Installation und Erste Schritte (ergopro 18)

Version 10.0 · Juli 2020

Nova Cantica
Martin Staub
Heidenchilenstrasse 15
CH-8907 Wettswil am Albis

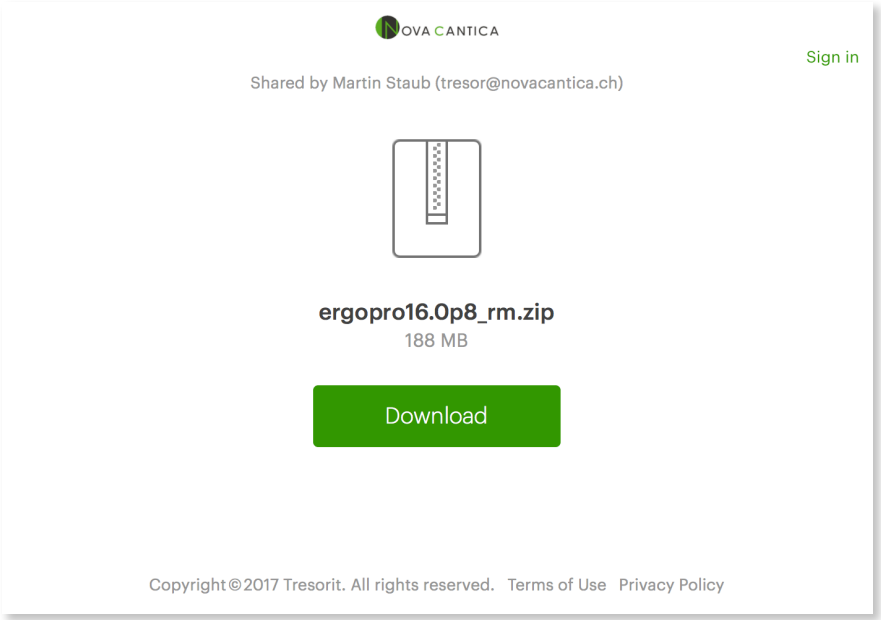
Telefon 044 701 19 63
info@ergopro.ch

www.ergopro.ch
www.novacantica.ch

© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

1. Installation von ergopro

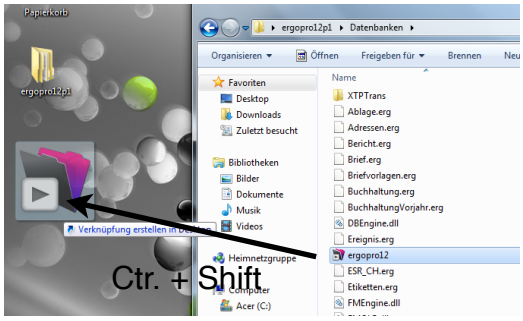
- Falls ergopro nicht durch uns installiert wird, erhalten Sie einen Link zur Downloadseite. Laden Sie die Datei auf Ihren Computer. Klicken Sie hierzu auf den Download-Knopf.



- Doppelklicken Sie die heruntergeladene Datei ‚ergopro18xxx.zip'. Ein Ordner ‚ergopro18px' wird entpackt.
- Verschieben Sie Ordner an einen Platz Ihrer Wahl.
  Wir empfehlen Ihnen den Ordner Dokumente oder den Desktop.
  Installieren Sie die Software keinesfalls in den Programm-Ordner!

- Starten Sie ergopro durch einen Doppelklick auf ‚ergopro18.exe' bei Mac ‚ergopro18', welche Sie im Ordner Datenbanken finden.
- Geben Sie im folgenden Dialog Ihren gesamten Namen an.
- ergopro startet

Tipp:
Erstellen Sie eine Verknüpfung von ergopro18.exe auf Ihrem Desktop. ergopro18.exe mit gehaltener Ctr. + Shift-Taste (= Umschalttaste) auf Desktop ziehen



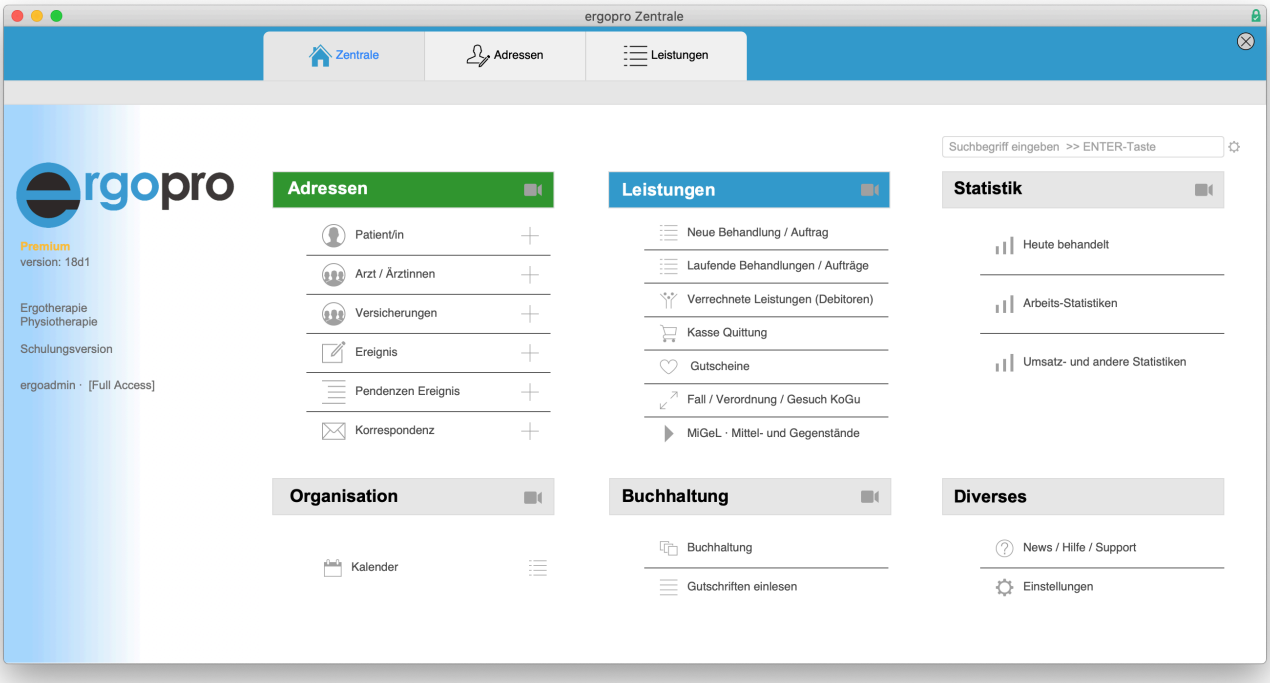
Mac:

Erstellen Sie eine Verknüpfung (Alias) von ergopro18 auf Ihrem Schreibtisch, dazu ergopro18 mit gehaltener cmd. + alt-Taste auf Schreibtisch ziehen) Sie können die Datei auch ins Dock ziehen.

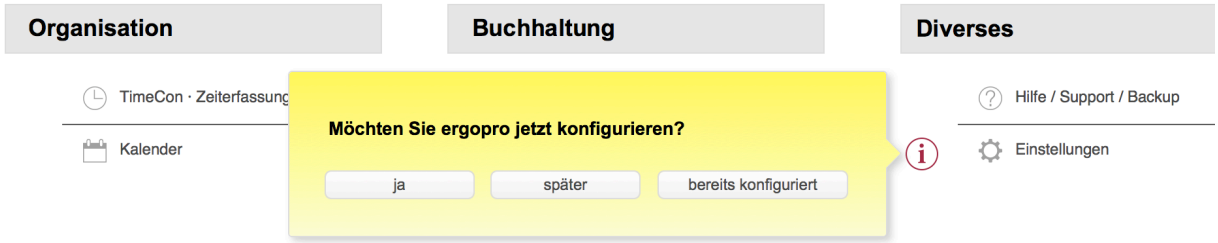
© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

2. Startbildschirm

Nach geglückter Installation, sehen Sie die ergopro-Zentrale. Dies ist der Startbildschirm von welchem aus Sie in alle Module von ergopro gelangen.



Bevor Sie mit ergopro arbeiten können, müssen Sie einige Grundeinstellungen vornehmen. Der Konfigurationsassistent hilft für die wichtigsten Einstellungen. Klicken Sie auf ‚ja' und füllen Sie die entsprechenden Seiten aus.

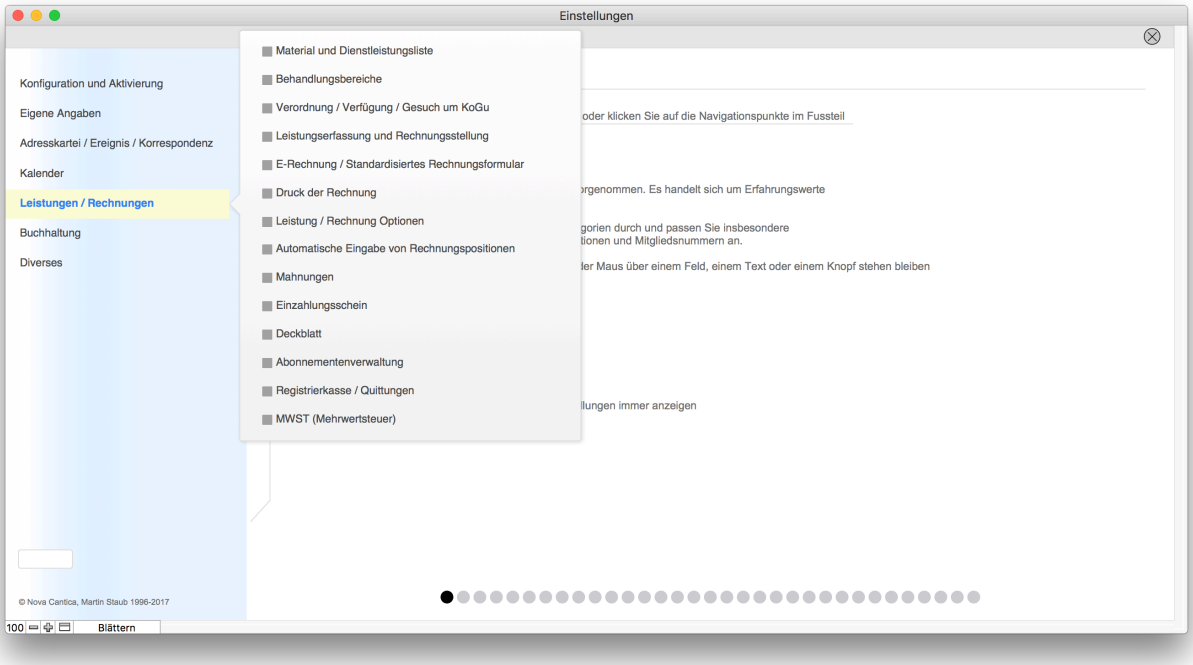


Alle Seiten erreichen Sie auch später noch über die Einstellungen (siehe folgender Abschnitt)

© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

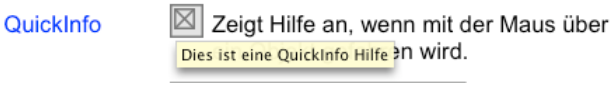
3. Einstellungen

Zahlreiche Konfigurationsmöglichkeiten bieten die Einstellungen. Sie können sich entweder mittels Navigation auf der linken Seite oder durch einen Klick auf die Punkte, durch alle Einstellungen durchklicken.



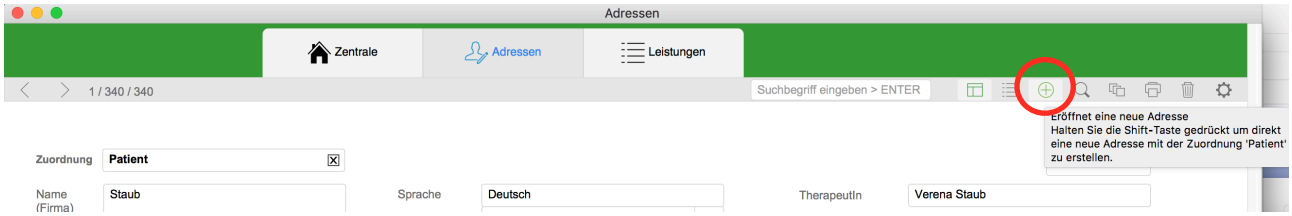
Viele Einstellungen sind bereits für Sie vorgenommen und müssen nur bei Bedarf geändert werden. Beispiel-Daten helfen Ihnen, sich zurecht zu finden. Überschreiben Sie die Daten einfach.

Sie erhalten zu den jeweiligen Einträgen Hilfe, indem Sie mit der Maus über



© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

4. Adressen erfassen



Wechseln Sie zum Adressmodul durch Anklicken des Reiters Adressen. Der Adressteil ist immer zu erkennen am grünen Kopfteil.

- Klicken Sie auf den Knopf + um eine neue Adresse zu eröffnen.
  Sie können auch direkt aus der Zentrale heraus eine neue Adresse erstellen.
  Klicken Sie hierzu auf das + hinter Patient, Arzt oder Versicherung, die Zuordnung wird bei dieser Variante automatisch gesetzt.

- Füllen Sie die nötigen Felder aus. Mit der Tabulator-Taste gelangen Sie zum nächsten Feld

- Tipp: Sie können Adressdaten auch mit der Versichertenkarte einlesen (Covercard-Funktion und HIN-Abo vorausgesetzt. Lesen Sie hierzu die separate Anleitung)

- Vergewissern Sie sich, dass Sie das Feld Zuordnung ausgefüllt haben. Anhand der Zuordnung wird Ihnen die Adresse in den Leistungen zur Verfügung gestellt bzw. erscheinen weitere Eingabemöglichkeiten zu einer Adresse.

Übrigens: ergopro speichert Ihre Eingaben immer automatisch. Es ist kein Speichern-Befehl nötig!

Tipps:

Erfassen Sie zuerst die zugehörigen Ärzte- und die Versicherungsadresse und dann erst den Patienten. Somit können Sie bei der Eingabe des Patienten, bereits den Arzt und die Versicherung auswählen. Sie können natürlich auch während der Eingabe des Patienten einen neuen Arzt erfassen oder eine bestehende Adresse mutieren. Klicken Sie hierzu auf das Lupen-Symbol hinter ‚Zuweisender Arzt' bzw. ‚Hausarzt'. Achten Sie aber darauf, dass Sie Adressen nicht doppelt erfassen!

Bei Aufklappmenüs wie z.B. beim Feld Zuordnungen, Arzt oder Versicherung, können Sie Anfangsbuchstaben eingeben, um zum entsprechenden Eintrag zu gelangen. Mit den Pfeiltasten können Sie einzelne Einträge anwählen und mit der ENTER-Taste bestätigen Sie die Auswahl.

Einige Aufklappmenüs sind sogenannte selbstaufbauende Wertelisten. Fehlt Ihnen z.B ein Eintrag unter Anrede, klicken Sie in das Feld und geben Sie den gewünschten Begriff ein. In Zukunft wird der Begriff im Aufklappmenü erscheinen.

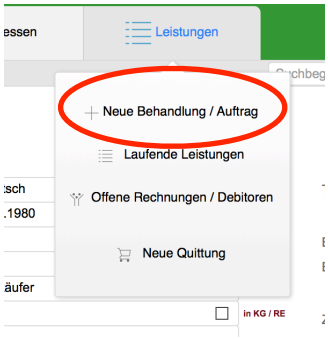
© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

5. Leistungen erfassen

In ergopro unterscheiden wir zwischen dem Auftrag (Behandlungsserie) und den Leistungs-Positionen. Die Erstellung eines Auftrags setzt die Erfassung der im Auftrag enthaltenen Adressen voraus (Patient / Arzt / Versicherung…)

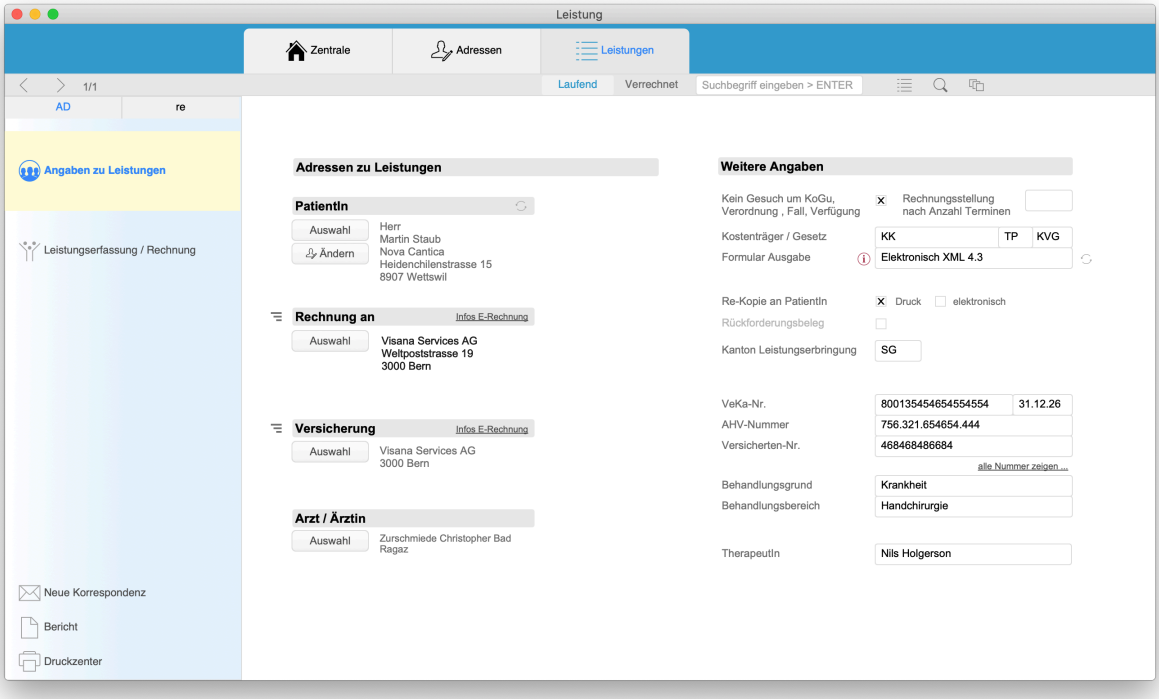
Sind die Adressen erfasst, kann ein Auftrag direkt aus der Zentrale, aus der Liste der Laufenden oder aus der Adresskartei heraus eröffnet werden

Wir schauen uns die Variante aus der Adresskartei genauer an:
Klicken Sie auf den Reiter ‚Leistungen' und wählen Sie ‚+ neue Behandlung / Auftrag'



Es wird nun unter dem Reiter ‚Leistungen' ein neuer Eintrag eröffnet.
Alle zuvor erfassten Daten werden hierbei in die neu erstellte Leistung übernommen.

Wir befinden uns nun in den Leistungen (immer zu erkennen am blauen Kopfteil) Aktuell sind wir auf der Seite ‚Angaben zu Leistungen' Sie können hier die Werte nach Wunsch ändern. Hierbei sind die Eingaben im



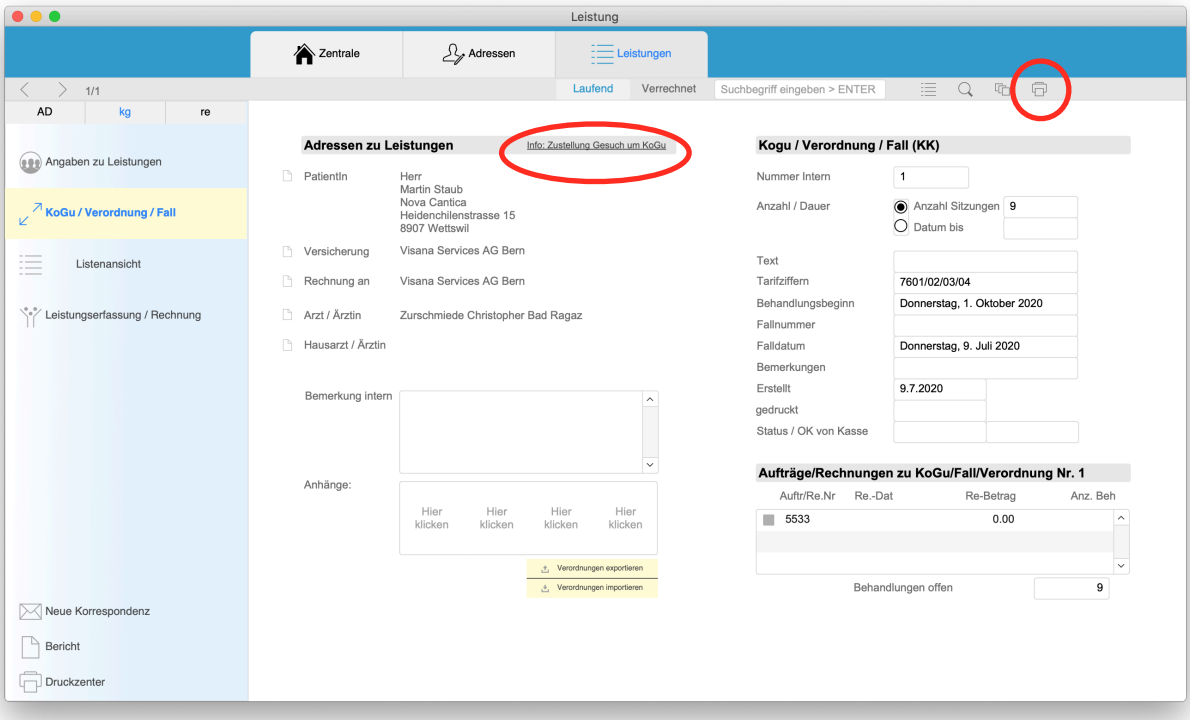
Adressteil nicht betroffen. Wählen Sie z.B. ob der Auftrag mit Verordnung oder Gesuch um Kostengutsprache läuft oder welches Druckformular Sie verwenden möchten.

© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

In der linken Navigation können wird nun zu ‚Kogu / Verordnung / Fall' wechseln. (falls aktiviert)

Gesuch um Kostengutsprache / Fall / Verordnung

Falls Sie Ihre Leistungen pro Fall abrechnen, bringt Ihnen die Erfassung dieser Seite einige Vorteile.
Sie haben z.B. die Möglichkeit ein Gesuch um Kostengutsprache zu erstellen und/oder die Anzahl Sitzungen oder ein Ablauf einer Verfügung zu erfassen. ergopro hilft Ihnen so bei der Erfassung der Behandlungspositionen und weist Sie darauf hin, wenn z.B. die verordneten Sitzungen erschöpft sind.

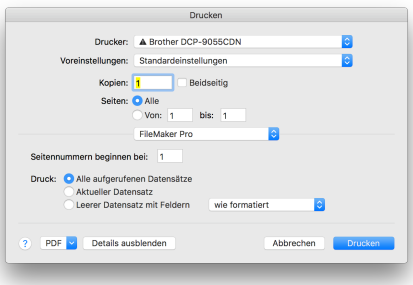


Betätigen Sie die Druckertaste um ein Verordnungsformular oder das Gesuch um Kostengutsprache auszudrucken. Das Gesuch kann auch per Mail gesendet werden, oder bei aktiviertem E-Rechnungs-Modul via MediData versendet werden, falls dies von der Versicherung akzeptiert wird.
(siehe Info Zusatellung Gesuch KoGu)

- Bei einem Druckvorgang in ergopro, sehen Sie immer zuerst eine Vorschau.

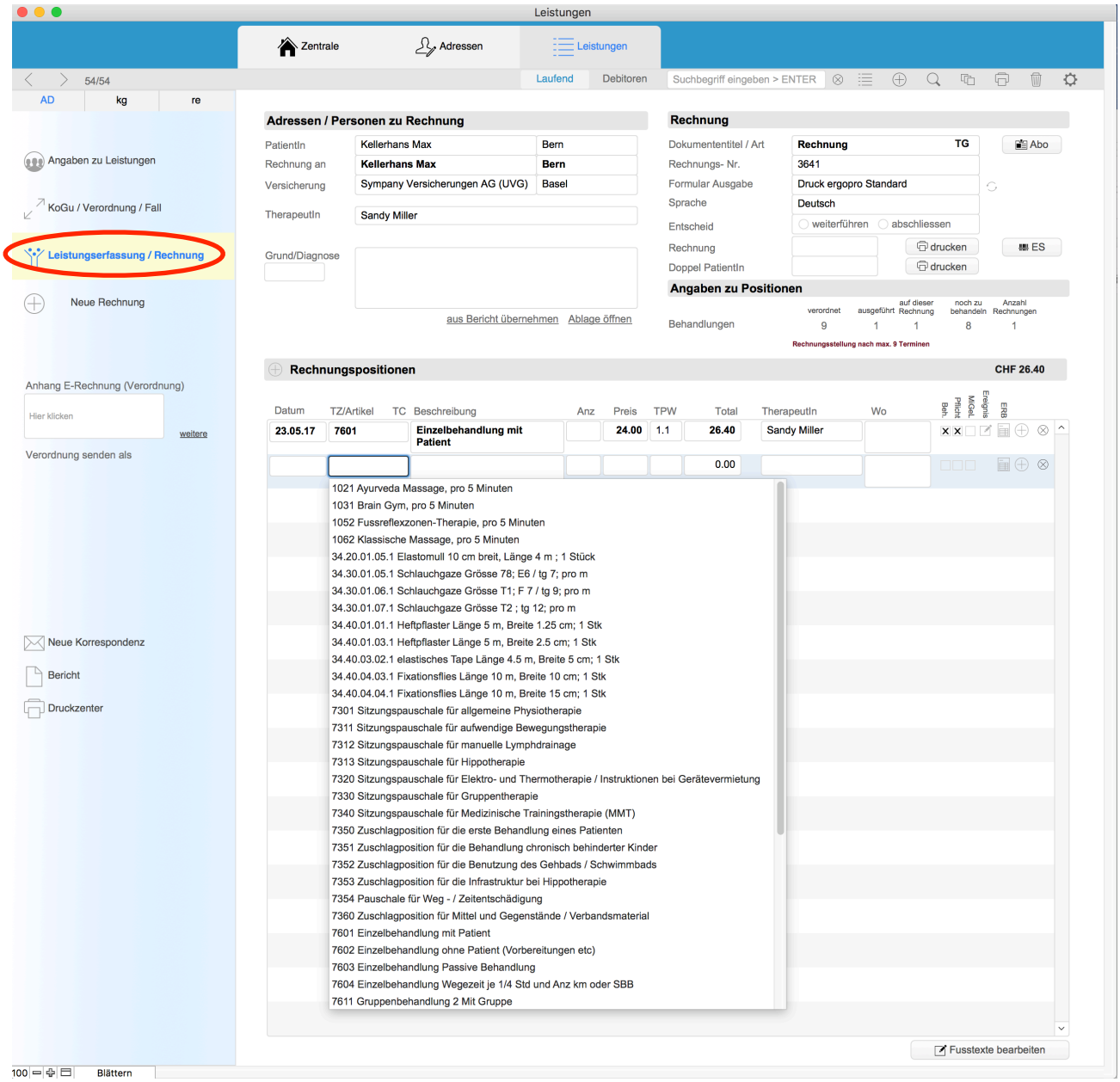
- Klicken Sie auf 'Fortsetzen' oder betätigen Sie die 'Enter'-Taste. Im folgenden Druckdialog können Sie die Anzahl Kopien u.s.w festlegen und den Druck auslösen.

Falls Sie keinen Druck auslösen möchten, wählen Sie im Druckdialog >> Abbrechen



© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

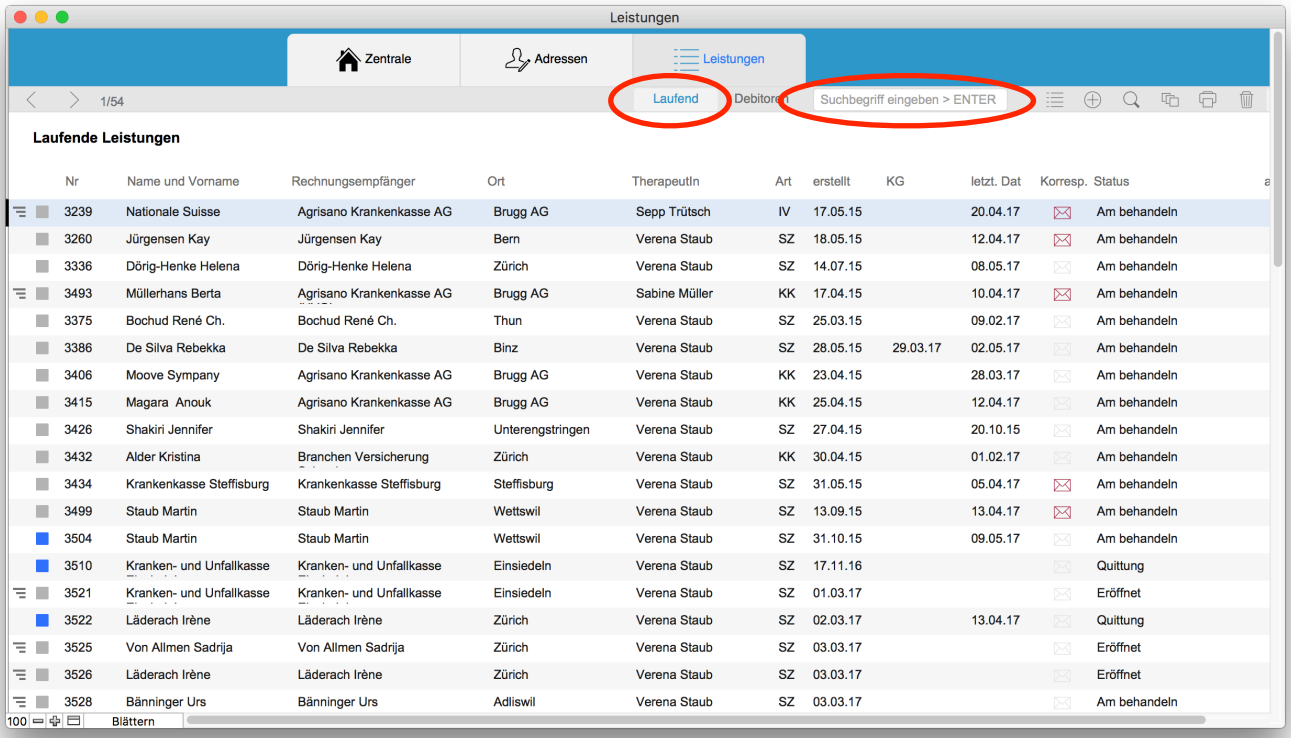
- Wechseln Sie nun zur Rechnung / Behandlung durch Klick auf "Rechnung" in der linken Navigation.



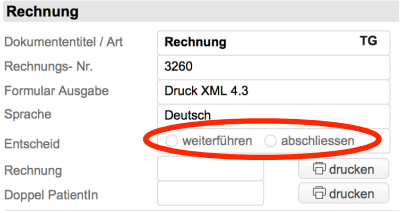
Füllen Sie die einzelnen Positionen der Rechnung aus, bzw. klicken Sie auf 'neue Positionen eintragen'. Datum, Tarifziffer / Artikel, Betrag und Anzahl wo nötig.
Bei der Funktion „Neue Position eintragen“ oder bei Klick auf das + (vor Titel Rechnungspositionen oder am Ende jeder Positionszeile) werden Standardpositionen, welche entweder beim Patienten oder in den Einstellungen hinterlegt werden können, eingetragen

© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

Sobald ein Leistungsblatt erfasst ist, brauchen Sie nicht über die Adresskartei zu gehen um die laufenden Behandlungen eines Patienten anzuzeigen. Klicken Sie direkt auf ‚Leistungen' (z.B. aus der Zentrale) um alle laufenden Behandlungen/Aufträge aller Patienten anzuzeigen. Mit Hilfe der Schnellsuche, können Sie lange Listen schnell durchsuchen. Durch einen Klick auf den Knopf, links am Anfang jeder Zeile, gelangen Sie zur entsprechenden Ansicht (Rechnung, Gesuch um Kostengutsprache…)



- Wählen Sie vor dem Druck, ob die Behandlungen weitergeführt oder abgeschlossen werden
  ergopro wird Sie aufmerksam machen, falls der Patient noch offene bereits verordnete Sitzungen zu Gute hat.

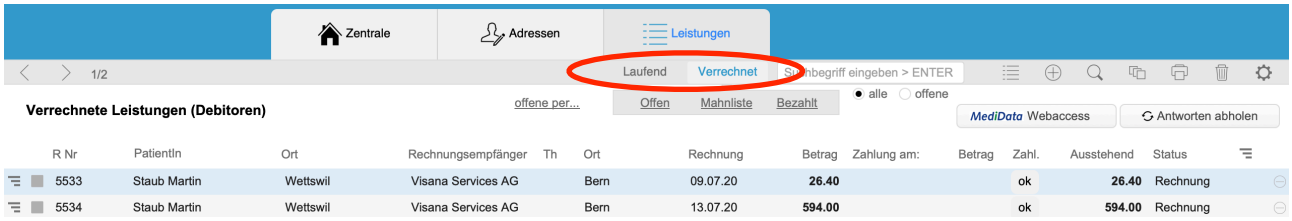


- Anschliessend können Sie die Rechnung ausdrucken oder senden (nur mit E-Rechnung-Funktion).

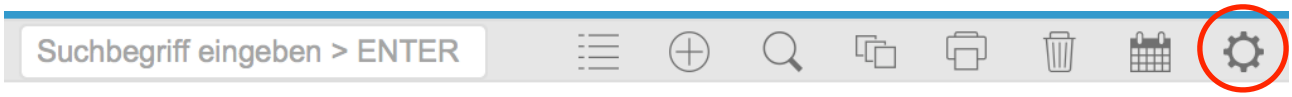
In den Einstellungen ‚Leistungen / Rechnungen' >> ‚Material- und Dienstleistungen' können Sie die Auswahlliste bearbeiten und neue Artikel hinzufügen'. ergopro wird mit den "Standard-Dienstleistungen" ausgeliefert (Ergo-, oder Physiotherapie, Ernährungsberatung u.a.)

© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

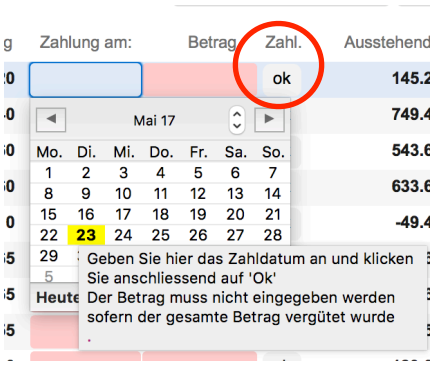
Sobald die Rechnung gedruckt ist, wird sie von der Liste 'Laufende' in die Liste 'Verrechnet' verschoben.
Wenn Sie in die Liste der verrechneten Leistungen wechseln, werden immer die offenen, noch nicht bezahlten Leistungen aufgeführt. Sie können natürlich auch die bezahlten anzeigen oder suchen oder in die Mahnliste wechseln.



Weitere Funktionen finden Sie immer in der Funktionsliste ganz rechts (Zahnrad)



Sobald die Zahlung eintrifft, geben Sie das Zahldatum an und klicken auf 'Ok'. Mit Buchhaltungsmodul, wird der Debitor nun direkt gebucht, ohne Buchhaltungsmodul lediglich in der Liste als bezahlt markiert.
(Schrift wird grau). Mit ESR und/oder QRRechnungs-Modul, können Sie alle Zahlungseingänge mittels Download einer Datei von Ihrem Online-Banking verbuchen (Format v11 oder camt54).



© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub

Wie weiter?

Hilfe direkt in ergopro:

1. Beachten Sie die Quickinfos. Halten Sie die Maus über den Objekten um eine Soforthilfe zu erhalten

2. Klicken Sie auf die Kamerasymbole um ein Video-Tutorial zu starten. Tutorials werden laufend aktualisiert und erweitert. Übersicht in ergopro Zentrale

3. Lesen Sie die Handbücher und PDF's im Ordner Dokumente in Ihrem ergopro Ordner Alle Dokumente immer auch auf der Webseite www.ergopro.ch unter Downloads abrufbar

Live-Support und Schulungen:

4. Besuchen Sie unsere Live-Webinare. Infos unter: https://ergopro.ch/webinare/

5. Schreiben Sie eine E-mail an: support@ergopro.ch oder rufen Sie uns an: 044 701 19 63 *(Mit Abo oder Miete kostenlos)*

6. Buchen Sie Online einen freien Termin über www.ergopro.ch
   Roter Button: ‚Jetzt Online buchen'

7. Starten Sie den Online-Chat auf unserer Webseite: www.ergopro.ch

8. Besuchen Sie eine ergopro Schulung. Infos unter: https://ergopro.ch/schulungen-webinare/

Social-Media und Newsletter

9. Lesen Sie unseren Newsletter NovaInfo um neuste Tipps und Tricks zu erhalten

10. Verbinden Sie sich mit unserer Facebook-Seite: http://www.ergopro.ch/facebook

11. Folgen Sie uns auf Instagram: https://www.instagram.com/ergopro.praxissoftware

© 1997-2020 Nova Cantica Martin Staub