

KurPro^{eb1}



Software für Menschen

Die optimale EDV-Lösung für Mutter-Kind-Kliniken!

Von der **Planung** einer MK-Maßnahme, über die
Organisation bis hin zur **Dokumentation!**

Übersicht

EBL GmbH
EDV Beratung und Büroorganisation
Leubeweg 103
D-89134 Blaustein

Tel. 0 73 04 | 91 90 16
Fax 0 73 04 | 91 90 17
e-Mail info@whoelse.de
www.whoelse.de

Geschäftsführer: Bernhard Peinel
Handelsregister: Ulm HRB 1831
Konto 3 796 050 Sparkasse Ulm
BLZ 630 500 00

Einleitung



KurPro^{EBL} - Das Werkzeug zur Verwaltung von Mutter- und Mutter-Kind-Maßnahmen

Von den reinen Personalien über die Zimmerverteilung, vom Arztbericht bis zur Abrechnung mit den beteiligten Krankenkassen - bei der Planung und Durchführung einer MK-Kur fällt eine Unzahl von Daten an!

Die Verwaltung dieser Daten nimmt sehr viel Zeit in Anspruch, zumal wenn dies noch „von Hand“ geschieht. Zeit, die Sie eigentlich für die Arbeit mit den Müttern investieren möchten!

Verwalten Sie all diese Daten doch einfach und komfortabel per EDV!

Sie sparen dadurch nicht nur Zeit, sondern haben auch noch zusätzliche Vorteile (zum Beispiel bei der unterstützten Erfassung von Arztberichten oder der zuverlässigen Rechnungsschreibung an die beteiligten Krankenkassen)!

Nachfolgend erhalten Sie einen kurzen Überblick über die prinzipielle Programmorganisation und für die weitergehend Interessierten eine kurze Beschreibung der wesentlichen Programmteile mit deren Bedienungsmöglichkeiten.

Bei einer derart komplexen Anwendung werden auch nach der Lektüre dieser Seiten sicherlich noch Fragen offen bleiben. Diese Fragen werden wir gerne anlässlich einer kostenlosen Analyse in Ihrem Haus direkt beantworten!

Ihre EBL GmbH
Blaustein/Württemberg

Grundsätzlicher Verwaltungsablauf mit KurPro^{EBL}



- Stammdaten

Stammdaten dienen der leichteren Organisation und Auswertung

Es existieren Stammdaten z.B. in den Bereichen Krankenkassen, Vermittlungsstellen und Zimmer (dabei besteht u.U. die Möglichkeit, bereits vorhandene Daten, z.B. Krankenkassenanschriften, einzulesen).



- Teilnehmerinnen/Familien

Alle Teilnehmer(innen) und ihre Kinder werden kur- und familienbezogen verwaltet

Zu jeder Kur können die Teilnehmerinnen erfasst werden. Die Übernahme der Teilnehmerdaten aus anderen Anwendungen (z.B. KAGePro, VERMIS) ist möglich.

Zu jeder Teilnehmerin werden zusätzlich die verschiedenen kurrelevanten und medizinischen Daten erfasst. Dabei wird die Eingabe von Anamnesen, Diagnosen, etc. durch die mögliche Verwendung von Standardtexten vereinfacht.

Besondere Ereignisse im Laufe der Kur (z.B. Kurunterbrechungen, vorzeitige Abreisen, Verlängerungen) werden direkt vermerkt und bei der Rechnungsstellung berücksichtigt.

Die Mitarbeiter haben jederzeit die Möglichkeit, sich die für sie relevanten Daten anzeigen zu lassen oder zu ändern. Dabei sorgt eine Benutzerverwaltung dafür, dass jeder nur die für ihn zugelassenen Daten sieht bzw. ändern kann.

Übersicht



- Ausdrucke

Für die unterschiedlichsten Bereiche sind Ausdrucke vorbereitet

- ÿ Listen für Kurleitung, medizinische Abteilung, Küche und Verwaltung helfen bei der Planung
- ÿ Am Ende der Kur werden die erforderlichen Entlassungsanzeigen und Kurberichte gedruckt



- Rechnungen

Aufgrund der Teilnehmerdaten werden automatisch die korrekten Abrechnungen erzeugt

- ÿ Die Abrechnungen für die Kostenträger werden automatisch in einem Rechnungslauf erzeugt. Die so entstandenen Rechnungen können danach noch individuell angepasst und gedruckt werden.
- ÿ Eine optionale Schnittstelle zu Finanzbuchhaltungsprogrammen sorgt für die komfortable und korrekte Buchung der Daten.



- Statistiken

Die kurbezogenen Daten Ihres Hauses werden ausgewertet

- ÿ Belegungs-, Vermittlungs-, Krankenkassen-, Leistungsstatistiken und natürlich die MGW-Statistik sind nur ein Teil der möglichen Auswertungen, die standardmäßig angeboten werden.

KurPro^{eb1}

Kurzdokumentation



Software für Menschen

Die optimale EDV-Lösung für Mutter-Kind-Kliniken!

Von der **Planung** einer M- oder MK-Maßnahme, über die
Organisation bis hin zur **Dokumentation!**

Kurzdokumentation

EBL GmbH
EDV Beratung und Büroorganisation
Leubeweg 103
D-89134 Blaustein

Tel. 0 73 04 | 91 90 16
Fax 0 73 04 | 91 90 17
e-Mail info@whoelse.de
www.whoelse.de

Geschäftsführer: Bernhard Peinel
Handelsregister: Ulm HRB 1831
Konto 3 796 050 Sparkasse Ulm
BLZ 630 500 00

Kurzbeschreibung ausgewählter Programmfunktionen

(können je nach Installation abweichen!)



Stammdaten

Zu allen grundsätzlichen Bereichen der Verwaltung existieren die erforderlichen Stammdaten. Es sind dies Stammdaten für Krankenkassen, Vermittlungsstellen, Diözesen, die Daten der Zimmer etc.



- Krankenkassen

Anschrift der Kasse inkl. evtl. abweichender Abrechnungsstelle = die Krankenkasse, an die die Rechnung gehen soll. Ist hier etwas eingetragen, wird bei der Rechnungserstellung die Rechnung nicht an die bei den Teilnehmern eingetragene Krankenkasse adressiert, sondern an die hier angegebene Abrechnungsstelle!



- Vermittlungsstellen

Anschrift der Vermittlungsstelle, zugeordnete Diözese (Auswahlbox), Bankverbindung



- Zimmer

Hier werden die zur Verfügung stehenden Zimmer verwaltet (Zimmernummer, Telefon)



- Kur

Jede Kur wird in ihren grundsätzlichen Eigenschaften definiert (von, bis, Standardtagessatz etc.)



Teilnehmerübersicht

In dieser Maske erhalten Sie eine Übersicht über alle Teilnehmer der Kur und können aus ihr heraus die einzelnen Teilnehmerinnen/Familien bearbeiten (bzw. neu anlegen oder löschen).

Angezeigte Felder:

Personalien, Zimmernummer, Telefonnummer, Tischnummer, Krankenkasse, V.Stelle u.a.

Durch Klick auf die gewünschte Teilnehmerin wird in die zugehörige Teilnehmermaske verzweigt

Funktion: Rechnungen

Es werden aus der aktuellen Kur die noch nicht erstellten Rechnungen erstellt.

Die erfolgte Übergabe an die Rechnungsschreibung wird intern gespeichert und bei Anwahl eines Teilnehmers, der bereits an das Rechnungsmodul übergeben wurde, wird ein entsprechender Warnhinweis erzeugt. Falls dennoch nachträglich Änderungen der Rechnungsdaten erforderlich sind, sind diese im Rechnungsmodul direkt zu eingeben!

Funktion: Vermittlungspauschalen

Es werden aus der aktuellen Kur die noch nicht erstellten Vermittlungspauschalen erstellt.

Die erfolgte Übergabe an die Pauschalenverwaltung wird intern gespeichert.



Teilnehmer

Nach Auswahl der Teilnehmerin können hier Ihre Daten bearbeitet werden. Aus den Daten einer Teilnehmerin kann in die Daten ihrer Kinder gewechselt werden.



- Personalien

z.B. Anschrift, Geburtsdatum, Kostenzusage, Verm.pausch. (Dieses Feld muss angekreuzt sein, damit für die Teilnehmerin eine Vermittlungspauschale gezahlt wird!), Vermittlungsstelle etc.



- Kurdaten

Aufnahmedatum, Entlassungsdatum, Anzahl Tage (wird automatisch aufgrund von, bis und evtl. Kurunterbrechungen berechnet), Zimmernummer, Kostenträger (bis zu 3 verschiedene), etc.



- Hausarzt

Für das Anschreiben an den Hausarzt wird dessen Adressen benötigt und in dieser Maske verwaltet.



- Anreise

In dieser Maske werden die allgemein medizinischen Daten der Teilnehmerin bei Antritt der Kur vermerkt. z.B.: Größe, Gewicht, RR, Diagnose, Psychosozialer Befund, Bemerkungen der Vermittlungsstelle, Aufnahmeuntersuchung, Aufnahmediagnose, Indikationen (ICD10) usw.



- Verlauf

In dieser Maske werden die Informationen zum Ablauf der Kur hinterlegt. z.B. die zu verabreichenden/verabreichte Therapien. Diese Therapien werden bei der Implementation nach Müttern und Kindern getrennt festgelegt.



- Psycho

In dieser Maske werden die in Anspruch genommenen Psychotherapien vermerkt. z.B. Einzelpsychotherapie, Gruppenpsychotherapie mit autogenem Training + freie Texteingabe



- Abschluss

In dieser Maske werden die allgemein medizinischen Daten der Teilnehmerin bei Ende der Kur vermerkt.

z.B.: Größe, Gewicht, RR, Entlassungsbefund, Kurverlauf usw.

z.B. Weitere Maßnahmen: Keine weiteren Maßnahmen, Gespräch mit Krankenkasse, Verordnung von Heilmitteln, etc. , sowie Begründung/Hinweise = Allgemeiner, freier Text



Ausdrucke

Innerhalb von KurPro können sehr viel verschiedene Drucke erzeugt werden:

Nachfolgend sind einige exemplarische Druckmöglichkeiten für die Teilnehmerdaten kurz beschrieben. Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, da auch immer wieder (auf Wunsch) zusätzliche Listen implementiert werden können. Alle Ausdrucke beziehen sich auf die aktuell ausgewählte Kur.

Die Berichte werden zunächst am Bildschirm ausgegeben und können dann beliebigem Drucker ausgegeben werden. Soweit sinnvoll, wurden die Ausdrucke mit dem Programm [MS Word](#) realisiert.

Teilnehmerliste(n)	Alle Teilnehmerinnen und deren Kinder mit den kompletten Personaldaten
Anamnese	Anamneseausdruck der beteiligten Mütter (Übersicht)
Eigenanteile	Übersicht der zu zahlenden Eigenanteile inkl. bereits bezahlter
Kurliste	Übersicht aller Mütter u. Kinder eingetragener Kurgastnummer (für Kurverwaltung)
Zimmerlisten	ausführliche Übersicht aller Teilnehmer inkl. Zimmer, Tisch, Telefon etc.
Kurberichte	Kompletter Kurbericht aller Mütter oder Kinder zur Unterschrift durch den Arzt (MS Word)
Etiketten	Etiketten je Mutter/Kind für Krankenkasse und Hausarzt (MS Word)
Entlassungsanzeigen	Entlassungsanzeigen aller Mütter (MS Word)
Etiketten	Etiketten für Verbände (MS Word)
Aufnahmemitteilung	Aufnahmemitteilung alle Mütter (MS Word)
Karteikartenaufkleber	Aufkleber (MS Word)
Eigene Dokumente	Vom Kurhaus selbst gestaltete Listen (*.dot), die nach Auswahl mit Daten der Mütter/Kinder versorgt werden (MS Word). Damit können beliebige, eigene Dokumente zu KurPro hinzugefügt werden, die mit dessen Daten verknüpft werden (Serienbrieffunktion).

u.v.a.



Rechnungsverwaltung

In der Rechnungsverwaltung können die aus den Teilnehmerdaten erzeugten Rechnungen und Vermittlungspauschalen nachverwaltet werden.

Funktion: Rechnungs-Druck

Alle offenen Rechnungen drucken (Vorschau in [MS Word](#)).

Funktion: Rechnungskopien-Druck

Alle offenen Rechnungskopien drucken (Vorschau in [MS Word](#)). Diese Kopie ist für den internen Gebrauch gedacht und i.d.R. vereinfacht aufgebaut!

Funktion: FiBu Übergabe der Rechnungen

Rechnungen eines definierten Nummernkreises werden an die FiBu übergeben.

Funktion: Gutschriften-Druck

Alle offenen Gutschriften drucken (inkl. Vorschau). Es wird dann der Brief "Therapeutische Kette" erstellt

Funktion: FiBu-Übergabe der Gutschriften

Gutschriften eines definierten Nummernkreises werden an die FiBu übergeben.



- Rechnungen

Die Rechnung (und ihr Inhalt) wird i.d.R. bei Abschluss einer Kur aus der Maske Kur-Teilnehmer mittels der Funktion: Rechnungen erzeugt und kann in dieser Maske nachbearbeitet werden.

Typ. Felder: Teilnehmerin, Versichertenr., Von - Bis (aus Kurstammdaten), Anschrift der Krankenkasse, Debitorennummer der Krankenkasse (= FiBu Nr. Kr.Kasse, --> Nur wichtig bei einer Übergabe an eine angeschlossene FiBu!) etc.



- Vermittlungspauschalen/Gutschriften

Die Vermittlungspauschale (und ihr Inhalt) wird i.d.R. bei Abschluss einer Kur aus der Maske Kur-Teilnehmer mittels der Funktion: Vermittlungspauschalen erzeugt und kann hier nachbearbeitet werden. Ob eine Zahlung erfolgen soll, wird bei den Personalien der Teilnehmerin vermerkt.



Statistiken

Die unterschiedlichsten Statistiken rund um Belegung, Leistungs- und Trägerwünschen. Optional mit Übergabe der Daten an Excel zur individuellen Auswertung nach Ihren Wünschen

z.B.: Belegungszahlen pro Jahr/Monat/Kur, Belegung nach Vermittlungsstellen oder Krankenkassen, Regionalstatistik der Krankenkassen, Leistungsstatistik, MGW-Statistik... usw. usw.!



KurPro und Muki

KurPro kann die Stammdaten der Teilnehmer (Mütter und Kinder) an Muki (ab V4.3) übergeben!



Inhaltsverzeichnis:

Einleitung	2
KurPro ^{eb1} - Das Werkzeug zur Verwaltung von Mutter- und Mutter-Kind-Maßnahmen	2
Grundsätzlicher Verwaltungsablauf mit KurPro ^{eb1}	3
- Stammdaten	3
- Teilnehmerinnen/Familien	3
- Ausdrücke	4
- Rechnungen	4
- Statistiken	4
Kurzbeschreibung ausgewählter Programmfunktionen	6
Stammdaten	6
- Krankenkassen	6
- Vermittlungsstellen	6
- Zimmer	6
- Kur	6
Teilnehmerübersicht	7
Teilnehmer	7
- Personalien	7
- Kurdaten	7
- Hausarzt	8
- Anreise	8
- Verlauf	8
- Psycho	8
- Abschluss	8
Ausdrücke	9
Rechnungsverwaltung	10
- Rechnungen	10
- Vermittlungspauschalen/Gutschriften	10
Statistiken	11
KurPro und Muki	11