


Rechnungspositionen		
Datum	TZ/Artikel	Beschreibung
22.02.11	7601	Einzelbehar
22.02.11		
26.02.11	7601	
26.02.11	7602	
08.02.11	7601	
08.02.11	7602	



## Installation und Erste Schritte

Version 4.0 · Mai 2011

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

## 1. Installation von ergopro

### Windows

- Legen Sie die ergopro-CD (falls vorhanden) in Ihr Laufwerk. Sollte die Installation automatisch starten überspringen Sie den nächsten Punkt und folgen Sie den Anweisungen auf Ihrem Bildschirm, andernfalls öffnen Sie den Arbeitsplatz und wählen das CD-Rom Laufwerk aus.
- Doppelklicken Sie die Datei Setup.exe und folgen Sie den Anweisungen auf Ihrem Bildschirm.
- Für den Installationspfad wird Ihnen Ihr Schreibtisch vorgeschlagen. ergopro schreibt keine Dateien an irgend welche anderen Orte. Programm und Daten befinden sich im ergopro-Ordner. Sie können den Installationspfad auch ändern. Wechseln Sie den Ort zum Beispiel auf "Dokumente" oder "Eigene Dateien". Vermeiden Sie aber eine Installation ins Programmverzeichnis. Sie können den ergopro Ordner auch nachträglich an einen anderen Ort verschieben.
- Starten Sie ergopro durch einen Doppelklick auf "ergopro12 starten" auf Ihrem Schreibtisch.
- Geben Sie im folgenden Dialog Ihren gesamten Namen an. Dieser Name wird als Ihr TherapeutInnen-Name verwendet

### Macintosh OS X

- Doppelklicken Sie die Datei ergopro12.dmg und ziehen Sie anschliessend den Ordner ergopro11 an einen Ort Ihrer Wahl (Tipp: Dokumente)
- Starten Sie ergopro mit der Datei ergopro12 im Ordner Datenbanken innerhalb Ihres ergopro11 Ordners
- Geben Sie im folgenden Dialog Ihren gesamten Namen an. Dieser Name wird als Ihr TherapeutInnen-Name verwendet

## 2. Startbildschirm

Nach glücklicher Installation, sehen Sie den Startbildschirm von welchem aus Sie in alle Module von ergopro gelangen.

ergopro version: 12dv1

Adressen Leistungen

Rechnungspositionen

Datum	TZ/Artikel	Beschreibung
22.02.11	7901	Einzelbetrie
22.02.11		ergopro
26.02.11	7901	Ergotherapie
26.02.11	7902	
09.02.11	7901	
09.02.11	7902	

Adressen

- Patient / in
- Ärzte / Ärztinnen
- Versicherungen
- Ereignis
- Korrespondenz

Leistungen

- neue Behandlung / Auftrag
- laufende Behandlungen
- offene Debitoren / Rechnungen
- Kasse / Quittungen
- Gesuch um Kostengutsprache
- MiGeL - Mittel- und Gegenstände

Organisation

- TimeCon (Zeiterfassung)
- Online-Kalender

Statistik

- Heute behandelt
- Arbeits-Statistiken
- Umsatz- und andere Statistiken

Buchhaltung

- Buchhaltung
- ESR Liste

Diverses

- Hilfe
- Einstellungen

ergoadmin · [Full Access] Montag, 09. Mai 2011

Über ergopro | ergopro.ch | e-mail | Start ins Internet | Online-Support Beenden

### 3. Einstellungen

Bevor Sie mit ergopro arbeiten können, müssen Sie einige Grundeinstellungen vornehmen. Wechseln Sie zu Einstellungen.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) page. On the left is a sidebar with a navigation menu:

- Eigene Angaben
  - 1. Registration/Benutzer/Update
  - 2. Eigene Adresse / Angaben
  - 3. Briefkopf / Adressposition
  - 4. MitarbeiterInnen-Liste
  - 5. Sprachen / Mandanten
- Adresskartei
  - 6. Adressen / Ereignisse
  - 7. Etiketten
  - 8. Briefe / Briefanrede
  - 9. SMS versenden
  - 10. Regionen
- Leistungen
  - 11. Material-und Dienstleistungen
  - 12. Behandlungsbereiche
  - 13. Gesuch KoGu / Verordnung
  - 14. Rechnung / Texte
  - 15. Rechnung weitere Optionen
  - 16. Rechnung Eingabeoptionen
  - 17. Mahnung
  - 18. Einzahlungsschein
  - 19. Deckblatt
  - 20. Abo zu Rechnung
  - 21. Registrierkasse / Quittungen
- Buchhaltung / MWST
  - 22. Buchhaltung
  - 23. MWST Mehrwertsteuer
- Diverses
  - 24. Bezeichnungen /Diverses
  - 25. Erscheinungsbild / Fenster

The main content area of the 'Einstellungen' page contains the following text:

Wählen Sie in der Navigation links das gewünschte Thema.

Viele Einstellungen in ergopro sind bereits vorgenommen. Es handelt sich um Erfahrungswerte (Ergotherapie)

Gehen Sie aber trotzdem die einzelnen Kategorien durch und passen Sie insbesondere persönliche Angaben wie z.B. unter Punkt 2, Kontoinformationen und Mitgliedsnummern an.

Diese Seite beim Wechsel in die Einstellungen immer anzeigen

Arbeiten Sie die folgenden 25 Seiten der Einstellungen durch.

Falls Sie die Demoversion von ergopro verwenden, müssen Sie natürlich nicht zwingend Einstellungen vornehmen um ergopro testen zu können.

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

Unter „25. Bezeichnungen /Diverses“ finden Sie die Funktion „Demodaten jetzt löschen“. Diese Funktion löscht alle Test-Adressen, Leistungen, Briefe und Buchungen, die sich zum Zeitpunkt der Installation in ergopro befanden.

Unter Punkt 25. Erscheinungsbild / Fenster können Sie die Grösse von ergopro festlegen falls die Fenster zu gross oder zu klein dargestellt werden.

**Sie erhalten zu den jeweiligen Einträgen Hilfe, indem Sie mit der Maus über ein Objekt fahren (QuickInfo).**

QuickInfo

Zeigt Hilfe an, wenn mit der Maus über  
Dies ist eine QuickInfo Hilfe an wird.

## 4. Adressen erfassen

Wechseln Sie zum Adressmodul durch Anklicken von Adressen

The screenshot shows the 'Adresskartei' (Address Card) window in the ergopro software. The window title is 'Adressen' and 'Leistungen'. The current address is 'Staub Martin Wettswil'. The '+ Neu' button is circled in red. The form contains the following data:

Name (Firma)	Staub	Zuordnung	Lieferanten	
Vorname	Martin	Sprache	Deutsch	
Anrede	Herr	Geburtsdatum	19.11.1970	40
Titel		Geschlecht	m	
Adr. Zusatz	Nova Cantica	Bemerkung	Support für ergopro	
Strasse	Heidenchilenstrasse 15	Briefanrede	Sehr geehrter Herr Staub	
Postfach		Ausgabe	Herr Martin Staub Nova Cantica Heidenchilenstrasse 15 8907 Wettswil	
PLZ / Ort	8907 Wettswil ZH			
Land	Schweiz			
Tel Privat				
Tel Gesch	044 701 19 63			
Tel weitere				
Fax	044 701 19 48			
Handy				
E-mail	martin.staub@ergopro.ch			
E-mail 2				
Internet	www.ergopro.ch			

At the bottom of the form, there are buttons for 'Brief', 'kopieren', and 'Etikette'. The status bar shows 'erstellt / geändert 27.8.03 12.5.11' and 'zeige Foto'.

- Klicken Sie auf den Knopf, **+ Neu** um eine neue Adresse zu eröffnen
- Füllen Sie die nötigen Felder aus. Mit der Tabulator-Taste gelangen Sie zum nächsten Feld
- Tipp: Falls Sie im Besitz der Telefonnummer sind, geben Sie diese ins Tel-Feld ein und klicken Sie auf Tel Privat bzw. Tel Gesch. Die Telefonnummer wird nun in TelSearch gesucht und kann ins ergopro übernommen werden. (Internetverbindung vorausgesetzt)
- 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.

Tipp: 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.

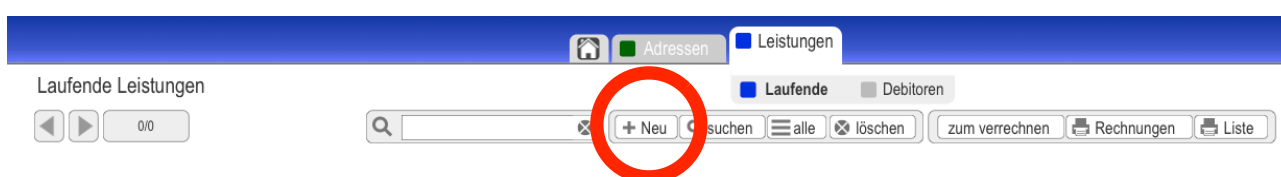
## 5. Leistungen erfassen

Wechseln Sie zum Leistungsmodul durch Anklicken von Leistung.

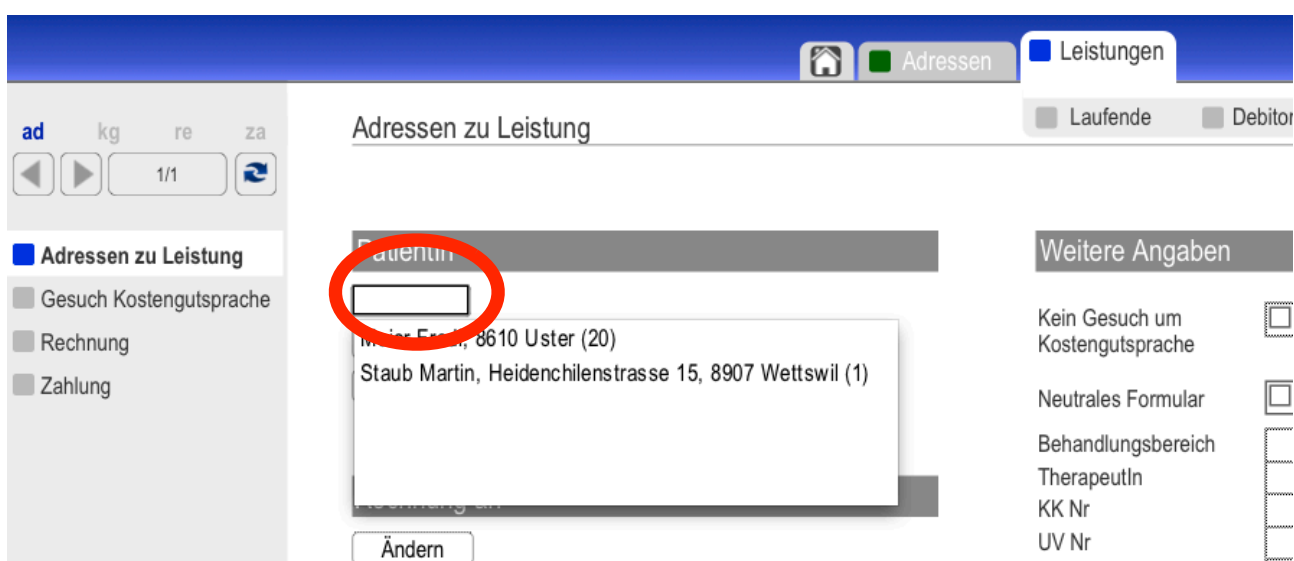
Sie werden nun gefragt, ob Sie eine neue Leistung eröffnen möchten oder die Liste der laufenden Leistungen anzeigen wollen.

Wir wählen nun bewusst die Liste der laufenden Leistungen als Übungsbeispiel. Die nächsten Schritte wären nicht nötig wenn Sie gleich im Dialog 'Neu' wählen

Sie sehen nun die laufenden Behandlungen. Falls Sie noch keine Leistungen erfasst haben, ist diese Liste leer. Diese Liste erreichen Sie auch direkt aus der Zentrale, wenn Sie den Reiter 'Leistungen' anklicken.



- Klicken Sie auf  um eine neue Behandlung zu eröffnen. Im folgenden Dialog wählen Sie wieder-  um Neu. Duplikat können Sie erst benutzen wenn Sie bereits Behandlungen erfasst haben.



*Tip: Anfangsbuchstaben des Nachnamens bzw. Versicherungsnamens eintippen und Zeilenschalter (Enter) betätigen.*

- Wählen Sie nun den/die PatientIn und füllen Sie alle nötigen Felder aus.  
Alle Angaben die Sie bereits in der Adresse des Patienten erfasst haben werden übernommen.  
Falls Sie nun ein Gesuch um Kostengutsprache erstellen wollen, klicken Sie auf „Gesuch um Kostengutsprache“ und füllen Sie die nötigen Felder aus.

AD kg re za

1/1

Adressen

**Gesuch Kostengutsp.**

Verordnung Datum: \_\_\_\_\_

Gesuch Kostengutsprache Datum: \_\_\_\_\_

Laufende Debitoren

Gesuch um Kostengutsprachen / Angaben

PatientIn Herr  
Fred Meier  
8610 Uster

Versicherung Atupri  
Zieglerstr. 29  
3000 Bern

Rechnung an Atupri Bern  
Arzt / Ärztin

KG Nummer 1

Gesuch um KG nach  Anzahl Sitzungen 9  Datum bis \_\_\_\_\_

Text \_\_\_\_\_

Tariffziffern 7601/02/03

Bemerkungen \_\_\_\_\_

Erstellt Freitag, 13. Mai 2011

Druck \_\_\_\_\_

OK von Kasse \_\_\_\_\_

KG Status \_\_\_\_\_

- Betätigen Sie die Taste um den Druck zu starten
- Sie sehen nun die Kostengutsprache in der Seitenansicht.
- 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 starten.
- Nun wird kg zu KG was Ihnen auf einen Blick zeigt, dass die Kostengutsprache erledigt ist.
- Wechseln Sie nun zur Rechnung / Behandlung durch Klick auf "Rechnung" in der Navigation.

Layout: L 31 L Kostengutsprache Anzeige: Script ist angehalten **Fortsetzen**

**ERGOTHERAPIE MEISTER**  
HELEN MEISTER · HAUPTSTRASSE 100 · 8907 WETTSWIL

Ergotherapie, Hauptstrasse 100, 8907 Wettswil


Visana  
Weltpoststrasse 19/21  
3000 Bern

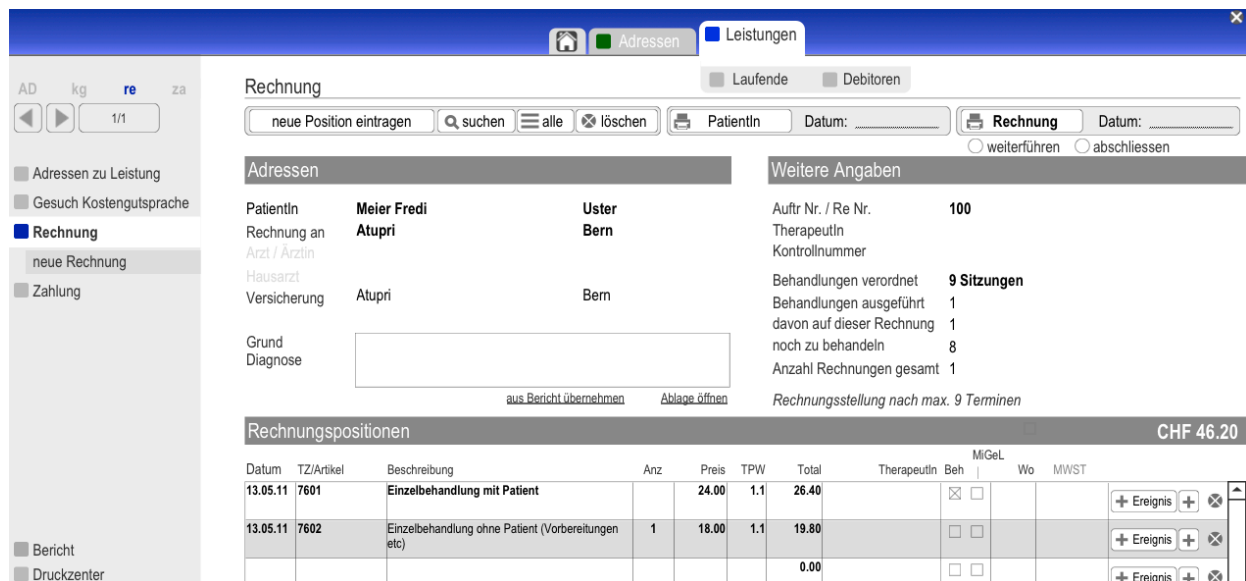
**Gesuch um Kostengutsprache**  
Wir bitten Sie um Kostengutsprache für die Behandlung des folgenden Patienten

**Der / Die Versicherte**

Name, Vorname	Staub Martin	KK-Nummer	656565
Strasse	Heidenschillenstrasse 15	Versicherung	SZ
PLZ Ort	8907 Wettswil	Geburtsdatum	19.11.1970

**Zuweisender Arzt**

- Füllen Sie die einzelnen Positionen der Rechnung aus bzw. klicken Sie auf 'neue Positionen eintragen'. Datum, Tarifziffer / Artikel, Betrag und Anzahl wo nötig.
- Anschliessend können Sie die Rechnung ausdrucken.  **Rechnung**



Rechnung

neue Position eintragen  suchen  alle  löschen  PatientIn Datum:  Rechnung Datum:   weiterführen  abschliessen

Adressen

PatientIn **Meier Fredi** Uster  
 Rechnung an **Atupri** Bern  
 Arzt / Ärztin  
 Hausarzt  
 Versicherung Atupri Bern

Grund Diagnose

aus Bericht übernehmen  Ablage öffnen

Weitere Angaben

Auftr. Nr. / Re Nr. **100**  
 TherapeutIn  
 Kontrollnummer  
 Behandlungen verordnet **9 Sitzungen**  
 Behandlungen ausgeführt 1  
 davon auf dieser Rechnung 1  
 noch zu behandeln 8  
 Anzahl Rechnungen gesamt 1  
 Rechnungsstellung nach max. 9 Terminen

Rechnungspositionen **CHF 46.20**

Datum	TZ/Artikel	Beschreibung	Anz	Preis	TPW	Total	TherapeutIn	Beh	MiGeL	Wo	MWST
13.05.11	7601	Einzelbehandlung mit Patient		24.00	1.1	26.40		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13.05.11	7602	Einzelbehandlung ohne Patient (Vorbereitungen etc)	1	18.00	1.1	19.80		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
						0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## Wie weiter?

1. Lesen Sie die Hilfedatei in ergopro
2. Beachten Sie die Quickinfos. Halten Sie die Maus über den Objekten um eine Soforthilfe zu erhalten
3. Lesen Sie das Handbuch / zu finden im Ordner Dokumente in Ihrem ergopro Ordner
4. Abonnieren Sie NovalInfo (Email und Podcast) um neuste Tipps und Tricks zu erhalten
5. Schreiben Sie eine Email oder rufen Sie uns an. (Mit Supportabo gratis)
6. Besuchen Sie eine ergopro Schulung