

Übersicht

Kalender

Posteingang

Zahlungen

PHYSIO

Patienten

Rezepte

Physiotherapeuten

STUDIO

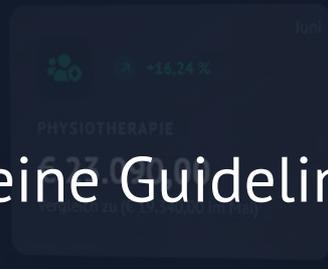
Mitglieder

Kurse

Trainer

WEITERES

Berichte



Deine Guideline für Proleos 1.0



Die letzten Rezepte

Vorgangs-ID	Patient	Datum	Summe	E-Mail	Rezeptcode

Stand: 24. August 2022

Inhalt: Physio

1 von 5

Patienten

Neue Patienten anlegen	8
Angelegte Patienten verwalten	
Angelegten Patienten bearbeiten	9
Angelegten Patienten löschen	10
Verordnung für Patienten anlegen	11 - 12
Anamnese	13

Rezepte

Sammeleinreichung	14
Zuzahlung Quittung / Rechnung drucken	15
Zusätzliche Anlagen	16 - 17
Behandlungsnachweis erstellen	18
Therapiebericht erstellen	19

Inhalt: Physio

2 von 5

Kalender

Terminkalender organisieren

Ansicht: Einzelner Mitarbeiter _____ 20

Ansicht: Mehrere Mitarbeiter _____ 21

Neuen Termin anlegen

Termin Verordnung anlegen _____ 22

Dauer-/Serientermin anlegen _____ 23

Sonstige Termine anlegen _____ 24

Schnellerfassung anlegen _____ 25

Termin bearbeiten

Termin Verordnung bearbeiten _____ 26

Dauer-/Serientermin bearbeiten _____ 27

Sonstige Termine bearbeiten _____ 28

Schnellerfassung bearbeiten _____ 29

Terminreihe einer VO zuweisen _____ 30

Inhalt: Physio

3 von 5

Versandlisten

Verordnung der Versandliste hinzufügen _____ 31

Abrechnung

Abrechnungsstatus _____ 32

Rechnungen _____ 33

Inhalt: Physio

4 von 5

Weitere Optionen

Bank- & Steuerdaten	34
Abrechnungsdaten	35
Weiterbildungen hinterlegen	36
Behandlungszeiten pflegen	37
Praxisdaten hinterlegen	38
Hilfe & Support	
Support kontaktieren	39
Versandinformationen	40
QR-Code Bestellung	41
PVK Preise	
Aufschlag (Faktor) pflegen	42
Preistypen zuordnen	43
Neue Leistungen zur Preisliste hinzufügen	44

Inhalt: Physio

5 von 5

Benutzerverwaltung

Benutzerverwaltung Physio

Benutzer anlegen	45
Benutzer bearbeiten	46
Benutzer löschen	47

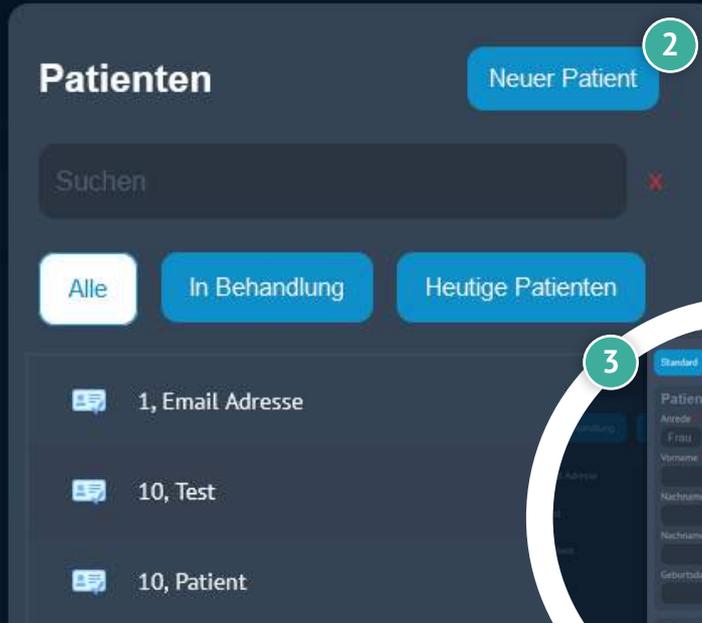
Kern- und Fehlzeiten

Kernzeiten anlegen	48
Kernzeiten bearbeiten	49
Kernzeiten löschen	50
Fehlzeiten anlegen	51
Fehlzeiten bearbeiten	52
Fehlzeiten löschen	53



Physio



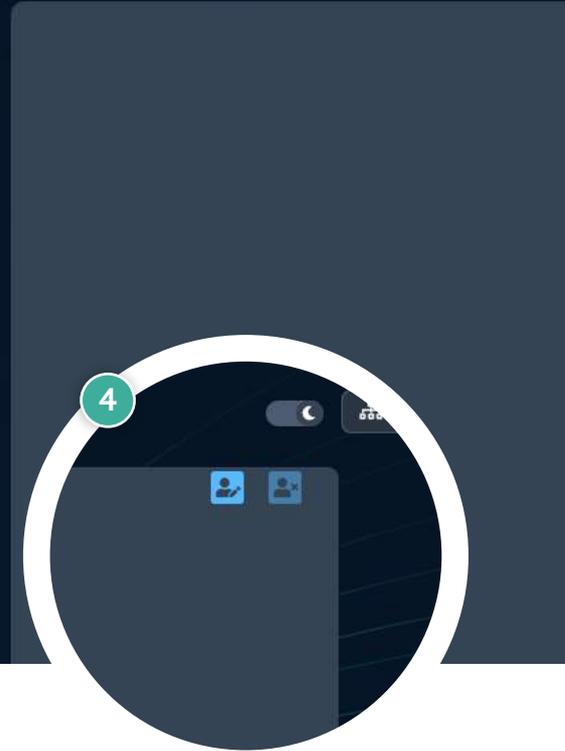
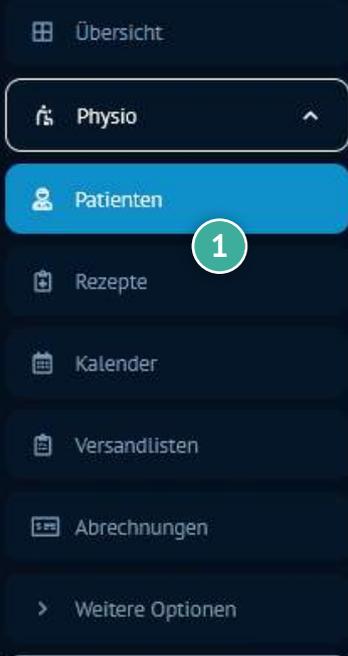


Neuen Patienten anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Patienten“.
 - 2 Klicke auf „Neuer Patient“.
 - 3 Befülle die Daten des Patienten oder übertrage diese mit dem Kartenlesegerät.
 - 4 Klicke auf „Speichern“.
- i** Ein erfolgreich angelegter Patient erscheint nun in der Patientenliste.



✓ Patient erfolgreich angelegt

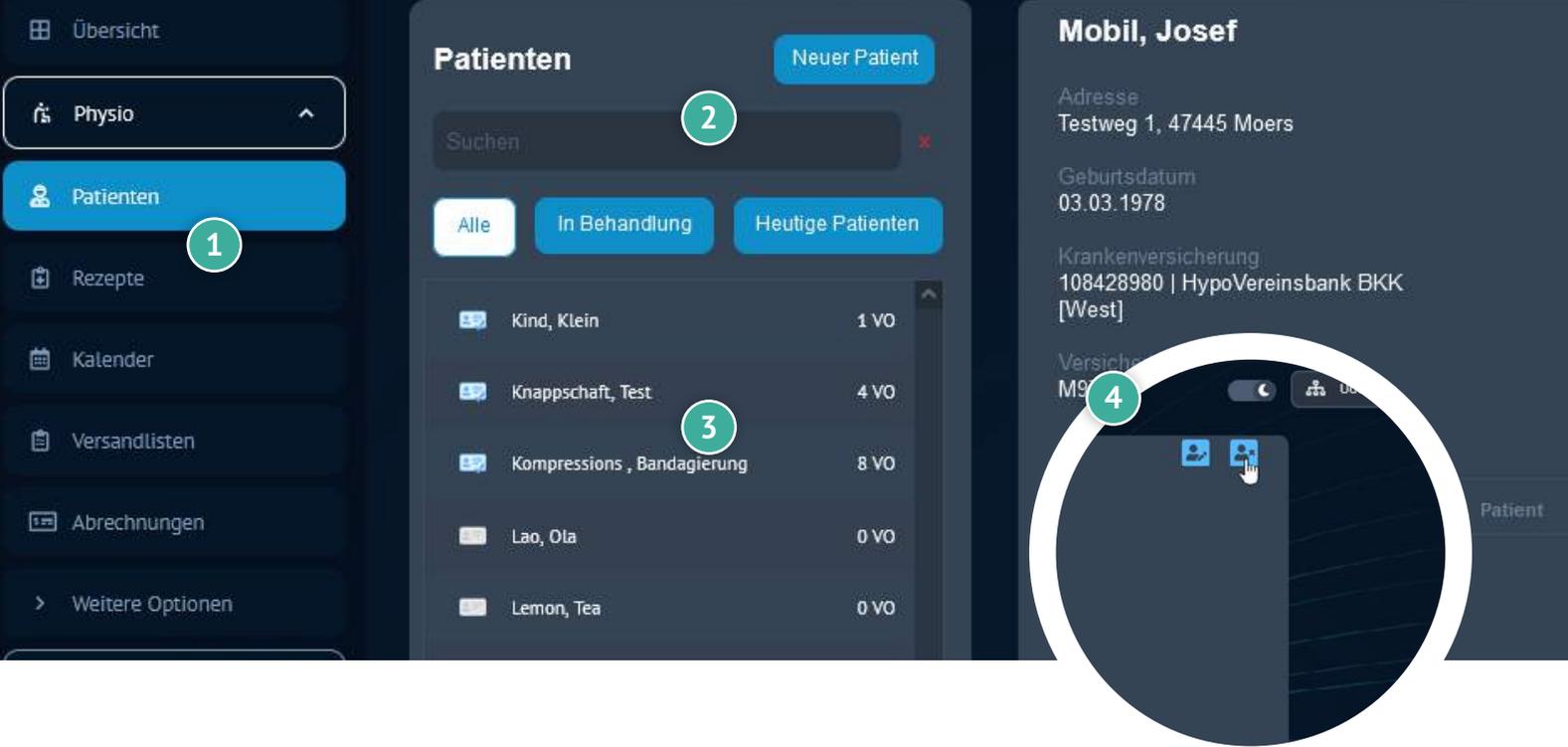


Angelegte Patienten verwalten

Angelegten Patienten bearbeiten

1. Klicke in der Menüleiste Physio auf „Patienten“.
2. Trage in die Suchleiste den Namen des Patienten ein.
3. Klicke auf den angezeigten Patienten.
4. Klicke auf das „Bearbeiten“-Symbol.
5. Ändere die entsprechenden Daten.
6. Klicke auf „Speichern“.





Angelegte Patienten verwalten

Angelegten Patienten löschen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Patienten“.
- 2 Trage in die Suchleiste den Namen des Patienten ein.
- 3 Klicke auf den angezeigten Patienten.
- 4 Mit Klick auf das „Löschen“-Symbol, kannst Du den angelegten Patienten löschen.
- 5 Bestätige die Meldung mit „Ja“.

Achtung!
Möchtest Du diesen Patienten wirklich löschen?



Angelegte Patienten verwalten

Verordnung für Patienten anlegen - Teil 1



- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Patienten“.
- 2 Scrolle entweder durch die Liste oder trage den Namen des Patienten in die Suchleiste ein.
- 3 Klicke auf den angezeigten Patienten.
- 4 Klicke auf „Neue Verordnung“.
- 5 Wähle den vorliegenden Verordnungstyp aus.
- 6 Wähle mit oder ohne Barcode aus.
Hast du „mit Barcode“ ausgewählt, öffnet sich ein Fenster, um den Barcode zu scannen.
- 7 Fülle die Verordnungsdaten aus.

Angelegte Patienten verwalten

Verordnung für Patienten anlegen - Teil 2

- 8 Klicke auf „Weiter“.
- 9 Klebe nun den roten QR-Code auf die Verordnung und scanne die gesamte Verordnung ein. Achte bitte darauf, dass man alle Inhalte gut lesen kann und nichts verdeckt oder abgeschnitten wird.
- 10 In der Regel wird die Foto Aufnahme automatisch ausgelöst. Ist dies nicht der Fall, kannst du einfach auf „Fotografieren“ klicken.
- 11 Klicke auf „Prüfen“.
 - 📍 Nun kannst du entsprechend Termine eintragen.



Übersicht

Physio

Patienten

Rezepte

Kalender

Versandlisten

Abrechnungen

Weitere Optionen

Rehasport

Mitgliederverwaltung

Weiteres

Korrespondenz

Kasse

Patienten Neuer Patient

Suchen

Alle In Behandlung Heutige Patienten

Acar, Martina 7 VO

Ahrens, Lars 4 VO

Bach, Matthias 2 VO

Baum, Melanie 6 VO

Betrit, Hans 0 VO

Blümt, Benjamin 2 VO

Bongard, Dieter 4 VO

Celik, Nilsu 3 VO

Eckoldt, Barbara 4 VO

Fischer, Jannik 2 VO

Harbig, Elke 2 VO

Bach, Matthias

Adresse
Schillerstr. 44, 45476 Mülheim an der Ruhr

Geburtsdatum
11.11.1980

Krankenversicherung
101560000 | DAK-Gesundheit

Versicherten-Nr.
H123456789

Neue Verordnungen

Anamnese

Verordnungen Anamnese

Status	VO-Datum	Typ	Heilmittel	Beh. Beginn - Ende	
Beendet	05.04.2022	15	MLD-45 + Kompressionsbandag...	05.04.2022 - 16.06.2022	1.847,75 €
Geprüft	01.04.2022	15	KG		423,42 €

5

6

7

Anamnese

- 1 Klicke in der Menüliste Physio auf „Patienten“.
- 2 Gib den Namen des Patienten in die Suchleiste ein oder scrolle in der Liste.
- 3 Mit Klick auf den Patienten erscheinen Details zu diesem.
- 4 Klicke auf den Button „Anamnese“.
- 5 Fülle nun gemeinsam mit dem Patienten die entsprechenden Informationen aus.
- 6 Klicke auf „Unterschreiben & fertigstellen“.
- 7 Lass den Patienten im Unterschriftfeld unterzeichnen und klicke auf „Fertigstellen“.



Sammeleinreichung

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Rezepte“.
- 2 Klicke auf „Sammeleinreichung“.
- 3 Wähle die gewünschte Rezepte aus.
- 4 Klicke auf „Einreichen“.

i Beachte, dass der Status der Rezepte „in Abrechnung“ sein sollte.

Bitte nun die Verordnungen kontrollieren ob die Daten korrekt erfasst, die Termine und Maßnahmen auf der Rückseite des Rezepts korrekt eingetragen sind, jeder Termin vom Patienten unterschrieben wurde sowie dein Praxisstempel und deine Unterschrift vorhanden ist.

Nun kannst du die Orgial-Verordnungen an die Medit senden.

Nach Eingang und Prüfung der Verordnungen durch die Medit beginnt der von dir gewählte Auszahlungszeitraum.

Am Folgetag werden dir unter „Abrechnungsstatus“ das Auszahlungsdatum mit den darin enthaltenen Verordnungen angezeigt.



The screenshot shows the 'Alle Verordnungen' (All Prescriptions) screen. The left sidebar contains a menu with 'Rezepte' (Prescriptions) highlighted. The main area displays a table of prescriptions with columns for Status, VO-Datum, Patient, Typ, Heilmittel, Behr. Beginn - Ende, and a price. Three callout circles are overlaid on the screen:

- Circle 1:** Points to the 'Rezepte' menu item in the sidebar.
- Circle 2:** Points to a prescription entry in the table.
- Circle 3:** Points to the 'Zuzahlung - Quittung' button in the 'Heilmittel nach Maßgabe des Katalogs' section.
- Circle 4:** Points to the 'Zuzahlung - Rechnung' button in the same section.
- Circle 5:** Points to the printer icon in the top right corner of the receipt preview window.

Zuzahlung Quittung / Rechnung drucken

1. Klicke in der Menüleiste auf „Rezepte“.
2. Öffne durch einen Doppel-Klick das gewünschte Rezept.
3. Klicke im Reiter „Heilmittel nach Maßgabe des Katalogs“ auf „Zuzahlung-Quittung / Rechnung“.
4. Wähle das gewünschte Format der Quittung aus.
5. Klicke auf das „Drucker“-Symbol, um die PDF zu drucken.

Übersicht

Physio

Patienten

Rezepte 1

Kalender

Versandlisten

Abrechnungen

Weitere Optionen

Rehasport

Mitgliederverwaltung

Weiteres

Menü einklappen

Alle Verordnungen

Status	VO-Datum	Patient	Typ	Heilmittel	Beh. Beginn - Ende	€
✓ Geprüft	05.06.2022	Bachmütze, Joscha	KG		06.06.2022 -	223,26 €
✓ Geprüft	06.06.2022	Atlas, Kalle	MLD-45 (Großbehandlung)		06.06.2022 -	506,80 €
✓ Geprüft	04.06.2022	Baum, Meianie	MLD-60 (Ganzbehandlung)		06.06.2022 -	584,50 €
✓ Geprüft	03.06.2022	Bauer, Bernd	KG		06.06.2022 -	337,90 €
In Abrechnung	28.04.2022	Bauer, Bernd	KG		02.05.2022 - 19.05.2022	147,12 €
✓ Geprüft	20.01.2021	Amend, Karin 2	KG	MLD-60 + Kompressionsbandagierung		3.605,74 €
Beendet	30.04.2022	Amend, Karin	KG		02.05.2022 - 30.05.2022	239,28 €
In Abrechnung	20.01.2021	Musterfrau, Elke	KG			
Vorzeitig Beendet	20.01.2021	Ende, Else	KG			
In Abrechnung	20.01.2021	Fremde, Texterin	KG			
✓ Geprüft	18.03.2022	Musterfrau, Elke	MLD-60 + Kompressionsbandagierung			
✓ Geprüft	20.01.2021	Musterfrau, Elke	KG			
✓ Geprüft	20.01.2021	Musterfrau, Elke	KG			
✓ Geprüft	20.01.2021	Factoring, Test	KG			
In Abrechnung	17.01.2022	Ende, Else	MLD-60 + Kompressionsbandagierung			

3

Zusätzliche Anlagen

Keine Anlagen hochgeladen

Attach-App Anlage hinzufügen

Gesamt Brutto: 3.605,74 €
 Gesamt-Zuzahlung: 370,00 €

Heilmittel-Benennung:
 MLD-60 + Kompressionsbandagierung
 Kompressionsbandagierung (2 Körp.)
 Therapiebericht
 Hausbesuch
 Hygienemaßnahmen COVID-19

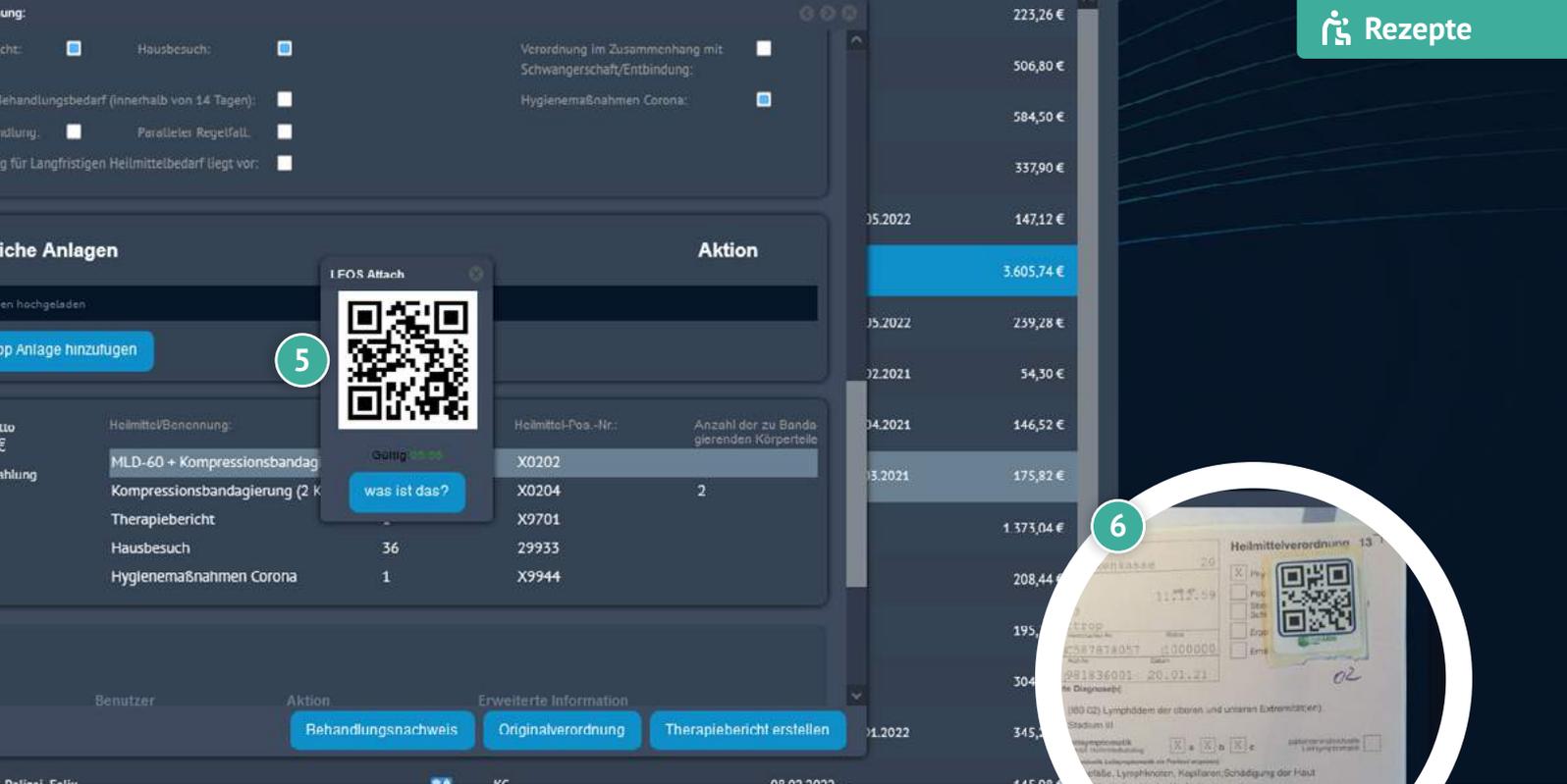
Zusätzliche Anlagen - Teil 1

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Rezepte“.
- 2 Öffne die gewünschte Verordnung.
- 3 Klicke im Reiter „Zusätzliche Anlagen“ auf „Attach-App Anlage hinzufügen“.
- 4 Öffne Attach App auf Tablet.

4

Willkommen bei

IN 3 EINFACHEN SCHRITTEN IHRE DOKUMENTE HOCHLADEN



Zusätzliche Anlagen - Teil 2

- 5 Klicke in der App auf „Weiter“ und mache ein Foto vom QR-Code in Deinem Browser.
- 6 Fotografiere die Verordnung und klicke auf „Weiter“.
- 7 Wähle einen Anlagentyp aus und klicke auf „An LEOS schicken“.



An LEOS schicken

✓ Anlage erfolgreich hinzugefügt

Status	VO-Datum	Patient	Typ	Behandlungsmittel	Beh. Beginn - Ende	€
✓ Geprüft	05.06.2022	Bachmütze, Joscha	KG		06.06.2022 -	223,26 €
✓ Geprüft	06.06.2022	Atlas, Kalle	MLD-45 (Großbehandlung)		06.06.2022 -	506,80 €
✓ Geprüft	04.06.2022	Baum, Melanie	MLD-60 (Ganzbehandlung)		06.06.2022 -	584,50 €
✓ Geprüft	03.06.2022	Bauer, Bernd	KG		06.06.2022 -	337,90 €
In Abrechnung	28.04.2022	Bauer, Bernd	KG		02.05.2022 - 19.05.2022	147,12 €
✓ Geprüft	20.01.2021	Amend, Karin	MLD-60 + Kompressionsbandagierung			3.605,74 €
Beendet	30.04.2022	Amend, Karin	KG		02.05.2022 - 30.05.2022	239,28 €
	20.01.2021	Musterfrau, Eike	KG		20.01.2021 - 09.02.2021	110,00 €

Behlungsnachweis erstellen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Rezepte“.
- 2 Öffne per Doppelklick das gewünschte Rezept.
- 3 Klicke auf „Behlungsnachweis erstellen“.
- 4 Wähle entweder ein neues Datum aus oder behalte das heutige Datum, welches sich automatisch befüllt.
- 5 Klicke auf „Ok“.
- 6 Klicke bei Bedarf auf „Drucken“ in der PDF Datei.

i Termine müssen eingetragen werden, damit der Nachweis erstellt werden kann.

Übersicht

Physio

Patienten

Rezepte 1

Kalender

Versandlisten

Abrechnungen

Weitere Optionen

Rehasport

Mitgliederverwaltung

Wartung

Menu einklicken

Alle Verordnungen

Status	VO-Datum	Patient	Typ	Heilmittel	Beh. Beginn - Ende	€
✓ Geprüft	05.06.2022	Beckmütle, Joscha	KG		06.06.2022 -	223,26 €
✓ Geprüft	06.06.2022	Atlas, Kalle	MLD-45 (Großbehandlung)		06.06.2022 -	506,80 €
✓ Geprüft	04.06.2022	Baum, Melanie	MLD-60 (Ganzbehandlung)		06.06.2022 -	584,50 €
✓ Geprüft	03.06.2022	Bauer, Bernd	KG		06.06.2022 -	337,90 €
In Abrechnung	28.04.2022	Bauer, Bernd	KG		02.05.2022 - 19.05.2022	147,12 €
✓ Geprüft	20.01.2021	Amend, Karin	MLD-60 + Kompressionsbandagierung		09.06.2022 -	3.605,74 €
Beendet	30.04.2022	Amend, Karin	KG		02.05.2022 - 30.05.2022	259,28 €
In Abrechnung	20.01.2021	Musterfrau, Eike	KG		20.01.2021 - 09.03.2021	119,60 €
Vorzeitig Beendet	20.01.2021	Ende, Elise	KG			
In Abrechnung	20.01.2021	Fremde, Texterin	KG			
✓ Geprüft	18.03.2022	Musterfrau, Eike	MLD-60 + Kompressionsbandagierung			
✓ Geprüft	20.01.2021	Musterfrau, Eike	KG			
✓ Geprüft	20.01.2021	Musterfrau, Eike	KG			
✓ Geprüft	20.01.2021	Musterfrau, Eike	KG			
✓ Geprüft	20.01.2021	Factoring, Test	KG			
In Abrechnung	17.01.2022	Ende, Elise	MLD-60 + Kompressionsbandagierung			

2

3

Therapiebericht erstellen

Therapiebericht erstellen

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Rezepte“.
- 2 Öffne durch einen Doppel-Klick die gewünschte Rezept.
- 3 Klicke auf „Therapiebericht erstellen“.
- 4 Fülle die gewünschten Felder aus.
- 5 Klicke auf „Speichern“ oder „Speichern und Drucken“.

i Man kann Therapieberichte nur dann drucken, wenn alle behandelnde Termine zum Rezept eingetragen wurden.

4

Bitte Diagnose auswählen

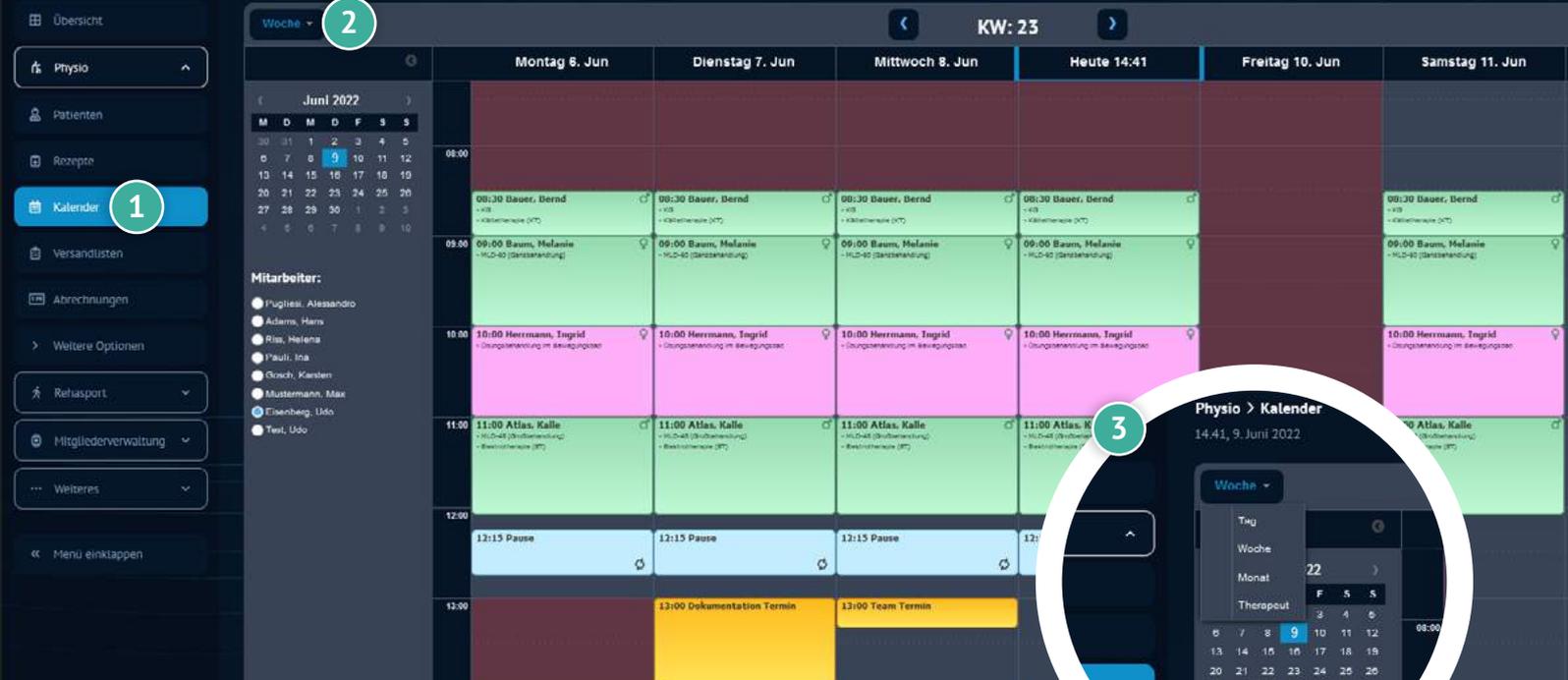
- IK3.9 Herzerkrank, rasch
- IK3.9 Apoplektischer isch
- IK3.9 Apoplektischer Rezid
- IK3.9 Enzephalomalacie alba
- IK3.9 Enzephalomalacie loba
- IK3.9 Frontallappenfunkt

Befund

Textblöcke Befunde

- Hilfsverfugung unbekannt: Binu

Speichern

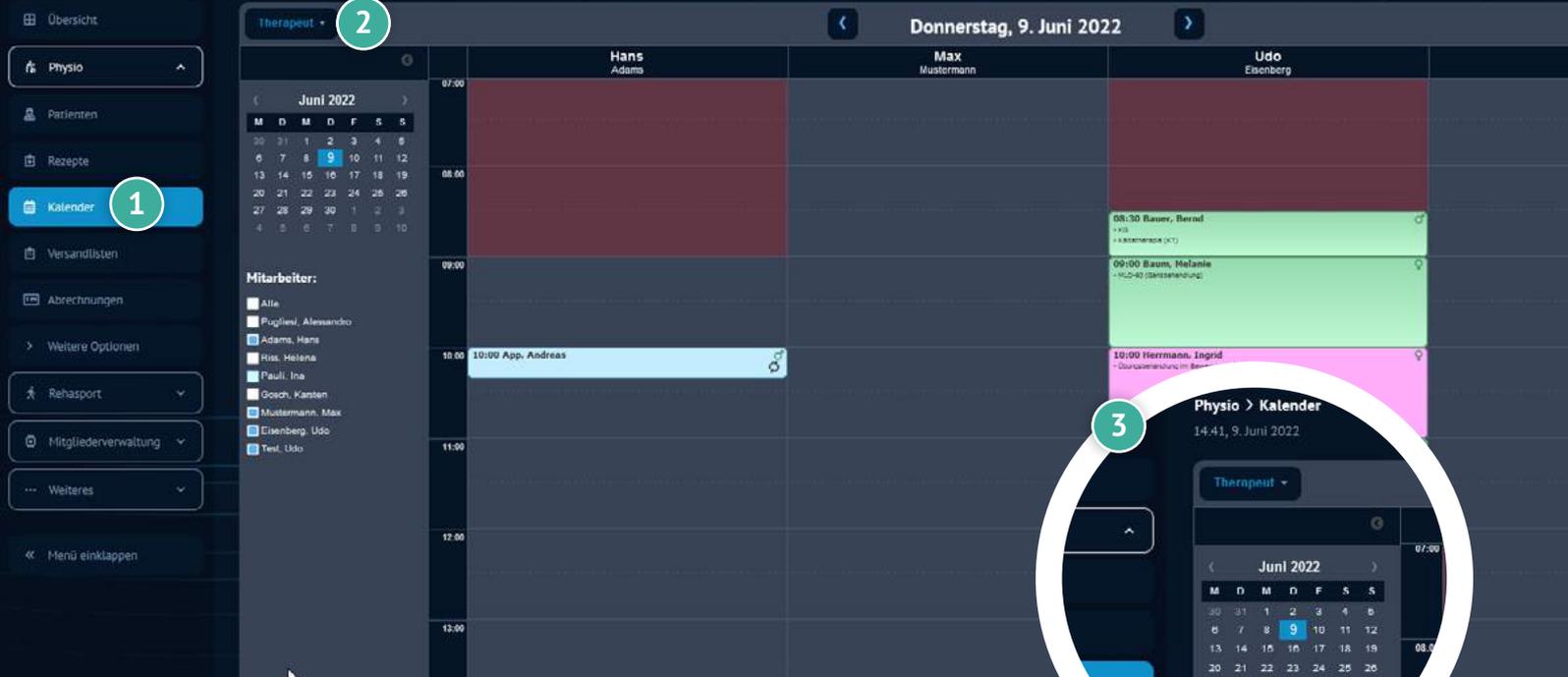


Terminkalender organisieren

Ansicht: Einzelner Mitarbeiter

- 1 **Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.**
- 2 **Klicke auf das Dropdown-Menü.**
- 3 **Wähle durch einen Klick die gewünschte Darstellungsansicht (Tag, Woche oder Monat) aus.**
- 4 **Wähle einen Mitarbeiter aus, dessen Kalender Du dir anzeigen lassen möchtest.**





Terminkalender organisieren

Ansicht: Mehrere Mitarbeiter

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.
- 2 Klicke auf das Dropdown-Menü.
- 3 Wähle „Therapeut“ aus.
- 4 Wähle alle Mitarbeiter aus, deren Kalender Du dir gleichzeitig anzeigen lassen möchtest.

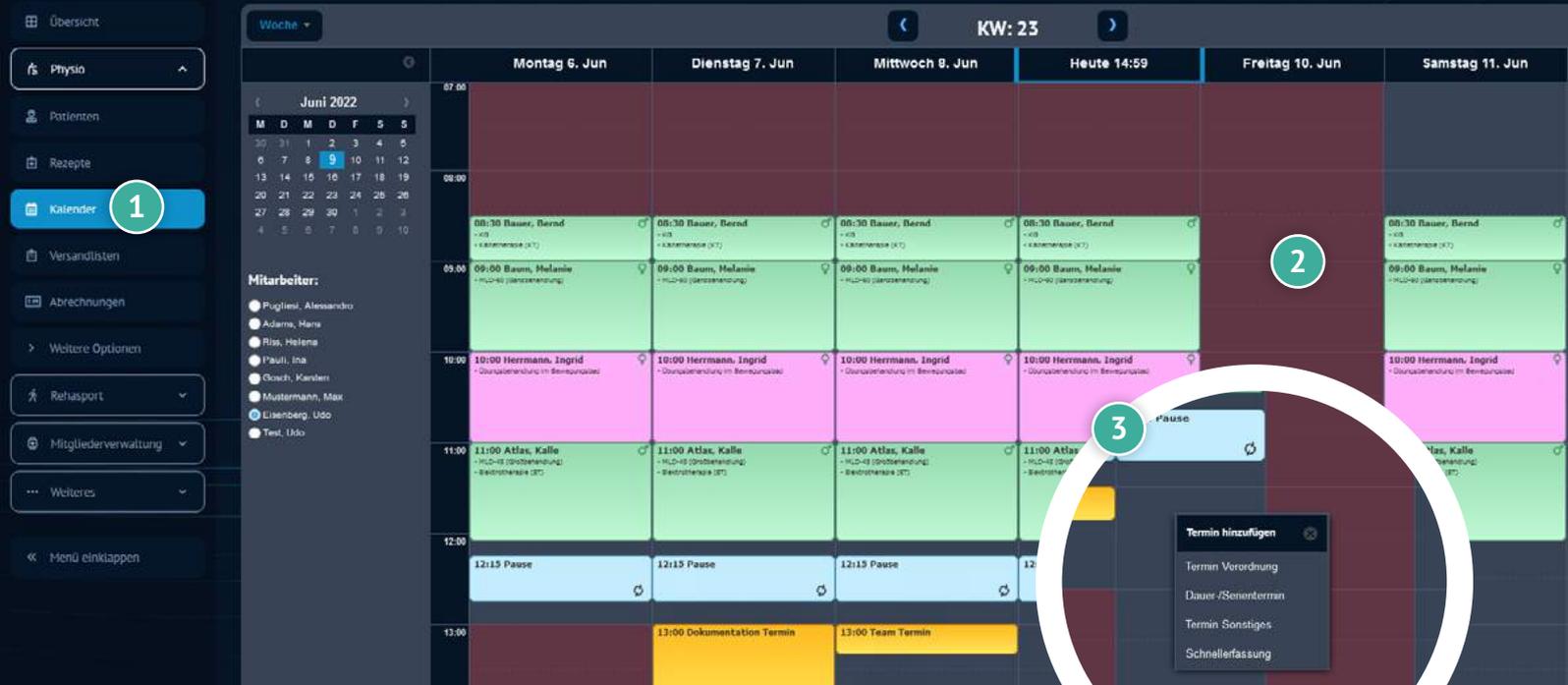


Neuen Termin anlegen

Termin Verordnung anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.
- 2 Klicke in den Kalender, sodass sich das Modal „Termin hinzufügen“ öffnet.
- 3 Wähle „Termin Verordnung“ aus.
- 4 Wähle den entsprechenden Patienten sowie das Verordnungsdatum im Dropdown aus.
- 5 Wähle „Termin hinzufügen“, um die Termine einzutragen.
- 6 Trage das gewünschte Datum und die Uhrzeit ein.
- 7 Klicke auf „Speichern“.



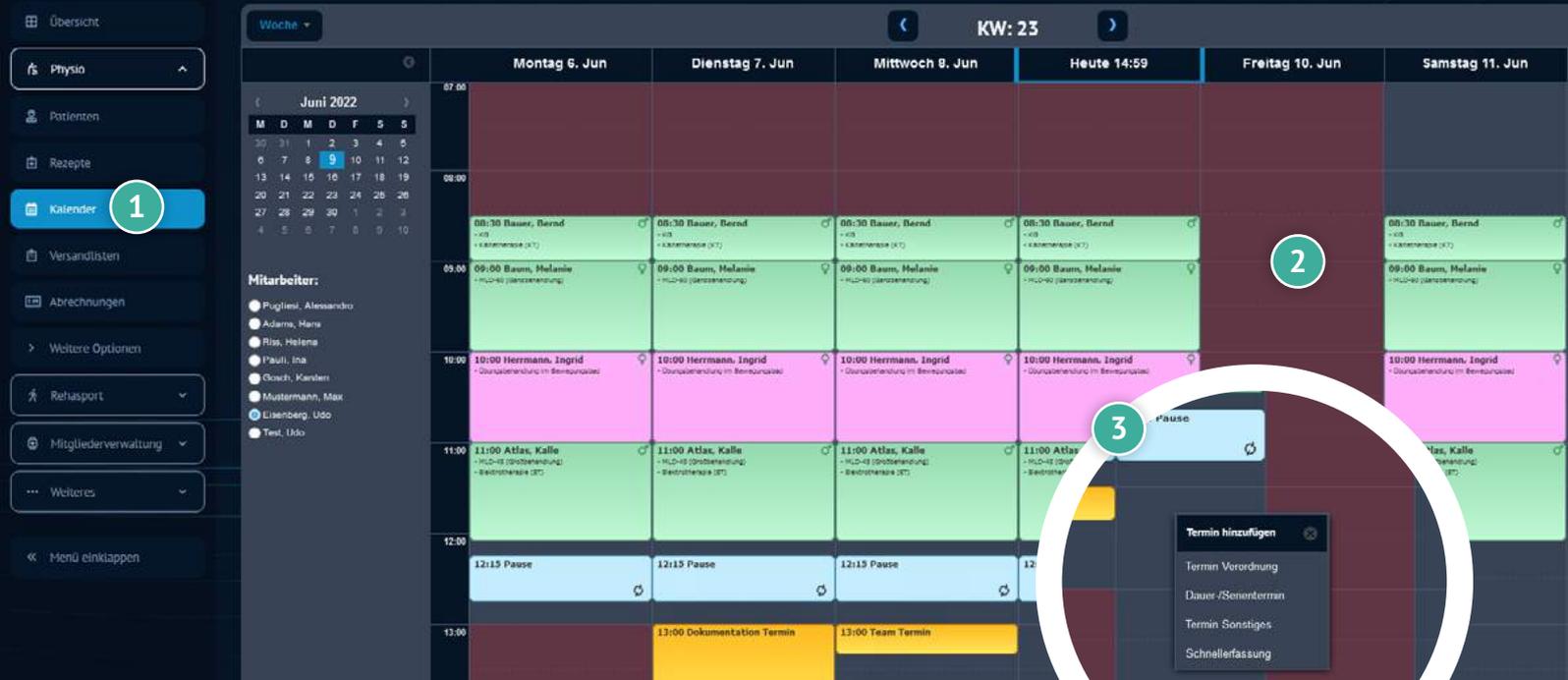


Neuen Termin anlegen

Dauer-/Serientermin anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.
- 2 Klicke in den Kalender, sodass sich das Modal „Termin hinzufügen“ öffnet.
- 3 Wähle „Dauer-/Serientermin“ aus.
- 4 Wähle den Patienten und Therapeuten im Dropdown, sowie das Datum des Ersttermins und dessen Wiederholungszyklen aus.
- 5 Klicke auf „Speichern“.



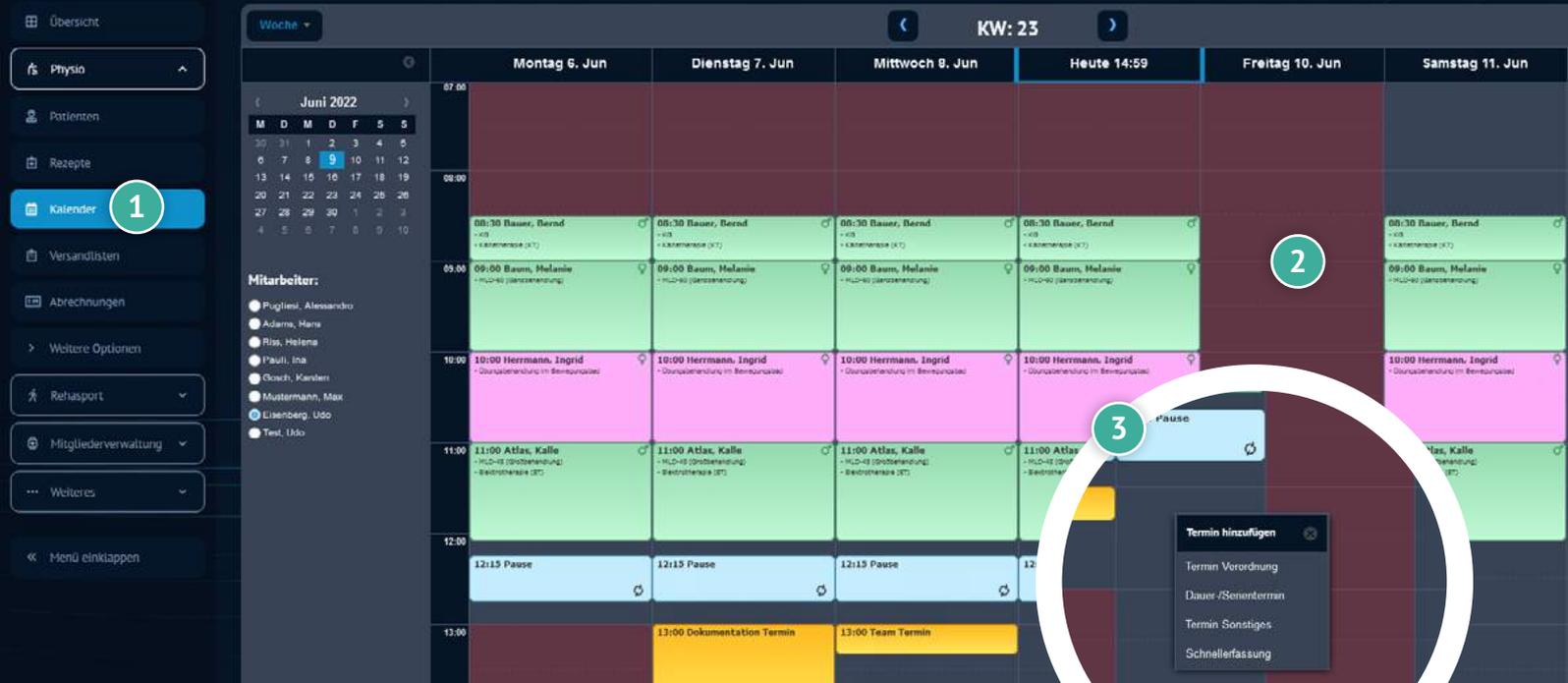


Neuen Termin anlegen

Sonstige Termine anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.
- 2 Klicke in den Kalender, sodass sich das Modal „Termin hinzufügen“ öffnet.
- 3 Wähle „Termin Sonstiges“ aus.
- 4 Wähle im Dropdown die Art des Termins aus und befülle die entsprechenden Daten.
- 5 Klicke auf „Speichern“.





Neuen Termin anlegen

Schnellerfassung anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.
- 2 Klicke in den Kalender, sodass sich das Modal „Termin hinzufügen“ öffnet.
- 3 Wähle „Schnellerfassung“ aus.
- 4 Wähle im Dropdown den Patienten und ergänze die benötigten Daten.
- 5 Klicke auf „Speichern“.



The screenshot displays the Proleos calendar interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Physio', 'Patienten', 'Rezepte', 'Kalender' (highlighted with a red circle 1), 'Versandlisten', 'Abrechnungen', 'Rehasport', 'Mitgliederverwaltung', and 'Wartung'. The main area shows a weekly calendar for June 6-11, 2022. The calendar grid has columns for each day and rows for time slots. Appointments are color-coded by staff member: red for Bauer, Bernd; yellow for Baum, Melanie; blue for Herrmann, Ingrid; and green for Atlas, Kalle. A circular callout (red circle 2) highlights a specific appointment on Tuesday, June 7th at 09:00. A larger circular callout (red circle 3) shows the 'Termin bearbeiten' modal window, which is used to edit appointment details. The modal window (red circle 4) contains fields for 'Patient', 'Termin', 'Terminbearbeiter', and 'Terminort', along with a 'Speichern' button.

Termin bearbeiten

Termin Verordnung bearbeiten

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.
- 2 Klicke auf den zu bearbeitenden Termin im Kalender, sodass sich das Modal „Termin bearbeiten“ öffnet.
- 3 Nun kannst Du entsprechend die Daten bearbeiten.
- 4 Klicke auf „Speichern“.

Übersicht

Physio

Patienten

Rezepte

 Kalender **1**

Versandlisten

Abrechnungen

Weitere Optionen

Rehasport

Woche

KW: 23

Juni 2022
 M D M D F S S
 30 31 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 1 2 3
 4 5 6 7 8 9 10

Mitarbeiter:
 Pugliesi, Alessandro
 Adams, Hans
 Riss, Helena
 Pauli, Ina
 Gosch, Karston
 Mustermann, Max
 Eisenberg, Udo

	Mon 6. Jun	Die 7. Jun	Mit 8. Jun	Don 9. Jun	Heute 09:49	Sam 11. Jun
10:00	10:00 Atlas, Kalle - MLD-45 (Großbehandlung) - Elektrotherapie (E1)		10:00 Atlas, Kalle - MLD-45 (Großbehandlung) - Elektrotherapie (E1)			
11:00	11:15 Pause 2	11:15 Pause	11:15 Pause 3			
12:00		12:00 Dokumentation Termin	12:00 Termin			
13:00						

Serie bearbeiten

- Serienelement bearbeiten
- Serie bearbeiten
- Termin(e) einer VO zuweisen

Termin bearbeiten

Dauer-/Serientermin bearbeiten

4

Serienelement bearbeiten

Patient: Udo Pöhlert
 Therapeut: Eisenberg, Udo
 Termin: 09.06.2022 11:15
 Dauer: 30

5

Löschen
 Abbrechen
 Speichern

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Kalender“.
 - 2 Klicke im Kalender auf einen Serientermin, der geändert werden soll.
 - 3 Wähle entweder „Serienelement bearbeiten“, um nur einen Termin zu bearbeiten oder „Serie bearbeiten“, um die Änderungen an der gesamten Termin-Serie vorzunehmen.
 - 4 Nun kannst Du entsprechend die Daten bearbeiten.
 - 5 Klicke auf „Speichern“.
- i** Serientermine sind im Kalender blau hinterlegt.

- Übersicht
- Physio
- Patienten
- Rezepte
- Kalender** 1
- Versandlisten
- Abrechnungen
- Weitere Optionen
- Rehasport
- Mitgliederverwaltung
- Welteres

Termin bearbeiten

Sonstige Termine bearbeiten

- 1 Klicke in den Kalender, sodass sich das Modal „Termin bearbeiten“ öffnet
 - 2 Wähle im Kalender „Sonstiges Termin“ aus.
 - 3 Nun kannst Du entsprechend die Daten bearbeiten.
 - 4 Klicke auf „Speichern“.
- i** Sonstige Termine sind im Kalender gelb hinterlegt.

Übersicht

Physio

Patienten

Rezepte

Kalender

Versandlisten

Abrechnungen

Weitere Optionen

Rehasport

Mitgliederverwaltung

Weiteres

Woche

KW: 23

	Mon 6. Jun	Die 7. Jun	Mit 8. Jun	Don 9. Jun	Heute 09:53	Sam 11. Jun
07:30	Bauer, Bernd - KG + Kältetherapie (KT)					
08:00	Baum, Melanie - MLD-60 (Ganzbehandlung)					
09:00	Herrmann, Ingrid - Übungsbehandlung im Bewegungsbad					
10:00	Atlas, Kalle - MLD-45 (Großbehandlung) - Elektrotherapie (ET)					
11:00	11:15 Pause					
12:00		12:00 Dokumentation Termin	12:00 Team Termin			

Mitarbeiter:

- Pugliesi, Alessandro
- Adams, Hans
- Riss, Helena
- Pauli, Ina
- Gosch, Karsten
- Mustermann, Max
- Eisenberg, Udo
- Test, Udo

Schnellerfassung bearbeiten

Udo Proleos

Termin

1	06.06.2022	09:00 - 10:00
2	07.06.2022	09:00 - 10:00
3	08.06.2022	09:00 - 10:00
4	09.06.2022	09:00 - 10:00
5	10.06.2022	09:00 - 10:00

Termin bearbeiten

Schnellerfassung bearbeiten

- 1 Klicke den Termin an und wähle „Schnellerfassung bearbeiten“
 - 2 Nun kannst Du entsprechend die Daten bearbeiten.
 - 3 Klicke auf „Speichern“.
- i** Schnellerfassungen sind im Kalender lila hinterlegt

www.proleos.de

info@proleos.de

HMM Deutschland GmbH in Kooperation mit Pronummus GmbH

Eurotec-Ring 10
47445 Moers
Tel: +49 (0)2841 88825.1000
Fax: +49 (0)2841 88825.1100

Registergericht: Kleve
Registernummer: HRB 8061
USt-Ident-Nr.: DE199587819
Steuernummer: 119/5706/0435
IK-Nummer: 590515887

 Proleos

Vertreten durch die Geschäftsführung:
Dipl.-Kfm. Istok Kespret, Michael Bohl, Dipl.-Kfm. Marcus Jochim

Übersicht

Physio

Patienten

Rezepte

Kalender

Versandlisten

Abrechnungen

Weitere Optionen

Rehasport

Mitgliederverwaltung

Weiteres

Woche

KW: 23

	Mon 6. Jun	Die 7. Jun	Mit 8. Jun	Don 9. Jun	Heute 09:58	Sam 11. Jun	Son 12. Jun	Terminreihe ein
09:00	Melanie - MLD-60 (Ganzbehandlung)	Melanie - MLD-60 (Ganzbehandlung)	Melanie - MLD-60 (Ganzbehandlung)	Melanie - MLD-60 (Ganzbehandlung)		Melanie - MLD-60 (Ganzbehandlung)		
09:30	09:00 Herrmann, Ingrid Übungsbehandlung im Bewegungsbad		09:00 Herrmann, Ingrid Übungsbehandlung im Bewegungsbad					
10:00	10:00 Atlas, Kalle - MLD-45 (Großbehandlung) - Elektrotherapie (ET)		10:00 Atlas, Kalle - MLD-45 (Großbehandlung) - Elektrotherapie (ET)					
11:00	11:15 Pause	11:15 Pause	11:15 Pause	11:15 Pause				
12:00		12:00 Dokumentation Termin	12:00 Team Termin					
13:00								

Mitarbeiter:

- Pugliesi, Alessandro
- Adams, Hans
- Ries, Helena
- Pauli, Ina
- Gosch, Karsten
- Mustermann, Max
- Eisenberg, Udo
- Test, Udo

Terminreihe einer VO zuweisen

1. Klicke im Kalender auf einen Dauer-/Serientermin.

2. Wähle „Terminreihe einer VO zuweisen“.

3. Wähle das Verordnungsdatum aus.

4. Wähle die gewünschten Termine aus.

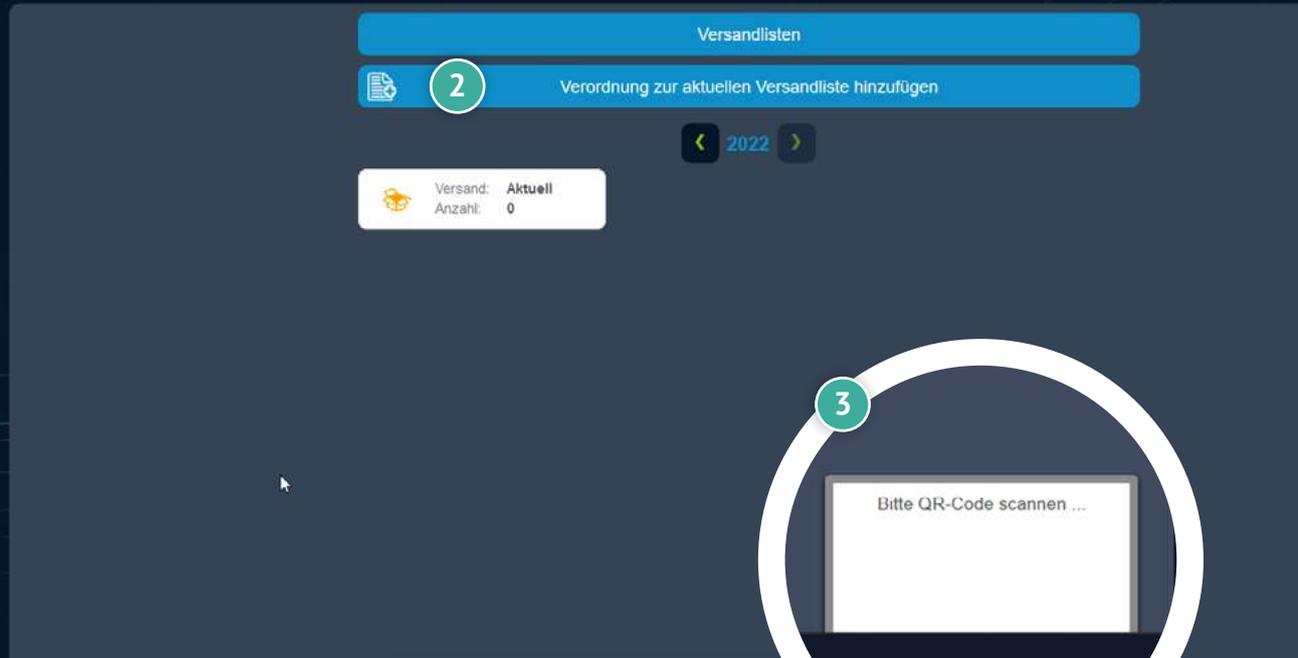
5. Klicke auf „Speichern“.

i Nur bereits angelegte Patienten und Rezepte können ausgewählt werden.
Nur Rezepte im Status „Geprüft“ können ausgewählt werden.

Termin bearbeiten

Terminreihe einer VO zuweisen

- 1 Klicke im Kalender auf einen Dauer-/Serientermin.
 - 2 Wähle „Terminreihe einer VO zuweisen“.
 - 3 Wähle das Verordnungsdatum aus.
 - 4 Wähle die gewünschten Termine aus.
 - 5 Klicke auf „Speichern“.
- i** Nur bereits angelegte Patienten und Rezepte können ausgewählt werden.
Nur Rezepte im Status „Geprüft“ können ausgewählt werden.



Versandlisten

Hier kannst Du dokumentieren, welche Verordnungen Du zu uns ins Scan-Center schickst.

Dazu wird einen Barcode-Reader benötigt, welchen Du an Deinen PC oder Laptop anschließen kannst.

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Versandlisten“.
- 2 Klicke auf „Verordnung zur aktuellen Versandliste hinzufügen“.
- 3 Verbinde den Barcode-Reader an Deinen PC oder Laptop.
- 4 Scan den Barcode der Verordnung.

Übersicht

Physio

Patienten

Rezepte

Kalender

Versandlisten

Abrechnungen

Weitere Optionen

Rehasport

Mitgliederverwaltung

Weiteres

Korrespondenz

Abrechnungstatus

Rechnungen

2022

2021

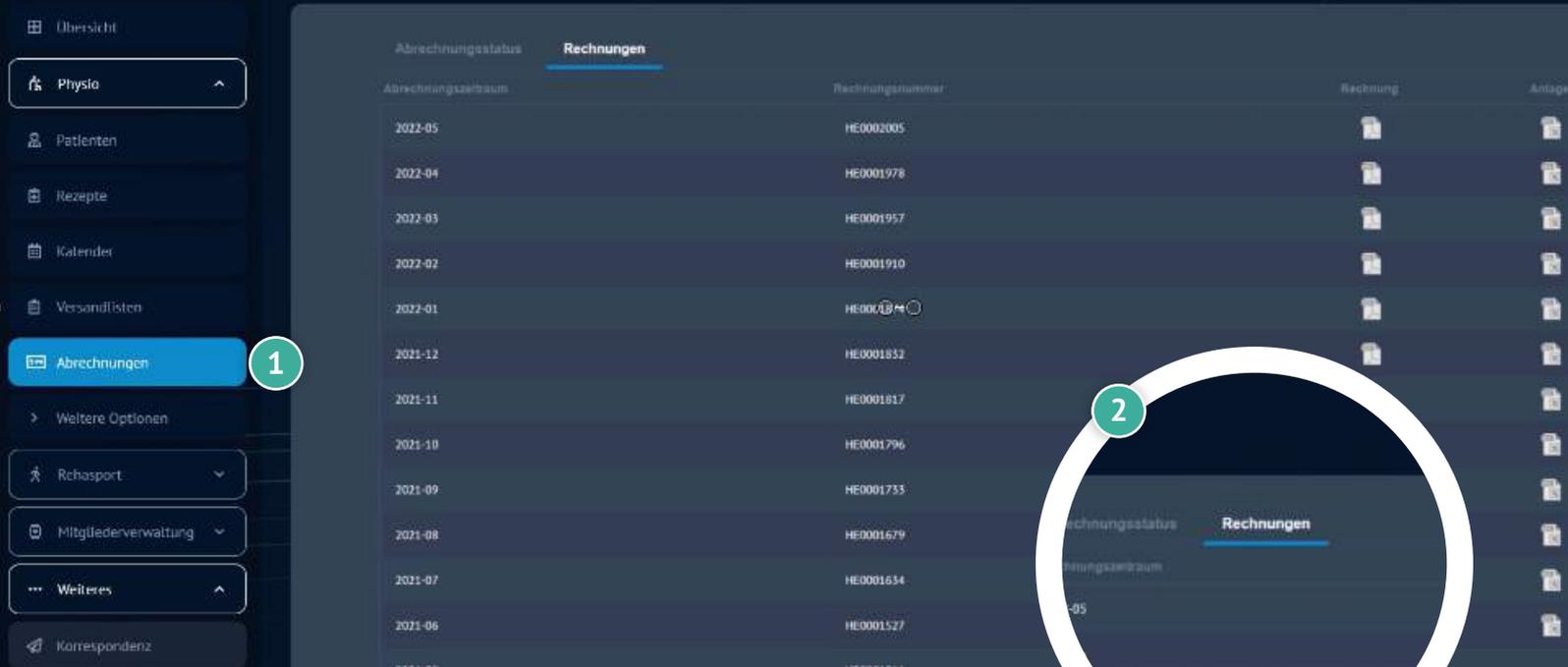
Auszahlungsdatum	Anzahl VO	Patient	Verordnungsdatum	Factoring	Ponderung	Factoringgebühr	Absetzung/Rückzahlung	Auszahlungssumme	Auszahlung
Juni		96			23.089,00 €	25,80 €		23.058,24 €	
29.06.2022		41			8.023,41 €	9,04 €		8.012,61 €	
		Carpay, Giovanni	02.05.2022	Ja	122,66 €	0,15 €		122,48 €	
		Frey, Alexander, Bruno	27.04.2022	Ja	121,57 €	0,15 €		121,34 €	
		Gali, Sabrina	25.04.2022	Ja	192,18 €			192,18 €	
		Hilber, Wolfgang	14.04.2022	Ja				121,54 €	
		Korn, Michael	14.04.2022	Ja				192,18 €	
		Murray, Werner	28.05.2022	Ja				121,54 €	
		Schweidel, Martina	05.04.2022	Ja				121,54 €	
		Dieler, Malcomar	09.03.2022	Ja				121,54 €	
		Walgen, Barbara	08.04.2022	Ja				90,19 €	

Abrechnungstatus

1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Abrechnung“.

2 Klicke auf „Abrechnungstatus“.

📘 Hier erhältst du eine Übersicht aller Verordnungen, welche du zur Abrechnung eingereicht hast, die Auszahlungsbeträge und wann diese an dich ausbezahlt werden.

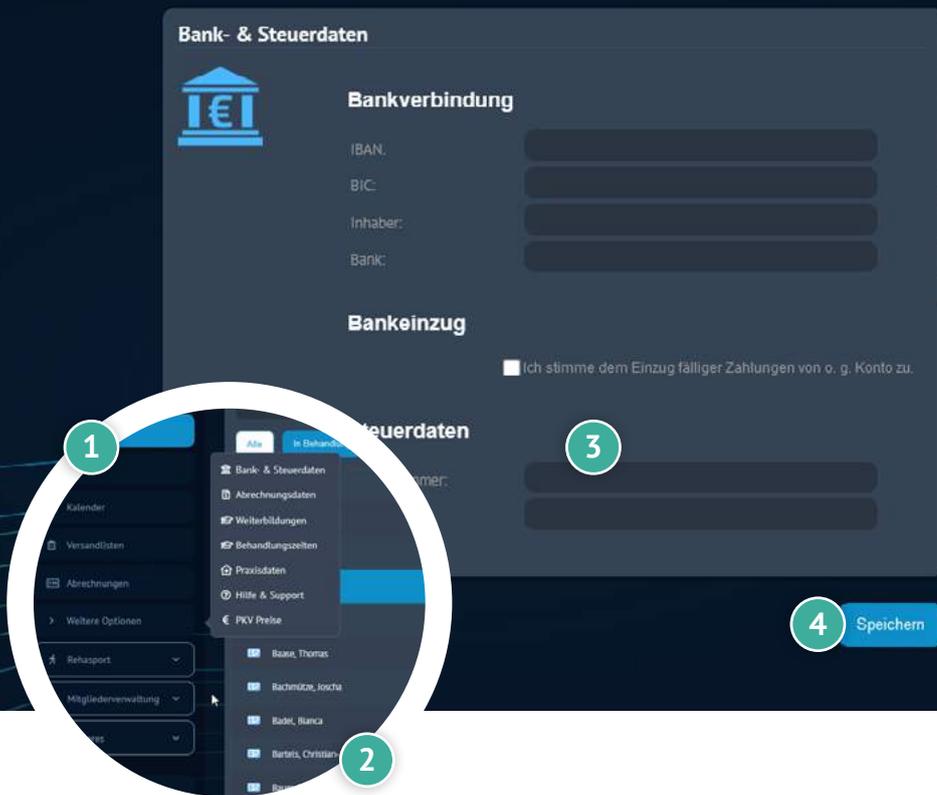


Rechnungen

1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Abrechnung“.

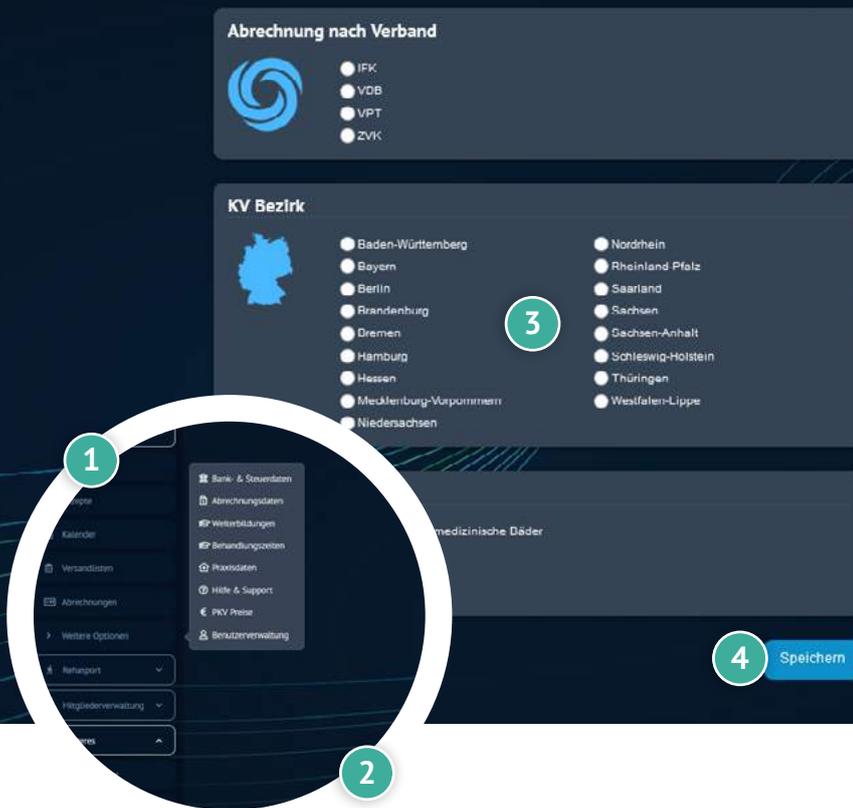
2 Klicke auf „Rechnung“.

i Hier erhältst du eine Übersicht all deiner Rechnungen inklusive Anlagen.



Bank- & Steuerdaten hinterlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Bank- & Steuerdaten“.
- 3 Trage die entsprechenden Daten ein.
- 4 Klicke auf „Speichern“.

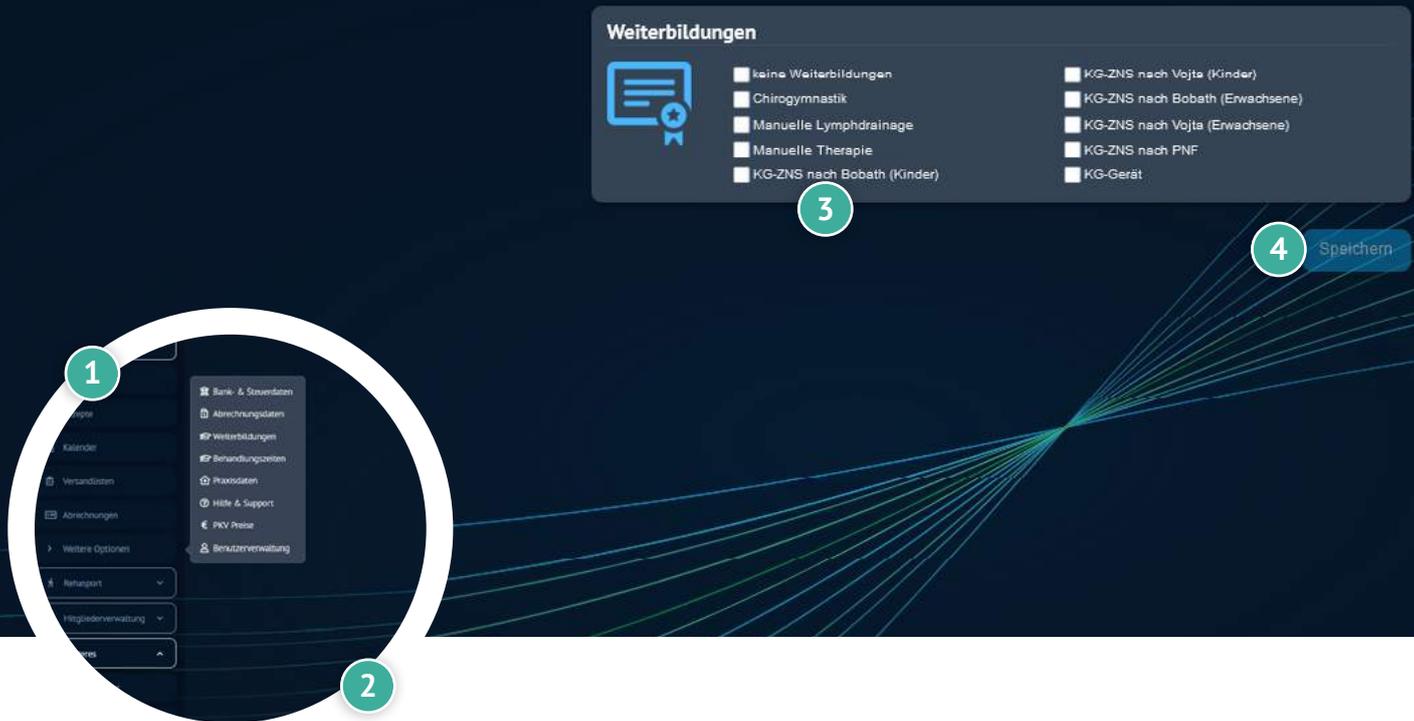


Abrechnungsdaten hinterlegen

Hier gibst Du an, nach welchem Verband Du abrechnen möchtest, in welchem KV-Bezirk Du bist und ob Du ein Physiotherapeut oder ein Masseur und medizinischer Bademeister bist.

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Abrechnungsdaten“.
- 3 Wähle die entsprechenden Daten aus.
- 4 Klick auf „Speichern“.

 Man kann nur je eine Option in den drei Bereichen auswählen.



Weiterbildungen hinterlegen

Hier kannst Du alle Fortbildungen angeben, die in Deiner Praxis existieren.

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Weiterbildungen“.
- 3 Wähle die Weiterbildungen aus.
- 4 Klick auf „Speichern“.

i Es können mehrere Optionen ausgewählt werden.
Wählt man „keine Weiterbildungen“, so werden alle anderen Optionen ausgeblendet.

Pos.-Nr.	Heilmittel	Rahmenempfehlung	Behandlungszeit
X0107	BGM	20 bis 30 Minuten	25 Minuten
X0306	Chirogymnastik	15 bis 20 Minuten	20 Minuten
X1714	CO2-Bad / Kohlendioxidbad	10 bis 20 Minuten	20 Minuten
02050	Coca Cola	-	0 Minuten
CP001	Corona-Hygienepause	-	0 Minuten
X2001	D1	60 Minuten	60 Minuten
X1303	Elektrostimulation bei Lähmungen	5 bis 10 Minuten	10 Minuten
X1302	Elektrotherapie	10 bis 20 Minuten	20 Minuten
00011	gfh fdgh	-	0 Minuten
H0001	Heilpraktiker 01	20 Minuten	20
X1530	Heiße Rolle	10 bis 15 Minuten	15 Minuten
X1310	Hydroelektrisches Teilbad (Zwei-/Vierzeilenbad)	10 bis 20 Minuten	20 Minuten
X1312	Hydroelektrisches Vollbad (z. B. Stangerbad)	10 bis 20 Minuten	20 Minuten
X1301	Inhalation (INH)	5 bis 30 Minuten	30 Minuten
X1534	Kältetherapie bei einem oder mehreren Körperstellen	5 bis 10 Minuten	10 Minuten
X0501	KG	15 bis 25 Minuten	20 Minuten

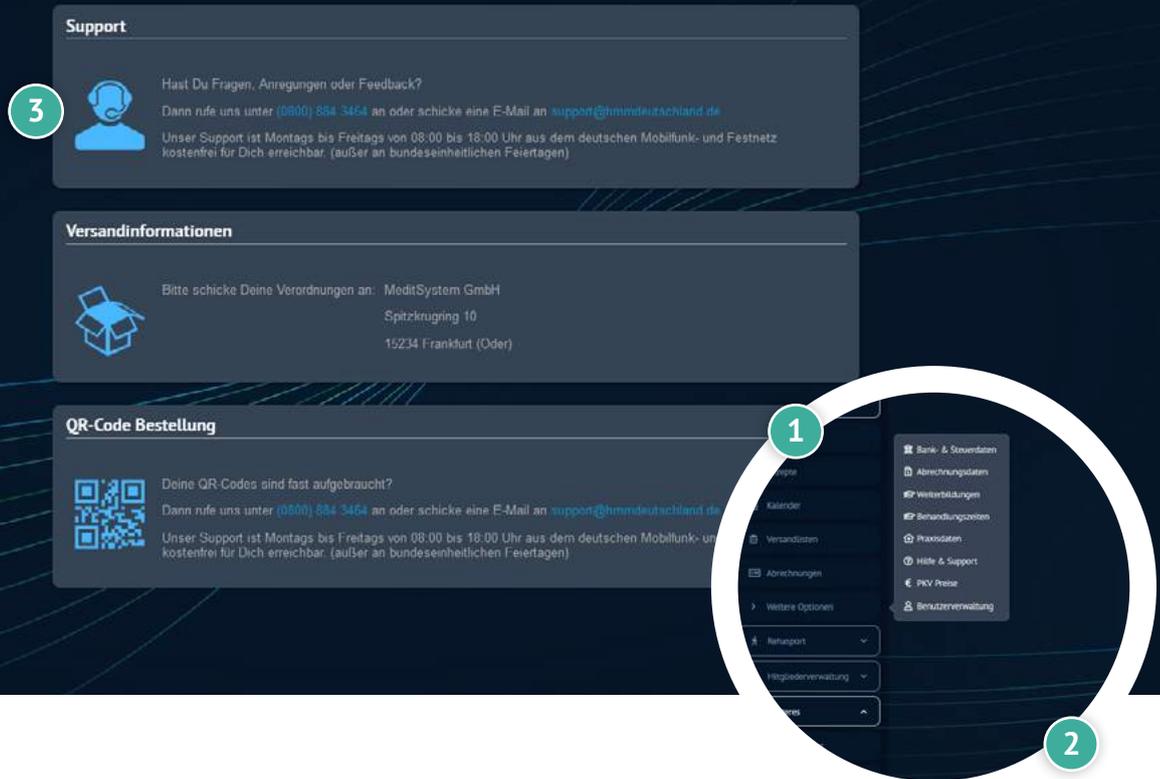


Behandlungszeiten pflegen

Um die Terminplanung auf die Bedürfnisse Deiner Praxis auszurichten, kannst Du für jedes Heilmittel die Behandlungszeit angeben. Standardmäßig steht diese immer auf dem Maximalwert der Rahmenempfehlung.



- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Behandlungszeiten“.
- 3 Klicke auf jede Behandlungszeit (für jedes Heilmittel), um diese einzutragen oder zu bearbeiten.
- 4 Wähle im DropDown die gewünschte Behandlungszeit oder trage diese manuell ein.
- 5 Klicke auf „Speichern“.



Hilfe & Support

Support kontaktieren

Hier gibt es die direkten Kontaktdaten unseres Supports. Sowohl Telefonnummer als auch eine E-Mail-Adresse.

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Hilfe & Support“.
- 3 Im Bereich „Support“ findest Du unsere Service Nummer und E-Mail Adresse, sowie unsere Servicezeiten.

 www.proleos.de

 info@proleos.de

HMM Deutschland GmbH in Kooperation mit Pronummus GmbH

Eurotec-Ring 10
47445 Moers
Tel: +49 (0)2841 88825.1000
Fax: +49 (0)2841 88825.1100

Registergericht: Kleve
Registernummer: HRB 8061
USt-Ident-Nr.: DE199587819
Steuernummer: 119/5706/0435
IK-Nummer: 590515887

 **Proleos**

Vertreten durch die Geschäftsführung:
Dipl.-Kfm. Istok Kespret, Michael Bohl, Dipl.-Kfm. Marcus Jochim

Support

Hast Du Fragen, Anregungen oder Feedback?
Dann rufe uns unter (0800) 884 3464 an oder schicke eine E-Mail an support@hmmdeutschland.de
Unser Support ist Montags bis Freitags von 08:00 bis 18:00 Uhr aus dem deutschen Mobilfunk- und Festnetz kostenfrei für Dich erreichbar. (außer an bundeseinheitlichen Ferientagen)

Versandinformationen

Bitte schicke Deine Verordnungen an: MeditSystem GmbH
Spitzkrugring 10
15234 Frankfurt (Oder)

QR-Code Bestellung

Deine QR-Codes sind fast aufgebraucht?
Dann rufe uns unter (0800) 884 3464 an oder schicke eine E-Mail an support@hmmdeutschland.de
Unser Support ist Montags bis Freitags von 08:00 bis 18:00 Uhr aus dem deutschen Mobilfunk- und Festnetz kostenfrei für Dich erreichbar. (außer an bundeseinheitlichen Ferientagen)



Hilfe & Support

Versandinformationen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Hilfe & Support“.
- 3 Hier findest Du die Adresse unseres Scan-Centers.

Support

Hast Du Fragen, Anregungen oder Feedback?
Dann rufe uns unter **(0800) 884 3464** an oder schicke eine E-Mail an support@hmmdeutschland.de
Unser Support ist Montags bis Freitags von 08:00 bis 18:00 Uhr aus dem deutschen Mobilfunk- und Festnetz kostenfrei für Dich erreichbar. (außer an bundeseinheitlichen Ferientagen)

Versandinformationen

Bitte schicke Deine Verordnungen an: MeditSystem GmbH
Spitzkrugring 10
15234 Frankfurt (Oder)

QR-Code Bestellung

Deine QR-Codes sind fast aufgebraucht?
Dann rufe uns unter **(0800) 884 3464** an oder schicke eine E-Mail an support@hmmdeutschland.de
Unser Support ist Montags bis Freitags von 08:00 bis 18:00 Uhr aus dem deutschen Mobilfunk- und Festnetz kostenfrei für Dich erreichbar. (außer an bundeseinheitlichen Ferientagen)



Hilfe & Support

QR-Code Bestellung

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Hilfe & Support“.
- 3 Hier findest Du die Kontaktdaten, unter denen Du neue QR-Codes bekommst.



PKV Preise

Aufschlag (Faktor) hinzufügen

Zuerst gib Deine Preise an. Wähle über das Menü oben rechts PKV-Preise an. Es erscheint die Abfrage nach dem Faktor, mit dem Du den VdEK-Preis multiplizieren möchtest.

Wir bieten Dir 2 Typen, damit Du in der Lage bist mit zwei unterschiedlichen Preisen zu arbeiten. Gib je einen Faktor ein und klicke auf den Button Speichern.

Für jedes Heilmittel wird der Preis automatisch berechnet. Zusätzlich kannst Du, wenn Du willst aufrunden / abrunden oder einen anderen Preis eingeben.

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „PKV Preise“ und bestätige die Mitteilung mit „Ja“.
- 3 Wähle die beiden Faktoren Typ 1 und Typ 2 als Freitext Eingabe oder mit Hilfe der Pfeile aus
- 4 Klicke auf „Speichern“.

 Diese Schritte werden nur bei der ersten Einrichtung angezeigt.

The screenshot shows the 'PKV Preistypen' (Private Health Insurance Types) and 'Preismittlung' (Price Calculation) screens. On the left, a list of providers is shown with a 'Typ' column. A menu is open over the 'PKV Preise' option. On the right, a table lists services with columns for 'Typ 1 berechnet', 'Typ 1 Dein Preis', 'Typ 2 berechnet', and 'Typ 2 Dein Preis'. A dropdown menu is shown over the 'Typ' column, with 'Typ 1' and 'Typ 2' selected.

PKV Preise

Preistypen zuordnen

Auf der linken Seite kannst Du Privatkassen einen Preistypen zuordnen. So wird bei der Anlage von Leistungen direkt der korrekte Preis berechnet.

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „PKV Preise“.
- 3 Wähle in der linken Spalte „PKV Preistypen“ für den jeweiligen Anbieter „Typ 1“ oder „Typ 2“ aus und klicke auf „Speichern“.

Die Preise werden für jedes Heilmittel gelistet.

PKV Preise

Neue Leistungen zur Preisliste hinzufügen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
 - 2 Klicke auf „PKV Preise“.
 - 3 Scrolle bis zum Ende der Seite und klicke auf „Position hinzufügen“.
 - 4 Trage die benötigten Informationen zur Position, Kategorie und Leistung ein. Bestimme zusätzlich Preis Typ 1 und Preis Typ 2.
 - 5 Klicke auf im Modul auf „Speichern“, um Deine neue Position hinzuzufügen.
 - 6 Klicke unten erneut auf „Speichern“, um alle Deine Änderungen zu übernehmen.
- i** Denk daran, die Behandlungszeit einzutragen!
Die Position kann nun in Rezepte, im Bereich Zusatzleistung oder Heilpraktik, eingefügt werden.





Benutzerverwaltung Physio

Benutzer anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
- 3 Klicke auf das „+“.
- 4 Trage die entsprechenden Daten ein.
- 5 Wähle die gewünschten Rollen&Rechte aus.
- 6 Klicke auf „Speichern“.
- 7 Klicke auf „Aktivierungs-E-Mail senden“.

i Nun erhältst du eine Mail mit Zugangsdaten.
Klicke auf den Link um ein Passwort zu erstellen.





Benutzerverwaltung Physio

Benutzer bearbeiten

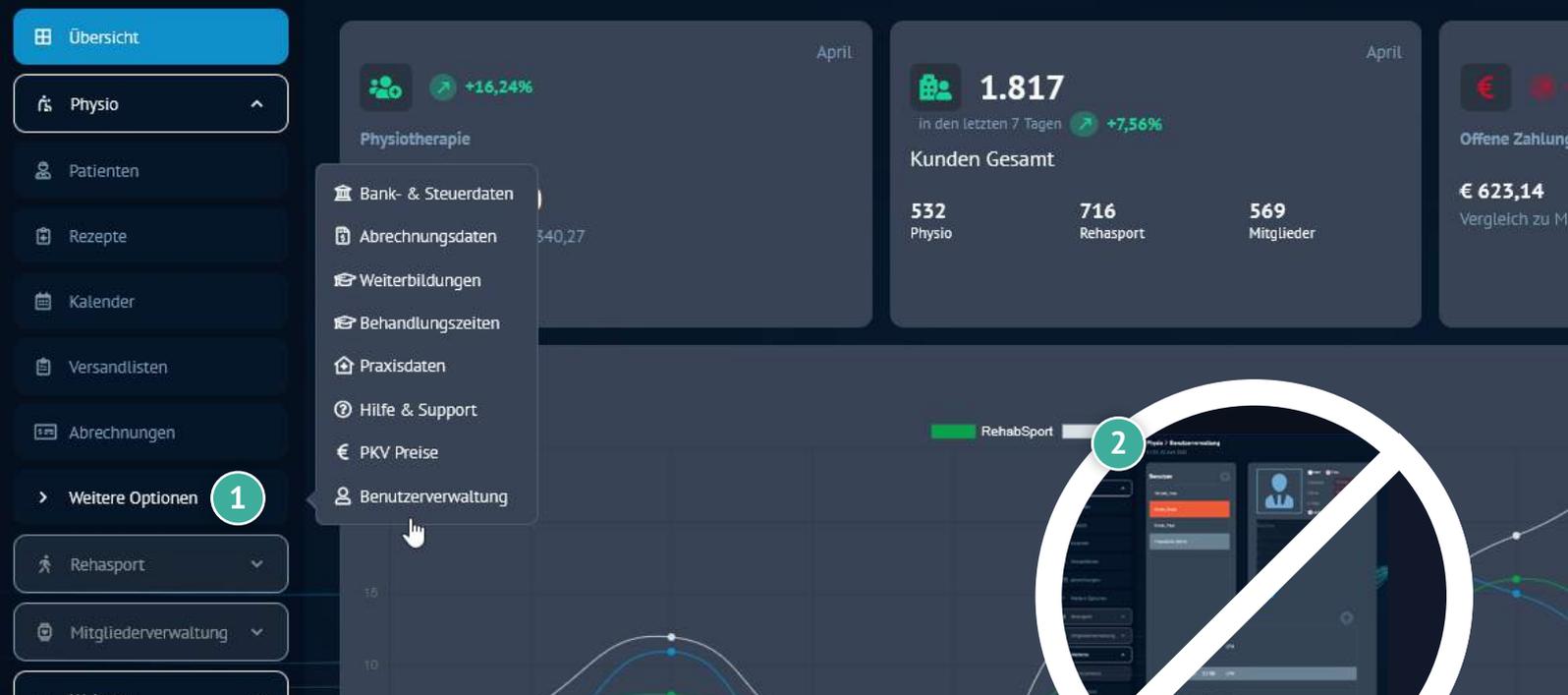
1. Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
2. Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
3. Klicke auf den gewünschten User aus der Liste.
4. Bearbeite die gewünschten Daten.
5. Klicke auf „Speichern“.



Benutzerverwaltung Physio

Benutzer löschen

1. Klicke in der Menüleiste Physio auf „Weitere Optionen“.
2. Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
3. Klicke auf den gewünschten User aus der Liste.
4. Klicke auf „Löschen“.
5. Bestätige mit „Ja“ um den User zu löschen.



Kern- und Fehlzeiten

Kernzeiten anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste Weitere Optionen auf „Benutzerverwaltung“.
- 2 Wähle einen Benutzer aus.
- 3 Klicke auf das kleine Plus neben der „Kernzeiten“.
- 4 Wähle Tag und Uhrzeit aus.
- 5 Klicke auf „Speichern“.



i Man kann nur einen Tag auswählen.

Der Kalender zeigt nun die Arbeitszeiten als freie Zeiträume an, in denen Termine vergeben werden können.



Kern- und Fehlzeiten

Kernzeiten bearbeiten

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
- 3 Klicke auf einen Benutzer.
- 4 Klicke auf das „Bearbeiten“-Symbol.
- 5 Ändere die gewünschten Daten.
- 6 Klicke auf „Speichern“.





Kern- und Fehlzeiten

Kernzeiten löschen

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
- 3 Klicke auf einen Benutzer.
- 4 Klicke auf das „Löschen“-Symbol.
- 5 Bestätige den Löschvorgang mit „Ja“.





Kern- und Fehlzeiten

Fehlzeiten anlegen

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
- 3 Wähle einen Benutzer aus.
- 4 Klicke auf das kleine Plus neben „Fehlzeiten“.
- 5 Wähle das gewünschte Datum aus.
 - ⓘ Wenn man ganztägig deaktiviert, kann man die Stunden bzw. die Uhrzeit des Fehlens angeben.
- 6 Wähle den Grund der Fehlzeit aus.
 - ⓘ Der Termin wird rot im Kalender markiert.





Kern- und Fehlzeiten

Fehlzeiten bearbeiten

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
- 3 Wähle einen Benutzer aus.
- 4 Klicke auf das „Bearbeiten“-Symbol.
- 5 Ändere die gewünschten Daten.
- 6 Klicke auf „Speichern“.





Kern- und Fehlzeiten

Fehlzeiten löschen

- 1 Klicke in der Menüleiste auf „Weitere Optionen“.
- 2 Klicke auf „Benutzerverwaltung“.
- 3 Wähle einen Benutzer aus.
- 4 Klicke auf das „Löschen“-Symbol.
- 5 Bestätige den Löschvorgang mit „Ja“.

