

## triaMED Anleitung Leistungserfassung

31.03.2017



## Inhaltsverzeichnis

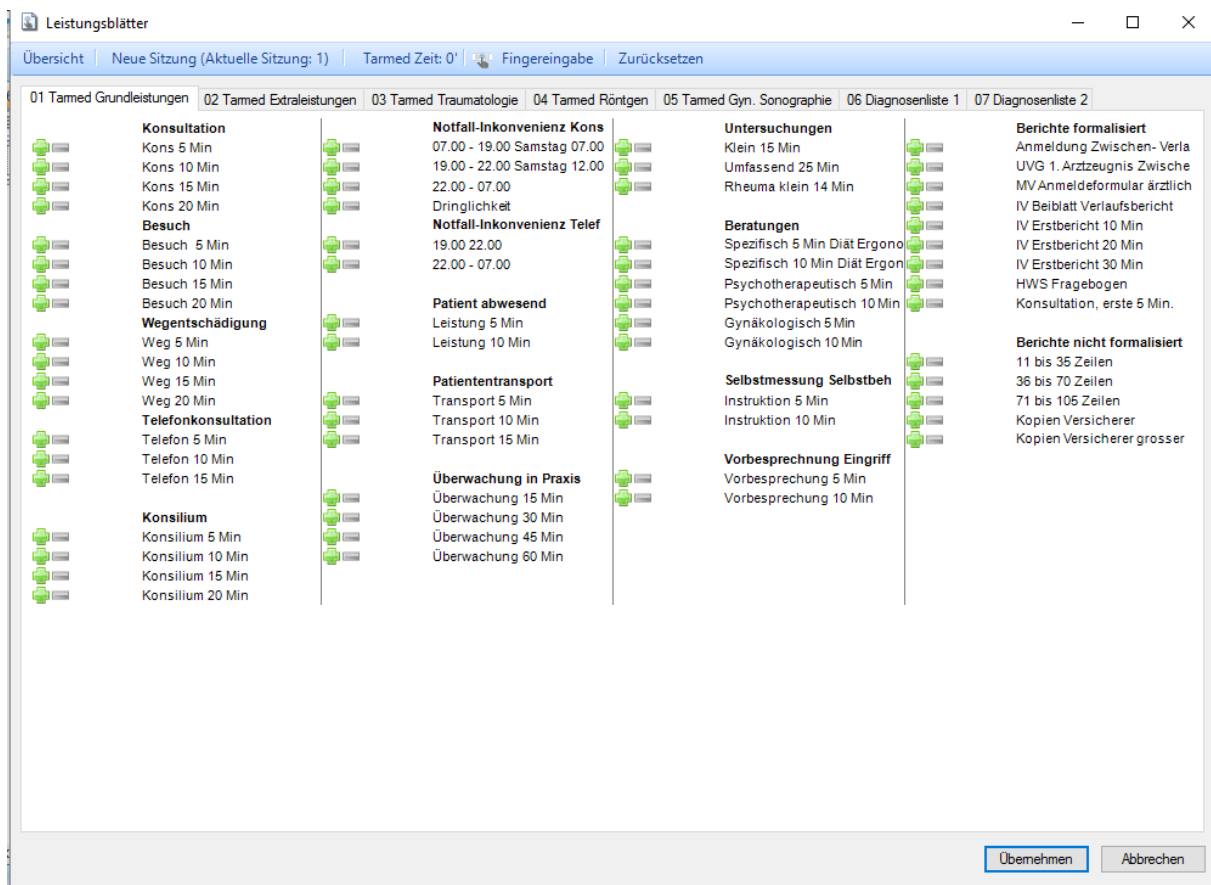
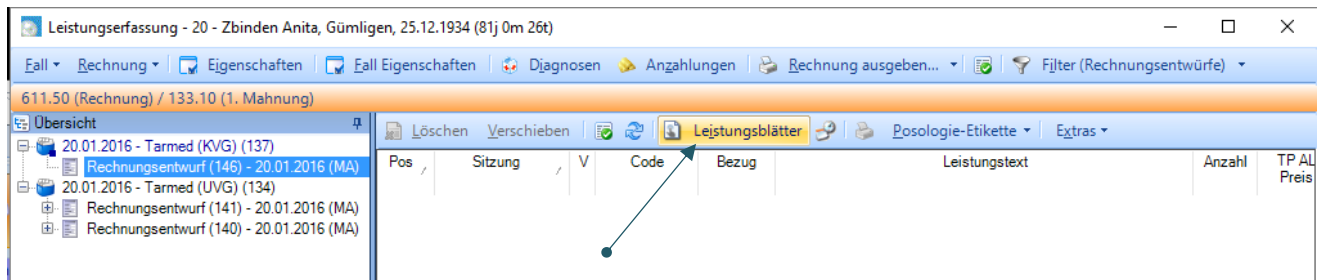
---

Inhaltsverzeichnis	2
1. Leistungserfassung mit elektronischen Leistungsblättern	3
2. Zugriff auf die elektronischen Leistungsblätter eines anderen Mandanten	6
3. Benutzerdefinierte Einstellungen speichern	8

# 1. Leistungserfassung mit elektronischen Leistungsblättern

Die elektronischen Leistungsblätter bieten eine schnelle und bequeme Möglichkeit, Leistungen mit wenigen Mausklicks einzugeben. Wie die Leistungsblätter erstellt und gestaltet werden können, kann in der Anleitung „Erstellen Leistungsblätter“ nachgelesen werden.

Der Zugriff auf die elektronischen Leistungsblätter erfolgt direkt in der Leistungserfassung. Es stehen alle Leistungsblätter zur Verfügung, die Sie in der Konfiguration gespeichert haben und welche nicht leer sind.



Links von der gewünschten Leistung, in der Spalte ‚Anzahl‘, wird angegeben mit welcher Anzahl die Leistung verrechnet wird. Ein Klick mit der linken Maustaste erhöht den Wert, ein Klick mit der rechten verringert ihn. Blockleistungen können maximal einmal verrechnet werden, da sie oft eine Leistung enthalten, nur einmal pro Sitzung verrechnet werden darf.

Erscheint im Titel des Leistungsblattes eine Zahl in Klammern, so wurden Leistungen auf diesem Blatt ausgewählt. Sie gibt nicht die Anzahl der gewählten Positionen an, sondern die Anzahl der Positionen, welche mindestens einmal auf diesem Blatt ausgewählt worden sind.

Leistungsblätter

Übersicht | Neue Sitzung (Aktuelle Sitzung: 1) | Tarmed Zeit: 108' | Fingereingabe | Zurücksetzen

01 Tarmed Grundleistungen (6) | 02 Tarmed Extraleistungen (2) | 03 Tarmed Traumatologie | 04 Tarmed Röntgen | 05 Tarmed Gyn. Sono

<b>Konsultation</b> Kons 5 Min Kons 10 Min 1 x Kons 15 Min Kons 20 Min <b>Besuch</b> Besuch 5 Min 1 x Besuch 10 Min Besuch 15 Min Besuch 20 Min <b>Wegentschädigung</b> Weg 5 Min Weg 10 Min Weg 15 Min Weg 20 Min <b>Telefonkonsultation</b> Telefon 5 Min Telefon 10 Min Telefon 15 Min <b>Konsilium</b> Konsilium 5 Min Konsilium 10 Min Konsilium 15 Min Konsilium 20 Min	<b>Notfall-Inkonvenienz Kons</b> 07.00 - 19.00 Samstag 07.00 19.00 - 22.00 Samstag 12.00 22.00 - 07.00 Dringlichkeit <b>Notfall-Inkonvenienz Telef</b> 19.00 22.00 22.00 - 07.00 <b>Patient abwesend</b> Leistung 5 Min Leistung 10 Min <b>Patiententransport</b> Transport 5 Min Transport 10 Min Transport 15 Min <b>Überwachung in Praxis</b> Überwachung 15 Min Überwachung 30 Min Überwachung 45 Min Überwachung 60 Min	<b>Untersuchung</b> Klein 15 Min Umfassend 25 N Rheuma klein 14 <b>Beratungen</b> Spezifisch 5 Min 1 x Spezifisch 10 Mi Psychotherapeu 1 x Psychotherapeu Gynäkologisch Gynäkologisch <b>Selbstmessung</b> Instruktion 5 Mir Instruktion 10 M <b>Vorbesprechnu</b> 1 x Vorbesprechung Vorbesprechung
--	---	--

Sämtliche gewählten Positionen, sehen Sie mit Anzahl auf der Übersicht. Die erfasste Tarmed-Zeit wird Ihnen in Minuten angezeigt

Leistungsblätter

Übersicht | Neue Sitzung (Aktuelle Sitzung: 1) | Tarmed Zeit: 108' | Fingereingabe | Zurücksetzen

01 Tarmed Grundleistungen (6) | 02 Tarmed Extraleistungen (2) | 03 Tarmed Traumatologie | 04 Tarmed Röntgen | 05 Tar

<b>Konsultation</b> Kons 5 Min Kons 10 Min 1 x Kons 15 Min Kons 20 Min <b>Besuch</b> Besuch 5 Min Besuch 10 Min 1 x Besuch 15 Min Besuch 20 Min <b>Wegentsch</b> Weg 5 Min Weg 10 Min Weg 15 Min Weg 20 Min <b>Telefonkon</b> Telefon 5 M Telefon 10 Telefon 15 <b>Konsilium</b> Konsilium 5 Konsilium 1 Konsilium 1 Konsilium 2	<b>Notfall-Inkonvenienz Kons</b> 07.00 - 19.00 Samstag 07.00 19.00 - 22.00 Samstag 12.00 22.00 - 07.00	Ur KI Ur RI
---	---	----------------------

Übersicht

Anzahl	Code	Bezeichnung
1	k15	Kons 15 Min
1	b15	Besuch 15 Min
1	bs10	Spezifisch 10 Min Diät Ergonomie etc
1	bp10	Psychotherapeutisch 10 Min
1	bg2	36 bis 70 Zeilen
1	ve5	Vorbesprechung 5 Min
1	skob	Oberbauch
1	skvt	Verdauungstrakt

Leistungsblätter

Übersicht | Neue Sitzung (Aktuelle Sitzung: 1) | Tarmed Zeit: 108' | Fingereingabe | Zurücksetzen

01 Tamed Grundleistungen (6) | 02 Tamed Extraleistungen (2) | 03 Tamed | Setzt die aktuelle Sitzung zurück | 05 Tamed Gyn. Sonographie | 06 Diagnostik

01 Tamed Grundleistungen (6)	02 Tamed Extraleistungen (2)	03 Tamed	05 Tamed Gyn. Sonographie	06 Diagnostik
<b>Konsultation</b> Kons 5 Min Kons 10 Min 1 x Kons 15 Min Kons 20 Min <b>Besuch</b> Besuch 5 Min Besuch 10 Min 1 x Besuch 15 Min Besuch 20 Min <b>Wegentschädigung</b> Weg 5 Min Weg 10 Min Weg 15 Min Weg 20 Min <b>Telefonkonsultation</b> Telefon 5 Min Telefon 10 Min Telefon 15 Min <b>Konsilium</b> Konsilium 5 Min Konsilium 10 Min Konsilium 15 Min Konsilium 20 Min	<b>Notfall-Inkonvenienz Kons</b> 07.00 - 19.00 Samstag 07.00 19.00 - 22.00 Samstag 12.00 22.00 - 07.00 Dringlichkeit <b>Notfall-Inkonvenienz Telef</b> 19.00 22.00 22.00 - 07.00 <b>Patient abwesend</b> Leistung 5 Min Leistung 10 Min <b>Patiententransport</b> Transport 5 Min Transport 10 Min Transport 15 Min <b>Überwachung in Praxis</b> Überwachung 15 Min Überwachung 30 Min Überwachung 45 Min Überwachung 60 Min	<b>Untersuchungen</b> Klein 15 Min Umfassend 25 Min Rheuma klein 14 Min <b>Beratungen</b> Spezifisch 5 Min Diät Ergono 1 x Spezifisch 10 Min Diät Ergon Psychotherapeutisch 5 Min 1 x Psychotherapeutisch 10 Min Gynäkologisch 5 Min Gynäkologisch 10 Min <b>Selbstmessung Selbstbeh</b> Instruktion 5 Min Instruktion 10 Min <b>Vorbesprechung Eingriff</b> 1 x Vorbesprechung 5 Min Vorbesprechung 10 Min		

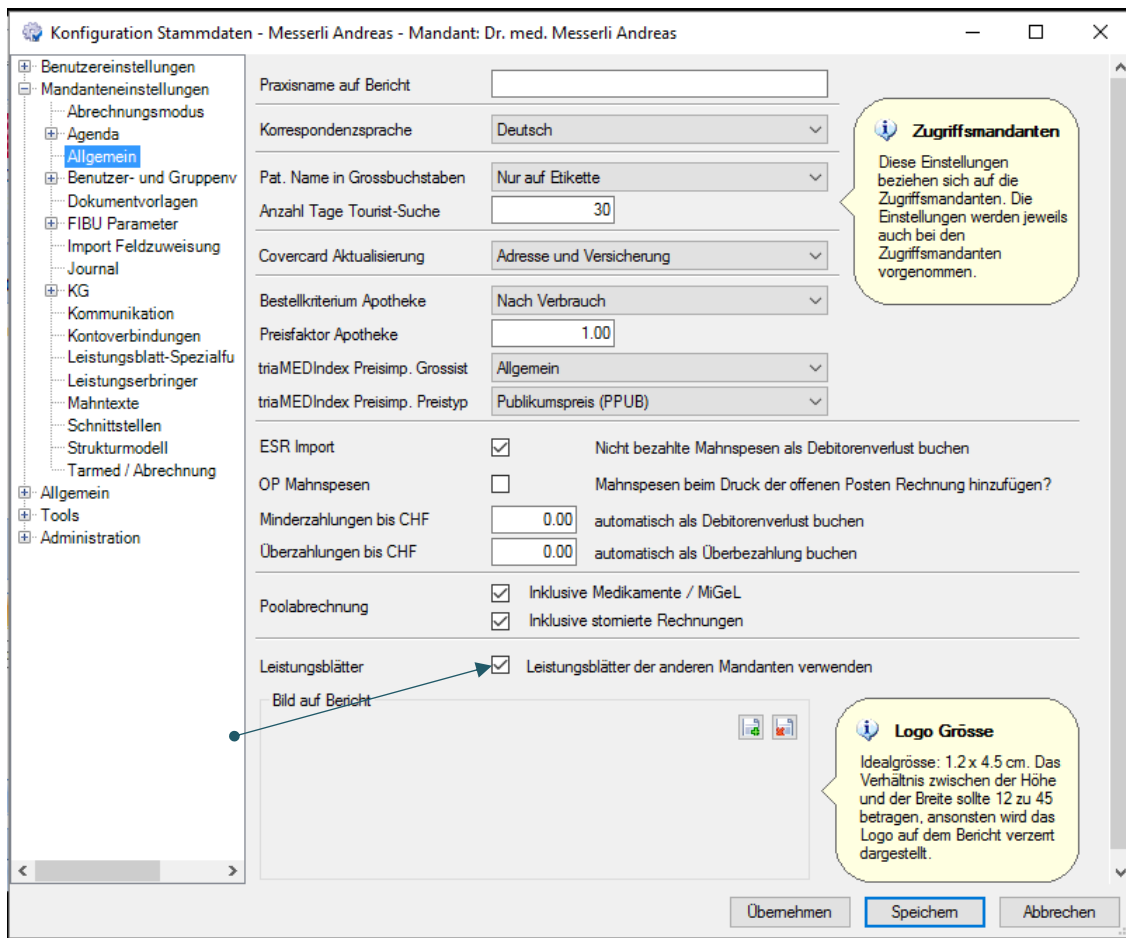
„Zurücksetzen“ stellt die Anzahl bei allen Positionen auf allen Blättern wieder auf Null.

Zum Schluss werden die gewählten Positionen mit „Übernehmen“ in die aktive Sitzung übertragen

## 2. Zugriff auf die elektronischen Leistungsblätter eines anderen Mandanten

In Gruppenpraxen kann ein Arzt die Blätter eines anderen Mandanten verwenden, sofern beide eine gemeinsame Tarifverwaltung führen. Der Zugriff kann in der Konfiguration eingeschaltet werden.

Aktivieren Sie dazu ‚MDE Blätter der anderen Mandanten verwenden‘ unter ‚Mandanteneinstellungen‘ → ‚Allgemein‘, wenn Sie mit Benutzer und Mandant desjenigen Arztes angemeldet sind, welcher die Blätter seines Kollegen gebrauchen möchte.



Aktivieren Sie dazu ‚MDE Blätter der anderen Mandanten verwenden‘ unter ‚Mandanteneinstellungen‘ → ‚Allgemein‘, wenn Sie mit Benutzer und Mandant desjenigen Arztes angemeldet sind, welcher die Blätter seines Kollegen gebrauchen möchte.

Fortan können die Blätter aller Mandanten unter ‚Filter‘ ein-, bzw. ausgeblendet werden.

Leistungsblätter

Übersicht | Neue Sitzung (Aktuelle Sitzung: 1) | Tarmed Zeit: 0' | Filter | Fingereingabe | Zurücksetzen

Tarmed Grundleistungen Quer

Dr. med. Messerli Andreas		Musterli Peter	
<b>Konsultation</b>		<b>Notfall-Inkovenienz Telef</b>	
Kons 5 Min	<input type="checkbox"/>	19.00 - 22.00 Samstag 12.00	<input type="checkbox"/>
Kons 10 Min	<input type="checkbox"/>	22.00 - 07.00	<input type="checkbox"/>
Kons 15 Min	<input type="checkbox"/>	<b>Patient abwesend</b>	<input type="checkbox"/>
Kons 20 Min	<input type="checkbox"/>	Leistung 5 Min	<input type="checkbox"/>
<b>Besuch</b>		Leistung 10 Min	<input type="checkbox"/>
Besuch 5 Min	<input type="checkbox"/>	<b>Patiententransport</b>	<input type="checkbox"/>
Besuch 10 Min	<input type="checkbox"/>	Transport 5 Min	<input type="checkbox"/>
Besuch 15 Min	<input type="checkbox"/>	Transport 10 Min	<input type="checkbox"/>
Besuch 20 Min	<input type="checkbox"/>	Transport 15 Min	<input type="checkbox"/>
<b>Wegentschädigung</b>			
Weg 5 Min	<input type="checkbox"/>		
Weg 10 Min	<input type="checkbox"/>		
Weg 15 Min	<input type="checkbox"/>		
Weg 20 Min	<input type="checkbox"/>		
<b>Telefonkonsultation</b>			
Telefon 5 Min	<input type="checkbox"/>		

Untersuchungen	
Klein 15 Min	<input type="checkbox"/>
Umfassend 25 Min	<input type="checkbox"/>
Rheuma klein 14 Min	<input type="checkbox"/>
<b>Beratungen</b>	
Spezifisch 5 Min Diät	<input type="checkbox"/>
Spezifisch 10 Min Diät	<input type="checkbox"/>
Psychotherapeutisch	<input type="checkbox"/>
Psychotherapeutisch	<input type="checkbox"/>
Gynäkologisch 5 Min	<input type="checkbox"/>
Gynäkologisch 10 Min	<input type="checkbox"/>
<b>Selbstmessung Selb:</b>	
Instruktion 5 Min	<input type="checkbox"/>
Instruktion 10 Min	<input type="checkbox"/>



### 3. Benutzerdefinierte Einstellungen speichern

Wenn Sie möchten, dass beim Öffnen immer die gleichen Filter aktiv sind oder dass immer ein bestimmtes Blatt im Vordergrund steht, machen Sie die gewünschten Einstellungen. Klicken Sie dann mit der rechten Maustaste irgendwo in den im folgenden Bild pink dargestellten Bereich. Im nun erschienenen Kontextmenü können die aktuellen Einstellungen gespeichert werden.

