieren.

Datei speichern

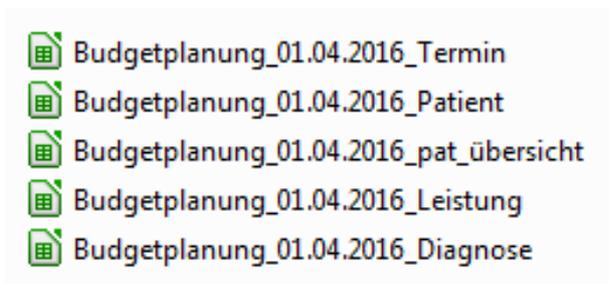


Nach Start der Budgetplanung durch Anklicken von »OK« werden Sie aufgefordert, das Verzeichnis und den Namensanfang der zu speichernden Dateien anzugeben. Der vorgeschlagene Name setzt sich aus dem Titel Budgetplanung und dem Anfangsdatum der Auswertung zusammen. Sie können diesen Namen beliebig ändern.



Sie erhalten eine Rückmeldung nach erfolgreicher Durchführung der Budgetplanung.

Auswertungsdateien



Die nebenstehenden CSV-Dateien werden erzeugt.

In jeder ausgegebenen Datei stehen in den obersten Zeilen die ausgewählten Kriterien:

	A	B	C	D	E	F
1	Budgetplanung zu Patient					
2						
3	Druckdatum	Berichtszeitraum	Filter			
4	02.08.16	01.04.2016 - 30.06.2016	abrechnungsfähige Patienten			
5						
6	Gewählte Terminarten					
7	PI-1	EEG	PI	PI-E	PI-G	
8	Erstaufnahme	EEG	Patient im SPZ	Termin mit Eltern bzw. Bezugspersonen	Gruppentermin im SPZ	
9						
10	Gewählte Berufsgruppen					
11	Arzt	Psychologe				
12						

Budgetplanung_Patient

Hier werden die Patienten pro Quartal mit folgenden Informationen aufgelistet:

PatientID, Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Altersgruppe
Quartal, Scheinabgabedatum, Ausstellungsdatum der Überweisung
Erstkontakt (Ja/Nein)
Geschlecht
Krankenkasse Name, IKNr, VKNr, Versichertenr, Status, Besondere Personengruppe,
DMP-Kennzeichen
Einweiser Titel, Name, LANr, BSNR, Art, Institution, Abteilung, PLZ, Ort, Straße



Aufgeführt werden Patienten, die im ausgewählten Zeitraum mindestens einen stattgefundenen Termin haben.

Budgetplanung_Termin

Hier werden die Termine der Patienten mit folgenden Informationen aufgelistet:

PatientID, Nachname, Vorname, Geburtsdatum
Quartal
Termin Datum, Beginn, Ende, Terminart
Erstkontakt (Ja/Nein)
stattgefunden, abrechenbar
Ausstellungsdatum der Überweisung, Scheinabgabedatum
Mitarbeiter, Berufsgruppe

Sind mehrere Mitarbeiter / Berufsgruppen an einem Termin beteiligt, werden sie alle aufgeführt.



Hier werden auch die nichtstattgefundenen Termine aufgeführt. Ein Patient, dessen Termine alle nicht stattfinden konnten, wird hier aufgelistet. In der Budgetplanung_Patient ist er allerdings aus diesem Grund nicht enthalten.

Budgetplanung_Diagnose

Hier werden alle im ausgewählten Zeitraum gültigen Diagnosen der Patienten mit folgenden Informationen aufgelistet:

PatientID, Nachname, Vorname, Geburtsdatum
Quartal
ICD10, P301, Sicherheit, Rang, Bereich, Lokalisation, gültig ab, gültig bis

Budgetplanung_Leistung

Hier werden die eingetragenen Abrechnungsziffern (Leistungen) der Patienten mit folgenden Informationen aufgelistet:

PatientID, Nachname, Vorname, Geburtsdatum
Quartal
Leistung Datum, Ziffer,
Mitarbeiter, Berufsgruppe

Sind mehrere Mitarbeiter / Berufsgruppen bei einer Leistung eingetragen, werden sie alle aufgeführt.

Budgetplanung_Patient_Übersicht

Zusätzlich bieten wir Ihnen eine jahresbezogene Übersichtsauswertung an. Hierfür ist es notwendig einen Zeitraum innerhalb eines Jahres auszuwählen, also maximal vom 01.01. bis zum 31.12.



Diese Auswertung gibt die Werte von Quartal 1 bis Quartal 4 innerhalb eines Jahres aus. Bitte beachten Sie dies.

TELEFONISCHE HOTLINEBETREUUNG

Bei Fragen zur Durchführung des Updates oder zum Programm steht Ihnen unsere telefonische Hotlinebetreuung selbstverständlich zur Verfügung.

Sie erreichen uns von Montag bis Freitag jeweils in der Zeit zwischen 8:00 und 16:30 Uhr.

Rufnummer: (0431) 23 92 13 10
Faxnummer: (0431) 23 95 18 142
Email: spz@crosssoft.de

ENTWICKELT DURCH



Amtsgericht Kiel
USt-IdNr.:

HRB 6457
DE178836476

Geschäftsführender Gesellschafter: Dirk Sommer

Knooper Weg 126/128
24105 Kiel

Tel.: (04 31) 23 95 18-0
Fax: (04 31) 23 95 18-141