

Online-Webinare – 2tes Halbjahr 2025

Im Juli und August gönnen wir uns – und Ihnen – eine **Sommerpause**.

Ab September starten wir wieder mit frischen Themen und praxisnahen Inhalten!

- **Spannende Themen von Experten:**

Profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung und unserem Fachwissen

- **Bequeme Teilnahme von überall:**

Nehmen Sie über Zoom bequem von zu Hause oder Ihrem Arbeitsplatz aus teil.

- **Wissen vertiefen & Prozesse optimieren:**

Setzen Sie das Gelernte direkt in Ihrer Praxis um und sparen Sie Zeit und Geld.

- **Begleitmaterial:**

Bei jedem Webinar erhalten Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte zum kostenlosen Download. So können Sie das Gelernte jederzeit nachlesen und anwenden.

Neue Themen ab September 2025

KFO-Einsteiger

Ideal für neue Mitarbeitende, Wiedereinsteiger oder Azubis: Nach dem Kurs können sie Patienten routiniert aufnehmen, Leistungen und Behandlung dokumentieren und Termine organisieren.

- **Patienten anlegen:** mit und ohne eGK einlesen, Krankenkassen anlegen
- **Stammdatenpflege in der Rezeption:** Adressdaten verwalten, Empfänger definieren
- **Rezepte, AU und Heilmittelverordnung**
- **Patientenakte verstehen, Leistungserfassung und Dokumentation (eAkte):** Erfassen und Ändern von Leistungen und Dokumentation in der der eAkte
- **Terminvergabe:** Termine vergeben, ändern und bearbeiten im eTimer
- Dauer ca. 120 Min.

KFO-Quartalsabrechnung

Sie gehen optimal vorbereitet in die Abrechnung und lernen diese schnell und fehlerfrei abzuschließen.

- **Optimale Vorbereitung:** eGK Fehlerliste, BKV, Punktwerte, Vorlaufmeldungen, Nachreichungen
- **Effektiver Ablauf Schritt für Schritt:** Vorbereitungen, Vorlauf, Fehlerprotokoll Rechnungsdruck, KZV Datei, eVersand und Abschlusslauf.
- **Fehlermeldungen richtig erkennen und beheben:** Gängige Meldungen aus Vorlauf und DTA Fehlerprotokoll selbstständig beheben
- **Rechnungskorrektur und Storno**
- Dauer ca. 120 Min.

Express Organizer

Lernen Sie von Experten, wie Sie den Organizer so konfigurieren, dass Post-it-Chaos verschwindet, Aufgaben automatisch verteilt werden und Terminserien ohne Nachfassen laufen. Lückenlose Dokumentation und Nachvollziehbarkeit (QM)

- **Einführung in das Programm »Organizer«:** was kann der Organizer und wofür kann ich ihn in meiner Praxis nutzen
- **Erläuterung zur Bildschirmoberfläche und Aufbau**
- **Stammdatenverwaltung:** Mitarbeiter anlegen, rechte und Aufgaben verteilen
- **Aufgaben definieren:** Standardaufgaben definieren und Kategorisieren mit Beispielen
- **Aufgaben:** Aufgaben anlegen, bearbeiten und erledigen
- **Serientermine hinterlegen wie zum Beispiel: Mitarbeiterbelehrung oder Konstanzprüfungen**
- Dauer ca. 120 Min.

KFO Planung per EBZ mit Tipps und Tricks

Pläne effizient und fehlerfrei erstellen und verwalten, Übernahmepatienten sicher erfassen & versenden sowie EBZ-Mitteilungen erstellen und senden.

- **KFO Pläne erstellen und versenden:** Fehlermeldungen bei Eingabefehlern verstehen und beheben
- **Übernahmen erfassen und versenden:** Vollständige Eingabe von Übernahmen inkl. versenden
- **Kassenwechsel**
- **EBZ Mitteilungen**
- **EBZ Fehler und Antworten bearbeiten**
- **Weitere Tipps und Tricks zum Thema EBZ**
- Dauer ca. 120 Min.

Der digitale Patienten-Workflow – vom Termin bis zur Verabschiedung

Papierberge, Doppelerfassungen und Warteraum-Chaos gehören der Vergangenheit an. In nur 60 Minuten zeigen wir Ihnen live, wie Sie ...

- mit eTermio und eTimer **Termine online & automatisiert vergeben**
- mit dem Reminder **den Anamnesebogen vorab verschicken**
- mit dem eFormular und dem Check-in **Patienten papierlos am Tablet einchecken**
- **mit dem touch Panel Behandlung & Dokumentation in Echtzeit erledigen**
- durch den eVersand **den Besucher mit einem zufriedenen Lächeln verabschieden – inklusive digitaler Nachsorge**
- Blitz-Demo: kompletter Workflow in 30 Minuten

Wie teilnehmen?

1. Kostenpflichtige Webinare:

- **Anmeldung:** Für die Teilnahme an unseren kostenpflichtigen Webinaren nutzen Sie bitte unseren eShop: <https://computer.forum/eshop>
- **Anmeldeschluss:** Bitte beachten Sie, dass die Anmeldung für das Webinar **mindestens 7 Tage vor dem Veranstaltungstermin** erfolgen muss.
- **Bestätigung:** Nach der Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit der Rechnung und Bankverbindung, sowie die Zugangsdaten zum Webinar
- **Teilnahme:** Am Tag des Webinars klicken Sie auf den Link in der Bestätigungs-E-Mail oder Sie nutzen die Zoom Zugangsdaten und loggen sich ein. Bitte seien Sie ein paar Minuten früher online, um technische Probleme zu vermeiden. Wir starten pünktlich zur angegebenen Zeit, ein späterer Zutritt ist aus organisatorischen Gründen leider nicht möglich.

1. Kostenlose Webinare:

- **Zugang:** Für die kostenlosen Seminare müssen Sie sich nicht anmelden. Sie benötigen lediglich den Meeting-Code. Dieser befindet sich im Anmeldeformular.
- **Teilnahme:** Um am Webinar teilzunehmen, geben Sie den Meeting-Code in die Zoom-App oder auf der Zoom-Webseite ein. Bitte seien Sie ein paar Minuten früher online, um technische Probleme zu vermeiden. Wir starten pünktlich zur angegebenen Zeit, ein späterer Zutritt ist aus organisatorischen Gründen leider nicht möglich.

2. Stornierungsmöglichkeiten der kostenpflichtigen Webinare

- **Kostenlose Stornierung:** Sie können Ihre Teilnahme bis zu 14 Tage vor dem Webinar kostenlos stornieren.
- **Stornierung nach Frist:** Nach Ablauf dieser Frist ist eine Stornierung nicht mehr möglich, und es fällt die volle Gebühr an.
- **Ersatzteilnehmer:** Sie haben die Möglichkeit, einen Ersatzteilnehmer zu benennen, falls Sie selbst nicht teilnehmen können.

3. Technische Voraussetzungen:

Stellen Sie sicher, dass Ihr Computer, Laptop oder mobiles Gerät über einen Lautsprecher verfügt, damit Sie dem Webinar zuhören können.

Außerdem benötigen Sie eine stabile Internetverbindung und die Zoom-App, die Sie kostenlos herunterladen können.

Alternativ können Sie Zoom auch über Ihren Webbrowser (<https://zoom.us/join>) nutzen.