

Update-Information zur Version 4.0

MediFox therapie 4.0: So umfangreich wie noch nie

Neu

Mit MediFox therapie 4.0 erhalten Sie eine Vielzahl von praktischen Funktionen und Erweiterungen, die Ihren Arbeitsalltag weiter vereinfachen. So unterstützt Sie der Terminplan nun mit der praktischen Kollisionswarnung, der Qualifikationsprüfung sowie der Raum- und Ressourcenplanung. Und auch für Ihr Team gibt es mit der neuen Smartphone-Lösung eine großartige Neuerung, mit der das Handy zum praktischen Assistenten bei der Therapie wird.

Inhaltsübersicht

- Smartphone – [Seite 2](#)
- Terminplanung – [Seite 3](#)
- Abrechnung – [Seite 6](#)
- Einstellungen zur Praxisverwaltung – [Seite 13](#)
- Allgemeine Neuerungen – [Seite 16](#)

Ihr Kontakt zu MediFox therapie

Sie haben Fragen oder Anmerkungen? Dann wenden Sie sich gerne an den MediFox therapie Kundenservice unter:

- Telefon: 05121. 28 29 1-38
- E-Mail: service-therapie@medifox.de

Raum- und Ressourcenplanung

Behalten Sie den Überblick über die Nutzung und Auslastung Ihrer Praxisausstattung wie Räume, Fahrzeuge oder Geräte. Die Raum- und Ressourcenplanung unterstützt Sie dabei, Ihre Ressourcen effizient zu verplanen. [Seite 14](#).



Unter www.medifox.de/kunden-login finden Sie sämtliche Newsletter zu MediFox therapie sowie das Handbuch zum PraxisPad auch zum Herunterladen.

Weitere Highlights

Kollisionswarnung für Ihre Terminplanung

Beim Eintragen oder Verschieben von Terminen prüft MediFox ab sofort darauf, ob es an ausgewählter Stelle zu Kollisionen wie z. B. zeitlichen Überschneidungen mit anderen Terminen kommt. Probleme bei der Planung lassen sich damit direkt erkennen und beheben. [Seite 3](#).

Individuelle Auszahlung dank BFS Flexitarif

Mit dem Flexitarif der BFS Abrechnungs GmbH haben Sie die Möglichkeit, bei Bedarf den Auszahlungstermin vorzuziehen, um z. B. kurzfristige finanzielle Engpässe aufzufangen. Dazu legen Sie den gewünschten Auszahlungszeitpunkt einfach selbst fest – beispielsweise unverzüglich per Blitzüberweisung. [Seite 6](#).

Elektronische Bargeldverwaltung

Erfassen Sie Ihre Bargeldbuchungen ganz einfach elektronisch in MediFox therapie. Von einfachen Auszahlungen für Büroartikel bis zu Barverkäufen von Salben oder Kinesiotapes können Sie sämtliche Ein- und Ausgaben kurzerhand verbuchen. [Seite 8](#).

Die neue Video-Hilfe

Termine verplanen, Verordnungen erstellen oder Belege abrechnen: Die Video-Hilfe erklärt Ihnen die wichtigsten Funktionen der Software in kurzen Videos. [Seite 16](#).

Smartphone

Zusammen sind wir smart

MediFox therapie jetzt auch auf dem Smartphone

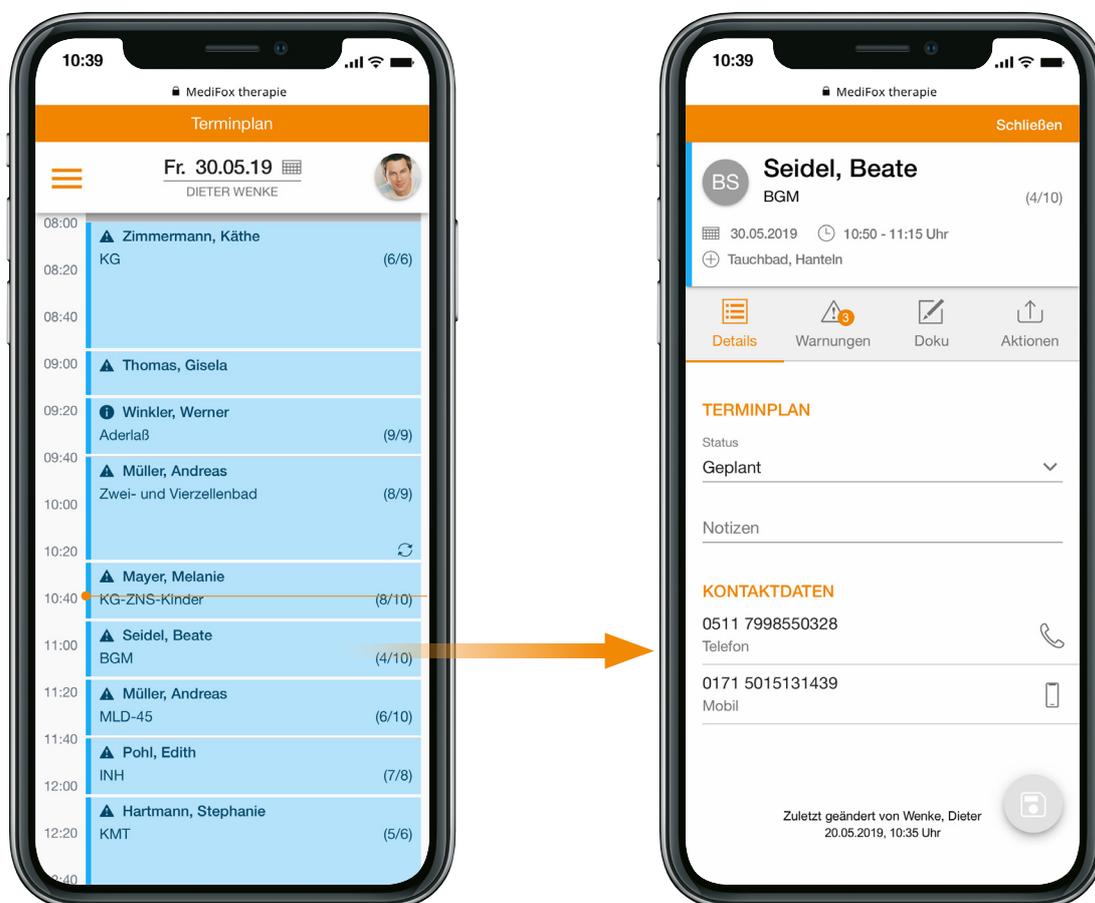
Erleben Sie eine neue Art der Flexibilität: Mit der MediFox therapie Version für Smartphones haben Sie alle wichtigen Informationen stets zur Hand – von den Kontaktdaten Ihrer Patienten über Zuzahlungen, Terminzettel und Dokumentationen bis hin zu den Notizen der letzten Behandlungen.

Rufen Sie die mobile Anwendung einfach über den Webbrowser auf Ihrem Smartphone auf und erledigen Sie wichtige Aufgaben wie das Erstellen von Verlaufsdocumentationen und Erfassen von Zuzahlungen künftig unabhängig von Praxiszeiten und festen Arbeitsplätzen. Besonders praktisch ist das auch für Hausbesuche, denn so können Sie die Dokumentation einfach direkt vor Ort durchführen und den Terminstatus anschließend von „Geplant“ auf „Erbracht“ setzen. Auf Wunsch Ihrer Patienten können Sie auch direkt

über das Smartphone Terminzettel drucken und Anmerkungen zu Terminen als Notiz hinterlegen. Die erfassten Daten werden automatisch synchronisiert, sodass diese auch für alle anderen Mitarbeiter direkt ersichtlich sind. So sind Sie optimal vernetzt und stets auf dem Laufenden.

Profitieren auch Sie von der Möglichkeit, jederzeit auf die Terminplanung zugreifen und flexibel dokumentieren zu können. Die mobile Anwendung ist mit den aktuell gängigen Betriebssystemen iOS und Android kompatibel und lässt sich damit auch auf Ihrem Smartphone ausführen.

Wenden Sie sich gerne an Ihren zuständigen Vertriebsmitarbeiter, wenn Sie MediFox therapie auf dem Smartphone nutzen möchten. Die Kontaktdaten unserer Vertriebsmitarbeiter finden Sie auf der [letzten Seite](#).



MediFox therapie auf dem Smartphone. Abbildung links: Tagesansicht eines Therapeuten. Abbildung rechts: Detailansicht eines Termins.

Terminplanung

Praktische Erweiterungen für eine reibungslose Terminplanung

Optimale Terminplanung dank Kollisionswarnung

Mit MediFox therapie 4.0 erhalten Sie künftig noch mehr Unterstützung bei der Terminplanung. Um mögliche Fehlplanungen von vornherein auszuschließen, prüft MediFox therapie jetzt schon während der Terminplanung auf potenzielle Konflikte und warnt Sie bei entsprechenden Unstimmigkeiten sofort. Zu den potenziellen Konflikten bzw. Kollisionen zählen:

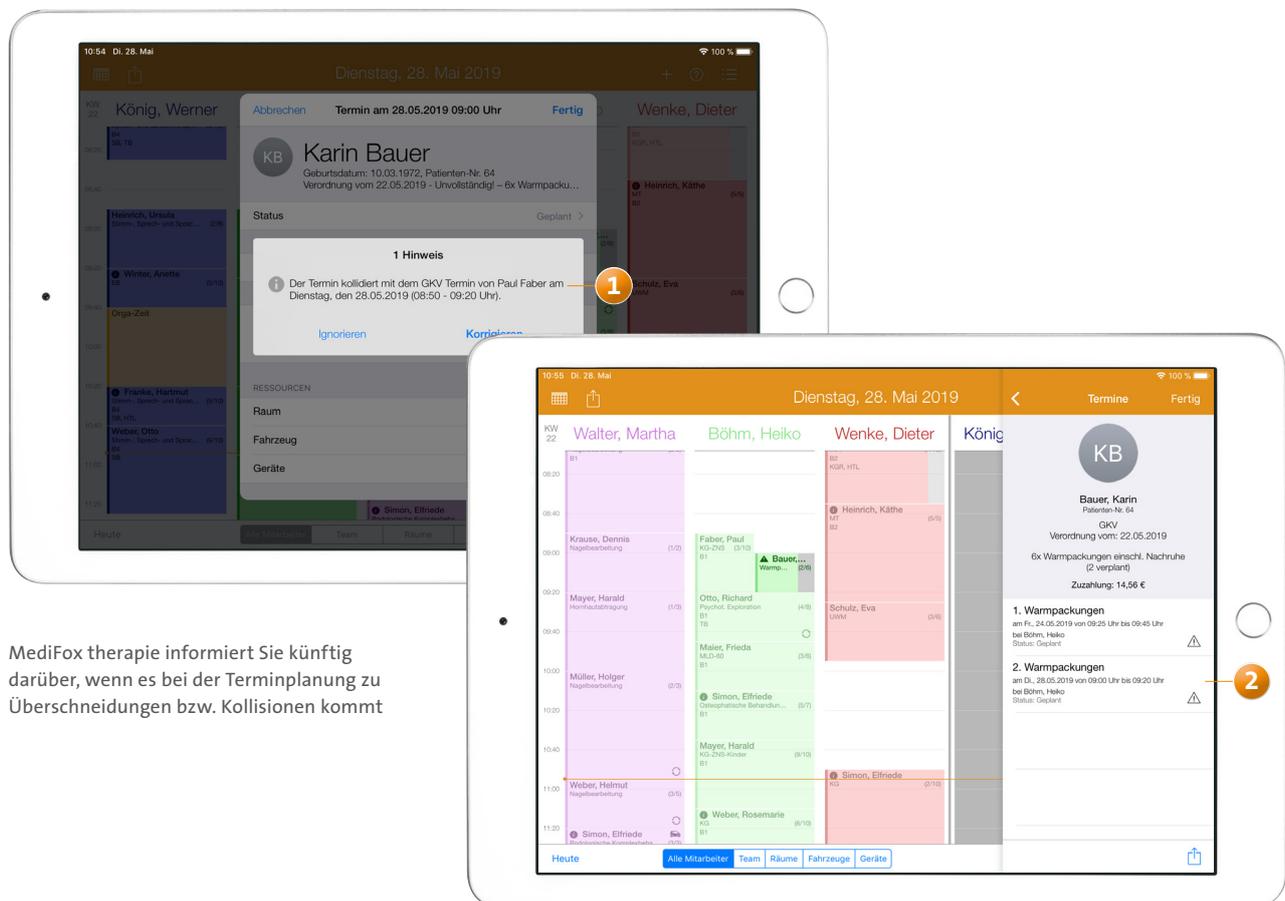
- Zeitliche Überschneidungen mehrerer Termine
- Termine, die auf einen Feiertag gelegt werden
- Termine für Therapeuten, die abwesend sind
- Termine, die vor oder nach dem Beschäftigungszeitraum eines Therapeuten verplant werden
- Termine, die außerhalb der regulären Arbeitszeiten eines Therapeuten verplant werden (z. B. am Wochenende)
- Termine, für die der ausgewählte Therapeut nicht das notwendige Zertifikat besitzt

Jedes Mal, wenn Sie einen Einzeltermin, Serientermin oder Dauer-Serientermin anlegen, verschieben oder in sonstiger

Weise bearbeiten, prüft MediFox die Planung auf Plausibilität. Erkennt MediFox dabei mögliche Probleme, erzeugt die Software eine entsprechende Warnung. Sie können die Warnung dann entweder durch eine alternative Terminplanung korrigieren oder die Warnung ignorieren **1**. Sollten Sie die Warnung ignorieren, wird der Termin trotz Überschneidungen an gewünschter Stelle eingetragen.

Damit Sie bestehende Engpässe nicht aus dem Auge verlieren, werden die betroffenen Termine anschließend mit einem Warnsymbol **!** gekennzeichnet. Auch in der Terminleiste der Verordnung erscheint zu allen kollidierenden Terminen ein Warnsymbol **2**, damit Sie diese bei Bedarf nachträglich ändern können. Zusätzlich zeigt Ihnen MediFox in der Wiedervorlage unter „Terminplan“ die bestehenden Konflikte des aktuellen Tages auf.

Bitte beachten Sie auch die Informationen zur Qualifikationsprüfung sowie Raum- und Ressourcenverwaltung ab [Seite 13](#), da sich diese ebenfalls unterstützend auf die Terminplanung auswirken.



MediFox therapie informiert Sie künftig darüber, wenn es bei der Terminplanung zu Überschneidungen bzw. Kollisionen kommt

Optimiertes Aktionsmenü für Termine

Wenn Sie im Terminplan einen Termin aufrufen und in der geöffneten Detailansicht des Termins auf „Aktionen“ tippen, befinden Sie sich im Aktionsmenü des Termins. Dieses Menü wurde für eine einfachere Bedienung und übersichtlichere Darstellung neu strukturiert **1**. Die einzelnen Menüpunkte wie z.B. „Termin ausschneiden“ oder „Terminleiste öffnen“ werden zudem mit zusätzlichen Grafiken ansprechend visualisiert. Dank dieser großzügigen Darstellung wird es wesentlich einfacher und intuitiver, schnell die gewünschte Aktion zu finden. Probieren Sie es gleich einmal aus und überzeugen Sie sich selbst von der einfachen wie komfortablen Handhabung des neuen Aktionsmenüs.

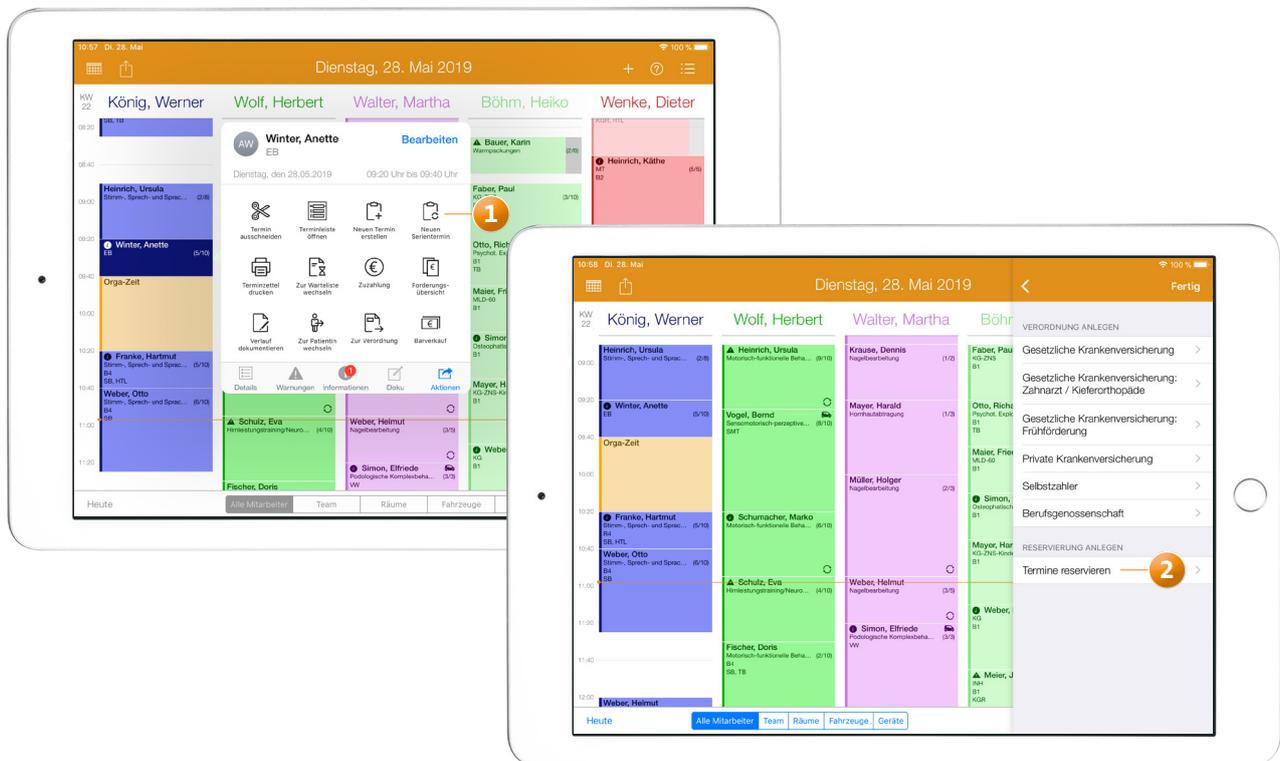
Terminreservierung per Schnellerfassung

Damit Sie für neue Patienten möglichst schnell und unkompliziert Termine reservieren können, bietet Ihnen MediFox jetzt die Möglichkeit, direkt nach Neuanlage eines Patienten über die Schnellerfassung Termine zu reservieren. Erkundigt sich beispielsweise ein neuer Patient telefonisch nach möglichen Terminen, brauchen Sie den Patienten lediglich mit

seinem Nachnamen zu erfassen und können gleich darauf erste Termine reservieren. Hat Ihnen der Patient noch weitere wichtige Informationen mitgegeben, können Sie diese zudem bequem als Notiz erfassen. Damit hat der zuständige Therapeut die Informationen später direkt griffbereit.

Und so gehen Sie vor: Sie tippen im Terminplan oben rechts auf das Pluszeichen für die Schnellerfassung. Anschließend tippen Sie oberhalb der eingeblendeten Patientenliste erneut auf das Pluszeichen und geben dann die bekannten Stammdaten des Patienten ein, mindestens aber den Nachnamen. Die angegebenen Stammdaten bestätigen Sie mit „Weiter“. Im nächsten Schritt wählen Sie direkt die Option „Termine reservieren“ **2** aus und tippen dann an die Stelle des Terminplans, an die der erste Termin eingefügt werden soll. Schon haben Sie die Reservierung erfasst.

Sofern Sie darüber hinaus noch eine Notiz zum Termin erfassen, etwa dass der Patient Rollstuhlfahrer ist, wird auch diese wichtige Information am Termin gespeichert und kann zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen werden.



Auch für neue Patienten können nun direkt Termine reserviert werden. Zudem wurde das Aktionsmenü von Terminen optimiert

Praktische Notizen für die nächste Therapieeinheit

Ab sofort profitieren Sie im Terminplan von der überarbeiteten Verlaufsdokumentation mit den dazugehörigen Notizen für die nächste Therapieeinheit.

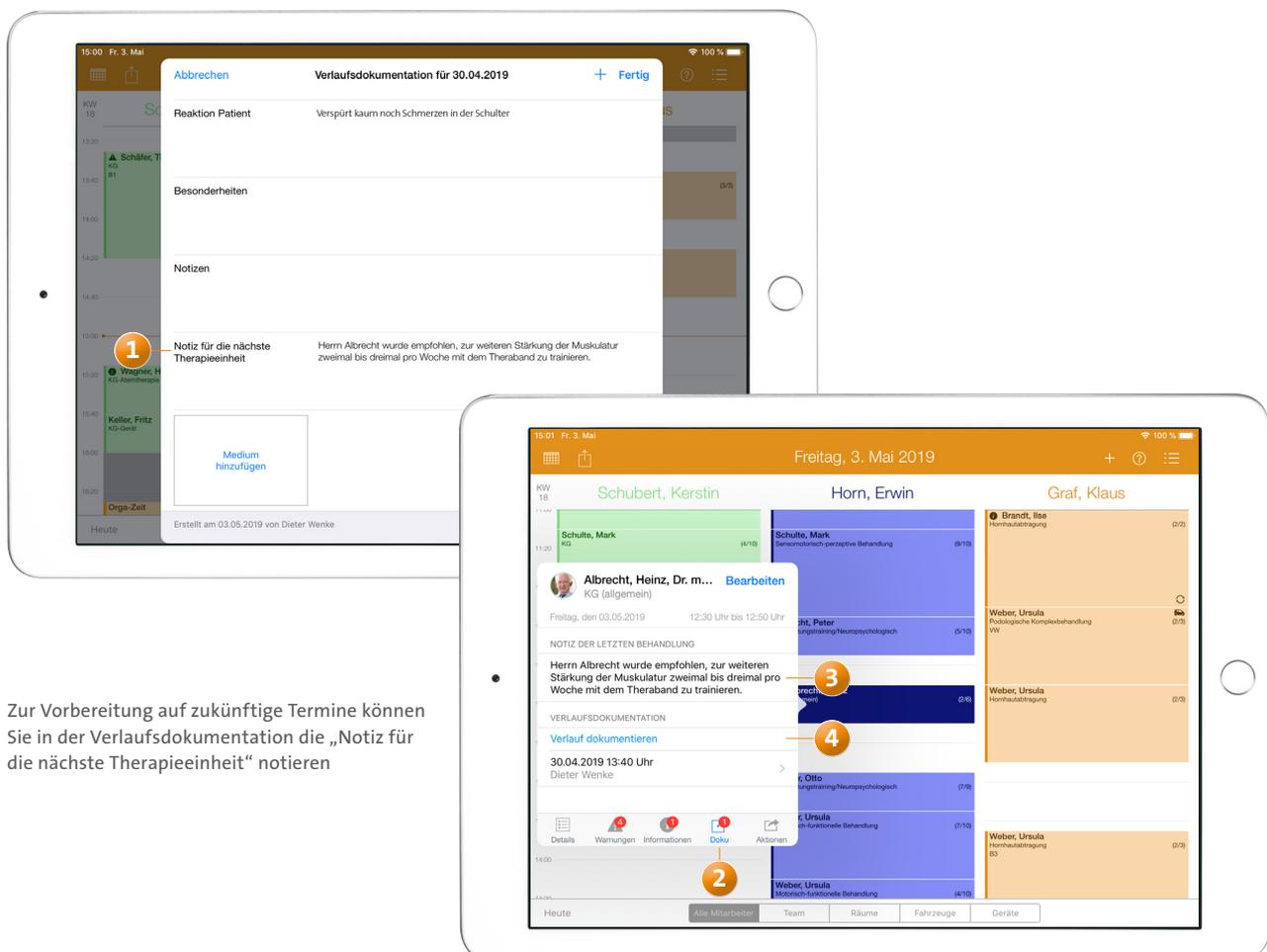
Beim Erstellen der Verlaufsdokumentation steht Ihnen nun das Feld „Notiz für die nächste Therapieeinheit“ **1** zur Verfügung. Hier können Sie nützliche Informationen erfassen, die Ihnen dann bei der nächsten Behandlung angezeigt werden. Haben Sie mit dem Patienten beispielsweise eine Absprache zum weiteren Training getroffen, erfassen Sie dies als „Notiz für die nächste Therapieeinheit“ und sprechen Sie den Patienten bei der nächsten Behandlung auf den derzeitigen Trainingsstand an.

Wenn Sie den darauffolgenden Termin aufrufen, finden Sie in der Detailansicht des Termins den neuen Bereich „Doku“ vor **2**. Hier werden Ihnen nicht nur die bisherigen

Verlaufsdokumentationen angezeigt, sondern auch die Notizen der letzten Behandlung **3**.

Auf diese Weise können Sie sich optimal auf den aktuellen Termin einstellen und einen Blick auf die Dokumentation der letzten Termine werfen. Natürlich besteht hier auch direkt die Möglichkeit, die Verlaufsdokumentation zum ausgewählten Termin zu erstellen **4**.

Die Neuerungen stehen Ihnen ebenfalls in der PC- und Smartphone-Version von MediFox therapie zur Verfügung.



Abrechnung

Effektives Forderungsmanagement, komfortable Rechnungserstellung

Flexible Auszahlung mit dem Flexitarif der BFS

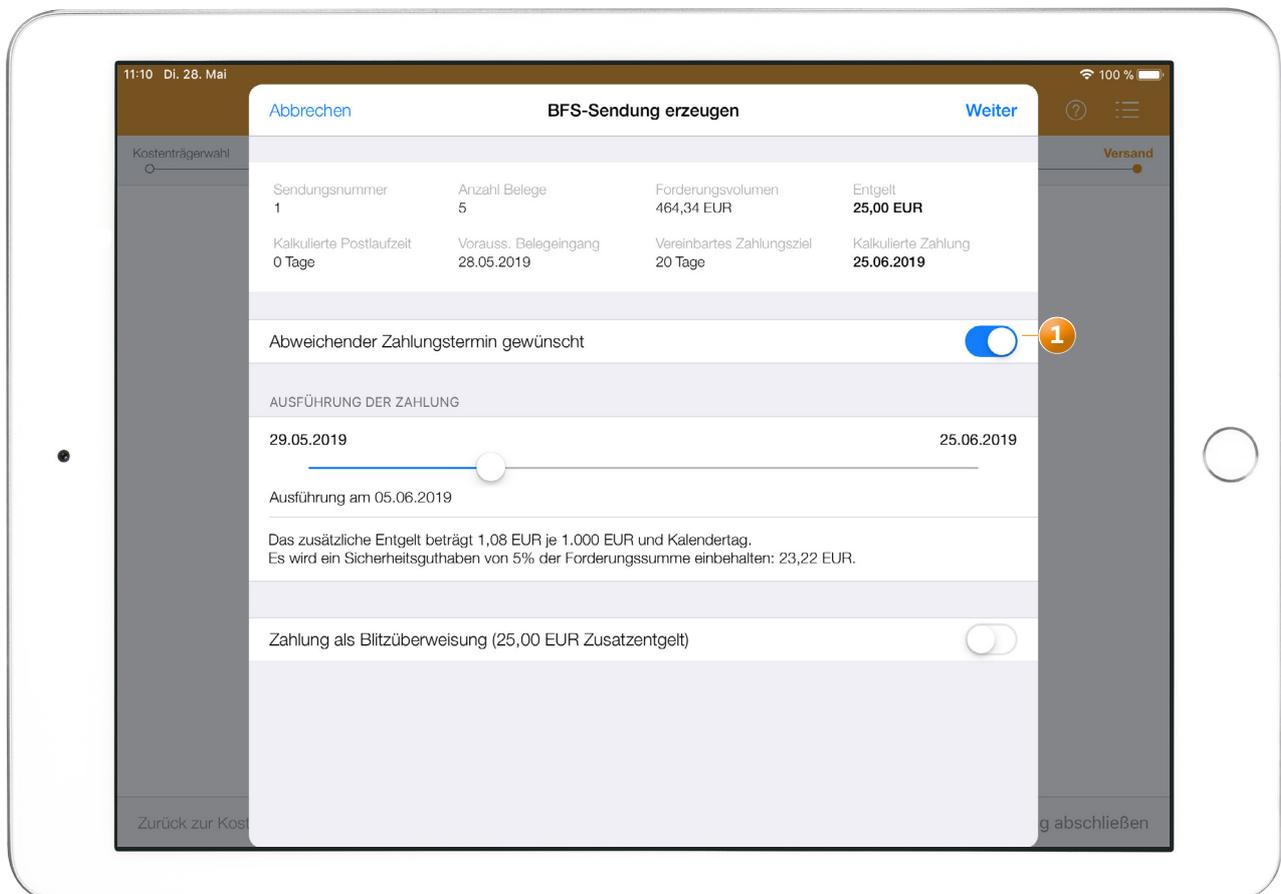
Mit dem Flexitarif der BFS Abrechnungs GmbH haben Sie bei jeder Abrechnung die Möglichkeit, auf Wunsch den Auszahlungstermin der eingereichten Forderungen vorzuziehen. Lassen Sie sich den Forderungsbetrag schon nach wenigen Tagen auszahlen oder wählen Sie die Blitzüberweisung für einen noch schnelleren Zahlungseingang.

Um den Flexitarif in Anspruch nehmen zu können, wurde der BFS-Abrechnungsprozess angepasst. Der Abrechnungsschritt vor dem Versand lautet nun nicht mehr „DTA-Datei versenden“, sondern „BFS-Sendungen erzeugen“. Bei der Ausführung dieses Teilschritts können Sie festlegen, ob Sie einen abweichenden Zahlungstermin mittels Flexitarif wünschen **1**. Ist dies der Fall, können Sie im nächsten Schritt das genaue Auszahlungsdatum einstellen oder auch festlegen, dass die Zahlung als Blitzüberweisung ausge-

führt werden soll. Dabei wird Ihnen direkt aufgezeigt, welche Gebühren durch diesen zusätzlichen Service von der BFS Abrechnungs GmbH erhoben werden. Wenn Sie dann noch die Zusatzvereinbarung zum Flexitarif akzeptieren, können Sie Ihre Abrechnungsdaten anschließend direkt an die BFS übergeben. Damit ist für Sie alles erledigt und Sie können sich auf den pünktlichen Zahlungseingang in voller Höhe verlassen. Bleiben auch Sie jederzeit liquide und nutzen Sie den Service der BFS Abrechnungs GmbH.

Hinweis:

Wenn auch Sie von den Leistungen der BFS profitieren und mehr erfahren wollen, sprechen Sie uns bitte an.



Mit dem Flexitarif der BFS Abrechnungs GmbH bestimmen Sie den Auszahlungszeitpunkt ganz einfach selbst

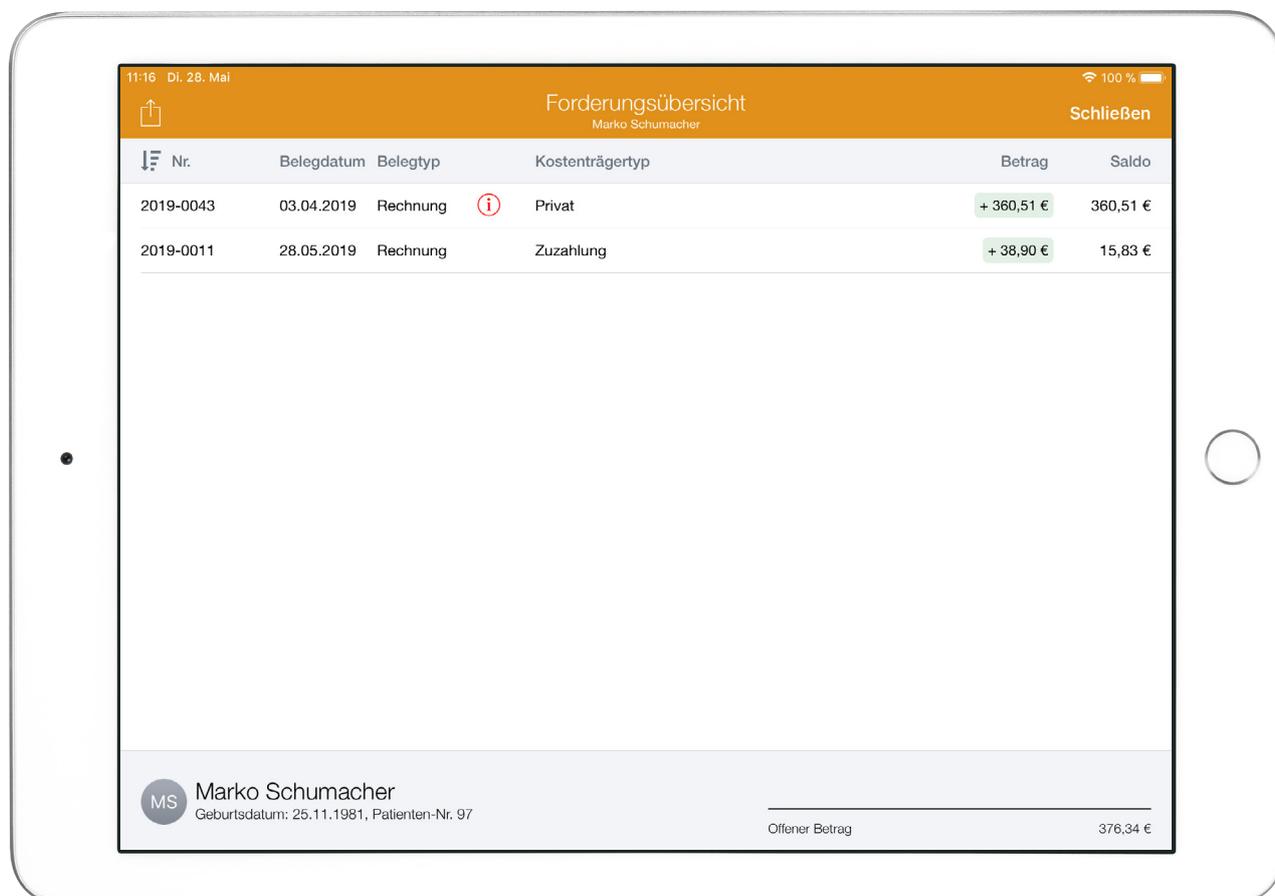
Forderungen jederzeit im Blick behalten

Im Praxisalltag werden unzählige Rechnungen ausgestellt. Dazu zählen neben den regulären Rechnungen auch Ausfall- oder Zuzahlungsrechnungen. Damit Sie den Überblick darüber behalten, welche offenen Forderungen gegenüber einem Patienten bestehen, wurde die Forderungsübersicht in MediFox therapie integriert: eine Aufstellung aller Zuzahlungs-, Ausfall-, Privat- und Selbstzahlerrechnungen mit offenem Forderungsbetrag.

Die Forderungsübersicht erreichen Sie auf zwei Wegen. Entweder rufen Sie im Terminplan einen Termin auf und tippen dann im neuen Aktionsmenü des Termins auf „Forderungsübersicht“. Oder Sie rufen über die Patientenstammdaten den Bereich „Verordnungen“ auf und wechseln dann über die Aktionsschaltfläche  in die Forderungsübersicht. Aufbau und Struktur der Forderungsübersicht gleichen dabei

der bekannten Rechnungs- bzw. Belegübersicht, sodass Sie sich auch hier schnell zurechtfinden. Wählen Sie einfach einen offenen Beleg aus, um zu diesem einen Zahlungseingang zu erfassen, eine Korrektur oder Mahnung zu erstellen oder ähnliche Aktionen auszuführen. Somit können Sie direkt auf offene Zahlungen reagieren und die ausstehenden Beträge von Ihren Patienten einfordern.

Darüber hinaus erzeugt MediFox im Terminplan zu jedem Termin eine Information , sofern zu diesen mindestens eine offene Forderung vorliegt. Über das Aktionsmenü des Termins können Sie dann direkt zur Forderungsübersicht wechseln und weitere Schritte einleiten.



Mit der Forderungsübersicht behalten Sie alle offenen Rechnungspositionen jederzeit im Blick

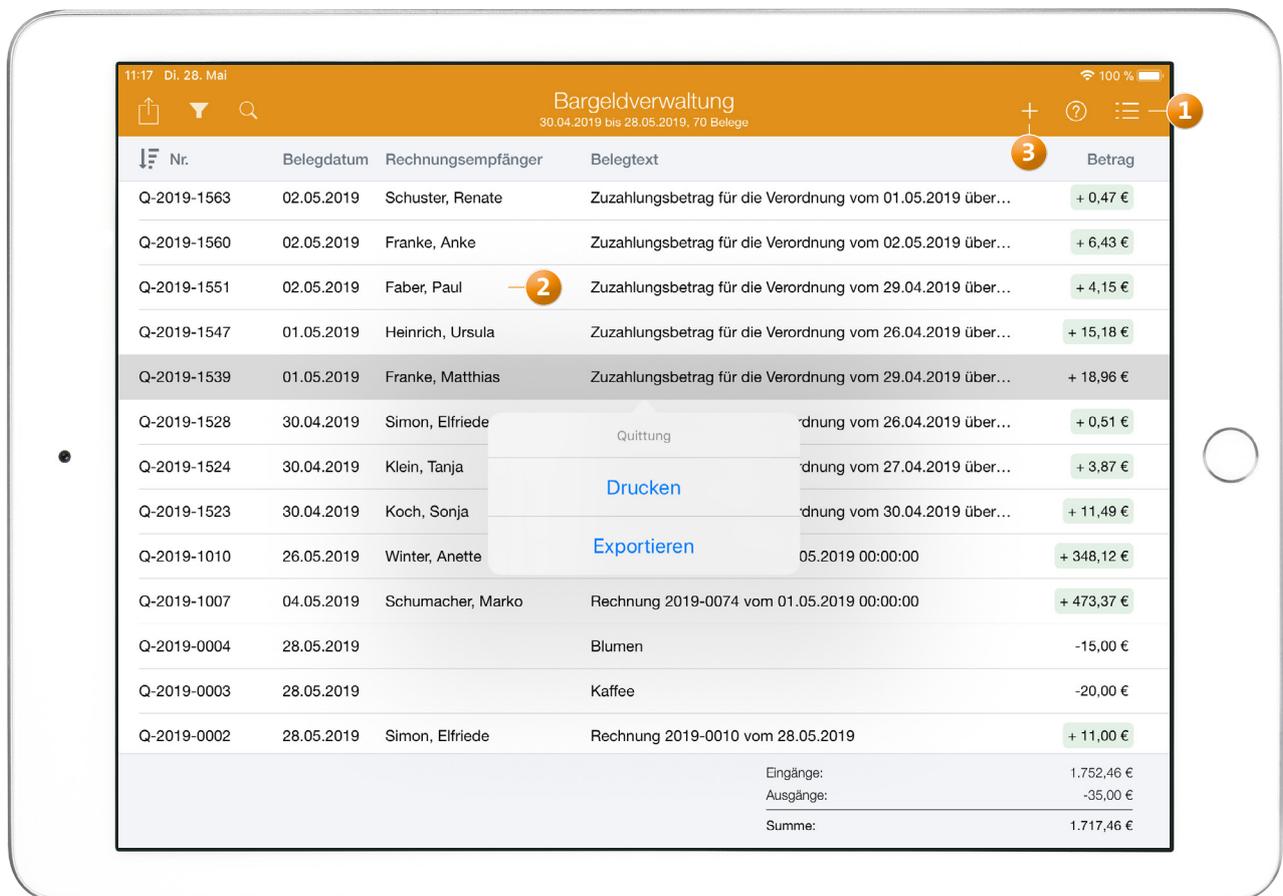
Elektronische Bargeldverwaltung mit MediFox therapie

Behalten Sie stets den Überblick über Ihren Bargeldbestand und verwalten Sie alle Ein- und Ausgaben elektronisch in MediFox therapie. Von Ausgaben für Büromaterial bis zu Einnahmen für den Verkauf von Artikeln können Sie sämtliche Ein- und Ausgaben mit MediFox therapie erfassen.

Die neue Bargeldverwaltung erreichen Sie direkt über die Navigation **1**. Der Programmbereich gleicht dabei der Ihnen bekannten Rechnungsübersicht, listet also alle Ein- und Ausgaben mit Nummer, Belegdatum, Belegtext und Betrag übersichtlich auf **2**. Einnahmen werden dabei mit positivem Vorzeichen (+) und farblich unterlegt dargestellt, während Ausgaben mit negativem Vorzeichen (-) auf weißem Hintergrund dargestellt werden. Natürlich können die aufgeführten Belege auch hier durchsucht und nach bestimmten Kriterien wie z. B. dem Belegdatum gefiltert werden.

Über das Pluszeichen oben rechts erfassen Sie eine neue Buchung **3**. Dabei können Sie aus den Optionen „Barverkauf“, „Einzahlung“ und „Auszahlung“ wählen. Ein- und Auszahlungen sind einfache Buchungen, für die Sie lediglich einen Betrag, Belegtext und bei Bedarf eine Referenznummer angeben müssen. Beispielsweise verbuchen Sie als Einzahlung das Wechselgeld von der Bank und als Auszahlung die Ausgaben für Blumen oder Kaffee.

Der Barverkauf geht darüber hinaus und bietet Ihnen die Möglichkeit, gezielt Artikel für den Verkauf auszuwählen. Zu allen Artikeln kann die Menge bestimmt und ein Rabatt in Prozent oder Euro gewährt werden. Zudem kann ein Rechnungsempfänger angegeben werden. Hierzu können Sie entweder einen Patienten aus Ihren Stammdaten auswählen oder die Anschrift manuell eintragen. Sie können Buchungen aber auch ohne Angabe eines Patienten bzw. Rechnungsempfängers vornehmen.



Alle Bar-Einnahmen und Ausgaben lassen sich mit der Bargeldverwaltung protokollieren

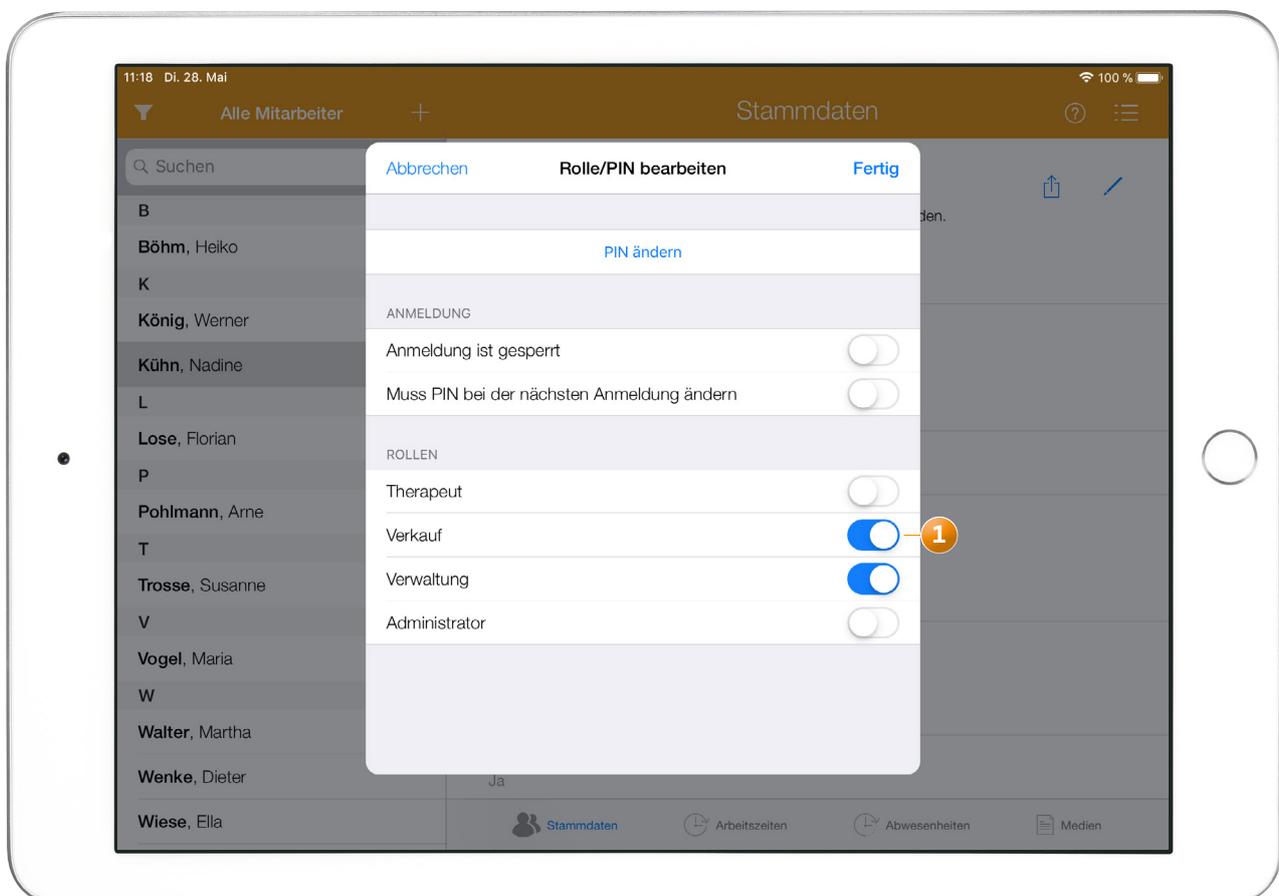
Neben einfachen Artikeln wie z.B. Cremes oder Ölen können Sie über den Barverkauf auch Behandlungsartikel wie Massagen verkaufen. In diesem Fall müssen Sie zusätzlich den Behandlungstag sowie den zuständigen Therapeuten für die Behandlung bestimmen. Beim Speichern der Angaben wird direkt eine passende Rechnung erzeugt, die Sie ausdrucken oder als PDF-Datei exportieren können. Die über den Barverkauf erzeugten Rechnungen werden anschließend in der Rechnungsübersicht aufgeführt, wo sich diese bei Bedarf stornieren oder korrigieren lassen.

Selbstverständlich lassen sich die erfassten Ein- und Ausgaben auch sortieren, durchsuchen  und filtern . Nutzen Sie dazu die Symbole im oberen linken Bereich und filtern Sie z.B. alle Ausgaben eines gewählten Zeitraums heraus.

Den Barverkauf erreichen Sie für bestehende Patienten

übrigens auch im Programmbereich „Verordnungen“ über die Aktionsschaltfläche  sowie im Terminplan über die Terminleiste einer Verordnung und das Aktionsmenü eines ausgewählten Termins (siehe hierzu [Seite 4](#)). So lassen sich alle Verkäufe schnell und einfach erfassen.

Da es sich bei der Bargeldverwaltung um abrechnungsrelevante Daten handelt, auf die nicht jeder Mitarbeiter Zugriff erhalten soll, wurde die neue Benutzerrolle „Verkauf“  eingeführt. Nur wenn ein Benutzer bzw. Mitarbeiter über diese Rolle verfügt, kann er die Bargeldverwaltung aufrufen und Buchungen vornehmen. Benutzer mit der Rolle „Administrator“ haben grundsätzlich Zugriff auf alle Programmbe- reiche und damit auch auf die Bargeldverwaltung.



Nur Benutzer mit der Rolle „Verkauf“ können auf die Bargeldverwaltung zugreifen

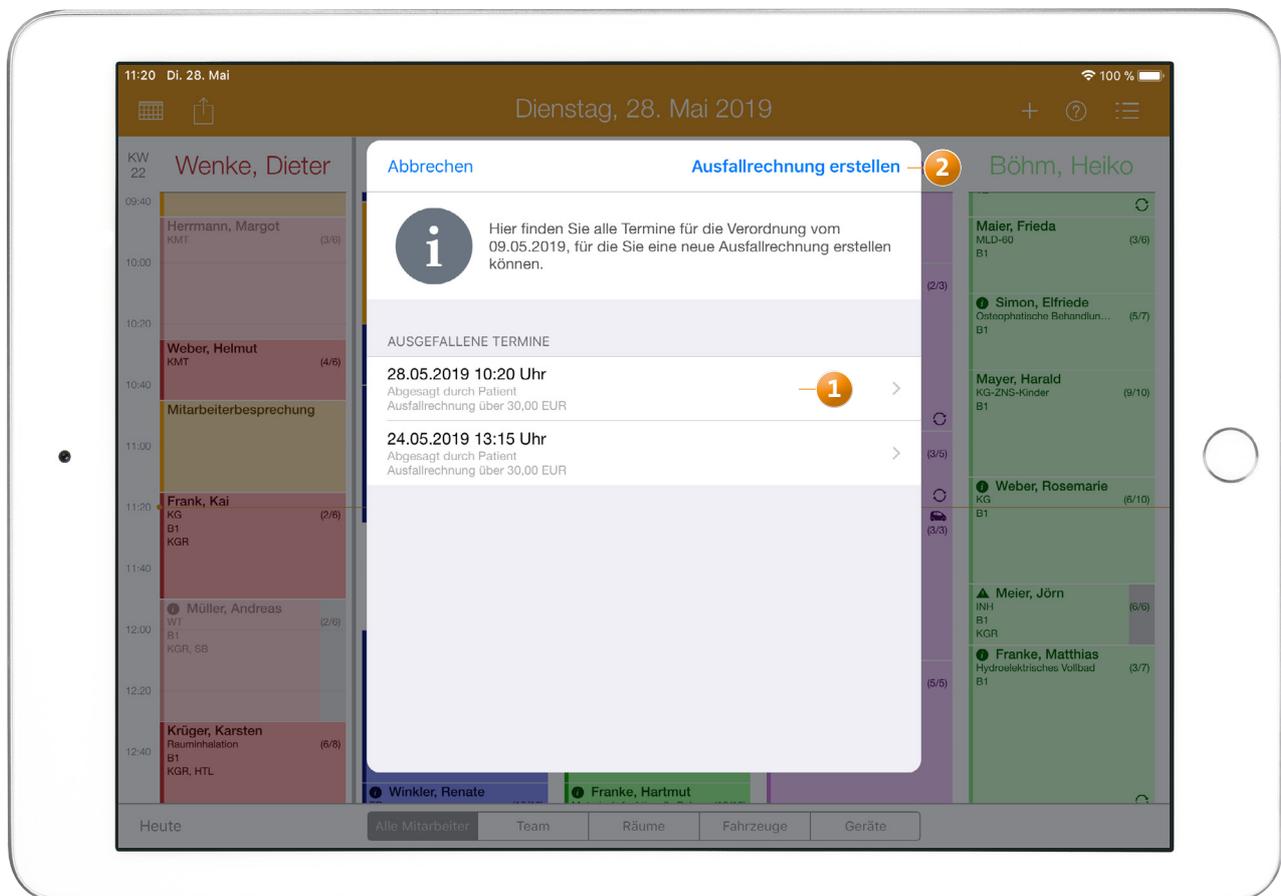
Ausfallrechnungen direkt erstellen

Ab sofort müssen Sie nicht mehr bis zur Abrechnung warten, um Ausfallrechnungen für ausgefallene oder abgesagte Termine zu erstellen. Stattdessen können Sie Ausfallrechnungen unmittelbar erzeugen, nachdem Sie den Terminstatus auf „abgesagt“ bzw. „ausgefallen“ gesetzt haben.

Wählen Sie dafür im Terminplan einen Termin aus und bearbeiten Sie diesen entsprechend. Haben Sie den Status z. B. auf „Abgesagt durch Patient“ gesetzt und die Option „Ausfallrechnung“ aktiviert, können Sie direkt den gewünschten Preis der Ausfallrechnung festlegen, etwa 20 Euro. Beim Speichern des Termins werden Sie dann automatisch gefragt, ob Sie die Ausfallrechnung direkt erstellen möchten. Wenn Sie diese Abfrage mit „Ja“ bestätigen, öffnet MediFox den Dialog zur Rechnungserstellung. Hier werden Ihnen zunächst alle ausgefallenen Termine angezeigt, die Sie in

die Ausfallrechnung einbeziehen können. Sind z. B. zwei Termine ausgefallen, für die jeweils 20 Euro berechnet werden sollen, wird anschließend eine gemeinsame Rechnung über 40 Euro erstellt. Sie können einzelne Termine von der Ausfallrechnung ausnehmen, indem Sie diese auswählen **1** und die Option „Ausfallrechnung“ im nächsten Schritt nachträglich deaktivieren. Umgekehrt können Sie diese Option auch für ausgefallene Termine aktivieren, für die ursprünglich keine Ausfallrechnung vorgesehen war. Vor der Rechnungserstellung können Sie also noch einmal die zu berücksichtigenden Positionen festlegen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl anschließend mit „Ausfallrechnung erstellen“ **2**. MediFox erstellt nun die gewünschte Rechnung, die Sie anschließend drucken oder als PDF-Datei exportieren können.

Sie können Ausfallrechnungen auch erstellen, indem Sie einen Termin aus dem Terminplan auswählen, in der Detail-



Für ausgefallene Termine können Sie jetzt sofort passende Ausfallrechnungen erstellen

ansicht auf „Aktionen“ tippen und die Aktion „Ausfallrechnung“ auswählen. Diese Vorgehensweise eignet sich vor allem zum nachträglichen Erstellen von Ausfallrechnungen.

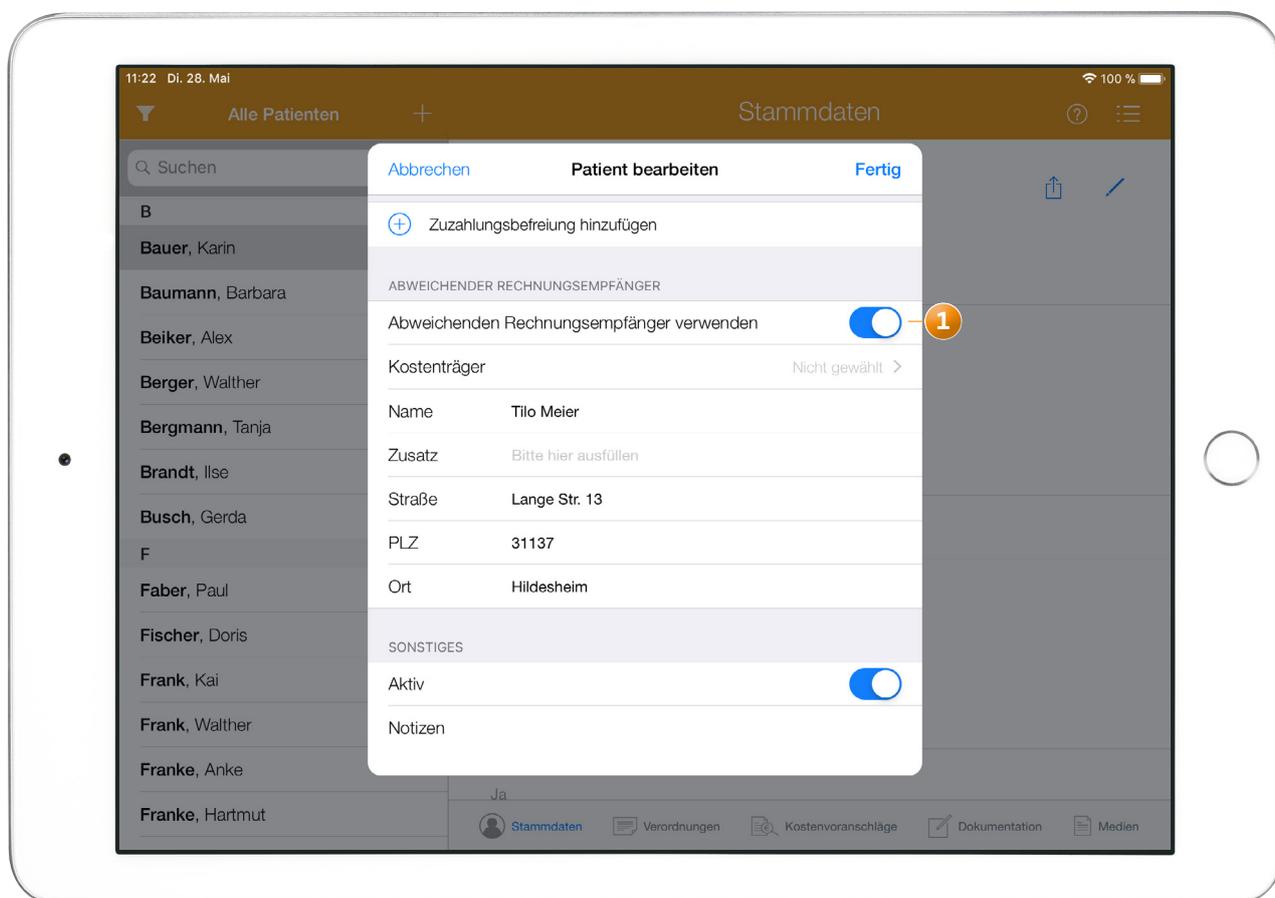
Bitte beachten Sie: Termine mit vorliegenden Ausfallrechnungen gelten als abgerechnet und können deshalb nachträglich nicht mehr bearbeitet werden. Sollte dies jedoch erforderlich sein, müssen Sie die erstellte Ausfallrechnung zunächst stornieren. Erst danach kann der Termin wieder bearbeitet werden.

Abweichenden Rechnungsempfänger direkt in den Patientenstammdaten hinterlegen

In den Patientenstammdaten können Sie jetzt auch die Adresse eines abweichenden Rechnungsempfängers hinterlegen **1**. Das ist besonders praktisch, wenn die Rechnungen eines Patienten immer einem abweichenden Empfänger

wie z. B. einem Angehörigen oder einem Betreuer zugestellt werden. Denn MediFox übernimmt den abweichenden Rechnungsempfänger aus den Stammdaten automatisch in die jeweiligen Kostenvorschläge; zudem wird der Rechnungsempfänger beim Drucken der Rechnungen berücksichtigt. So müssen Sie nicht jedes Mal erneut einen abweichenden Rechnungsempfänger hinterlegen, sparen dadurch wertvolle Zeit und vereinfachen die Abrechnung. Indem Sie in den Patientenstammdaten die Option „Abweichenden Rechnungsempfänger verwenden“ aktivieren, können Sie die Adresse des Rechnungsempfängers entweder manuell eingeben oder Sie wählen einen bereits in MediFox therapie vorhandenen Kostenträger als abweichenden Rechnungsempfänger aus.

MediFox wurde diesbezüglich um den Kostenträgertyp „Abweichender Rechnungsempfänger“ erweitert. Wenn Sie künftig im Programmbereich „Kostenträger“ einen neu-



Die Adresse abweichender Rechnungsempfänger kann nun direkt in den Stammdaten der Patienten hinterlegt werden

en Kostenträger anlegen, stehen Ihnen also die vier Typen „Berufsgenossenschaft“, „Sozialhilfeträger“, „Sonstiger Kostenträger“ und „Abweichender Rechnungsempfänger“ zur Auswahl. Als abweichenden Rechnungsempfänger können Sie z. B. den Betreuer eines Patienten erfassen **1**.

Bei der Zuordnung eines abweichenden Rechnungsempfängers in den Patientenstammdaten werden Ihnen dann zunächst alle Kostenträger vom Typ „Abweichender Rechnungsempfänger“ vorgeschlagen. Darauf folgen die Berufsgenossenschaften, Sozialhilfeträger und sonstige Kostenträger. Grundsätzlich können Sie also alle Kostenträger als abweichenden Rechnungsempfänger hinterlegen.

Anzeige des Verordnungdatums bei der Taxierung

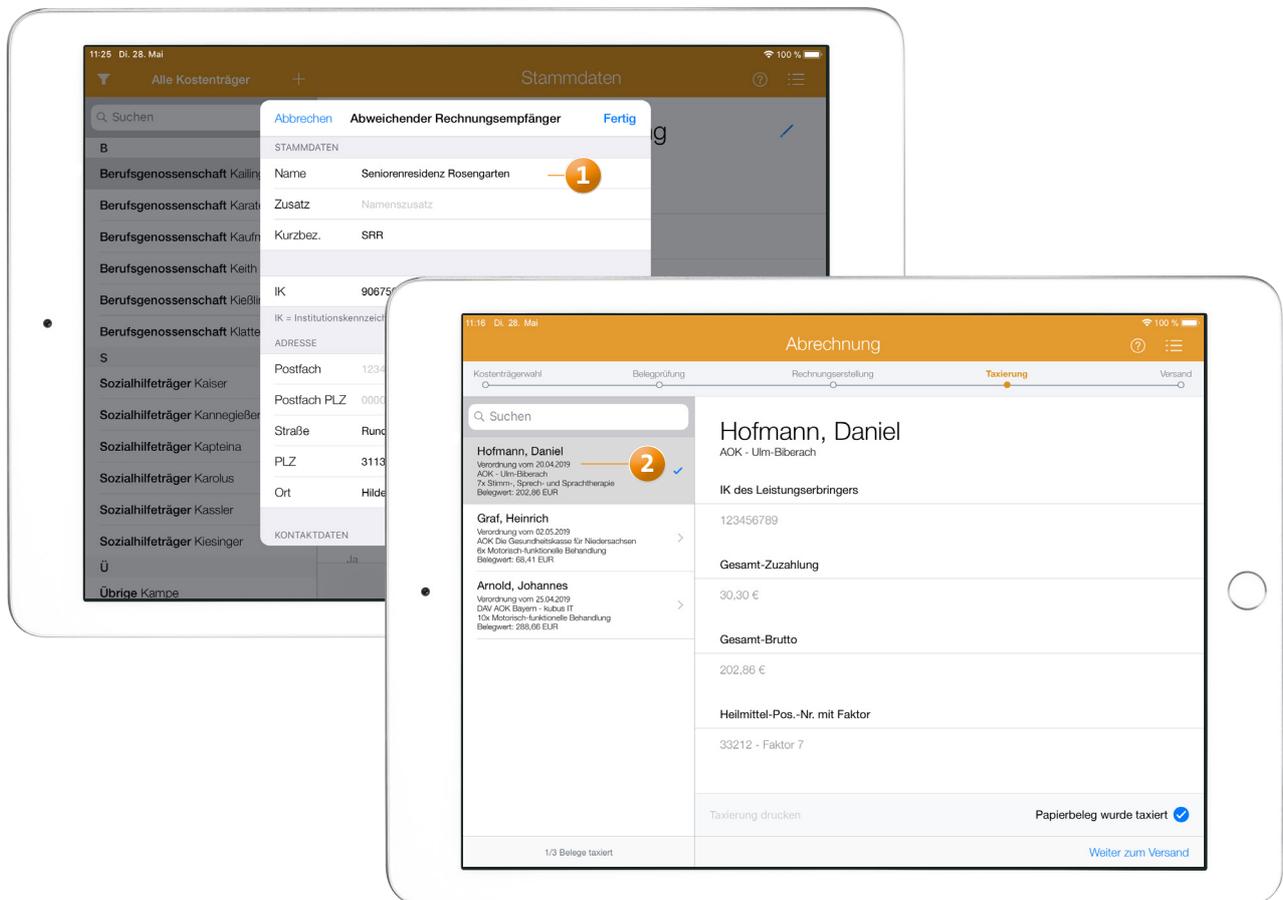
Im Abrechnungsprozess wird künftig bei der Taxierung zu allen Verordnungen auch das Verordnungsdatum angezeigt,

damit Sie die Verordnungen noch effektiver abrechnen können **2**. Das Verordnungsdatum wird auf der linken Seite in der Liste der zu taxierenden Belege direkt unter dem Namen der Patienten aufgeführt.

Hinweis:

Bei der Abrechnung mit der BFS Abrechnungs GmbH entfällt für Sie die Taxierung. Sie erstellen nach der Belegprüfung einfach die Rechnungen und übertragen diese an die BFS Abrechnungs GmbH. Das spart wertvolle Zeit und macht die Abrechnung komfortabler.

Sie profitieren noch nicht von den Leistungen der BFS Abrechnungs GmbH? Wenn auch Sie sich für den Abrechnungsservice der BFS interessieren, wenden Sie sich gerne an das MediFox therapie Vertriebsteam.



Ab sofort können Sie Kostenträger vom Typ „Abweichender Rechnungsempfänger“ erfassen

Einstellungen zur Praxisverwaltung

Effiziente Verwaltung Ihrer Ressourcen

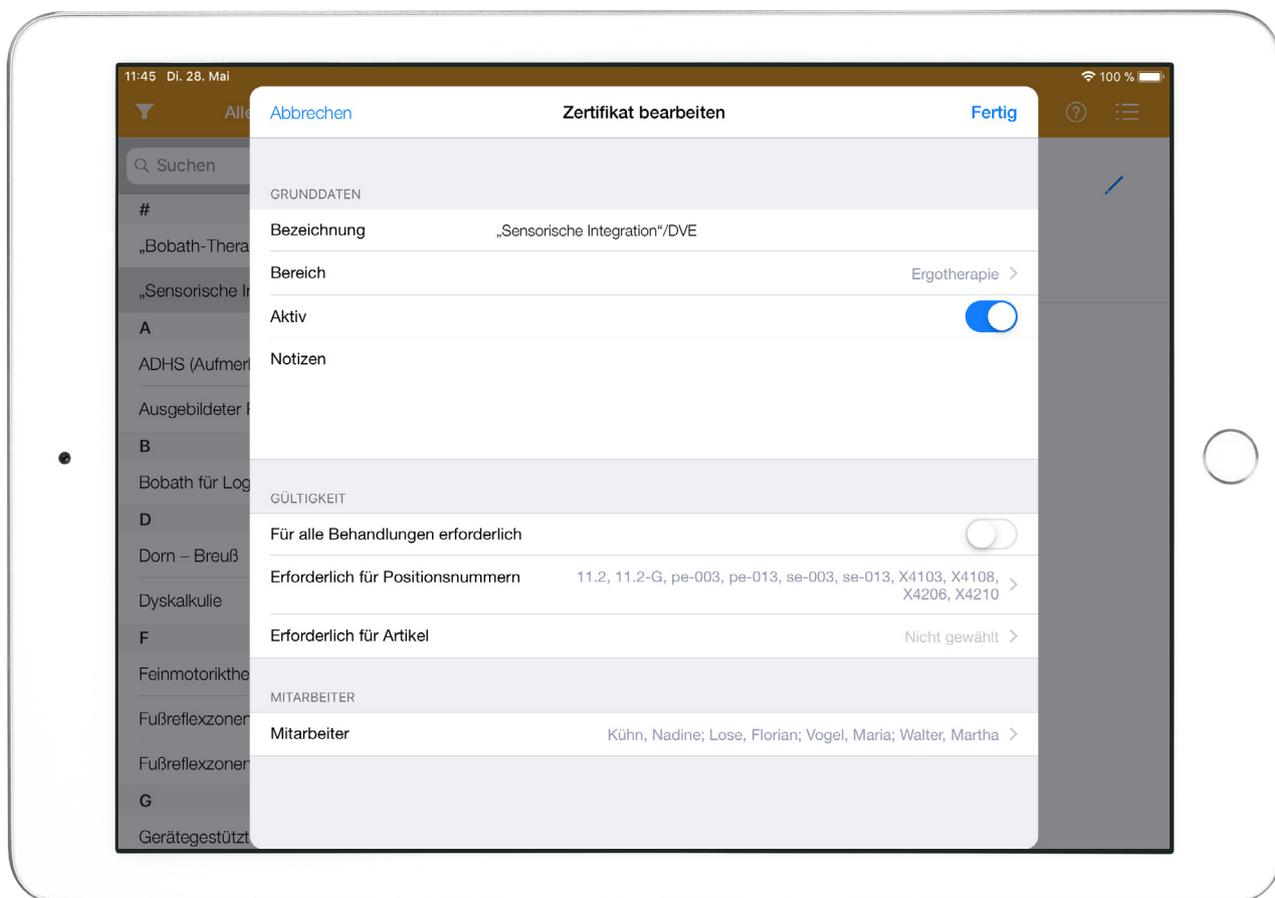
Zertifikate ausstellen, Qualität sichern

Therapeutische Behandlungen erfordern gezielte Handgriffe und körperliches Geschick. Vor allem anspruchsvolle therapeutische Maßnahmen dürfen nur von entsprechend qualifiziertem Personal durchgeführt werden. MediFox unterstützt Sie deshalb künftig dabei, Termine unter Berücksichtigung der Zertifikate der Mitarbeiter zu vergeben.

Hierzu wurde unter „Einstellungen“ der neue Programmbeereich „Zertifikate“ integriert. In diesem Bereich können Sie alle Zertifikate hinterlegen, die Ihre Mitarbeiter zur Durchführung bestimmter Behandlungen benötigen, z. B. das Zertifikat zur KG-ZNS nach Bobath oder Vojta. Die Bezeichnung der Zertifikate vergeben Sie dabei selbst. Sie sind also nicht an eine Auswahl vorgegebener Zertifikate gebunden. Je Zertifikat können Sie zudem den dazugehörigen Bereich wie z. B. Ergo- oder Physiotherapie hinterlegen und festle-

gen, zur Ausführung welcher Heilmittel bzw. Artikel das Zertifikat berechtigt. Optional kann ein Zertifikat auch für alle Behandlungen erforderlich sein. Jedem Zertifikat können Sie dann die entsprechend zertifizierten Mitarbeiter zuordnen – entweder direkt über das Zertifikat oder über die Mitarbeiterstammdaten.

Wenn Sie anschließend im Terminplan eine Behandlung für einen Mitarbeiter eintragen, der für die Durchführung der Leistung nicht zertifiziert ist, weist Sie MediFox mit einer Hinweismeldung darauf hin. Sie können sich dann vergewissern, welche Mitarbeiter über das entsprechende Zertifikat verfügen und die Behandlung daraufhin einem passenden Mitarbeiter zuweisen. Auf diese Weise sichern Sie die Qualität der Behandlungen und die Zufriedenheit Ihrer Patienten.



Mithilfe von Zertifikaten sichern Sie die Qualität Ihrer Behandlungen

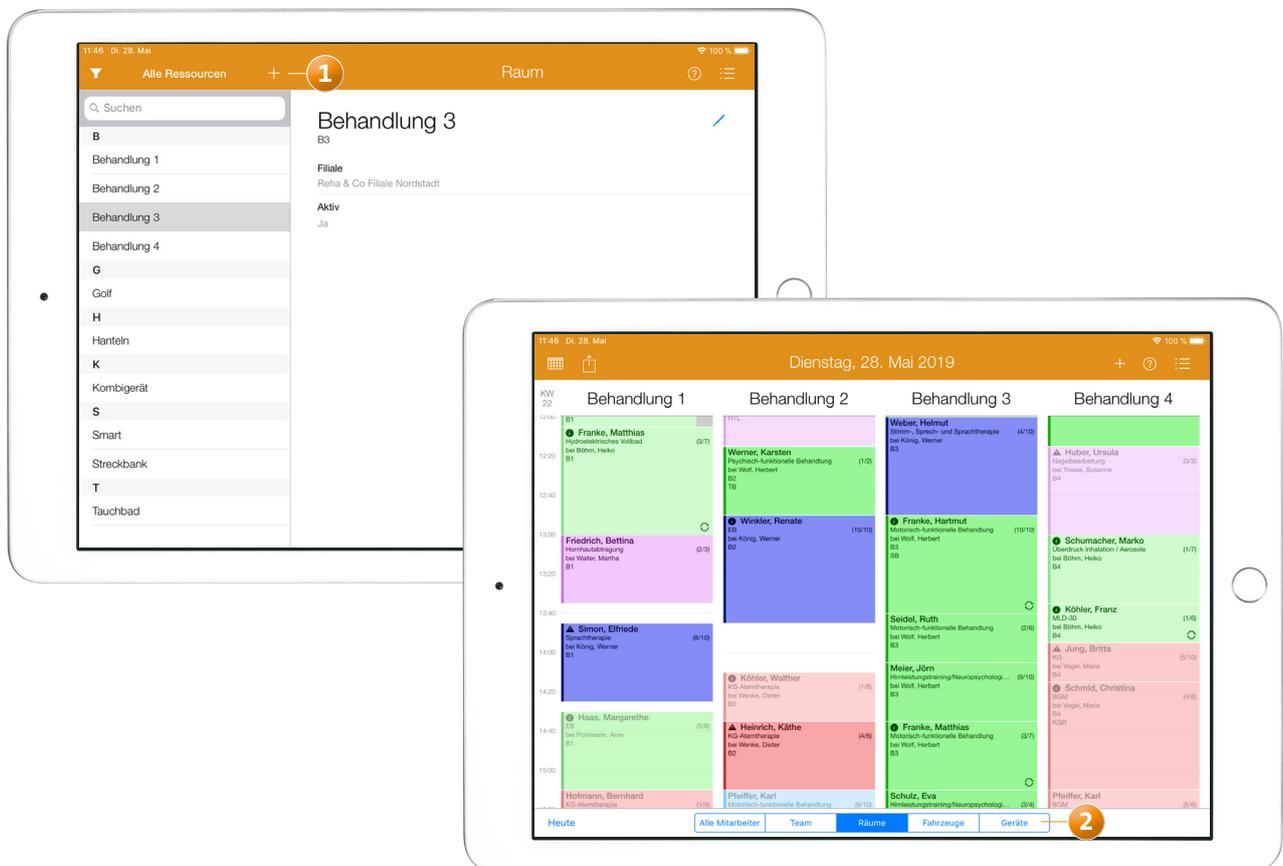
Einfache Verwaltung wichtiger Ressourcen

Gerade in großen Praxen mit vielen Mitarbeitern ist es wichtig, den Überblick über die verfügbaren Ressourcen zu behalten und diese effizient zu verplanen. Hier unterstützt Sie MediFox zukünftig mit der praktischen Ressourcenverwaltung: Räume, Geräte und Fahrzeuge lassen sich damit elektronisch abbilden und anschließend Terminen zuweisen.

Im Bereich „Einstellungen“ finden Sie dafür den neuen Menüpunkt „Ressourcen“. Hier verwalten Sie alle verfügbaren Ressourcen ähnlich wie die Stammdaten Ihrer Patienten oder Mitarbeiter. Über das Pluszeichen oben links in der Maske fügen Sie ein neues Fahrzeug, Gerät oder einen neuen Raum hinzu **1**. Jede Ressource erhält dabei eine Bezeichnung sowie eine Kurzbezeichnung. Außerdem ordnen Sie die Ressourcen den zugehörigen Filialen und ggf. auch Zertifikaten zu. Nachdem Sie alle verfügbaren Ressourcen elektronisch erfasst haben, wechseln Sie in den Termin-

plan. Hier können Sie nun beim Hinzufügen eines Termins die Zuordnung zwischen dem Termin und den vorhandenen Ressourcen vornehmen. Handelt es sich z. B. um einen Hausbesuch, können Sie direkt im Termin das dafür benötigte Fahrzeug auswählen respektive reservieren. Wird eine Ressource mehrfach bzw. zeitgleich verplant, generiert MediFox beim Speichern des Termins automatisch eine entsprechende Warnung. Mögliche Überschneidungen lassen sich damit von Anfang an vermeiden.

Am unteren Rand des Terminplans können Sie außerdem die Ansicht wechseln **2**. Tippen Sie beispielsweise auf „Räume“, um sich alle Räume und deren Auslastung anzeigen zu lassen. So sehen Sie genau, wo noch Kapazitäten frei sind, und können Ihre Terminplanung daran ausrichten. Durch das Zusammenspiel von Kollisionswarnungen, Zertifikaten und Ressourcen wird die Terminverwaltung wesentlich effizienter und transparenter.



Ressourcen wie Räume, Fahrzeuge und Geräte lassen sich jetzt in MediFox therapie abbilden und Terminen zuordnen

Integrierte Artikel- und Preisverwaltung

Mit MediFox therapie haben Sie jetzt auch die Möglichkeit, Ihre Preislisten für Selbstzahler und Privatpatienten selbstständig zu verwalten. Dadurch gewinnen Sie zusätzlich an Flexibilität und Autonomie.

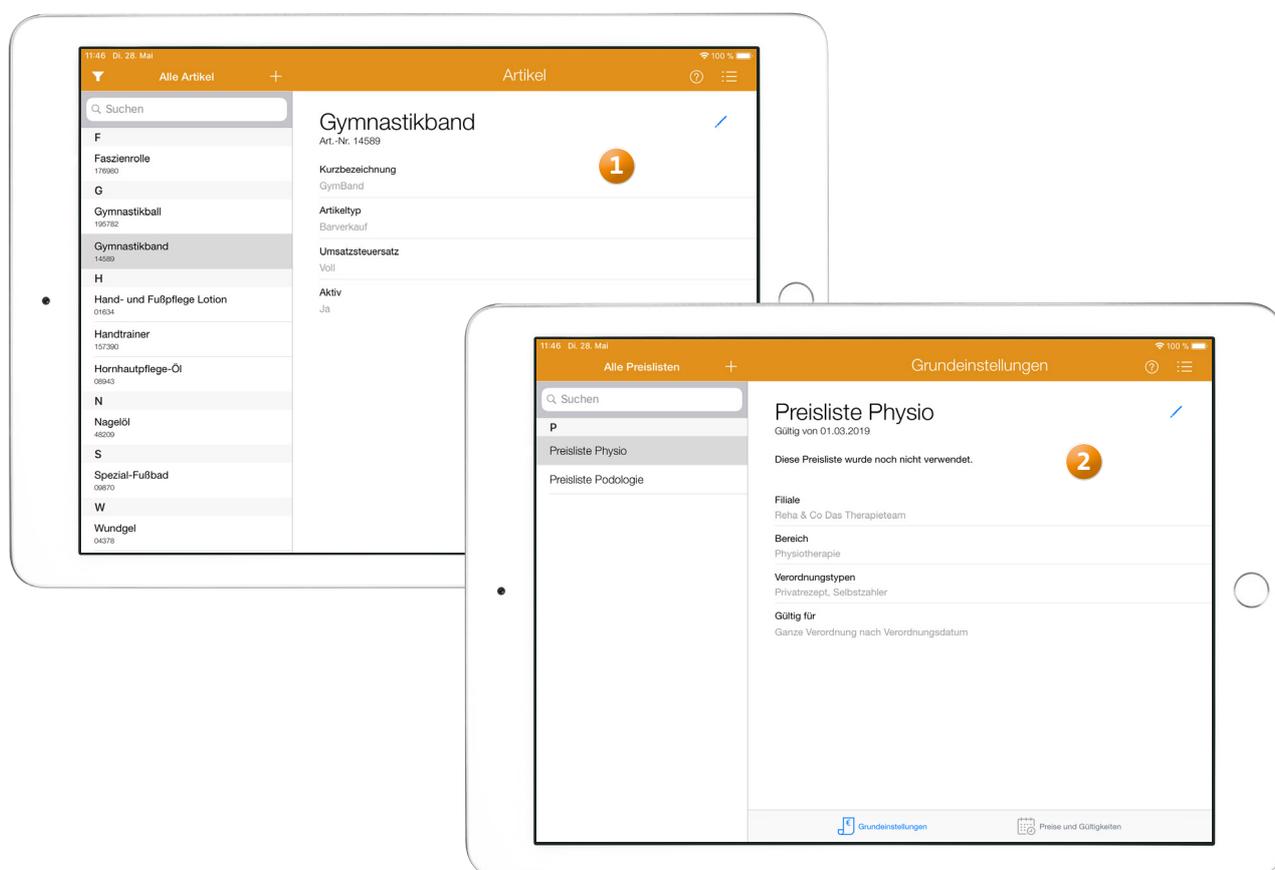
Die Artikel- und Preisverwaltung folgt dabei einem einfachen Prinzip: Sie legen zuerst die von Ihnen angebotenen Artikel an, weisen diese anschließend den Preislisten zu und definieren Gültigkeiten für die Preislisten.

In MediFox therapie rufen Sie dafür den Bereich „Einstellungen“ auf und wählen hier den Menüpunkt „Artikel“ aus. Wie bei den Ressourcen fügen Sie auch hier neue Einträge über das Pluszeichen hinzu, versehen diese mit einer Artikelnummer, Bezeichnung, Umsatzsteuer und weiteren erforderlichen Angaben **1**. Anschließend wechseln Sie erneut über

den Bereich „Einstellungen“ in den ebenfalls neuen Menüpunkt „Preislisten“. Dort legen Sie Ihre Preislisten an, die Sie auf bestimmte Filialen und Therapiebereiche beschränken können **2**. Den Preislisten fügen Sie dann die anfangs erstellten Artikel hinzu, wobei Sie direkt Preise festlegen.

Die erstellten Preislisten stehen Ihnen anschließend in der Bargeldverwaltung sowie bei der Erstellung von Kostenvorschlägen und Verordnungen für Selbstzahler und Privatpatienten zur Auswahl.

Auf diese Weise können Sie die Preislisten individuell nach Ihren Vorstellungen erstellen und beispielsweise für Sonderaktionen spezielle Preislisten mit begrenzter Gültigkeit anlegen.



Für Selbstzahler und Privatpatienten können Sie nun eigene Preislisten erstellen, die Ihnen u. a. als Grundlage für den Barverkauf dienen

Allgemeine Neuerungen

Hilfreiche Informationen auf Abruf

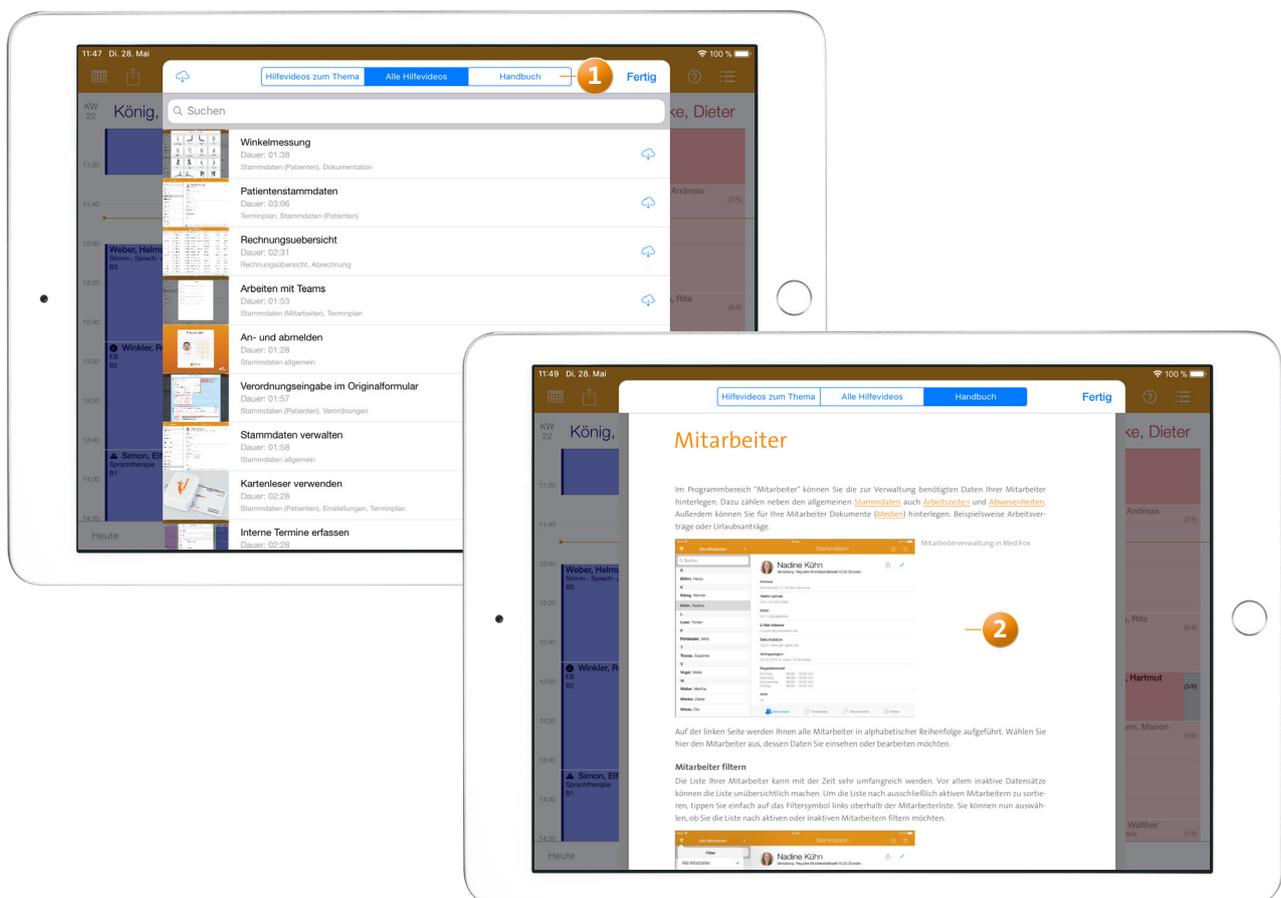
Die neue Video-Hilfe

Wenn Sie sich einen schnellen Überblick über die Funktionsweise der Programmbereiche von MediFox therapie verschaffen möchten, können Sie jetzt auf die integrierte Video-Hilfe zurückgreifen. Diese hält zahlreiche Kurzvideos mit einfachen und praktischen Erklärungen zur Handhabung der mobilen Anwendung für Sie bereit. Lassen Sie sich z. B. in weniger als zwei Minuten erklären, wie Sie Termine reservieren, Rechnungen stornieren oder das optional erhältliche Kartenlesegerät verwenden.

Die Video-Hilfe erreichen Sie, indem Sie oben rechts auf den neuen Info-Button tippen. MediFox blendet daraufhin einen Dialog ein, in dem Ihnen zunächst alle Hilfevideos zu dem gerade ausgewählten Themengebiet (z. B. dem Terminplan oder der Abrechnung) angezeigt werden. So erhalten Sie direkt passende Videovorschläge zum gewählten Programm-

bereich. Über die Schaltflächen im oberen Bereich des Dialogs können Sie dann auch in die Ansicht aller Hilfevideos wechseln und sich damit auch Videos zu anderen Themengebieten ansehen **1**. Außerdem können Sie mit der Option „Handbuch“ das vollständige Handbuch zu Ihrer aktuellen MediFox therapie Version in Textform aufrufen **2**. Das ist besonders praktisch, wenn Sie weiterführende Informationen zu den Programmbereichen benötigen. Natürlich wird die Hilfe mit jeder neuen Version aktualisiert.

Bitte beachten Sie: Der Info-Button wurde an derselben Stelle platziert, an der vorher der Synchronisieren-Button angeordnet war. Zukünftig führen Sie die Synchronisation durch, indem Sie die Navigation  aufrufen und hier den Punkt „Synchronisieren“ auswählen. Hier wird Ihnen auch mit Datum und Uhrzeit angezeigt, wann die letzte Synchronisation durchgeführt wurde.



Mit kurzen Hilfevideos und dem integrierten Handbuch können Sie sich jederzeit über die Funktionsweise der Software informieren

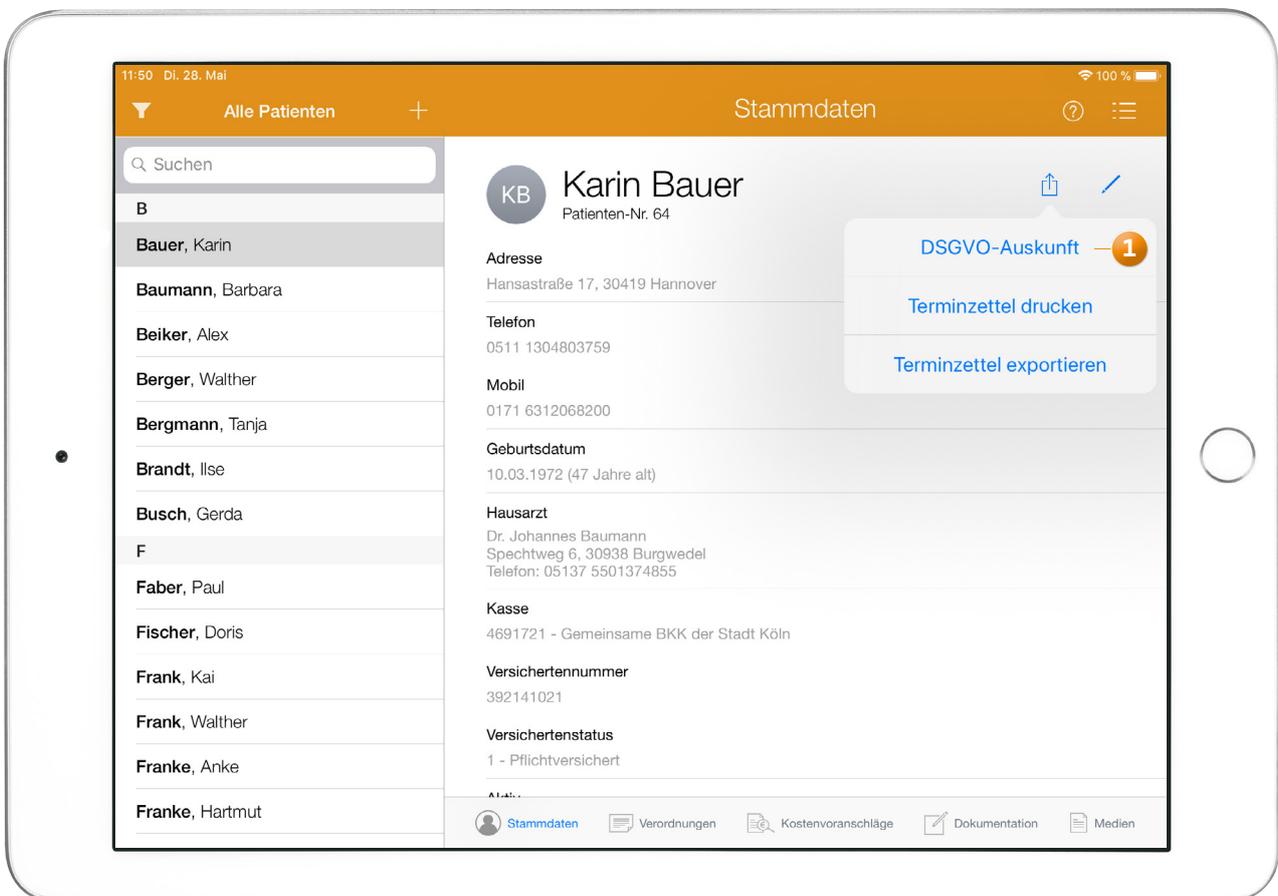
Datenauskunft gemäß DSGVO erstellen

Gemäß Art. 15 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) haben Personen ein Recht auf Auskunft über die von ihnen gespeicherten personenbezogenen Daten. Sollten auch Ihre Patienten, Mitarbeiter oder Ärzte eine Auskunft über die von ihnen in MediFox therapie gespeicherten Daten wünschen, können Sie die geforderten Daten jetzt noch einfacher bereitstellen. Rufen Sie dazu die Stammdaten auf und tippen Sie dann im oberen rechten Bereich auf die Aktionsschaltfläche . In dem eingeblendeten Menü finden Sie jetzt neben der bekannten Druck- und Exportfunktion auch die Option „DSGVO-Auskunft“ .

Durch Auswahl dieser Option öffnet MediFox das Exportmenü, über das Sie die Auskunft z. B. als PDF-Datei speichern oder per E-Mail versenden können. Die Datenauskunft enthält anschließend alle relevanten personenbezogenen Daten – bei Patienten neben den allgemeinen Stammdaten

auch eine Auflistung aller Verordnungen mit den dazugehörigen Terminen sowie sämtliche Dokumentationsblätter inklusive aller Zwischenstände, die es im Bearbeitungsverlauf gegeben hat. So brauchen Sie die entsprechenden Daten nicht manuell zusammenzutragen.

Bitte beachten Sie, dass der Menüpunkt „DSGVO-Auskunft“ ausschließlich Benutzern mit der Rolle „Administrator“ zur Verfügung steht.



Auf Anfrage von Patienten, Mitarbeitern oder Ärzten erstellen Sie ganz einfach eine DSGVO-konforme Datenauskunft

Ihr Kontakt zu MediFox therapie

Kontaktdaten unserer Vertriebsmitarbeiter

Baden Württemberg

Frau Laufer
Tel.: 0151. 59 92 05 96
E-Mail: c.laufer@medifox.de

Bayern

Herr Nolde
Tel.: 0151. 58 61 04 22
E-Mail: r.nolde@medifox.de

Berlin

Herr Golossek
Tel.: 0151. 10 85 36 75
E-Mail: a.golossek@medifox.de

Brandenburg

Herr Golossek
Tel.: 0151. 10 85 36 75
E-Mail: a.golossek@medifox.de

Bremen

Frau Weidel
Tel.: 0151. 10 85 36 70
E-Mail: j.weidel@medifox.de

Hamburg

Herr Schmidt
Tel.: 0151. 54 04 72 80
E-Mail: p.schmidt@medifox.de

Hessen

Herr Falso
Tel.: 0151. 12 66 58 41
E-Mail: b.falso@medifox.de

Mecklenburg-Vorpommern

Herr Groß
Tel.: 0170. 36 21 201
E-Mail: d.groß@medifox.de

Niedersachsen

Frau Pülm
Tel.: 0151. 21 58 34 88
E-Mail: v.pülm@medifox.de

Nordrhein-Westfalen

Herr Jürgens
Tel.: 0170. 36 38 175
E-Mail: r.jürgens@medifox.de

Rheinland-Pfalz

Frau Breuer
Tel.: 0151. 10 85 37 19
E-Mail: s.breuer@medifox.de

Saarland

Frau Piper
Tel.: 0151. 10 85 36 80
E-Mail: v.piper@medifox.de

Sachsen

Herr Golossek
Tel.: 0151. 10 85 36 75
E-Mail: a.golossek@medifox.de

Sachsen-Anhalt

Herr Falso
Tel.: 0151. 12 66 58 41
E-Mail: b.falso@medifox.de

Schleswig-Holstein

Herr Schmidt
Tel.: 0151. 54 04 72 80
E-Mail: p.schmidt@medifox.de

Thüringen

Herr Specht
Tel.: 0151. 10 85 36 81
E-Mail: m.specht@medifox.de