

<b>Manuale d'Uso .....</b>	<b>3</b>
<b>La mia pratica in 10 passi.....</b>	<b>4</b>
Il mio profilo utente .....	4
Terapista.....	4
Associazioni.....	5
Firma .....	6
Autenticazione a più fattori.....	7
Il mio studio .....	9
Espansione della sede.....	10
Impostazioni dell'account.....	12
Valore della fattura / numero di fattura.....	12
Ricevuta di pagamento ESR .....	13
Scadenza delle fatture .....	13
Generare fattura.....	13
QR - fattura .....	14
Layout Fattura .....	16
Attivare il tasso di rimborso590.....	16
Tariffa 590 Emittente Fattura.....	17
Fatture di posta elettronica ESR.....	17
Intestazione / piè di pagina.....	18
Sollectio .....	19
Servizi Gestione delle tariffe.....	20
Gestire singoli servizi.....	22
<b>Gestione pazienti / indirizzo .....</b>	<b>23</b>
<b>La mia prima sessione.....</b>	<b>25</b>
Caso.....	26
Consultazione.....	27
<b>Storia medica .....</b>	<b>29</b>
<b>Problemi di salute .....</b>	<b>32</b>
<b>Foto / Documenti .....</b>	<b>32</b>
<b>Fatturazione .....</b>	<b>33</b>
Singole Fatture .....	33

Fatturazioni di massa .....	35
<b>Annulla fatture .....</b>	<b>38</b>
<b>pagamenti .....</b>	<b>39</b>
Pagamenti manuali .....	39
Pagamenti ESR .....	40
<b>Solleciti.....</b>	<b>42</b>
Crea sollecito.....	44
<b>Diario .....</b>	<b>45</b>
Utilizzo Calendario .....	45
Nuovo Appuntamento .....	46
Collegare il calendario alle consultazioni .....	47
Email di Promemoria .....	47
Timeline .....	50
Imposta le risorse necessarie (opzionale).....	51
Gestione Offerte .....	52
Calendario esterno.....	55
Prenotazioni online .....	58
<b>Configurazione specifiche per lo studio .....</b>	<b>61</b>
Impostazioni.....	61
Solleciti .....	65
Email Templates .....	66
Promemoria appuntamento SMS .....	67
Gestione terapisti.....	68
Diritti di accesso.....	69
Il mio profilo utente .....	70
Questionario di salute.....	71
Attributi per i clienti.....	72
<b>Importa i dati del paziente .....</b>	<b>74</b>
<b>Rapporti.....</b>	<b>78</b>
<b>Statistiche del fatturato dell'IVA .....</b>	<b>81</b>
<b>Paros Dashboard.....</b>	<b>82</b>



# Manuale d'Uso

In questo manuale d'uso troverai le più importanti funzioni relative alla configurazione, funzionamento e gestione del software Paros.

Nell' redigere questo documento, abbiamo fatto ogni sforzo per spiegare tutte le funzioni e la gestione del nostro software Paros in modo più semplice possibile utilizzando il più possibile delle illustrazioni al posto del testo.

Per semplicità, in questo documento viene utilizzata solo la forma maschile ma, naturalmente, viene anche affrontata la forma femminile.

Se avessimo dimenticato qualcosa o avete ulteriori domande, non esitate a contattarci.

## **Il suo Paros Team**

Samuel & Rudy Pfister

Uetikon am See, 28 maggio 2022  
PAROS Praxissoftware Version 4.4.0

# La mia pratica in 10 passi

Dopo la registrazione, puoi iniziare la tua pratica con pochi semplici impostazioni. La maggior parte delle impostazioni sono già preconfigurate e sono incluse nell pacchetto. Per personalizzare le impostazioni individuali, segui i capitoli seguenti.

## Il mio profilo utente

Completa il tuo profilo utente. Tutte le informazioni sono già disponibili dalla registrazione.

## Terapista

Immettere il numero ZSR e configurare le impostazioni terapeutiche:



### No. ZSR

Definisci il tuo numero di riconoscimento (richiesto per tariff590) - questo viene stampato sulle fatture.

### N. GLN

**Global Location Number:** Il GLN è una chiave di identificazione unica a livello mondiale del sistema GS1 per identificare le sedi o gli indirizzi aziendali.

N. GLN	<input type="text"/>
GLN Referenza del database	<a href="https://www.refdata.ch/de/partner/abfrage">https://www.refdata.ch/de/partner/abfrage</a>

Il numero GLN può essere recuperato tramite il partner GLN Refdatenbank ed è necessario per il documento di recupero.

### Informazioni sul buono di recupero

Un indirizzo specifico, un numero di telefono e un indirizzo e-mail possono essere inseriti per il voucher di recupero. Questi dati saranno poi stampati sul documento di recupero.

### Utilizzare il fornitore di servizi come parte fatturante

Questa funzione è destinata alle pratiche con diversi terapeuti. Questo è per far sì che il terapeuta sia stampato sulla fattura come la parte che fattura e non il proprietario dello studio.

### Diagnosi/disturbi \*

Impostare il reclamo predefinito.

### Legge

La legge deve essere impostata su VWG per la tariffa 590.

A screenshot of a web application form titled 'Informazioni terapeuta'. The form has several tabs: 'Dati', 'Associazioni', 'Calendario Team', and 'Firma'. The 'Dati' tab is active. The form contains the following fields and options:

- N. RCC:
- N. GLN:
- GLN Referenza del database: <https://www.refdata.ch/de/partner/abfrage>
- Indirizzo sulla richiesta di rimborso:
- Numero di telefono sulla richiesta di rimborso:
- E-mail sulla richiesta di rimborso:
- Usare il prestatario come fatturante:
- Diagnosi/disturbi \*:
  - Malattia
  - Prevenzione
  - Incidente
  - Maternità
  - Difetti congeniti
- Legge:
- Associare calendario con le consultazioni:
- Colore Terapista:

At the bottom of the form are two buttons: 'salvare' and 'Chiudere'.

## Associazioni

Le associazioni alle quali si è aderito possono essere identificate con il numero di approvazione sulle fatture. Raccogli le associazioni aggiuntive o rimuoverle.

Fai clic su "nuovo": la nuova associazione inserita viene creata come <name> e può essere modificata con la matita.

Informazioni terapeuta

Dati Associazioni Calendario Team Firma

Associazioni riconosciute dalle casse malati

Associazione	Modificare
SBO-TCM	
SBB	

+ nuovo cancellare

Membri

Associazione	Il numero di membro	Modificare
SBO-TCM	L700-39	

+ nuovo cancellare

Chiudere

## Calendario Squadra

Questa opzione consente agli altri terapeuti di CONOSCERE il calendario degli appuntamenti per gestire gli appuntamenti stessi. Utilizza l'autorizzazione di lettura o scrittura per ogni terapeuta. Questa conoscenza è concessa solo nello studio.

Informazioni terapeuta

Dati Associazioni Calendario Team Firma

Calendario Team

Calendario visibile agli altri terapisti

Terapeuta	Diritti di Calendario	Modificare
Sandra Pfister	Scrivere	

Chiudere

Per registrare una associazione, seleziona una federazione sulla sinistra e quindi fai clic su Nuovo nella sezione Membership. Inserisci il numero di adesione dell'appartenenza.

# Firma

Pagamenti in contanti con ricevuta e firma

In qualità di proprietario dello studio, carica la tua firma in modo che appaia sulle ricevute delle e-mail.



The screenshot shows a web interface titled "Informazioni terapeuta" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a horizontal menu with four tabs: "Dati", "Associazioni", "Calendario Team", and "Firma". The "Firma" tab is currently selected. Inside this tab, there is a sub-header "Firma" with an information icon (i) to its right. Below this is a rectangular area containing a blue ink signature. To the right of the signature is a "cancellare" button with a trash icon. Below the signature area is a button labeled "+ Caricare una foto" and an empty text input field.

# Autenticazione a più fattori

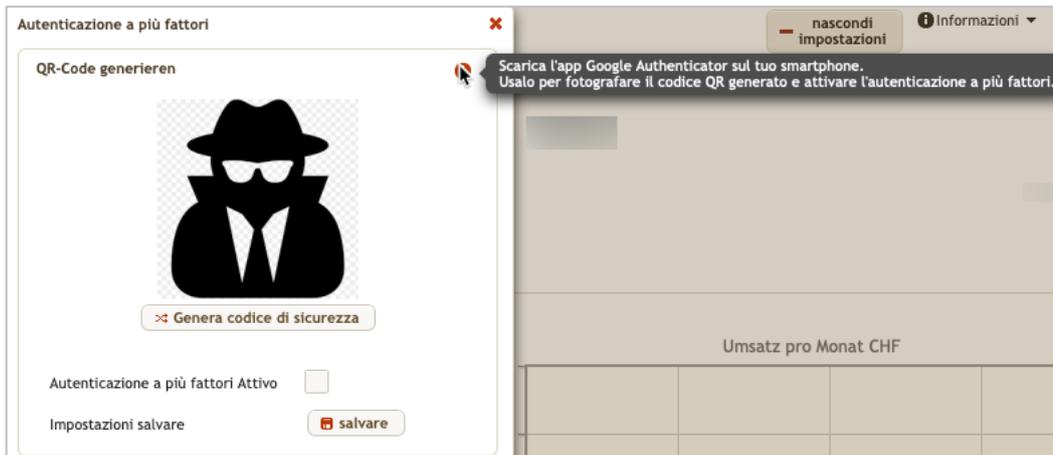
Per abilitare l'autenticazione a più fattori, è necessario scaricare un autenticatore dall'App Store.

Raccomandiamo il Google - Authenticator.



Il mio profilo | Il mio studio

- Dati
- Terapista
- Modello di questionario stato di salute
- Autenticazione a più fattori**



Una volta che hanno scaricato l'applicazione, si può generare un codice di sicurezza.



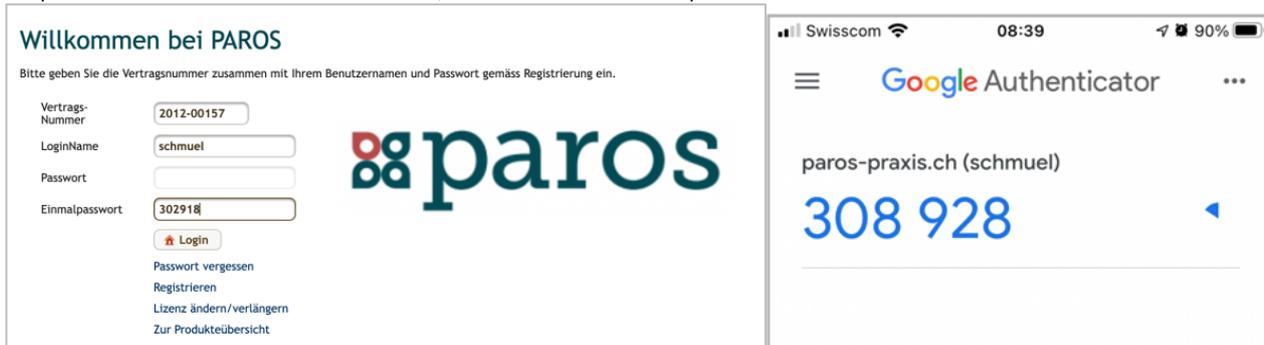
Questo codice QR deve essere fotografato con Google Authenticator.

Inoltre, l'autenticazione multifattoriale deve essere impostata su attivo.



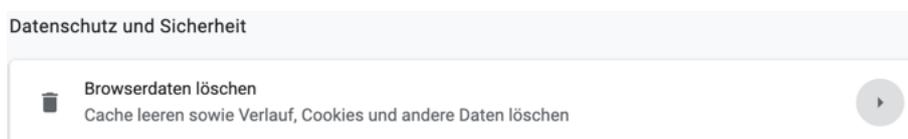
Poi salvate le impostazioni.

La prossima volta che accedi a Paros, ti verrà richiesta una password unica.



Dopo aver inserito la password una tantum (la propria password non deve essere inserita di nuovo) continuare con Login.

Se l'autenticazione multifattoriale è disabilitata, la cache deve essere cancellata nel tuo browser Internet.



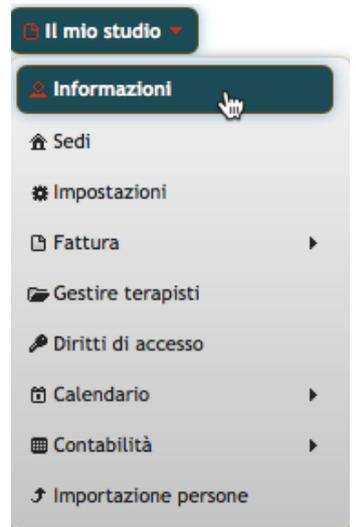
## Il mio studio

È possibile adattare facilmente la tua pratica già registrata al momento della registrazione.

**Cantone:** le informazioni sul cantone sono **necessarie** per il documento di recupero.

Inserisci il **numero di partita IVA** se la utilizzate per le fatture. Il codice IVA è indicato sul fattura / documento di restituzione Tariff590.

È possibile utilizzare un indirizzo email gratuito per l'invio di messaggi di posta elettronica. Questo aiuta i tuoi clienti a ricevere fatture di posta elettronica. Le e-mail vengono sempre inviate dal nostro server di posta elettronica [paros-praxis.ch](mailto:paros-praxis.ch). Questo server è particolarmente affidabile ed è elencato in vari sistemi del cosiddetto Whitelist, in modo che nessuna e-mail finisca nella spam list.



informazioni pratiche

Modificare le informazioni pratiche

Practicenome \*

indirizzo 1 \*

indirizzo 2

codice postale \*

posto \*

Contatto e-mail \*

sito web:

Invia trasmissione al indirizzo e-mail

numero di telefono \*

Fax n.

numero di partita IVA

IBAN

logo



informazioni sulla licenza

N. contratto	<input type="text" value="2012-00157"/>
Licenza valida fino	<input type="text" value="27.07.2025"/>
Ultima importo versato (CHF)	<input type="text" value="550,79"/>

### logo

Carica il tuo logo per visualizzarlo nelle fatture. Tipicamente, il tuo logo ha dimensioni 150x150px. Il logo sarà inserito nello spazio disponibile, sia in formato verticale che orizzontale.

### Aiuto:

Il logo appare a grandezza naturale solo nell'impostazione "Centrato". Se si lascia che appaia allineato a sinistra o a destra.

Il formato migliore per il logo è il PNG.

## Espansione della sede

Offrite i vostri servizi in diverse località:

Con PAROS si registrano più sedi e si assegnano i profili dei terapeuti alle singole sedi.

Impostate le approvazioni per gli appuntamenti dei clienti nei rispettivi calendari e i vostri clienti possono già prenotare gli appuntamenti nelle diverse sedi.



Inserire le località sotto: "Il mio studio" -> "Sedi"

### Cantone:

I dettagli del cantone sono richiesti per il documento di recupero e devono essere forniti per ogni località. (incl. dettagli principali della pratica)

### Importante:

**VPt PM:** il valore del punto di imposta deve essere impostato su 1,0 in tutte le posizioni.

Nome dello studio	Indirizzo	Località
Praxis Stern	Bahnhofstrasse 43	Uster
Praxis Neugass	Am Neumarkt 14	Zürich
Praxis Moos	Bahnhofstrasse 12	Stäfa

<b>Sede</b>	
Nome dello studio *	<input type="text" value="Praxis Stern"/>
Indirizzo 1 *	<input type="text" value="Bahnhofstrasse 43"/>
Indirizzo 2	<input type="text"/>
NPA *	<input type="text" value="8610"/>
Località *	<input type="text" value="Uster"/>
Cantone *	<input type="text" value="ZH"/>
VPt PM *	<input type="text" value="1.0"/>
Sito web:	<input type="text"/>
Numero di telefono	<input type="text"/>
No. Fax	<input type="text"/>
Ordinamento	<input type="text" value="2"/>

Sotto Il mio studio - Gestire terapisti è ora possibile impostare la posizione per ogni terapeuta.

Se un terapeuta lavora in più sedi, questo deve essere inserito più volte.



**Gestire terapisti**

Mostrami terapisti inattivi:

Cognome	Nome	E-mail	Località
Pfister	Sandra	sandra.pfister@schmuel.ch	Zürich
Pfister	Samuel	samuel.pfister@schmuel.ch	Zürich

**Informazioni utente**

Nome utente \*

E-mail \*

Ruolo \*

Sede \* 

Sämi Praxis

Sandra Praxis

Schmuels Praxis

Lingua di default \*

Data di registrazione:

Paros Community

Terapista attiva  Attivo

Ordinamento

**Informazioni personali**

Titolo \*

Cognome \*

Nome \*

Indirizzo 1 \*

CAP \*

Località \*

Paese \*

## Impostazioni dell'account

Prima di poter creare una fatture, è necessario impostare i seguenti valori:



## Valore della fattura / numero di fattura

È possibile inserire qualunque valore iniziale del numero di fattura. Il numero della fattura è continuo e non può essere resettato.



## Ricevuta di pagamento ESR

Se si lavora con i moduli di deposito ESR, attivate questa opzione.

Inserisci il primo ed ultimo numero delle aree assegnate dalla tua banca o ufficio postale.

Il numero ESR è continuo. Il valore attuale può essere visualizzato in 'Stato corrente'.

Per le fatture di massa, Paros genera un elenco dettagliato dei numeri di fattura ed ESR. In questo modo si conosce esattamente quale nota di deposito appartiene a quale fattura.

Se si desidera impostare il numero di fattura con il numero di ESR, impostare "Stato corrente" in base al numero di fattura.

**Entrata di pagamento PVR (polizza di versamento con No. di riferimento)** 

PVR attivato

Numero di partenza

Numero finale

Stato attuale

---

**Scadenza delle fatture** 

Numero di giorni fino alla scadenza della fattura

### Nota:

*Se si desidera modificare il valore corrente, esso deve essere superiore all'ultimo numero ESR. Durante il salvataggio, questo valore viene convalidato.*

## Scadenza delle fatture

Il 'numero di giorni della scadenza' ti aiuta a mantenere sotto controllo i bollettini aperti. D'altra parte, è possibile utilizzare Paros per creare promemoria con un testo predefinito.

## Generare fattura

Qui possono depositare contanti come standard se i loro clienti pagano per lo più in contanti.

È anche possibile stampare (hack set) o meno la ricevuta per il pagamento in contanti.

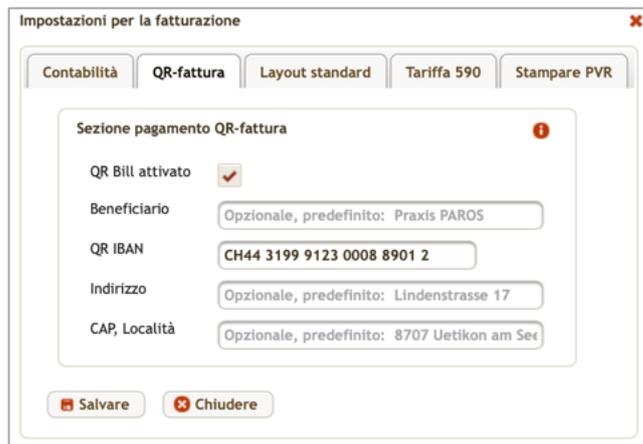
**Generare fattura** 

Pagamento in contanti come impostazione predefinita

Stampare ricevuta con pagamento in contanti

# QR - fattura

A lungo termine, la fattura QR sostituisce le attuali distinte di pagamento rosse e arancioni.



Esistono due modi per attivare la fattura QR:

## 1. QR Bill senza PVR

La fattura QR con IBAN senza riferimento sostituisce la precedente distinta di pagamento rossa.

Per creare fatture semplici con la parte di pagamento QR, attivare le impostazioni di fatturazione come segue:

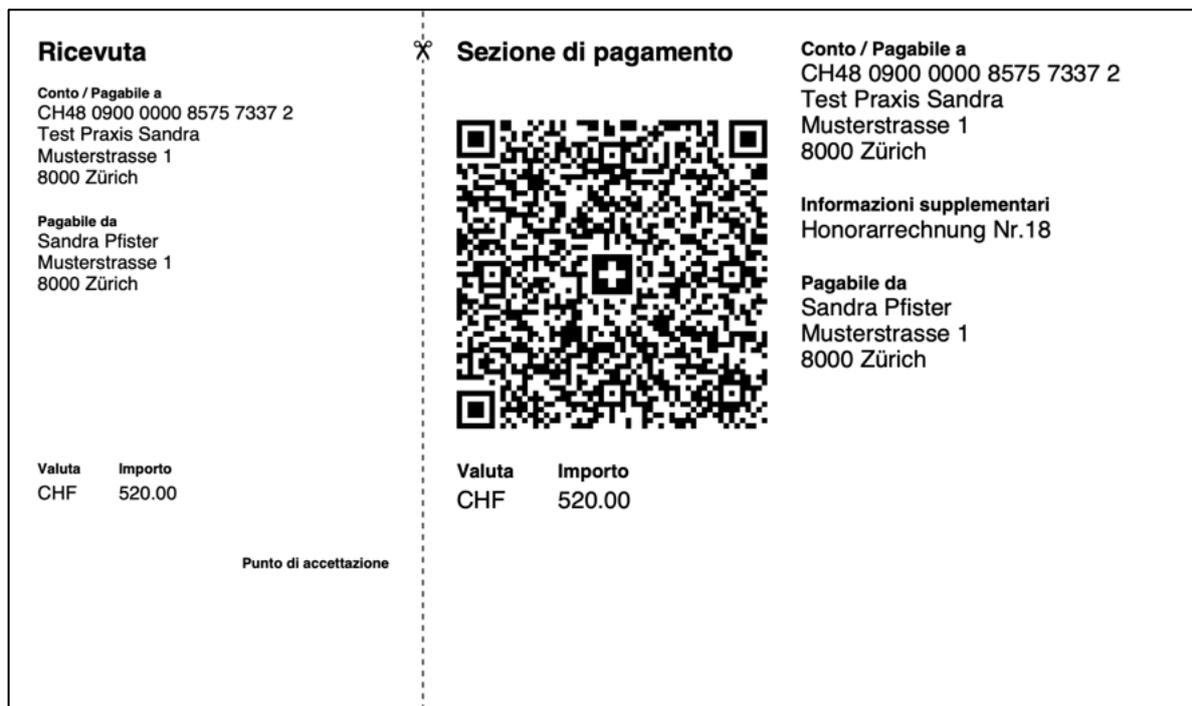
Il mio studio – Fattura – Dati di fatturazione -QR - fattura

QR Bill activé: On

Se i dati dell'account non sono conformi alle informazioni fornite nella è possibile memorizzarli qui di conseguenza. (Indirizzo)

Il normale numero IBAN del vostro conto di credito deve essere inserito sotto la voce IBAN. (Esempio: CH48 0900 0000 8575 7337 2)

Esempio QR - fattura senza PVR:



## 2. QR Bill con PVR

La fattura QR con IBAN con un riferimento sostituisce la precedente distinta di pagamento arancione.

Per creare fatture con numero di riferimento (precedentemente PSIR) in combinazione con la parte di pagamento QR, attivare la fattura QR nelle impostazioni di fatturazione come se senza ESR.

Il mio studio – Fattura – Dati di fatturazione -QR - fattura  
QR Bill attivato: On

È necessario specificare l'**IBAN QR**, che si riceve dalla propria banca.

Il QR-IBAN differisce dall'IBAN solo da un'altra identificazione dell'istituto (IID), il QR-IID.  
Il QR-IID ha un intervallo di valori compreso tra 30000 e 31999.

Per il calcolo del QR-IBAN, vengono utilizzati il conto di credito e l'identificazione della banca beneficiaria (ad es. 30700 per la Banca Kantonalbank).

**CH 24 3070 0 110 0070 6298 4**

CH	24	3070	0	110	0070	6298	4	
								Kontonummer (12 Stellen)
								QR-IID (5 Stellen)
								Prüfziffer (2 Stellen)
								Ländercode (2 Stellen)

Esempio di fattura QR con riferimento:

<b>Ricevuta</b> Conto / Pagabile a CH44 3199 9123 0008 8901 2 Test Praxis Sandra Musterstrasse 1 8000 Zürich  Riferimento 98 00000 00000 00000 00000 10108  Pagabile da Sandra Pfister Musterstrasse 1 8000 Zürich  <table border="0"><tr><td>Valuta</td><td>Importo</td></tr><tr><td>CHF</td><td>520.00</td></tr></table> <p>Punto di accettazione</p>	Valuta	Importo	CHF	520.00	<b>Sezione di pagamento</b>  <table border="0"><tr><td>Valuta</td><td>Importo</td></tr><tr><td>CHF</td><td>520.00</td></tr></table>	Valuta	Importo	CHF	520.00	Conto / Pagabile a CH44 3199 9123 0008 8901 2 Test Praxis Sandra Musterstrasse 1 8000 Zürich  Riferimento 98 00000 00000 00000 00000 10108  Informazioni supplementari Honorarrechnung Nr.14  Pagabile da Sandra Pfister Musterstrasse 1 8000 Zürich
Valuta	Importo									
CHF	520.00									
Valuta	Importo									
CHF	520.00									

Puoi comunque utilizzare tutti i depositi dei tuoi clienti tramite il download PVR presso la tua banca.  
A tale scopo, è necessario utilizzare il tipo di file: **CAM054**.

## Layout Fattura

È possibile personalizzare il layout della fattura standard.

Imposta la posizione del tuo logo, l'indirizzo dello studio e l'indirizzo del destinatario.

Nella fattura è possibile stampare o omettere varie informazioni

- Data di nascita: La data di nascita del paziente viene stampata sotto il numero della fattura
- Tipo di terapia: dalla fatturazione con le opzioni: terapia individuale o di gruppo
- Origine: prevenzione, malattia, infortunio, gravidanza e malformazioni di nascita

Le opzioni di stampa possono essere

selezionate selettivamente

- Titolo del caso: viene stampato il titolo del caso al di sotto del numero di fattura
- Indicazione del trattamento: l'indirizzo (ragione standard del trattamento) per il titolo del caso può essere sovrascritto qui

The screenshot shows the 'Impostazioni per la fatturazione' window with the 'Layout standard' tab selected. The window contains various settings for invoice layout, including logo position, address positions, and checkboxes for printing specific information like birth date, therapy type, and treatment details. The 'Trattamento' field is set to 'Behandlungsgrund'.

Setting	Value/Status
Posizione Logo	Sinistra
Usa il logo solo sulla fattura e-mail	<input type="checkbox"/>
Posizione indirizzo del destinatario	Destra
Stampa indirizzo dello studio	Sinistra
Titolo fattura	Honorarrechnung N
stampa 'data di nascita'	<input type="checkbox"/>
Stampa 'Tipo di terapia'	<input checked="" type="checkbox"/>
stampa 'prevenzione'	<input checked="" type="checkbox"/>
stampa 'malattia'	<input type="checkbox"/>
'stampa ""Infortunio""	<input checked="" type="checkbox"/>
stampa 'maternità'	<input type="checkbox"/>
stampa 'malattia congenita'	<input type="checkbox"/>
Stampa 'Trattamento completato'	<input checked="" type="checkbox"/>
Stampa 'Trattamento dura ancora'	<input checked="" type="checkbox"/>
stampa 'Firma'	<input checked="" type="checkbox"/>
stampa 'titolo caso'	<input checked="" type="checkbox"/>
Trattamento	Behandlungsgrund

## Attivare il tasso di rimborso590

Attivando la tariffa590, tutti i documenti di rimborso vengono visualizzati nel layout tariff590.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla nostra guida per il Tarif590.

Hanno anche la possibilità di far stampare il titolo del caso sul documento di recupero.

The screenshot shows the 'Impostazioni per la fatturazione' window with the 'Tariffa 590' tab selected. The window displays two settings related to the 590 tariff: 'Utilizzare tariffa 590 per la richiesta di rimborso' and 'stampa 'titolo caso'', both of which are checked.

Setting	Status
Utilizzare tariffa 590 per la richiesta di rimborso	<input checked="" type="checkbox"/>
stampa 'titolo caso'	<input checked="" type="checkbox"/>

## Tariffa 590 Emittente Fattura

Se lo si desidera, è possibile inserire qui i dati specifici del soggetto di fatturazione, che saranno stampati sul documento di recupero.

### Impostazioni per la fatturazione

Contabilità   Layout standard   **Tariffa 590**   **Tariffa 590 Emittente Fattura**   Stampare PVR

Emittente Fattura

Emittente Fattura No. RCC

Emittente Fattura Indirizzo

Emittente Fattura No. di telefono

Emittente Fattura E-mail

## Fatture di posta elettronica ESR

Paros può inviare le fatture ai propri clienti via e-mail (vedi sezione Fatturazione). Perché queste fatture dispongano anche di pagamenti ESR, è necessario attivare l'opzione come segue.

### Impostazioni per la fatturazione

Contabilità   Layout standard   Tariffa 590   **Tariffa 590 Emittente Fattura**   **Stampare PVR**

**Stampare PVR** ⓘ

Stampare PVR con spedizione postale

Stampare PVR con spedizione email

Versamento a favore di

A favore di

Conto

Inserisci i dati del tuo conto come indicato

Il bollettino allegata viene visualizzata nella pagina fattura in una pagina aggiuntiva

Bitte verwenden Sie die Referenznummer bei Ihrer Zahlung per Onlinebanking.  
Bitte beachten Sie! Dieser ESR dient lediglich als Zahlungsinformation und kann NICHT in Papierform einem Zahlungsinstitut zugestellt werden.

\*\*\*\*\* Vor der Einzahlung abzeichnen / A-détacher avant le versement / Da staccare prima del versamento \*\*\*\*\*

Empfangsschein / Récépissé / Ricevuta	Einzahlung Giro	Versenent Virement	Versamento Girata
Erstellung für / création pour / creazione per Zürcher Kantonalbank 8000 Zürich Meine praxis Lindenstrasse 17 8707 Uetikon am See	Erstellung für / création pour / creazione per Zürcher Kantonalbank 8000 Zürich Meine praxis Lindenstrasse 17 8707 Uetikon am See	Keine Mitteilungen anbringen Pas de communication Non aggiungere comunicazioni	
Konto / Compte / Conto CHF 01-100000-1 133 10		Konto / Compte / Conto CHF 01-100000-1 133 10	
Einzahlung von / Venet per / Versato da		Einzahlung von / Venet per / Versato da	
609		00 00000 00000 10000 00393 9447 5	

Die Annehmensstelle  
L'office de dépôt  
L'ufficio di destinazione

## Intestazione / piè di pagina

Facoltativamente immettere un testo per l'intestazione e il piè di pagina, che deve essere stampato su ogni fattura. È possibile utilizzare la formattazione.

Intestazione / piè di pagina per la fattura

Intestazione / piè di pagina

testata

**B I T rT**

footer

**B I T rT**

salvare vicino

### Attenzione

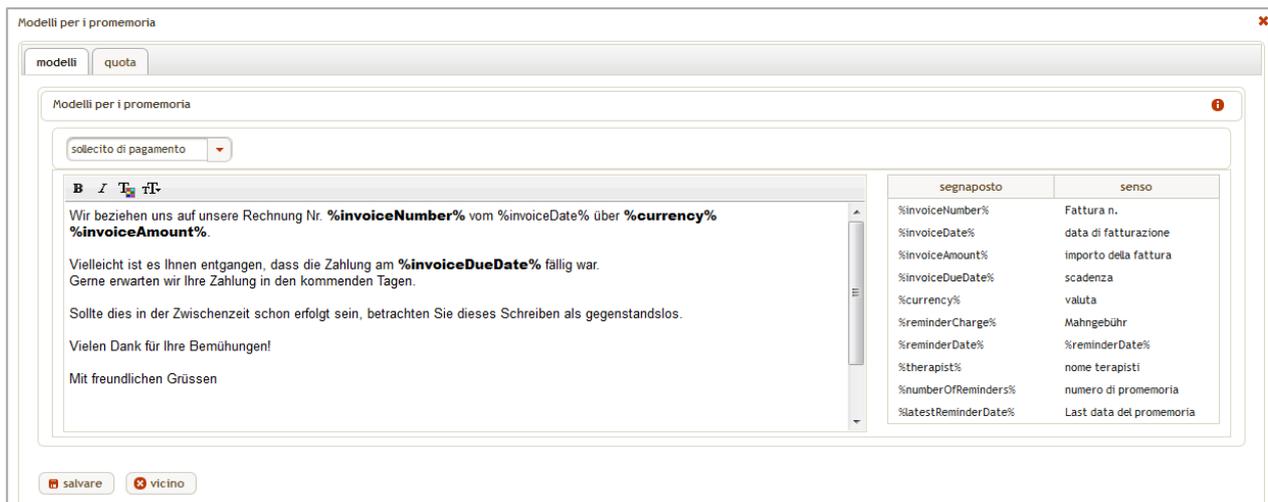
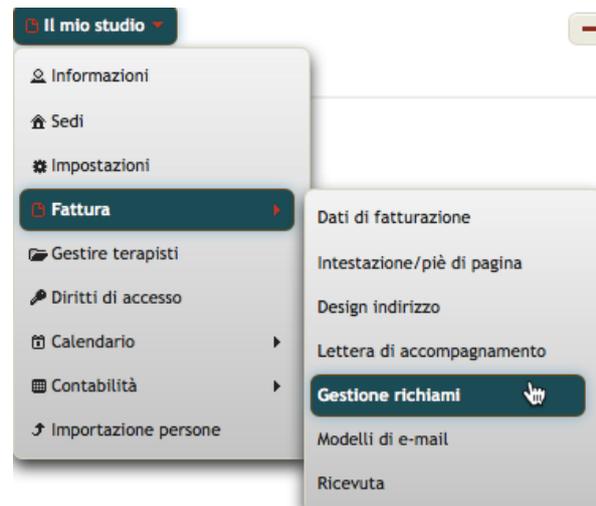
*NON includere testi copiati, poiché questi possono contenere valori non validi e causare errori durante la creazione delle fatture!*

# Sollectio

Paros offre un sistema a tre livelli con testi dinamici.

- 1.) Ricordo del pagamento come primo promemoria senza alcun costo
- 2.) Promemoria 1 con o senza tassa di addebito
- 3.) Promemoria 2 con o senza tassa di addebito

I modelli per le lettere di sollecito sono già forniti con un testo e un segnaposto. Puoi utilizzarle o personalizzarle a secondo le tue esigenze. Sul lato sinistro sono disponibili diversi segnaposti



Definire le tasse di mora

La "tariffa standard 1 ° promemoria" è solo per il primo promemoria, mentre i "promemoria tariffari standard" sono utilizzate per il secondo promemoria e il promemoria a seguire. Il promemoria di pagamento deve essere gratuito. Con un valore di 0,0 non puoi addebitare alcuna tassa di mora.



## Servizi Gestione delle tariffe

Nel catalogo delle prestazioni, è possibile definire le attività valide per prezzo e unità. È possibile importare i servizi T590 direttamente dal nostro catalogo o registrare singoli servizi.

Selezione	Tariffa	Codice di fatturazione	Nota di testo	Descrizione	Valido Data di inizio	Valido Data di scadenza
<input type="checkbox"/>	590	1128	Terapia Adveda-Eugemed, ogni 5 min.		01.01.2009	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1003	Acupressione ogni 5 min.		27.12.2019	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1004	Agopuntura, ogni 5 min.	Comprende elettroagopuntura, agopuntura al laser, moxibustione, agopuntura auricolare, agopuntura del cranio, agopuntura per gli occhi	27.12.2019	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1005	APM terapia (Terapia per il massaggio su meridiani d'agopuntura), ogni 5 min.		27.12.2019	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1006	Tecnica Alexander, ogni 5 min.		01.01.2009	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1007	Tui-Na/An-Mo, ogni 5 min.	Comprende moxibustione	01.01.2009	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1008	Medicina antroposofica, trattamento/consultazione, ogni 5 min.		01.01.2009	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1010	Aromaterapia, ogni 5 min.		01.01.2009	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1208	terapia medicamentosa, ogni 5 min.	Medicina complementare della terapia medicamentosa (terapia, prescrizione, selezione rimedio), come la fitoterapia, omeopatia funzionale, fiori di Bach, spagirica, biochimica secondo Schuessler, ecc (	23.12.2018	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1011	Terapia asiatica per il corpo e l'energia, ogni 5 min.		01.01.2009	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1012	Terapia respiratoria, ogni 5 min.		01.01.2009	31.12.9998
<input type="checkbox"/>	590	1013	Atlaslogia, ogni 5 min.		01.01.2009	31.12.9998

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Importare nuove prestazioni | Aggiornare tutti le prestazioni esistenti

Al momento della registrazione, hai già indicato in quale disciplina sei attivo. Di conseguenza, i servizi standard sono già stati importati nel loro catalogo.

Per aggiungerne altri, fai clic su "Importa nuovi servizi" in basso.

Ora viene richiesto di selezionare l'aliquota IVA e l'unità del servizio. Queste informazioni verranno ora applicate a tutti i servizi. È possibile regolare questi valori in seguito.

selezione IVA / unità

IVA

IVA

0  
250  
800

unità

unità

Calcolo Unitfactor

Pezzo 1  
Ora 12  
ml 1

1 2

importare nuovi servizi | abortire

Fare clic su Importa nuovi servizi. I servizi tariff590 sono ora disponibili nel tuo catalogo. Clicca sul relativo articolo di catalogo, sul trattamento o sulla ricetta. Qui puoi cambiare il servizio importato o eliminarlo di nuovo.

Cliccate su "Importare nuovi servizi". I servizi della tariffa590 sono ora disponibili nel vostro catalogo. Cliccare sulla rispettiva voce di catalogo, trattamento o formula.

▼ Catalogo delle prestazioni
Articolo
Trattamento
Ricetta
Gestire le prestazioni secondo Tariffa 590

Behandlung mutieren

Behandlung bearbeiten

tariffa 590

numero 1010

denominazione \* Aromatherapie, pro 5 Minuten

unità \* 60 Min

Calcolo del prezzo / unità

Prezzo / unità CHF prima di arrotondare\* 60,00

Prezzo / unità CHF dopo l'arrotondamento 60,00

Calcolo Unitfactor 12

LIVA in% 8.0

standard no

attivo si

Stampa su Documento di recupero si

salvare abortire

La tariffa590 richiede un'unità di fatturazione di 5 minuti per i trattamenti. Pertanto, la vostra unità di tempo (nell'esempio minore di 60 minuti) deve essere convertita in 5 minuti. Questo è ciò che imposta il sistema. Il calcolo del fattore unitario di 12 serve come fattore di conversione. Così convertire 60 minuti a 5 minuti dà un fattore di 12 (60/5).

Se non si visualizzano somme arrotondate sulla fattura o sul documento di rimborso, è possibile vedere come il sistema lo completa (unità di prezzo CHF dopo l'arrotondamento). Una volta che sei soddisfatto del prezzo e l'importo arrotondato è giusto, clicca su "salva". Le tue prestazioni sono state registrate con successo.

## Gestire singoli servizi

Gli articoli, i trattamenti e le ricette sono servizi che hanno caratteristiche identiche, ma differiscono nel loro significato. Nella fattura, le tre categorie appaiono in sezioni separate. Sulla scheda di rimborso T590 tutti i servizi sono elencati come un unico elenco. Si prega di notare che è possibile utilizzare solo i metodi ufficiali nel documento di rimborso T590 (tipo di tariffazione di marcatura: 590)

numero	denominazione	tariffa	unità	Prezzo / unità CHF	L'IVA in%	standard	proprio ...	si basa su	attivo	terapista	Ultima modifica
1002	Akumattherapie, pro 5 Minuten	590	60 Min	132,00	8.0	no	no	●	si		24.07.2017 18:59
1003	Akupressur, pro 5 Minuten	590	60 Min	150,00	2.5	si	no	●	si		24.07.2017 19:02
1006	Technique Alexander, par période de 5 minutes	590	Ora	0,00	8.0	no	no	●	si		22.08.2017 13:12
1010	Aromatherapie, pro 5 Minuten	590	60 Min	60,00	8.0	no	no	●	si		25.09.2017 13:36
1208	Arzneimitteltherapie pro 5 Minuten	590	60 Min	96,00	0.0	no	no	●	si		30.07.2017 22:32
172	Shiatsu		Ora	130,00	0.0	no	no	●	no		30.07.2017 21:45
185/108	Laser-Akupunktur		Ora	130,00	0.0	no	no	●	no		30.07.2017 21:45

Gestisci i tuoi servizi:

- **Designazione:** designazione secondo T590 o liberamente selezionabile
- **Tipo di prezzo:** 590 o liberamente selezionabile
- **Unità:** unità, a secondo le impostazioni di pratica, ad es. 60 minuti, ora, pezzo, ecc.
- **Prezzo per unità CHF:** Prezzo per unità
- **IVA in%:** IVA Percentuale dell'IVA
- **Standard:** Servizio standard, che viene automaticamente aggiunto ai "Servizi di fatturazione" quando viene registrata una consultazione.
- **Individuale:** individualizzato per il terapeuta individuale (Si). Per un servizio di base (No) i dettagli personali possono essere personalizzati per il terapeuta tramite "nuovo individuo". es Un terapeuta in formazione ha un salario individuale con un tasso / prezzo più basso.
- **Basato su:** un servizio individuale si basa su un servizio di base (vedere singola voce). La freccia mostra quale prestazione base corrisponde alle prestazioni individuali.
- **Attivo:** se non è più necessario un servizio, può essere impostato su "No" - questo significa che non è più disponibile per il calcolo. Se non hai ancora caricato alcun servizio, puoi anche eliminarli.
- **Terapeuta:** se questa è una prestazione individuale, qui viene visualizzato il proprietario di questa prestazione. Se questa prestazione è prescritta, viene prima verificato se il terapeuta ha una prestazione individuale. Se sì, questo viene applicato se non viene utilizzato. Attenzione: Rilevante è il terapeuta della consultazione su cui sono state prescritte le prestazioni.

## Gestione pazienti / indirizzo

Troverete tutti i pazienti nella gestione della persona e dell'indirizzo. Per visualizzare o modificare i dati, selezionare una riga e fare clic sul pulsante o fare clic con il pulsante destro del mouse sulla persona: un menu di scelta rapida mostra le opzioni possibili. Se si fa doppio clic sulla persona, viene visualizzato direttamente per la modifica.

nome	nome	data di nascita	E-mail	Numero di telefono.	indirizzo	posto	terapeuta competente
Ademi	Velika	26.10.1973			Steinstr.	Dietikon	Samuel Pfister
Anken	Annemarie	01.08.1980	samuel.pfister@schmuel.ch	+41 43 504 81 93	Almeindstr.	Zürich	Samuel Pfister
Annemarie	Huber	25.04.1969			St. Margrethenstrasse 45	St. Margrethen	Samuel Pfister
Apter	Marco	22.04.1979	support@paros-praxis.ch	+41 33 341 50 60	Waldstr.	Zürich	Samuel Pfister
Auslese	Menja	26.04.1979	support@paros-praxis.ch		Riedmattstr.	Meierskappel	Samuel Pfister
Bachofen	Gregor	04.08.1959	samuel.pfister@schmuel.ch		Obere Dorfstr.	Zürich	Samuel Pfister
Baumeister	Susanne-Herta	09.01.1954	Sus@gmx.ch	+00 33 547 89 96	Route de Vidy	Paris	Samuel Pfister
Baumgartner	Florence	04.03.1987			Waldegweg 2	Kloten	Samuel Pfister
Baumgartner	Nico	05.11.1983			Grüzenstr. 2	Dübendorf	Samuel Pfister
Baumgartner	Robert	27.03.1954			Haldenstr. 10	Buchs	Samuel Pfister
Beer	Marcel	02.10.1982			In der Ey 47	Zürich	Samuel Pfister
Beer	Priska	14.02.1984	test1@visiontec.ch		In der Ey 47	Zürich	Samuel Pfister

La prima scheda "Personale" contiene i dati personali e l'indirizzo. Tutti i campi di input con \* sono campi obbligatori e devono essere completati.

Se gestite clienti minorenni, avete la possibilità di registrare un tutore/genitore sotto Nome Indirizzo a cui verrà emessa la fattura.

Si prega di notare che la data di nascita deve essere presente per il documento di rimborso T590.

Cliente Vista / Modificare



Informazioni personali
Dettagli dell'assicurazione
Diversi
Appuntamenti
Individuale

**Informazioni personali**

Titolo

Cognome \*

Nome \*

E-mail

Data di nascita

No. di telefono privato

No. di telefono cellulare

No. di telefono ufficio

Sesso\*

**Indirizzo**

Titolo \*

Cognome indirizzo

Nome indirizzo

Indirizzo 1 \*

Indirizzo 2

CAP \*

Località \*

Paese \*

Lingua per la corrispondenza \*

Il secondo registro "Dati assicurativi" contiene i dati assicurativi. La maggior parte delle assicurazioni è fornita da Paros.

La scheda "Diversi" vi offre varie informazioni e possibilità

- **Terapeuta** : Definisci il terapeuta appropriato.
- **Sconto standard in%**: Lo sconto valido per la fatturazione
- **Corrispondenza via e-mail**: Le fatture possono essere inviate direttamente da Paros via e-mail. In questo caso, è necessario immettere un indirizzo e-mail valido.
- **Per cliente tramite**: La corrispondenza è indirizzata da "Du"
- **Lettera**: se vuoi avere una lettera individuale per il paziente (ad esempio Salute Mike), puoi specificare qui qui.

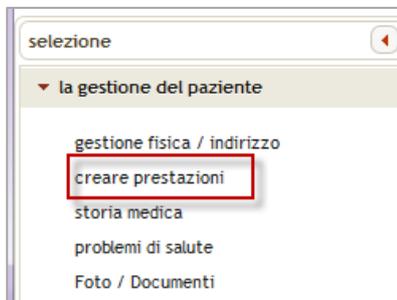
L'ultima scheda "Eventi" mostra gli appuntamenti

# La mia prima sessione

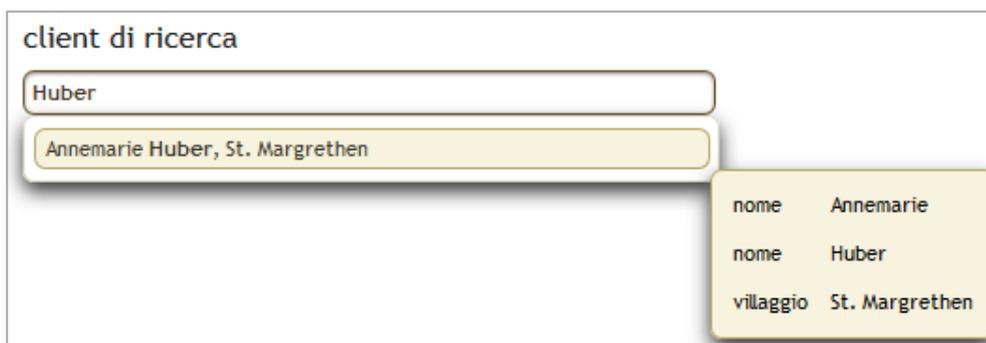
Dopo che la pratica è stabilita e i pazienti sono registrati, iniziamo:

In questa sezione, imparerai come lavorare con casi, consultazioni e risultati semplicemente ed efficacemente.

Nella navigazione a sinistra, selezionare Gestione pazienti e fare clic su "Creare prestazioni"



Digitare il nome o il nome nel campo di ricerca. La funzione di ricerca ti aiuta passo dopo passo trovare la persona desiderata dopo aver inserito almeno 3 lettere.



## Caso

Dopo aver cliccato sulla persona desiderata, verrà visualizzato con tutti i casi e le consultazioni, se disponibili. Per andare avanti, fai clic su "Nuovo caso"



Registrare i dati del caso con il titolo e la diagnosi e impostare l'origine come malattia, prevenzione, incidente, gravidanza o difetti di nascita.

## Tasso di credito

Se si desidera indicare un costo di credito sul documento di rimborso T590, è possibile immettere tutte le informazioni come segue.

Dopo il salvataggio, il caso con la data e il nome viene visualizzato nell'elenco. L'opzione "nuova consultazione" è abilitata.

ricerca cliente

Pfister Sandra, Zürich

+ Nuovo caso + Nuova consultazione + Aggiungere prestazioni Dettagli cancellare Generare fattura Consultazioni aperte

Cliente: Pfister Sandra, Zürich, 05.05.1980

Tipo	Data / No..	Denominazione	Numero	Unità	Prezzo EUR	Stato
------	-------------	---------------	--------	-------	------------	-------

## Consultazione

Fai clic su "nuova consultazione" per creare la prima consultazione. È possibile immettere la data manualmente oppure selezionarla utilizzando il selezionatore di data. La data standard è proposta a voi oggi.

Therapeut Samuel Pfister Von \* 23.08.2017 20:05 Bis \* 23.08.2017 21:05

Se si lavora con l'accordo di pianificazione, è necessario specificare anche l'ora appropriata, in modo che una voce corrispondente possa essere generata nel calendario delle date.

Crea nuova consultazione

consultazione

terapista Samuel Pfister tempo \* 25.09.2017

anamnesi

Terapia

note

consultazione finale:

salvare abortire

La consultazione salvata appare sotto il caso. Se hai registrato una prestazione standard nel catalogo delle prestazioni, essa viene aggiunto automaticamente

cliente: Annemarie Huber, St. Margrethen						
tipo	data / No..	denominazione	Anzahl	unità	prezzo CHF	stato
▼ caso	25.09.2017	dolori alla schiena	-	-	-	
▼ consultazione	25.09.2017	dolori alla schiena	-	-	-	
prestazioni erogato	1003	Akupressur, pro 5 Minuten	1.0	60 Min	150.0	aperto

Per aggiungere servizi aggiuntivi, fare clic su Aggiungi prestazioni. Quando si aggiungono, possono essere selezionate più voci contemporaneamente.

servizi di carica					
articolo	trattamento	ricetta			
numero	denominazione	prezzo	unità	attività	
<input type="checkbox"/>	100	Test	120,00	Pezzo	articolo
<input type="checkbox"/>	34/899	Räucherstäbchen	3,50	Pezzo	articolo
<input type="checkbox"/>	34/8990	Spezialmischung div. Kräuter	28,00	Pezzo	articolo
<input type="checkbox"/>	345/349	Yunnan Baiyao Spray	15,40	Pezzo	articolo
<input checked="" type="checkbox"/>	394.39	Schmerz-Spray 100	10,00	Pezzo	articolo
<input type="checkbox"/>	45/500	Beruhigungs-Kugeln	46,00	Pezzo	articolo
<input type="checkbox"/>	V0016	Software Entwicklung	81.500,00	Pezzo	articolo
<input type="checkbox"/>	1300	Magistralrezeptur	0,00	Pezzo	ricetta
<input type="checkbox"/>	1301	Individualrezeptur	0,00	Pezzo	ricetta
<input type="checkbox"/>	45-REZ	erste Rezeptur	2,50	Pezzo	ricetta

Qualsiasi servizio da fatturare può essere modificato direttamente nell'elenco.

ricerca cliente							
Pfister Sandra, Zürich							
<input type="button" value="+ Nuovo caso"/> <input type="button" value="+ Nuova consultazione"/> <input type="button" value="+ Aggiungere prestazioni"/> <input type="button" value="! Dettagli"/> <input type="button" value="🗑️ cancellare"/> <input type="button" value="📄 Generare fattura"/> <input type="button" value="Consultazioni aperte"/>							
Cliente: Pfister Sandra, Zürich, 05.05.1980							
Tipo	Data / No..	Denominazione	Numero	Unità	Prezzo EUR	Stato	
▼ Caso	14.02.2020	test	-	-	-		
▼ Consultazione	14.02.2020 11:20		-	-	-		
Prestazioni fatturate	400	Rückenmassage	<input type="text" value="1.0"/>	60 Min	120.0	aperto	

Facendo clic sul valore da modificare apre un editor. Modificare il valore e confermarlo facendo clic sul segno di spunta.

I seguenti valori possono essere modificati:

- nome
- numero
- Prezzo per unità

### Annotazioni T590

Se si utilizza una prestazione del catalogo T590, ad esempio. "Agopuntura 60 Min ..." cambiare il numero a 0,5, Paros calcola automaticamente 6 unità (30 min.) Sul documento di rimborso.

# Storia medica

Nella storia della malattia si può vedere il corso della malattia e possono raccogliere ulteriori informazioni.

Tutti i casi della persona sono elencati. Fai clic su un caso per sbloccare la scheda "Consultazione".

The screenshot shows a web application interface for medical history. On the left is a sidebar menu with options like 'gestione fisica / indirizzo', 'creare prestazioni', 'storia medica' (highlighted with a red box), 'problemi di salute', and 'Foto / Documenti'. The main area shows a search for 'Annemarie Huber, St. Margrethen'. Below the search, there are tabs for 'caso', 'consultazione' (selected), and 'prestazioni prescritto'. A table titled 'Consulenze di caso: 25.09.2017 / dolori alla schiena' contains one entry with columns for 'data', 'anamnesi', and 'terapista'. Below the table are buttons for '+ nuovo', 'cambiamento', and 'cancellare'. At the bottom, there are tabs for 'Foto / Documenti', 'dettagli' (highlighted with a red box), and 'punti di dolore'. Below these tabs are buttons for 'Immagine / Documento Upload' and 'creare un'immagine' (highlighted with a red box).

data	anamnesi	terapista
25.09.2017	dolori alla schiena	Samuel Pfister

Un secondo clic sulla consultazione rilascerà i due pulsanti "Immagine / Caricamento documenti" e "Crea immagine". È possibile selezionare opzionalmente immagini o documenti (pdf, excel, word o altri file di testo) dal disco rigido o direttamente nel browser tramite una registrazione webcam.

## Nota:

L'opzione "Crea immagine" richiede un plugin Flash.

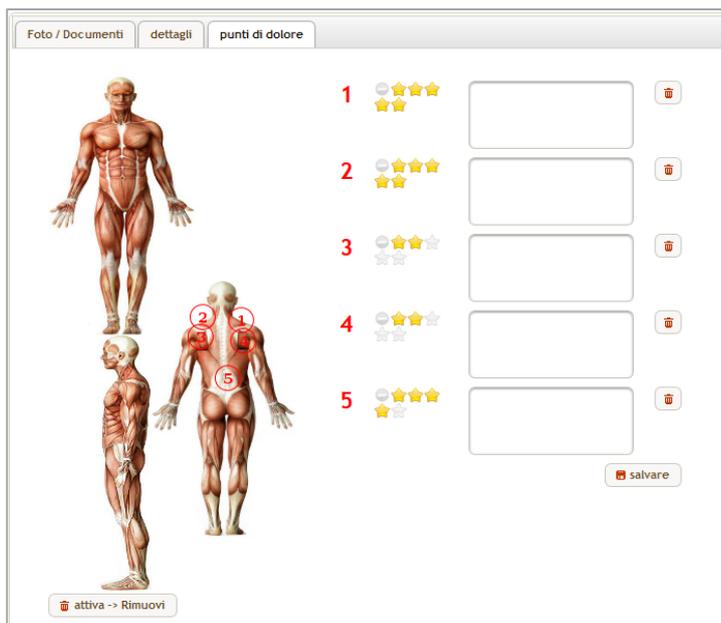
Per ulteriori informazioni sulla consultazione, fare riferimento alla scheda "Dettagli".

This is a close-up screenshot of the 'dettagli' section from the previous image. It shows the table with one row: '25.09.2017' in the 'data' column and 'dolori alla schiena' in the 'anamnesi' column. Below the table are buttons for '+ nuovo', 'cambiamento', and 'cancellare'. At the bottom, there are tabs for 'Foto / Documenti', 'dettagli' (highlighted with a red box), and 'punti di dolore'. Below these tabs are buttons for 'Immagine / Documento Upload' and 'creare un'immagine'.

Un'altra caratteristica è la determinazione grafica dei punti di dolore. Nella scheda Punti, fare clic su Aggiungi.



Nell'illustrazione, è possibile aggiungere punti di dolore facendo doppio clic. Ogni punto di dolore è numerato. Informazioni dettagliate possono essere registrate nella descrizione. Il rating consente di mostrare l'intensità del dolore.



**Nota:**

*In caso di ulteriori consultazioni, l'illustrazione con i punti di dolore (senza rating) verrà copiata. Se ri-intervistate il paziente sul corso del dolore, hai documentato il corso della terapia sull'asse temporale.*

Nella scheda "Caso", tutte le consultazioni sono elencate orizzontalmente. Il numero di consultazioni viene visualizzato dinamicamente in base alla dimensione dello schermo. Navigare usando i tasti freccia rossi.

The screenshot shows a software interface for patient case management. At the top, there is a search bar for 'Suche Patient' with the name 'Pfister Jakob, Zürich' and a button for 'Alle Personen'. Below this, there are tabs for 'Fall', 'Konsultation', and 'Verschriebene Leistung'. A section titled 'Fälle zu Person: Jakob Pfister, Zürich' contains a table with columns for 'Datum', 'Patient', and 'Titel'. The table lists three consultations: 02.03.2017 (Ischias-Schmerzen), 17.05.2014 (Unfall Knie), and 03.05.2014 (Kopfschmerzen, Nackenverspannung). Below the table are buttons for '+ neu', 'ändern', and 'löschen'. The main area displays 'Konsultationen zu Fall: 02.03.2017 / Ischias-Schmerzen'. It shows two columns of consultation details for dates 24.03.2017 and 14.03.2017. Each column includes sections for 'Anamnese', 'Therapie', 'Notizen', and 'Therapeut Montgomery Reynold'. Below the text are anatomical diagrams of the human body with red circles highlighting the lower back area. A rating system with stars and the word 'Ischias' is visible at the bottom of each diagram. A 'Total 4 Konsultationen' indicator is at the bottom left.

Nell'elenco delle consultazioni, fare clic su Informazioni per modificare i dettagli.

The screenshot shows a software interface for case management. At the top, there is a search bar for 'client di ricerca' with the name 'Annemarie Huber, St. Margrethen'. Below this, there are tabs for 'caso', 'consultazione', and 'prestazioni prescritto'. A section titled 'Casi a persona: Huber Annemarie, St. Margrethen' contains a table with columns for 'data', 'cliente', 'titolo', and 'diagnosi'. The table lists two cases: 25.09.2017 (Huber Annemarie, dolori alla schiena) and 24.07.2017 (Huber Annemarie, Kopfschmerzen, Kopfschmerzen seit mehreren Tagen). Below the table are buttons for '+ nuovo', 'cambiamento', and 'cancellare'. The main area displays 'Consulenze di caso: 25.09.2017 / dolori alla schiena'. It shows a detailed view for the date 25.09.2017 with sections for 'anamnesi', 'Terapia', 'note', and 'terapista Samuel Pfister'. A red arrow points to a button labeled 'Informazioni' with a red circle icon. A 'totalmente 1 Consulaciones' indicator is at the bottom left.

# Problemi di salute

Per il paziente viene creato un questionario di salute basato sul tuo modello di profilo utente. È possibile documentare i risultati qui.

Puoi rimuovere tutte le domande inutili possono essere nel cestino a destra. Un nuovo questionario può essere creato per consultazioni successivi cliccando semplicemente su "Nuove domande sulla salute". Il modello per un nuovo questionario può essere impostato in My Profile User -> Template Health Questions. È inoltre possibile inserire una domanda individuale per il paziente con "nuova domanda"

# Foto / Documenti

In Immagini / Documenti viene fornita una panoramica di tutte le immagini e documenti per un solo paziente. Nessuna modifica è possibile. Puoi farlo direttamente sotto la storia medica. Facendo clic sull'icona a destra si ottiene un'ampia visione dell'immagine / documento corrispondente.

titolo caso	data consultazione	descrizione	Immagine / documento
dolori alla schiena	25.09.2017		
dolori alla schiena	25.09.2017		

# Fatturazione

Le fatture possono essere create singolarmente o come fatture di massa.

## Singole Fatture

Individuare la persona e quindi selezionarla.

selezione

- la gestione del paziente
- fatturazione**
  - singole bollette**
  - bollette collettiva
  - fatture inviato
  - tutte le fatture
  - partite aperte
  - pagamenti manualmente
  - pagamenti ESR
- rapporti
- gestione degli appuntamenti
- notizie
- catalogo dei servizi
- miscellaneo

servizi di selezione | dettagli | lettera di accompagnamento | creare PDF

Selezione dei servizi da fatturare per Annemarie Huber, St. Margrethen

- caso: Kopfschmerzen data di apertura 24.07.2017
  - 24.07.2017 Akumattherapie, pro 5 Minuten (1002) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 132,00
  - 30.07.2017 Akupressur, pro 5 Minuten (1003) numero/unità: 0.25 prezzo CHF: 150,00
  - 30.07.2017 Akumattherapie, pro 5 Minuten (1002) numero/unità: 1.5 prezzo CHF: 132,00
  - 30.07.2017 Schmerz-Spray 100 (394.39) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 10,00
  - 15.07.2017 Akumattherapie, pro 5 Minuten (1002) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 132,00
  - 15.07.2017 Arzneimitteltherapie, pro 5 Minuten (1208) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 96,00
- caso: dolori alla schiena data di apertura 25.09.2017
  - 25.09.2017 Akupressur, pro 5 Minuten (1003) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 150,00
  - 25.09.2017 Schmerz-Spray 100 (394.39) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 10,00

selezionare il paziente

paziente lega selezionata

ricerca

nome	nome	posto
Ademi	Velika	Dietikon
Anken	Annemarie	Zürich
<b>Annemarie</b>	<b>Huber</b>	<b>St. Margrethen</b>
Apter	Marco	Zürich
Auslese	Menja	Meierskappel
Bachofen	Gregor	Zürich
Baumeister	Susanne-Herta	Paris
Baumgartner	Florence	Kloten

selezionare | Abortire

Tutti i servizi aperti appaiono nel elenco e sono pronti per la fatturazione. È possibile deselegionare singole posizioni.

Fai clic su "più" per determinare i dettagli della fattura.

servizi di selezione | dettagli | lettera di accompagnamento | creare PDF

Selezione dei servizi da fatturare per Annemarie Huber, St. Margrethen

- caso: Kopfschmerzen data di apertura 24.07.2017
  - 24.07.2017 Akumattherapie, pro 5 Minuten (1002) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 132,00
  - 30.07.2017 Akupressur, pro 5 Minuten (1003) numero/unità: 0.25 prezzo CHF: 150,00
  - 30.07.2017 Akumattherapie, pro 5 Minuten (1002) numero/unità: 1.5 prezzo CHF: 132,00
  - 30.07.2017 Schmerz-Spray 100 (394.39) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 10,00
  - 15.07.2017 Akumattherapie, pro 5 Minuten (1002) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 132,00
  - 15.07.2017 Arzneimitteltherapie, pro 5 Minuten (1208) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 96,00
- caso: dolori alla schiena data di apertura 25.09.2017
  - 25.09.2017 Akupressur, pro 5 Minuten (1003) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 150,00
  - 25.09.2017 Schmerz-Spray 100 (394.39) numero/unità: 1.0 prezzo CHF: 10,00

selezionare il paziente

più

Se si desidera fatturare in un'altra valuta, modificare la valuta e definire il tasso di cambio.

Se il paziente richiede un documento di rimborso, la fattura viene creata in duplicato e una copia è contrassegnata come "documento di rimborso". Se stai lavorando con tariff590, il documento di rimborso viene generato secondo tariff590.

Alcune compagnie di assicurazione sanitaria richiedono il numero di sessioni aperte. Selezionare "Trattamento Completato" se non è più pianificato.

The screenshot shows the 'servizi di selezione' interface with the 'dettagli' tab selected. The 'Informazioni su fatturazione' section includes: 'data della fattura' (25/09/17), 'valuta' (CHF), 'pagato in contanti' (checkbox), 'Stampa lettera di accompagnamento' (checkbox), 'Sconto in%' (input), and 'terapista \*' (Samuel Pfister). The 'terapia' section has radio buttons for 'terapia individuale' (selected) and 'terapia di gruppo'. There are checkboxes for 'Stampa documento recupero' and 'trattamento completato'. Below are text areas for 'testata' and 'footer' with rich text editors. A 'Ripristinare intestazione / piè di pagina' button is at the bottom, and an 'indietro' button is at the very bottom left.

Se aggiungi un testo opzionale, hai un'intestazione e un piè di pagina. Mantieniti breve con il testo poiché questo spazio è limitato.

Fare clic su "Avanti" per generare la fattura.

The screenshot shows the 'servizi di selezione' interface with the 'lettera di accompagnamento' tab selected. The 'creare e visualizzare PDF' section contains a 'Registrati' button highlighted with a red box. An 'indietro' button is located at the bottom left.

Dopo un breve periodo, la fattura viene visualizzata come un collegamento PDF.

The screenshot shows the 'servizi di selezione' interface with the 'lettera di accompagnamento' tab selected. The 'creare e visualizzare PDF' section includes a checked checkbox for 'Invia una copia del messaggio al paziente:'. Below are buttons for 'Registrati', 'posta fattura', and 'cancellare'. An 'indietro' button is at the bottom left.

Stampare la fattura e fare clic su "posta fattura". Questo modifica lo stato della fattura da OPEN a ACCOUNTED.

Se la corrispondenza viene attivata tramite posta elettronica nell'amministrazione personale, la fattura viene automaticamente inviata all'indirizzo e-mail registrato. Si prega di inviare una copia a se stessa.



#### Nota:

*Se registrate la fattura immediatamente dopo la stampa, avete tutte le fatture in ordine. Se lo dimentichi, sarai attenzionato nella prossima esecuzione di fatturazione. Quindi hai la possibilità di inviare immediatamente questa fattura. Per fare questo, fai clic su "Visualizza fatture generate".*

## Fatturazioni di massa

Le fatturazioni di massa consentono di creare fatture aperte come flussi continui e quindi inviarli. È possibile impostare le impostazioni individualmente per ciascuna fattura nell'ambito dell'operazione di massa, come è possibile con le singole fatture.



Selezionare "Mailing" o "eMail" nei preset per la fatturazione di massa. Non è possibile avviare contemporaneamente un'operazione di massa per entrambe le opzioni poiché le fatture vengono automaticamente inviate ai destinatari dopo la pubblicazione.

Impostare tutte le opzioni desiderate, che devono essere impostate come predefinite per la pre-selezione.

Selezionare "Tutti i pazienti" o "Solo miei pazienti" per i quali sei il terapeuta.

Fare clic su "Applicare" e tutti i pazienti con posizioni aperte vengono visualizzate.

Se desideri inviare le rispettive fatture al paziente solo di un certo importo, puoi inserire l'importo minimo sotto.

servizi di selezione   dettagli   lettera di accompagnamento   creare PDF

Selezione dei servizi da fatturare

<input checked="" type="checkbox"/>	Jakob Pfister, Zürich	data della fattura	<input type="text" value="25/09/17"/>
	trattamento completato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> terapia individuale <input type="radio"/> terapia di gruppo
	pagato in contanti	<input type="checkbox"/>	ripristino documenti <input type="checkbox"/> lettera di accompagnamento <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Barbara Zahn, Thun	data della fattura	<input type="text" value="25/09/17"/>
	trattamento completato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> terapia individuale <input type="radio"/> terapia di gruppo
	pagato in contanti	<input type="checkbox"/>	ripristino documenti <input type="checkbox"/> lettera di accompagnamento <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Peter Heuberger, Aathal-Seegräben	data della fattura	<input type="text" value="25/09/17"/>
	trattamento completato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> terapia individuale <input type="radio"/> terapia di gruppo
	pagato in contanti	<input type="checkbox"/>	ripristino documenti <input type="checkbox"/> lettera di accompagnamento <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Cornelia Graf, Paris	data della fattura	<input type="text" value="25/09/17"/>
	trattamento completato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> terapia individuale <input type="radio"/> terapia di gruppo
	pagato in contanti	<input type="checkbox"/>	ripristino documenti <input type="checkbox"/> lettera di accompagnamento <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bob Frischknecht, Wettswil	data della fattura	<input type="text" value="25/09/17"/>
	trattamento completato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> terapia individuale <input type="radio"/> terapia di gruppo
	pagato in contanti	<input type="checkbox"/>	ripristino documenti <input type="checkbox"/> lettera di accompagnamento <input type="checkbox"/>

Hai la possibilità di rimuovere individualmente singoli pazienti o posizioni che non si desidera avere come parte della corsa di massa.

È inoltre possibile allegare una scheda di rimborso o la lettera di accompagnamento.

<input type="checkbox"/>	Jakob Pfister, Zürich	data della fattura	<input type="text" value="25/09/17"/>
	trattamento completato	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> terapia individuale <input type="radio"/> terapia di gruppo
	pagato in contanti	<input type="checkbox"/>	ripristino documenti <input checked="" type="checkbox"/> lettera di accompagnamento <input checked="" type="checkbox"/>

Una volta effettuate tutte le impostazioni, è necessario scorrere verso il basso per confermare la selezione con "continua".

Nella pagina successiva verrà visualizzato il numero di fatture da generare. Se necessario, regola l'intestazione o il piè di pagina per tutte le fatture. Confermare con "più".

servizi di selezione **dettagli** lettera di accompagnamento creare PDF

Informazioni su fatturazione

Totale fatture da creare:

testata

**B** / **T** / **rT**

footer

**B** / **T** / **rT**

Ripristinare intestazione / piè di pagina

← indietro più →

Regolare la lettera di accompagnamento in base al modello e confermare con "piu".

servizi di selezione **dettagli** **lettera di accompagnamento** creare PDF

Contenuto della lettera di accompagnamento

**B** / **T** / **rT**

**Wir sind in den Ferien**

Bitte beachten Sie, dass wir die Praxis vom 30. August bis 19. September geschlossen haben.

Bei dringenden Fällen melden Sie sich bitte bei:

**NOTTELEFON: 044 939 30 40**

1. Halten Sie Ihre Kundenkarte bereit
2. Geld einwerfen
3. Warten und Luft anhalten

Wir wünschen eine schöne Sommerzeit!

Herzlichst Ihre Praxis

↳ ritorno

← indietro più →

Con "Genera fattura" l'emissione delle fatture. Questo processo può richiedere alcuni secondi.

Apri il PDF e stampa tutte le fatture. Fai clic su "fatture". Se si lavora con ESR, alla fine delle fatture appare un registro con l'elenco di tutti i numeri di fattura con il numero ESR di riferimento.

servizi di selezione **dettagli** lettera di accompagnamento **creare PDF**

creare e visualizzare PDF

 Registrati

 **Le fatture sono stati generati con successo per l'anteprima!**



**Nota:**

Se registrate la fattura immediatamente dopo la stampa, avete tutte le fatture in ordine. Se lo dimentichi, sarai attenzionato nella prossima esecuzione di fatturazione. Quindi hai la possibilità di inviare immediatamente questa fattura. Per fare questo, fai clic su "Visualizza fatture generate".

## Annulla fatture

Se hai già generato le fatture, ma devi modificarle o annullarle, puoi annullarle.

In caso di cancellazione, i servizi addebitati non vengono cancellati. Questi rimangono semplicemente aperti. È quindi possibile rimuovere singoli elementi dopo la cancellazione o semplicemente aggiungere nuovi e quindi creare e aggiornare la fattura.

Apri la navigazione "Tutte fatture" nell'impostazione fattura.

Selezionare la fattura da annullare (status "cancellato") e fare clic su "Annulla".

Lo stato cambia in "annullato".



Client di ricerca

Pfister Sandra, Zürich Tutte le fatture

No. R	Stato	Nome	Fattura-Data	Totale	Pagato	Aperto	Ultimo Pagamento	Ultimo Dunning	Numero Promemoria	Cumulativo Sollecito scadute	ESR	Fattura PDF
2	prenotato	Sandra Pfister Zürich	26.09.2017	CHF 130.00	CHF 0.00	CHF 130.00			0	CHF 0.00		

# pagamenti

Quando ricevi i pagamenti, li devi registrare. Questo significa che si vede sempre chi ha pagato l'importo e quando gli importi sono ancora in sospeso.

## Pagamenti manuali

Se hai pagamenti in contanti o ricevute di pagamento tramite un conto postale o bancario (s) come segue.



Apri la navigazione "**Pagamenti manuali**" nell'impostazione fattura.

Seleziona la fattura in cui vuoi assegnare un pagamento e fai clic su "**Registra pagamento**".

Inserisci l'importo del pagamento (sempre nella valuta standard) o accetti l'importo della fattura aperta.

### Imposta lo stato di fatturazione:

Quando lo status della fattura cambia in PAID significa che è stato cambiato e può essere concluso. Nel caso di un pagamento parziale, la fattura resta aperta.

**Valuta:** La valuta in cui è stata emessa la fattura

**Tasso di conversione:** Se è stata utilizzata una valuta estera, viene visualizzato il corrispondente tasso di conversione utilizzato all'atto della fattura

**Importo Pagamento:** L'importo totale della fattura viene visualizzato come standard. Se tu solo un importo parziale, inserirlo.

**Valuta:** La data di valuta verrà comunicato sulla ricevuta di pagamento della banca o conto postale.

## Pagamenti ESR

Per le fatture con ESR, i loro pagamenti in entrata possono essere contabilizzati utilizzando il file di input ESR. La banca o l'ufficio postale lo rendono disponibile nei servizi bancari online.

Sono supportati i seguenti formati di file VES: Formato V11; formato CAMT.054

Basta salvare il file con i pagamenti in arrivo sul tuo PC o Mac e caricarlo a Paros.

Cliccare su Sfoglia per selezionare i file che si desidera caricare, quindi cliccare su Carica.

Carica file PVR

Scegli il formato PVR

Caricare qui il file ricevuto dalla sua banca.

camt054_1.7_visiotec_20200327_E000000012B4986C.xml	1.9 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
camt054_1.7_visiotec_20200330_E000000012C0075C.xml	2.5 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
camt054_1.7_visiotec_20200331_E000000012C9BC67.xml	1.9 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
camt054_1.7_visiotec_20200331_E000000012C918FE.xml	3.2 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
camt054_1.7_visiotec_20200401_E000000012D279BA.xml	1.9 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
camt054_1.7_visiotec_20200402_E000000012D8DF1A.xml	2.6 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
camt054_1.7_visiotec_20200403_E000000012DEE418.xml	3.0 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>

Dopo che il file è stato caricato su Paros, le ricevute di pagamento dei file ESR sono automaticamente corrispondenti ai pagamenti aperti.

<input type="checkbox"/>	98	ERROR	ESR keiner Rechnung zugeordnet	002	11 00082 37930 00000 00000 21668	325,20	04.03.2013	
<input type="checkbox"/>	99	ERROR	ESR keiner Rechnung zugeordnet	002	11 00082 37930 00000 00000 21755	130,00	11.03.2013	
<input type="checkbox"/>	100	ERROR	ESR keiner Rechnung zugeordnet	002	11 00082 37930 00000 00000 21636	260,00	18.03.2013	
<input type="checkbox"/>	101	ERROR	ESR keiner Rechnung zugeordnet	002	11 00082 37930 00000 00000 21739	370,90	25.03.2013	
<input checked="" type="checkbox"/>	102	OK	Rechnungseingang erfolgreich abgeglichen. Bereit zur Verbuchung.	002	11 00082 37930 00000 00000 22407	472,95	28.03.2013	
<input checked="" type="checkbox"/>	103	OK	Rechnungseingang erfolgreich abgeglichen. Bereit zur Verbuchung.	002	11 00082 37930 00000 00000 22223	108,40	01.04.2013	
<input type="checkbox"/>	104	WARNING	Abweichender Betrag	002	11 00082 37930 00000 00000 22239	637,00	01.04.2013	
<input checked="" type="checkbox"/>	105	OK	Rechnungseingang erfolgreich abgeglichen. Bereit zur Verbuchung.	002	11 00082 37930 00000 00000 22478	930,20	01.04.2013	
<input checked="" type="checkbox"/>	106	OK	Rechnungseingang erfolgreich abgeglichen. Bereit zur Verbuchung.	002	11 00082 37930 00000 00000 22483	909,00	01.04.2013	
<input checked="" type="checkbox"/>	107	OK	Rechnungseingang erfolgreich abgeglichen. Bereit zur Verbuchung.	002	11 00082 37930 00000 00000 22506	606,80	01.04.2013	

### OK verde

Pagamenti per i quali il numero di ESR e l'importo corrispondente sono visualizzati in colore verde con lo stato "OK".

### AVVERTENZA arancione

I pagamenti per i quali il numero ESR corrispondono, ma l'importo differisce, appaiono in colore arancione con lo stato "AVVERTENZA".

### ERRORE rosso

Se un numero ESR non esiste in Paros, viene visualizzata una linea con il colore rosso con lo stato "ERROR". Seleziona tutti gli elementi che desideri pubblicare e fai clic su "Registra voci ESR".

Le linee verdi vengono selezionate automaticamente.

È necessario registrare manualmente le linee arancioni, poiché l'importo della ricevuta non corrisponde all'importo della fattura. A tal fine, filtrare tutti gli input con lo stato "ATTENZIONE" e impostare il segno di spunta, che si desidera aggiornare nonostante la differenza.

Le righe rosse non possono essere elaborate

Selezionare gli elementi ESR che si desidera pubblicare e quindi fare clic su "Registra gli input ESR".

The screenshot shows a table titled "Eingelesene ESR-Records" with the following columns: "Verbuchen", "Zeile", "Status", "Meldung", "Transaktionsart", and "Referenz". The "Status" column is filtered to "WARNING". Three rows are highlighted in orange, indicating a warning status. Each row has a checked checkbox in the "Verbuchen" column. The "Meldung" column contains the text "Abweichender Betrag". At the bottom of the table, there are two buttons: "ESR-Eingänge verbuchen" and "Zurücksetzen".

Verbuchen	Zeile	Status	Meldung	Transaktionsart	Referenz
<input checked="" type="checkbox"/>	104	WARNING	Abweichender Betrag	002	11 00082 3793
<input checked="" type="checkbox"/>	114	WARNING	Abweichender Betrag	002	11 00082 3793
<input checked="" type="checkbox"/>	131	WARNING	Abweichender Betrag	002	11 00082 3793

The screenshot shows the same table "Eingelesene ESR-Records" but with the "Status" column filtered to "COMPLETED". The table now shows three rows with a checked checkbox in the "Verbuchen" column and the message "Verbuchung erfolgreich durchgeführt!" in the "Meldung" column. The "Status" dropdown menu is highlighted with a blue border.

Verbuchen	Zeile	Status	Meldung
<input checked="" type="checkbox"/>	102	COMPLETED	Verbuchung erfolgreich durchgeführt!
<input checked="" type="checkbox"/>	103	COMPLETED	Verbuchung erfolgreich durchgeführt!
<input checked="" type="checkbox"/>	105	COMPLETED	Verbuchung erfolgreich durchgeführt!

Dopo che le ricevute di pagamento sono state inviate, esse sono impostate su "Completato".

Lo stato del conto cambia a "pagato".

# Solleciti

PAROS aiuta a mantenere sotto controllo anche le fatture in sospeso. Al fine di avvisare i tuoi clienti dei ritardati pagamenti, puoi creare un promemoria oppure un sollecito.

PAROS raccomanda di effettuare un promemoria di pagamento in primo luogo nel caso delle fatture in sospeso, al fine di richiamare l'attenzione. Nessun addebito supplementare deve essere sostenuto dal cliente per il primo pagamento.

Al 1./2. o altri solleciti hai sostenuto dei costi di gestione.

Paros fornisce le 3 diverse versioni come modello per te. È possibile modificare i modelli come descritto nel capitolo "fatture" nelle impostazioni di pratica.

Per creare il promemoria o il promemoria di pagamento, apri la navigazione "Partite aperte" nell'impostazione fattura.

▼ Fatturazione

- Singole bollette
- Bollette collettive
- Fatture inviate
- Tutte le fatture
- Partite aperte**
- Pagamenti manualmente
- Pagamenti ESR

<input type="checkbox"/>	No. R	Nome	Corrispondenza Select	Fattura-Data	In ritardo Giorni	Totalmente	Pagato	Aperto	Ultimo Dunning	Numero Promemo	Cumulativo Sollecito scadute	Fattura PDF
<input type="checkbox"/>	9404	Peter Berger Zürich	E-mail	08.01.2014	1347	CHF 240.00	CHF 0.00	CHF 240.00	30.12.2016	2	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	9405	Jakob Feddersen Zürich	Mailing	08.01.2014	1347	CHF 600.00	CHF 0.00	CHF 600.00		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	9495	Rudy Pfister Zürich	E-mail	01.03.2015	930	CHF 1058.90	CHF 0.00	CHF 1058.90	12.04.2017	2	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19431	Annenmarie Aellen Zürich	E-mail	31.01.2016	594	CHF 246.70	CHF 0.00	CHF 246.70		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19436	Regula Fomenwiler Stafa	E-mail	01.02.2016	593	CHF 20.45	CHF 0.00	CHF 20.45		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19438		Mailing	01.02.2016	593	CHF 8.80	CHF 0.00	CHF 8.80		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19444	Irène Bänzli Zürich	E-mail	01.02.2016	593	CHF 652.45	CHF 0.00	CHF 652.45		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19446	Jakob Pfister Zürich	Mailing	01.02.2016	593	CHF 610.30	CHF 0.00	CHF 610.30		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19447	Stefan Bieri Lascagne	Mailing	01.02.2016	593	CHF 360.00	CHF 0.00	CHF 360.00		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19448	Stella Imboden Münsingen	Mailing	01.02.2016	593	CHF 120.00	CHF 0.00	CHF 120.00		0	CHF 0.00	
Totalmente Saldo dovuto:						CHF 18796.90						

La colonna a sinistra mostra il numero della fattura, il nome del paziente e il tipo di corrispondenza. Prima di generare il promemoria, bisogna filtrare "post" o "email" nel filtro

"Corrispondenza", poiché i promemoria vengono inviati al paziente in modi diversi.

<input type="checkbox"/>	No. fattura	Cognome	Corrispondenza Select	Fattura-Data	In ritardo Giorni	Totalmente	Pagato	Aperto	Ultimo Data di richiamo	Numero Richiami	Cumulativo Spese di richiamo	Fattura PDF
<input type="checkbox"/>	51	Beat Schätter Samedan	E-mail	18.02.2015	1802	EUR 25.70	EUR 0.00	EUR 25.70	31.05.2016	2	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	54	Andrea Müller Uetikon	E-mail	26.04.2016	1369	EUR 782.00	EUR 784.00	EUR -2.00		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	58	Andrea Müller Uetikon	E-mail	31.12.2016	1120	EUR 127.50	EUR 50.00	EUR 77.50		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	59	Sandra Pfister Zürich	E-mail	28.02.2017	1061	EUR 810.00	EUR 0.00	EUR 810.00		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	63	Sandra Hobi Uetikon	Mailing	23.09.2017	854	EUR 98.00	EUR 0.00	EUR 98.00		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	64	Donald Duck Entenhausen	Mailing	23.09.2017	854	EUR 122.50	EUR 0.00	EUR 122.50		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	65	Trick Duck Entenhausen	Mailing	23.09.2017	854	EUR 98.00	EUR 0.00	EUR 98.00		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	66	Nino Pfister Oetwil am See	E-mail	23.09.2017	854	EUR 120.00	EUR 0.00	EUR 120.00		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	67	Sepp Müller Uetikon am See	Mailing	20.10.2017	827	EUR 130.00	EUR 0.00	EUR 130.00		0	EUR 0.00	
<input type="checkbox"/>	69	Andrea Müller Uetikon	E-mail	11.12.2017	775	EUR 195.00	EUR 0.00	EUR 195.00		0	EUR 0.00	
Totalmente Fatture aperte:						EUR 35842.00						

La data di scadenza è calcolata come segue: Data di fattura + numero di giorni per la data dovuta.

Il totale corrisponde all'importo della fattura.

**Pagato** La somma dei pagamenti parziali già ricevuti.

**Aperto** L'importo dovuto rimanente

**L'ultima data di sollecito** visualizza la data del suo invio.

**Il numero di solleciti** visualizza il numero die solleciti.

**La tasso di addebito** cumulativa è la somma delle spese di addebito.

Pagato	Aperto	Ultimo Dunning ↕	Numero Promemo ↕	Cumulativo Sollecito scadute	Fattura PDF
CHF 0.00	CHF 240.00	30.12.2016	2	CHF 0.00	
CHF 0.00	CHF 600.00		0	CHF 0.00	
CHF 0.00	CHF 1058.90	12.04.2017	2	CHF 0.00	

## Crea sollecito

Filtro "post" o "email" per il tipo di corrispondenza, in quanto non è possibile crearli contemporaneamente.

Seleziona le fatture con lo stesso livello di sollecito, ad esempio tutti i promemoria con "numero di promemoria" = 0 per il promemoria.

Seleziona i clienti da avvisare e fai clic su "Crea promemoria"

<input type="checkbox"/>	No. R	Nome	Corrispondenza post	Fattura-Data	In ritardo Giorni	Totalmente	Pagato	Aperto	Ultimo Dunning	Numero Promemo	Cumulativo Sollecito scadute	Fattura PDF
<input checked="" type="checkbox"/>	9405	Jakob Feddersen Zürich	Mailing	08.01.2014	1347	CHF 600.00	CHF 0.00	CHF 600.00		0	CHF 0.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	19446	Jakob Pfister Zürich	Mailing	01.02.2016	593	CHF 610.30	CHF 0.00	CHF 610.30		0	CHF 0.00	
<input type="checkbox"/>	19447	Stefan Bieri Lausanne	Mailing	01.02.2016	593	CHF 360.00	CHF 0.00	CHF 360.00		0	CHF 0.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	19448	Stella Imboden Münsingen	Mailing	01.02.2016	593	CHF 120.00	CHF 0.00	CHF 120.00		0	CHF 0.00	

La finestra di dialogo mostra i possibili livelli di disdetta con il modello corrispondente. Seleziona "Sollecito pagamento" per un primo promemoria. Se aggiungi gli interessi, essa viene registrata come dovuta

Sollecito

Selezionare un modello

	Livello di sollecito	Sollecito scadute
<input type="radio"/>	Sollecito di pagamento	0
<input checked="" type="radio"/>	1 * promemoria	20

Creare sollecito Abortire

Fare clic su Generate Document di Sollecito per generare il sollecito.

Dopo un po 'di tempo, il documento di prova risultante verrà visualizzato come un collegamento pdf nella pagina di panoramica. Stampare questo e non dimenticare di registrare il sollecito cliccando su "Post Reminder". Ciò aumenta il numero di "promemoria" di 1 e le commissioni sono accumulate in forma accumulata.

Creare promemoria Excel

Invia una copia del messaggio al paziente:  Promemoria inviato

Se si desidera salvare il documento di sollecito, è necessario memorizzarlo sul PC o Mac..

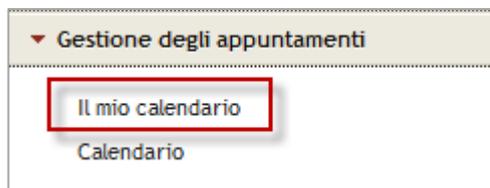


Esempio 1 Promemoria

## Diario

Paros Praxis offre una vasta gamma di possibilità nella gestione degli appuntamenti.

- Date con collegamento al cliente
- Visibilità Leggere / scrivere il calendario dei termini per i professionisti (terapeuti o segretari)
- Bloccare singoli appuntamenti o giorni interi per assenze
- Eventi privati
- Gestire un sistema di prenotazione online per i tuoi clienti



## Utilizzo Calendario

Nella navigazione principale a sinistra, selezionare "My Calendar"

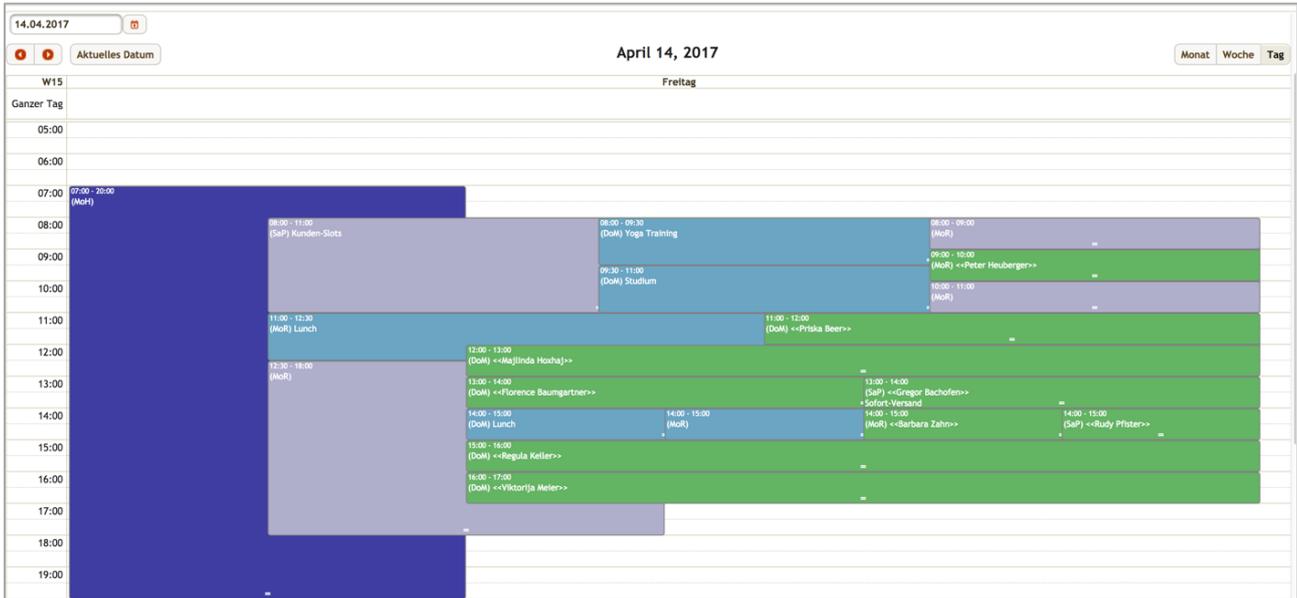


Visualizzerai la settimana corrente. È possibile modificare questa visualizzazione facendo clic su di esso nella navigazione in alto a destra.

Navigare attraverso le singole pagine di eventi tramite la navigazione nell'angolo in alto a sinistra.



Le date possono essere spostate, estese o accorciate con il drag & drop.



## Nuovo Appuntamento

Con Paros, è possibile gestire facilmente tutti gli appuntamenti. Facendo clic su una volta nella griglia del calendario apre la finestra di dialogo dell'evento.

Esempio: **terapia con i partecipanti**

In alternativa, puoi anche entrare in un appuntamento, **assenza** o **rilascio privato per i pazienti**.

Tutti i tipi di date vengono visualizzati con colori diversi

08:00	08:00 - 09:00 <<Sandra Pfister>> Assenza	Appuntamento con il paziente
09:00	09:30 - 12:00	Libero
10:00		
11:00		
12:00	12:00 - 13:00 Lunch	Appuntamento privato
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		
18:00	18:00 - 20:00 Assenza	Assenza per pazienti
19:00		
20:00		

## Collegare il calendario alle consultazioni

È possibile abilitare l'opzione "Collegare il calendario con le consultazioni" nelle impostazioni di terapeuta (abilitato per terapeuta). Questo ha il vantaggio che, dopo la consultazione di un nuovo appuntamento, la consultazione è immediatamente disponibile. Anche se si rinvia all'appuntamento, la consultazione viene regolata automaticamente e in qualsiasi momento è possibile navigare nella storia del paziente (KG), dell'account di servizio (LE) o della gestione del paziente (PA).

Seleziona il tuo partecipante e seleziona il caso o, se necessario, inserisci un nuovo caso con il rosso più.



Informazioni terapeuta

Informazioni   Associazioni   Calendario

Informazioni terapeuta

ZSR no.

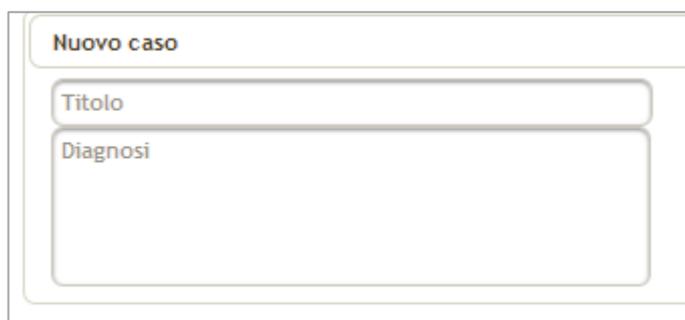
Malattia  
 Prevenzione  
 Incidente  
 Gravidanza  
 nascita disabilità

Reclamo \*

Calendario associato con le consultazioni

salvare   Vicino

Se necessario, immettere un nuovo caso per l'appuntamento con titolo e diagnosi.



Nuovo caso

Titolo

Diagnosi

## Email di Promemoria

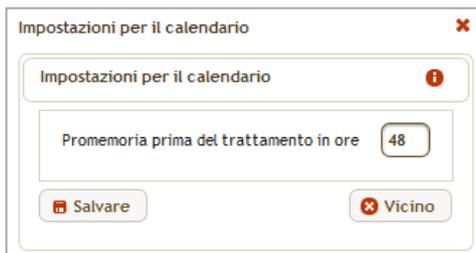
Per assicurarsi che i tuoi clienti non perdano gli appuntamenti, PAROS ti invierà un messaggio di promemoria.

Per effettuare questa operazione, è necessario prima attivare l'opzione sotto: La mia pratica, il calendario, le impostazioni per il calendario nelle impostazioni di pratica.



Come valori validi, è possibile immettere **un intero compreso tra 0 e 99**.

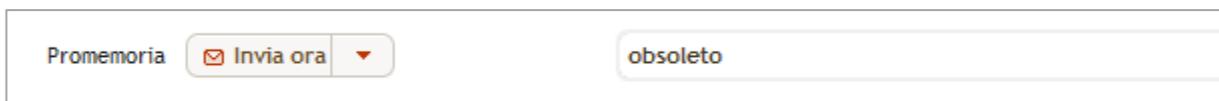
Per disattivare la funzione, rimuovere la voce e confermare con Salva.



È possibile personalizzare il testo del modello in Modelli di posta elettronica. Sono disponibili numerosi segnaposto, ad esempio ora di inizio, orario di fine, terapeuta, ecc.

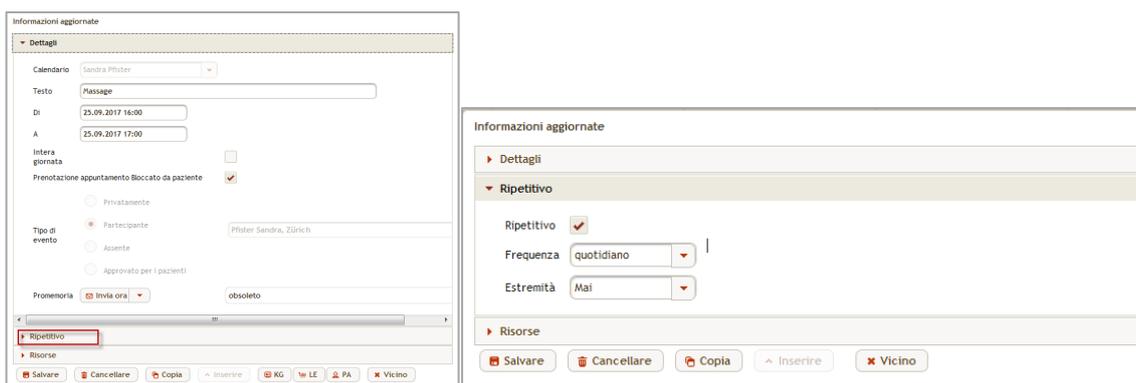


L'email di promemoria viene inviata automaticamente ai clienti con un indirizzo email valido. È inoltre possibile disattivare la spedizione per una data selezionata o inviarla spontaneamente.



## Ripetitivo

È possibile immettere più volte un singolo evento. Così, per esempio, se il venerdì pomeriggio hai un appuntamento privato, mentre hai una lezione di yoga o hai programmato una pausa pranzo più lunga.



Selezionare un'opzione nella frequenza. Sotto il **proprio**, è possibile impostare esplicitamente il giorno della settimana.

Facoltativamente, è possibile definire un'estremità della serie. Scegli tra **data** o **numero di ripetizioni**.

### cancellare

Se si elimina un'entrata del calendario di una serie, è possibile rimuovere solo una voce o l'intera serie.

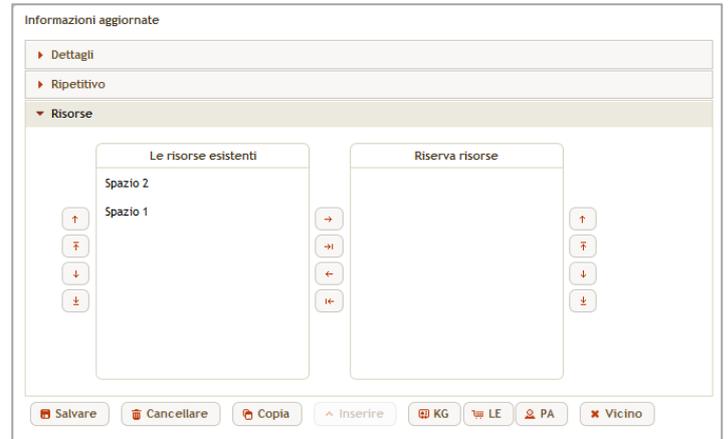
### Nota:

*Un vantaggio cruciale di Paros che ti fornisce con appuntamenti ricorrenti relativi al tipo di evento approvato **per i pazienti**. Questo crea una base importante per il sistema di prenotazione online. È qui che puoi gestire i tuoi tempi nello studio medico, per meglio amministrare le prenotazioni dei tuoi pazienti.*

## Aggiungi risorse

Opzionalmente, è possibile riservare risorse nella tua pratica per evitare sovrascrittura.

Troverai la gestione delle risorse nella sezione Sistema di Prenotazione Online.



## Timeline

La Timeline è lo strumento utile per pianificare pratiche con più terapeuti. Qui potete vedere nel Tagesraster, come i vostri terapeuti sono impegnati. Anche qui potete inserire gli appuntamenti facendo clic sulla griglia oppure elaborare quelli esistenti.

The screenshot shows the 'Timeline' (Tagesraster) for the date 14.04.2017. The interface includes a date selector, a 'Aktuelles Datum' (Current Date) button, and a list of therapists: Samuel Pfister (SaP), Montgomery Reynold (MoR), Monica Hablützel (MoH), and Dominik Moodi (DoM). The timeline grid shows the following appointments:

Therapeut	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00
Samuel Pfister		08:00 Kunden-Slots					13:00 G. B
Montgomery Reynold		08:00	09:00 P. Heuberger	10:00	11:00 Lunch	12:30	
Monica Hablützel	07:00						
Dominik Moodi		08:00 Yoga Training	09:30 Studium		11:00 P. Beer	12:00 M. Hoxhaj	13:00 F. B
Rudy Pfister							
Boris Stettler							

## Sistema di prenotazione online

I tuoi clienti e pazienti possono utilizzare il sistema di prenotazione online per prenotare appuntamenti con lo studio in modo autonomo. Inoltre, è possibile registrare risorse e combinarle con i tuoi terapeuti disponibili.

Le seguenti fasi illustreranno come rendere disponibile il tuo studio per il sistema di prenotazione online in pochi clic.

Per effettuare questa operazione, selezionare il sottomenu Sistema di prenotazione online in My practice.

## Imposta le risorse necessarie (opzionale)

Probabilmente hai camere o dispositivi di trattamento che non sono disponibili in un determinato tempo. Paros riserva automaticamente l'allocazione delle risorse per una data di prenotazione. A tale scopo procedere come segue. Aprire il menu Risorse.

Nella prima scheda Risorse, è possibile catturare le risorse fisicamente disponibili, es:

"Spazio posteriore, spazio anteriore ..."



Nella seconda scheda **gruppo Risorse**

registrare il loro raggruppamento, ad es. Camere, apparecchiature laser, ...

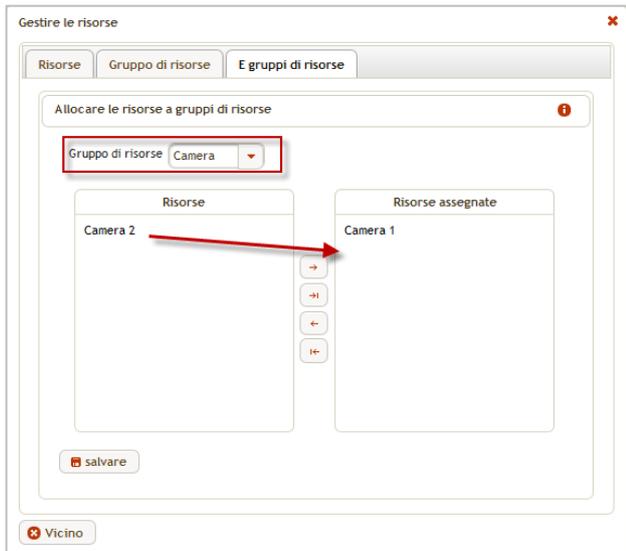


Importante: un gruppo contiene diverse risorse dello stesso tipo, intercambiabili!

Se avete delle stanze in cui hai un tavolo da massaggio e questo è esplicitamente richiesto per un trattamento - ma in altre stanze questo tavolo da massaggio non è disponibile, devi entrare in due gruppi diversi!

Nella terza **Risorsa e Gruppi** gruppo assegnare le singole risorse ai gruppi.

Innanzitutto, selezionare la risorsa del gruppo nel menu DropDown. Quindi, aggiungi le risorse individuali che appartengono a questo gruppo dalle frecce.



## Gestione Offerte

Qui si creano le offerte che vuoi rendere disponibile tramite il sistema di prenotazione online.

Puoi inserire più offerte.

Inserisci un testo che descrive l'offerta.

Raggruppamento URL: qui si può definire un valore, ad esempio "A" per cranio, "B" per Massage per il link URL nel calendario online. (le offerte possono essere visualizzate separatamente sulla tua homepage).

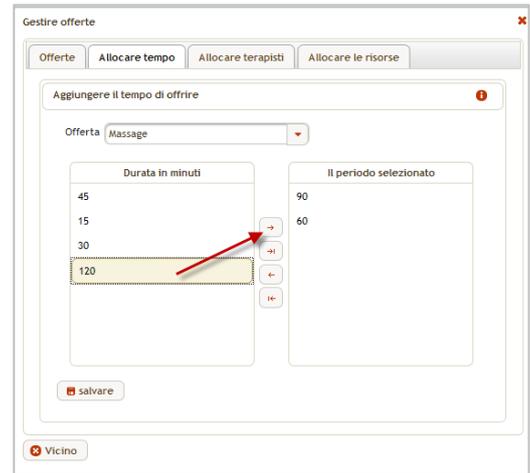
### Tempo di preparazione / conclusione in minuti

C'è anche molto da fare prima e dopo i trattamenti. Ora vorremmo tenere conto di questi orari anche nel sistema di prenotazione online. Riservare il tempo come tempo di preparazione o tempo post-trattamento.



Inserisci l'eventuale durata dell'offerta.

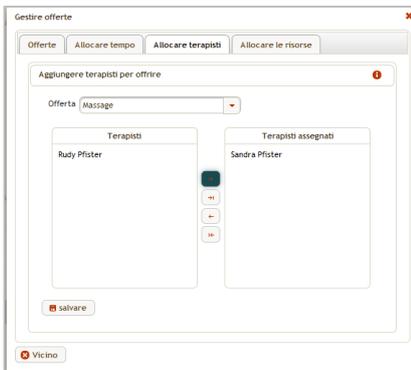
Puoi definire durate diverse per ogni proposta.



Ora definisci quali terapisti devono offrire i loro servizi e essere prenotabili tramite il sistema on-line.

importante:

Tieni presente che i tuoi terapeuti hanno anche registrato "Spazi liberi" nel calendario degli appuntamenti - questi sono necessari per offrire i appuntamenti sul tuo sito web!



Se state lavorando con le risorse, assegnali alla tua offerta.

importante

Assicurarsi che tu e i tuoi terapeuti abbiano le voci del "**Accetto Pazienti**" nel rispettivo calendario appuntamento.

Inserisci l'indirizzo email per tutti i nuovi pazienti nella sezione **amministrazione del paziente**. Questo è l'unico modo per consentire ai pazienti esistenti di registrare appuntamenti tramite il sistema di prenotazione online!

Ora hai completato i passaggi principali.



## Servizi di collegamento da offrire

Ora la tariffazione dei servizi è ancora più semplice: basta aggiungere servizi alla propria offerta. Quando si prenota un appuntamento online, il servizio viene aggiunto direttamente alla consultazione. In questo modo, è possibile effettuare immediatamente la fatturazione con pochi clic e avere sotto controllo ogni appuntamento prenotato.

Gestire offerte

Offerte   Attribuire una durata   Assegnare terapeuta   Attribuire le risorse   **aggiungi prestazioni**

Aggiungi prestazioni da offrire e durata del trattamento

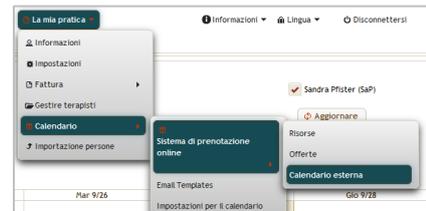
Offerta:    Durata del trattamento in minuti:

Ricerca Catalogo delle prestazioni

Tariffa	Numero	Denominazione	Unità	Prezzo / unità CHF	
590	1034	Craniosacral Therapie, pro 5 Minute	60 Min	144,00	

## Calendario esterno

Dopo aver inserito l'offerta nel calendario, puoi chiamare il **calendario esterno** per il sistema di prenotazione online.



## Impostazioni calendario esterno

Altezza in pixel per l'inserimento nel sito web

Corrisponde all'altezza in pixel per l'inserimento sul tuo sito.

Visualizzare il numero di giorni

Definire con quanti giorni in anticipo le prenotazioni dovrebbero essere possibili.

Visualizzare il logo

Vi mostriamo il link al tuo logo

Testo nell'e-mail di conferma della prenotazione

Inserisci un testo per il tuo studio, che dovrebbe essere inviato ai vostri pazienti e ai clienti insieme alla data via e-mail.

Tempo minimo di prenotazione in ore

Gli appuntamenti prenotati con breve preavviso tramite il sistema di prenotazione online possono rendere la pianificazione piuttosto impegnativa per il terapeuta. Per ovviare a questo problema, abbiamo introdotto un tempo minimo di prenotazione in ore. Impostare il numero di ore per bloccare gli appuntamenti a breve termine.

A screenshot of a 'Gestire le impostazioni' (Manage settings) window. The window title is 'Gestire le impostazioni'. It has three tabs: 'Impostazioni calendario esterno e terapie di gruppo prenotabile online' (selected), 'URL per il suo calendario esterno', and 'URL per il suo terapie di gruppo prenotabile online'. The selected tab contains the following settings:

- 'Altezza in pixel per l'incorporazione in una pagina Web': 300
- 'Mostra il numero di giorni': 14
- 'Visualizza Logo': checked (checkbox)
- 'Tempo minimo di prenotazione in ore': 24
- 'Testo dell'e-mail di conferma della prenotazione': A text area containing the following text:

Bitte beachten Sie, dass Terminverschiebungen nur bis 24h vor Terminbeginn gemacht werden können.

Bitte rufen Sie uns an auf: 043 555 55 55

Wir bedanken uns an dieser Stelle herzlichst für Ihr entgegengebrachtes Vertrauen.

Ihre Praxis|  
ABC

At the bottom of the window, there are two buttons: 'Salvare' (Save) and 'Chiudere' (Close).

## URL per il tuo calendario esterno

Il link esterno **Url calendario esterno indipendente** è un collegamento che è possibile copiare e visualizzare in qualsiasi browser Internet. Questo è il punto di ingresso per il sistema di prenotazione online.

Il **URL calendario esterno incorporato** senza difficoltà il sistema di prenotazione online nel tuo sito web.

The screenshot shows the 'Gestire le impostazioni' window with the 'URL per il suo calendario esterno' tab selected. It contains a form with the following elements:

- Input field: 'raggruppamento url Punteggio del test' (empty)
- Button: 'Aggiornare' (with a refresh icon)
- Checkbox: 'Visualizza timeline' (unchecked)
- Section: 'URL calendario esterno indipendente' with a text input field containing: `http://visiontech01.nine.ch:8080/Paros/faces/pages/scheduling/extCalStandalone.xhtml?hash=U9TQJH9IJGAY8DISMXW7`
- Section: 'URL calendario esterno incorporato' with a text input field containing: `http://visiontech01.nine.ch:8080/Paros/faces/pages/scheduling/extCalEmbedded.xhtml?hash=U9TQJH9IJGAY8DISMXW7`
- Button: 'Chiudere' (with a close icon)

Se vuoi avere diversi link per la prenotazione online per ogni offerta, questo può essere controllato tramite il raggruppamento di URL.

Raggruppamento url Punteggio del test: il valore definito nell'offerta può essere inserito qui.

The image contains two screenshots from the application:

- Left screenshot:** 'Gestire le impostazioni' window, 'URL per il suo calendario esterno' tab. The 'raggruppamento url Punteggio del test' field is now filled with the value 'A'. The URLs below have been updated to include `&grouping=A`.
- Right screenshot:** 'Gestire offerte' window. It shows a table of offers:

Valore	raggruppamento url	Ordinamento	Modificare
Cranio	A	1	[Modifica]
Laser Akupunktur	B		[Modifica]

Buttons: '+ nuovo', 'cancellare', 'Chiudere'.

La visualizzazione nella prenotazione online sarà allora limitata all'offerta. (Esempio A per Cranio)

The screenshot shows the 'Scegliere una data per l'appuntamento' interface. The 'Selezione Trattamento' dropdown is set to 'Cranio'. Below is a calendar grid for the week of February 5-10, 2021, showing available appointment slots for the selected treatment.

Terapista	Monica Habützel	Dominik Moodi	Rudy Pfister
Venerdì 5 Febbraio 2021	15:15-16:15		
Sabato 6 Febbraio 2021	07:30-11:30, 08:30-12:30-13:30, 09:30-13:30-14:30, 10:30-14:30-15:30		
Domenica 7 Febbraio 2021	07:30-11:30, 08:30-12:30-13:30, 09:30-13:30-14:30, 10:30-14:30-15:30		
Lunedì 8 Febbraio 2021	07:30-11:30, 08:30-12:30-13:30, 09:30-13:30-14:30, 10:30-14:30-15:30		
Martedì 9 Febbraio 2021	07:30-11:30, 08:30-12:30-13:30, 09:30-13:30-14:30, 10:30-14:30-15:30		
Mercoledì 10 Febbraio 2021	07:30-11:30, 08:30-12:30-13:30, 09:30-13:30-14:30, 10:30-14:30-15:30		

Visualizza timeline: qui puoi passare dalla vista standard alla vista timeline (come nel calendario di Paros).

Gestire le impostazioni

Impostazioni calendario esterno e terapie di gruppo prenotabile online    URL per il suo calendario esterno    URL per il suo terapie di gruppo prenotabile online

URL per il suo calendario esterno

raggruppamento url Punteggio del test

**Visualizza timeline**

URL calendario esterno indipendente

URL calendario esterno incorporato

Visualizza timeline:



Visualizza standard:

Scegliere una data per l'appuntamento

Sede:

Selezione Trattamento:

Durata del trattamento in minuti:

Terapista:  Samuel Pfister (Praxis Neugass Zürich)

Date disponibili

- ▶ venerdì, 05.02.2021
- ▶ sabato, 06.02.2021
- ▶ lunedì, 08.02.2021
- ▶ venerdì, 12.02.2021
- ▶ lunedì, 15.02.2021
- ▶ venerdì, 19.02.2021
- ▶ lunedì, 22.02.2021
- ▶ venerdì, 26.02.2021
- ▶ lunedì, 01.03.2021
- ▶ venerdì, 05.03.2021
- ▶ lunedì, 08.03.2021
- ▶ venerdì, 12.03.2021
- ▶ lunedì, 15.03.2021

## Prenotazioni online

Dopo aver impostato la tua pratica per il sistema di prenotazione, puoi pubblicare il link sul tuo sito web.

Il sistema di prenotazione online per lo studio apparirà con la tua offerta, i terapeuti ed i tempi disponibili in base al calendario delle date.

Scegliere il **trattamento** desiderato, la **durata del trattamento** e il **terapeuta**.

Visualizza standard:

The screenshot shows a form titled "Scegliere una data per l'appuntamento". It includes the following fields and options:

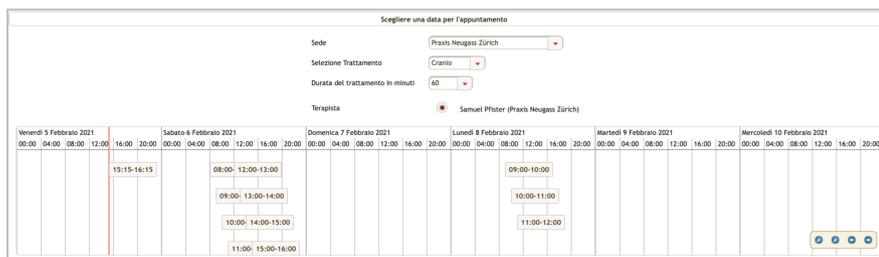
- Sede:** Praxis Neugass Zürich
- Selezione Trattamento:** Cranio
- Durata del trattamento in minuti:** 60
- Terapista:** Samuel Pfister (Praxis Neugass Zürich)

Below these fields are tabs for days of the week: Tutto, Lu, Ma, Me, Gio, Ve, Sa, CoSi. A section titled "Date disponibili" lists the following dates:

- venerdì, 05.02.2021
- sabato, 06.02.2021
- lunedì, 08.02.2021
- venerdì, 12.02.2021
- lunedì, 15.02.2021
- venerdì, 19.02.2021
- lunedì, 22.02.2021
- venerdì, 26.02.2021
- lunedì, 01.03.2021
- venerdì, 05.03.2021
- lunedì, 08.03.2021
- venerdì, 12.03.2021
- lunedì, 15.03.2021

A "Più" button is located at the bottom right of the date list.

Visualizza timeline:



Fare clic su **Avanti** e inserire i tuoi **dati personali** o semplicemente inserire il tuo indirizzo **email** se sei già un cliente registrato.

Scelta del terapeuta: qui si può scegliere tra spontaneo e selezionato (terapista).

Con "scegliere" i terapeuti vengono visualizzati e possono essere selezionati.

The screenshot shows a form titled "Scegliere una data per l'appuntamento". The fields are: Sede (Praxis PAROS Uetikon am See), Selezione Trattamento (Laser Akupunktur), Durata del trattamento in minuti (60), Scelta del terapeuta (spontaneo and scegliere buttons), and Terapista (radio buttons for Monica Hablützel, Dominik Moodi, and Rudy Pfister). The "scegliere" button and the therapist selection area are highlighted with a blue box.

Nella selezione "spontaneo" del terapeuta, i terapeuti sono grigi e quindi non possono più essere selezionati.

The screenshot shows the same form as above, but with the "spontaneo" button selected. The therapist selection area is highlighted with a blue box, and the radio buttons for Monica Hablützel and Dominik Moodi are greyed out, while Rudy Pfister is active.

Il cliente può ora selezionare l'ora e il giorno. Il calendario di navigazione è sotto a destra.



The screenshot shows a weekly calendar view for the week of February 5-10, 2021. The calendar is organized by day and time slots. The selected therapist is Samuel Pfister (Praxis Neugass Zürich). The calendar shows available time slots for each day, with some slots already booked. A blue box highlights the calendar navigation icons in the bottom right corner.

Venerdì 5 Febbraio 2021	Sabato 6 Febbraio 2021	Domenica 7 Febbraio 2021	Lunedì 8 Febbraio 2021	Martedì 9 Febbraio 2021	Mercoledì 10 Febbraio 2021
00:00 04:00 08:00 12:00 16:00 20:00	00:00 04:00 08:00 12:00 16:00 20:00	00:00 04:00 08:00 12:00 16:00 20:00	00:00 04:00 08:00 12:00 16:00 20:00	00:00 04:00 08:00 12:00 16:00 20:00	00:00 04:00 08:00 12:00 16:00 20:00
	15:30-16:30	08:00-12:00-13:00 09:00-13:00-14:00 10:00-14:00-15:00 11:00-15:00-16:00	09:00-10:00 10:00-11:00 11:00-12:00		

Dopo aver selezionato l'appuntamento, cliccare su Continua e inserire i dati personali o se il cliente esiste già a Paros, si può inserire solo l'indirizzo e-mail.

The image shows a registration form with two main sections. The top section, titled "é già cliente? Inserisca il suo indirizzo e-mail.", contains an "E-mail \*" input field and an "Inviare" button. A blue arrow points to this section with the label "Cliente esistente". The bottom section, titled "é un nuovo cliente? Si prega di compilare il seguente modulo.", contains several input fields: "Titolo \*" (with a dropdown menu set to "Signora"), "Cognome \*", "Nome \*", "E-mail \*", "No. di telefono \*" (with a placeholder "ad esempio, +41 43 8"), "Data di nascita \*", "Indirizzo 1 \*", "Indirizzo 2 \*", "CAP \*", "Località \*", "Assicurazione" (with a dropdown menu set to "Selezione"), "Newsletter abbonieren" (checkbox), and "Rückruf erwünscht" (checkbox). An "Inviare" button is at the bottom right of this section. A blue arrow points to this section with the label "Nuovo cliente".

Fare clic su **Invia** e confermare il codice captcha nella finestra di dialogo seguente.

Ciò assicura che dietro la prenotazione sia veramente una persona fisica.

The image shows a reCAPTCHA verification window. It features a dark image with the number "713" and a corresponding input field containing "713". To the right of the input field are icons for refresh, volume, and help, along with the reCAPTCHA logo. An "Absenden" button is located at the bottom left of the window.

La data è confermata. Una e-mail di conferma viene inviata al paziente, una seconda viene inviata al terapeuta

The image shows a confirmation message and appointment details. At the top, there are two tabs: "Auswahl Termin" and "Personalien". Below the tabs, a red message reads: "Vielen Dank! Der Termin wurde erfolgreich gebucht! Sie erhalten in Kürze ein Bestätigungsmail." Below this, a section titled "Ihre Auswahl" lists the following details: "Ihre Behandlung: Cranio", "Ihr gewünschter Termin: Montag, 26.10.2015 08:00", "Dauer in Minuten: 60", and "Ihr Therapeut: Samuel Pfister".

La data prenotata

# Configurazione specifiche per lo studio

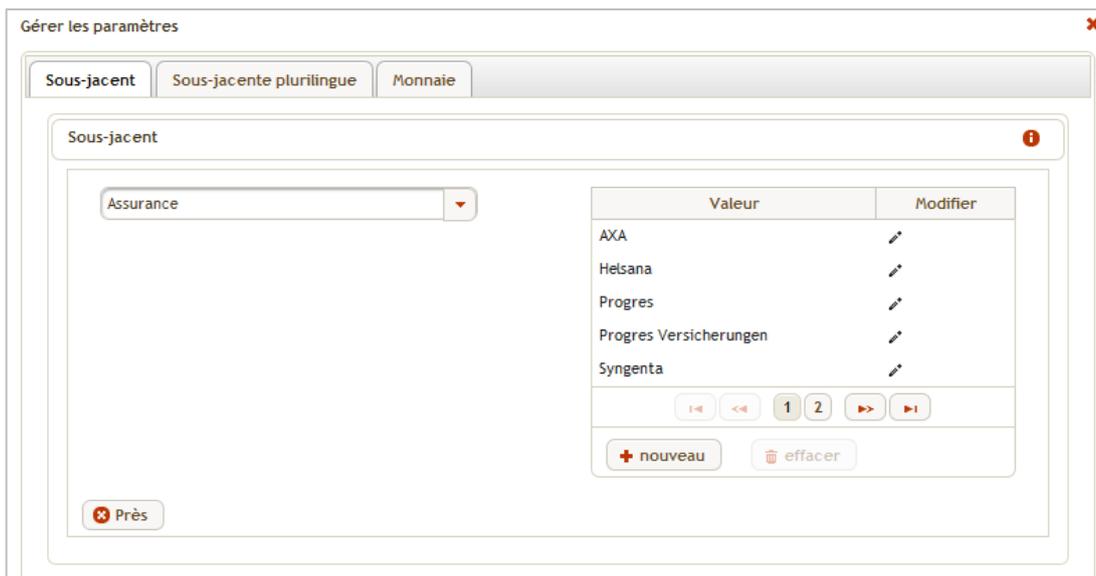
Paros fornisce una configurazione ampia possibilità di personalizzazione. I capitoli seguenti riguardano le impostazioni dettagliate.



## Impostazioni

Gestisci di assicurazione ed IVA.

### Assicurazione



Le assicurazioni sono disponibili nell'amministrazione del paziente.

## Aliquote IVA

Se aggiorni l'IVA, puoi inserire i tassi differenti. Questi saranno assegnati ai servizi in un passaggio successivo.

## Valori base, multilingue

I valori base definiscono proprietà come unità, saluto, paese, ecc.

- Titolo, saluto e paese sono opzioni per la gestione del paziente
- L'unità definisce una caratteristica dei servizi

Il fattore unità descrive come una potenza è divisa in base a T590 in blocchi di 5 minuti. Per 60 minuti questi sono 12, per 25 minuti dei loro 5, ecc

Valeur allemand	Valeur français	Valeur italien	Facture Unitfactor ⓘ	Modifier
25 min	25 min	25 min	5	✎
60 Min	60 min	60 Min	12	✎
90 min	90 min	90 min	16	✎
Stunde	heure	Ora	12	✎
Stück	piece	Pezzo	1	✎

Valeur allemand	Valeur français	Valeur italien	Facture Unitfactor ⓘ	Modifier
25 min	25 min	25 min	5	✎
60 Min	60 min	60 Min	12	✎
90 min	90 min	90 min	16	✎
Stunde	heure	Ora	12	✎
Stück	piece	Pezzo	1	✎

## Fattore di conversione in valuta

Paros offre la possibilità di emettere fatture in diverse valute. Ciò richiede un fattore di conversione per ogni valuta.

### esempio

USD-Dollar = 1

Euro = 1

Giappone Yen = 100

Ciò significa: se il corso è 1,20 (Euro). Le quotazioni in Svizzera sono le seguenti: 1 Euro = 1,20 (come fattore di conversione 1)

Gérer les paramètres

Sous-jacent    Sous-jacente plurilingue    **Monnaie**

Monnaie ⓘ

ISO	Désignation	Monnaie	Facteur de conversion	Modifier
CHF	Schweizer Franken	<input checked="" type="checkbox"/>	0	
EUR	Euro	<input type="checkbox"/>	1	
USD	US-Dollar	<input type="checkbox"/>	1	
GBP	Britisches Pfund	<input type="checkbox"/>	1	
DK	Dänische Krone	<input type="checkbox"/>	1	

nouveau    effacer

Près

### Nota:

*Il tasso di cambio effettivo è indicato solo in valuta estera al momento della fatturazione.*

## Impostazione indirizzo

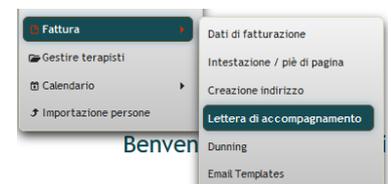


È possibile impostare l'indirizzo per i destinatari di fatturazione nonché l'indirizzo del mittente in base alle proprie esigenze. Semplicemente trascinate gli elementi di indirizzo disponibili nei segnaposto degli indirizzi grigi usando il drag & drop.

A screenshot of the 'Design indirizzo' window. It features a 'Linee di indirizzo' section with a dropdown menu set to 'Ricevitore'. Below this is a 'Creazione linee di indirizzo' table with columns for 'Saluto', 'Titolo', 'Indirizzo 1', 'Indirizzo 2', 'Plz', and 'Paese'. To the left, there is a 'Elementi di indirizzo' panel with options like 'E-mail', 'Data di nascita', and 'Numero di telefono, privatamente'. At the bottom, there are 'Salvare' and 'Vicino' buttons.

## Lettera di accompagnamento

Opzionalmente puoi stampare una lettera di accompagnamento per ogni fattura. Qui puoi modificare il modello.

A screenshot of the 'Lettera di accompagnamento' window. It shows a preview of the letter with a header area containing 'Fattura' and 'cliente stimato, valutato cliente'. Below this is a table with columns for 'Segnaposto' and 'Senso', containing the text '%Salutation%' and 'Saluto' respectively.

### Nota:

*La lettera di accompagnamento può essere personalizzata durante la creazione della fattura.*

# Solleciti

Paros offre un sistema a tre livelli con testi dinamici.

- 1.) Ricordo del pagamento come primo promemoria senza alcun costo
- 2.) Promemoria 1 con o senza tasso di interessi
- 3.) Promemoria 2 con o senza tasso di interessi

Ognuna di queste fasi di solleciti ha il proprio modello di lettera. In questo modo è possibile selezionare semplicemente il livello di sollecito e creare una lettera con un solo clic: viene creata la lettera di sollecito con i dettagli di pagamento che può essere inviata via e-mail o in formato cartaceo.

## Definire le tasse di interessa

La "tariffa standard 1 ° promemoria" è solo per il primo promemoria, mentre i "promemoria tariffari standard" sono utilizzati per il secondo promemoria ed i promemorie che seguono. Il promemoria di pagamento dovrebbe essere gratuito. Con un valore di 0,0 non puoi addebitare alcuna tasso di interessa

## Modelli

Per la tua comodità, Paros fornisce un modello di testo pronto per ogni livello di sollecito. Puoi modificare il testo come desideri e integrare i segnaposti sul lato destro del testo..



## Esempio:

*Wir beziehen uns auf unsere Rechnung Nr. %invoiceNumber% vom %invoiceDate% über %currency% %invoiceAmount%.*

*Vielleicht ist es Ihnen entgangen, dass die Zahlung am %invoiceDueDate% fällig war.  
Gerne erwarten wir Ihre Zahlung in den kommenden Tagen.*

*Sollte dies in der Zwischenzeit schon erfolgt sein, betrachten Sie dieses Schreiben als gegenstandslos.*

*Vielen Dank für Ihre Bemühungen!*

*Mit freundlichen Grüßen*

*%therapist%*

*Beilage: Rechnungskopie*



## Nota:

*In breve, i segnaposto devono essere compresi nel modo seguente: Il valore / nome corrispondente (significato della colonna) viene inserito nel luogo del segnaposto. NON includere testi copiati da altre applicazioni, in quanto ciò può causare errori nella creazione della lettera!*

## Email Templates

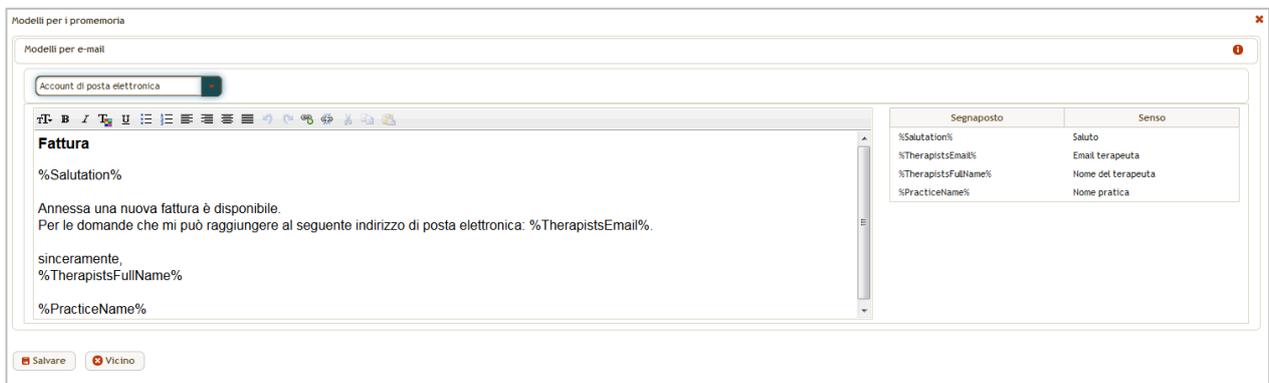
Con Paros hai la possibilità di inviare direttamente le tue fatture, promemoria e solleciti via e-mail. Nei modelli di posta elettronica è possibile impostare i testi delle e-mail per i tuoi clienti.

### 1.) Fattura di posta elettronica:

Qui si definisce il testo visualizzato nell'email delle tue fatture.

### 2.) Promemoria / Solleciti di posta elettronica:

Qui si definisce il testo visualizzato nella posta dei promemoria o dei solleciti di pagamento.



## Modelli

Per la vostra comodità, Paros fornisce un modello di testo predefinito per la posta elettronica. Puoi modificare il testo come desideri e integrare i segnaposti sul lato destro del testo.

### Segnaposti:

*Brevemente, i segnaposto devono essere compresi nel modo seguente: Il valore / nome corrispondente (spazio colonna) viene inserito nel luogo del segnaposto. NON includere testi copiati da altre applicazioni, in quanto ciò può causare errori durante la creazione della posta elettronica!*

## Promemoria appuntamento SMS

Per assicurarsi che i suoi clienti non perdano gli appuntamenti, PAROS invia un SMS di promemoria come richiesto.

Per fare questo, devi prima attivare l'opzione nelle impostazioni della pratica sotto: Il mio studio - Calendario - Impostazioni del calendario

Attivare l'invio via SMS

Impostazioni per il calendario

Impostazioni per il calendario

Promemoria prima del trattamento in ore: 24

Versand via SMS:  Aktiviert

Saldo disponibile SMS: 98

Salvare Chiudere

PS: Si prega di notare che tutti i promemoria vanno via SMS se un numero di cellulare è memorizzato con il cliente. In caso contrario, verrà inviata un'e-mail di promemoria.

Inoltre, un testo SMS può essere definito sotto: Il mio studio - Calendario - Modelli Promemoria appuntamenti

Seleziona l'SMS di promemoria dell'appuntamento e modifica il testo - Salva.

Si prega di notare che il testo non deve contenere più di 160 caratteri. Una convalida in Paros controlla questo e dà un messaggio di errore se il testo è troppo lungo.

Modelli di promemoria appuntamento

Modelli di promemoria appuntamento

Promemoria Email

Promemoria Email

Promemoria appuntamento SMS

%Salutation%

Gerne erinnern wir Sie an unseren gemeinsamen Termin am %EventDate% um %EventStartTime% bis %EventEndTime%.

Herzlichen Dank für das entgegengebrachte Vertrauen!

Freundliche Grüße

%TherapistsFullName%

%PracticeName%

Tel.Nr.: %PracticePhoneNumber%

Segnaposto	Senso
%Rückruf erwünscht%	Rückruf erwünscht
%Newsletter abonnieren%	Newsletter abonnieren
%Kinder%	Kinder
%Patientennummer%	Patientennummer
%Vormund%	Vormund
%Letzte Barzahlung%	Letzte Barzahlung
%Verheiratet%	Verheiratet
%EventDate%	Data appuntamento
%EventStartTime%	Orario in cui inizia l'appuntamento
%EventEndTime%	Orario in cui termina l'appuntamento
%EventText%	Data testo
%TherapistsFullName%	Nome del terapeuta
%TherapistsEmail%	Email terapeuta
%PracticeName%	Nome dello studio
%PracticeAddress%	Indirizzo sede/studio
%PracticePhoneNumber%	Numero di telefono. Studio
%PracticeWebsite%	Sito web dello studio
%PracticeContactEmail%	E-mail dello studio
%PracticePlace%	Lungo sede studio
%PracticePlatz%	CAP Studio
%Salutation%	Appellativo

Salvare Chiudere



Il saldo degli SMS può essere controllato in qualsiasi momento sotto My Practice - Calendar - Calendar Settings.

Impostazioni per il calendario

Impostazioni per il calendario

Promemoria prima del trattamento in ore: 24

Versand via SMS:  Aktiviert

Saldo disponibile SMS: 98

Salvare Chiudere

Se il saldo scende sotto 50, viene visualizzato questo messaggio.



Se non c'è più saldo, i promemoria vengono inviati di nuovo automaticamente via e-mail.

Per ricaricare il saldo degli SMS, contatta il supporto o scrivici un ticket con il nuovo saldo desiderato (100, 500 o 1000 SMS). Troverai i costi sulla nostra homepage alla voce costi.

Link [SMS Kosten](#)

Non appena il nuovo saldo sarà caricato, una fattura vi sarà inviata per e-mail.

## Gestione terapisti



Raggruppare più terapisti per lo studio. Dopo la registrazione, una e-mail con le informazioni di accesso viene inviata al terapeuta.

La comunità di Paros è una rete per gli utenti di Paros. Puoi trovare altri terapeuti e entrare in contatto con loro. I dati del paziente non sono visibili ad altri.

Nome	Nome	E-mail	Posto
Pfister	Sandra	sandra.pfister@visiontec.ch	Zürich
Pfister	Rudy	rudi.pfister@visiontec.ch	Zürich

**Informazioni utente**

Nome utente \*

E-mail \*

Ruolo \*

Lingua di default \*

Data di registrazione:

Paros Community

**Particolari**

Titolo \*

Nome \*

Nome \*

Indirizzo 1 \*

Codice postale \*

Posto \*

Paese \*

## Diritti di accesso



Sotto i diritti di accesso, i diritti possono essere assegnati per terapeuta.

L'accesso può essere concesso per le singole aree come la gestione delle persone/indirizzi, i servizi di registrazione ecc. impostando un "segno di spunta".



## Il mio profilo utente

Il profilo utente comprende i tuoi dati e le impostazioni personali.

Informazioni utente cambiamento

Informazioni utente

Nome utente \* bubi

Password di nuovo \*

Password appena ripetizione \*

E-mail \* sandra.pfister@visiontec.ch

Ruolo \* Proprietari di pratica

Lingua DE

Data di registrazione:

Google Calendar Sync  disabili -> Attiva

Particolari

Titolo \* Signora

Titolo Selezione

Nome \* Pfister

Nome \* Sandra

Data di nascita 05.05.1980

Numero di telefono, privatamente

Numero di telefono, affari

Indirizzo

Indirizzo 1 \* Musterstrasse 1

Indirizzo 2

Codice postale \* 8000

Posto \* Zürich

Paese \* Svizzera

salvare Vicino



## Calendario Google

Puoi sincronizzare il tuo calendario Google con PAROS.

Fai clic su "Abilita". Sarai reindirizzato a Google. Se non sei ancora connesso al tuo account Google, ti verrà chiesto di accedere. Sarà quindi possibile la sincronizzazione con PAROS.

La sincronizzazione viene eseguita in background, quindi se, nel frattempo si passa al calendario di PAROS, potrebbe essere che ancora non tutti i dati sono stati sincronizzati. Sii paziente per qualche minuto.

Se si desidera interrompere la sincronizzazione, è sufficiente selezionare "Disattiva".

L'attivazione è anche possibile in un secondo momento oppure con un altro calendario di Google.

Se desideri sincronizzare un altro account, devi disconnetterci dal tuo ultimo account.

Puoi fare facilmente cliccando sul link qui sotto. Ed è quindi possibile sincronizzare un nuovo account

<https://security.google.com/settings/security/permissions?pli=1>

## Questionario di salute

Qui gestisci il questionario dei pazienti. Esiste già un set di domande predefinite che può essere personalizzato.

Domanda	Sì / No risposta	Attivo	Cambiamenti
trattamento medico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
condizioni generali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
allergie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
cardiovascolare	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
diabete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
malattie vascolari	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
emofiliaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
sonno	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
terapie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
precedenti lesioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Navigation: < << 1 2 >> >

Buttons: + nuovo, cancellare, Ritorno

+ vicino

Per modificare una domanda, seleziona e fare clic sulla penna a destra. Regolare la domanda e confermare con il segno di spunta.

In ärztlicher Behandlung

Ja  Nein  Unbekannt

Una risposta Sì / No viene visualizzata nel questionario al paziente con la selezione di selezione Sì / No / Sconosciuto.

Allgemeinzustand

gesund

Altrimenti è possibile rispondere alla domanda al paziente in forma di testo.

È inoltre possibile disabilitare le domande se si desidera lasciarle nel modello ma non si intendono utilizzarle.

# Attributi per i clienti

Alla voce attributi per i clienti potete creare attributi individuali per i vostri clienti.

Gli attributi possono essere creati nei seguenti tipi di file:

**Righe di testo:** diverse righe che possono essere utilizzate come annotazioni o simili.

**Riga di testo:** una riga che può contenere qualsiasi testo.

**Numero:** campo numeric

**Contributo:** Qualsiasi importo in valuta standard

**Si/no:** Attributi che possono essere contrassegnati con Si o No.

Un nuovo attributo per il cliente può essere denominato obbligatorio (campo obbligatorio). La lista degli attributi si può visualizzare nella gestione dei pazienti.

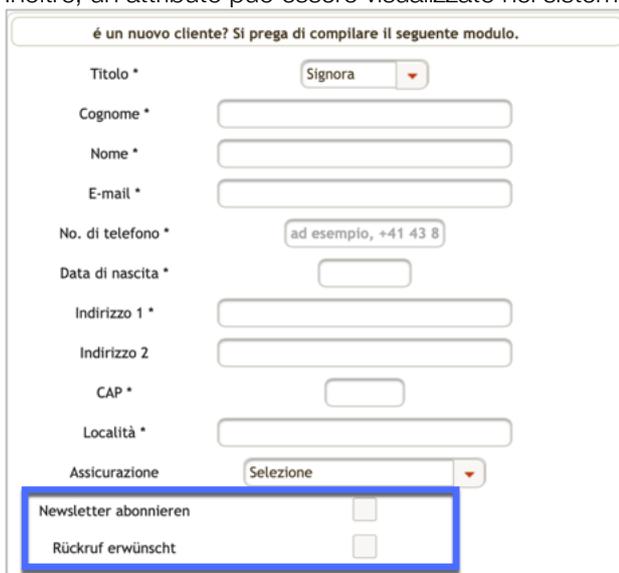


Cognome	Tipo di dati	Obbligatorio	Valore predefinito	Ordinamento	Prenotazione online	Modifica
Rückruf erwünscht	Si/No	No		7	Si	
Newsletter abonnieren	Si/No	No	false	6	Si	
Kinder	Riga di testo	No		2	No	
Patientennummer	Numero	No		1	No	
Vormund	Si/No	No		5	No	
Letzte Barzahlung	Importo	No		3	No	
Verheiratet	Si/No	No		4	No	

+ nuovo    cancellare

Chiudere

Inoltre, un attributo può essere visualizzato nel sistema di prenotazione online.



é un nuovo cliente? Si prega di compilare il seguente modulo.

Titolo \*    Signora

Cognome \*    \_\_\_\_\_

Nome \*    \_\_\_\_\_

E-mail \*    \_\_\_\_\_

No. di telefono \*    ad esempio, +41 43 8

Data di nascita \*    \_\_\_\_\_

Indirizzo 1 \*    \_\_\_\_\_

Indirizzo 2    \_\_\_\_\_

CAP \*    \_\_\_\_\_

Località \*    \_\_\_\_\_

Assicurazione    Selezione

Newsletter abonnieren   

Rückruf erwünscht   



Nella gestione fisica - / indirizzo viene visualizzata una nuova scheda "Individuale" con i relativi attributi.

Cliente Vista / Modificare

Informazioni personali | Dettagli dell'assicurazione | Diversi | Appuntamenti | **Individuale**

**Individuale**

Numero del paziente: 555

Numero di contratto: 1234567890

Importo: CHF 200.00

salvare | Chiudere

Questi nuovi attributi possono essere utilizzati come segnaposto per i vari modelli, come per esempio nella lettera di accompagnamento.

Lettera di accompagnamento

Anteprima della vostra lettera di accompagnamento

B I T U

**Wir sind in den Ferien**

%Salutation%

Bitte beachten Sie, dass wir die Praxis vom 15. Juli bis 18. August geschlossen haben.

%Patientennummer%

%Betrag%

%Vertragsnummer%

Beste Grüsse

Samuel Pfister

Segnaposto	Senso
%Numero del paziente%	Numero del paziente
%Importo%	Importo
%Numero di contratto%	Numero di contratto
%Salutation%	Appellativo

Salvare | Chiudere

Se lo si desidera, possono essere utilizzati anche per il design indirizzo del destinatario.

Design indirizzo

Righe dell'indirizzo

Indirizzo del: Destinatario

Elementi dell'indirizzo

- Paese
- E-mail
- Data di nascita
- No. di telefono privato
- Numero di contratto

Creazione righe dell'indirizzo

Appellativo	Nome indirizzo	Cognome indirizzo
Titolo	Indirizzo 1	Indirizzo 2
	Plz	Luogo
	Numero del contratto	Numero del paziente

Salvare | Chiudere

# Importa i dati del paziente

Paros può importare indirizzi dei pazienti esistenti da un modello di Excel.

Il processo è suddiviso in tre fasi:

1. Scarica il modello di Excel
2. Carica e convalida il file Excel
3. Salvare i tuoi dati personali

Innanzitutto scaricare il foglio di Excel dal "Download".



Compilare il foglio di Excel con le seguenti note. Sono supportati i seguenti attributi:

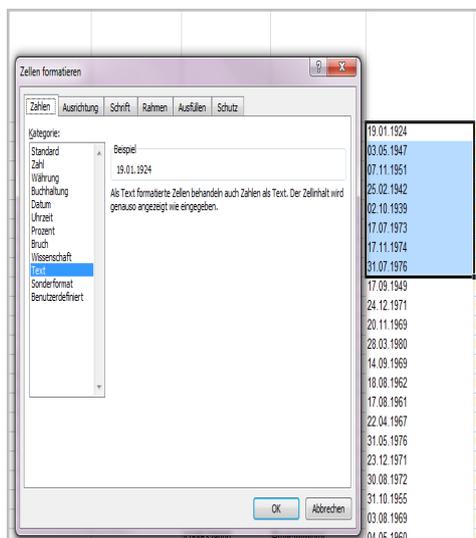
1. Saluto 1
2. Titolo 1
3. Cognome (testo 200)
4. Nome (testo 200)
5. Indirizzo1 (testo 200)
6. Indirizzo2 (testo 200)
7. Posto (testo 50)
8. Codice postale (testo 20)
9. Paese 1
10. E-mail (testo 90)
11. Tel-Private (testo 60)
12. Tel business (testo 60)
13. Assicurazione 1
14. Numero UV (testo 50)
15. Numero IV (testo 50)
16. Numero AHV (testo 50)
17. Occupazione (testo 80)
- 18 ° compleanno (dd.mm.yyyy o mm / gg / aaaa)
19. Corrispondenza per posta elettronica (SI / N)
20. Lingua di corrispondenza (DE / FR)
21. Note (Testo 2000)

1 I valori di base nelle impostazioni dello studio

Per le colonne con riferimenti dei valori di base, è possibile utilizzare solo i valori elencati nell'intestazione degli Excel. Se si desidera aggiungere valori, è possibile farlo nelle impostazioni dello studio. Non è necessario scaricare l'Excel nuovamente.

**Nota:**

Tutte le colonne devono essere formattate come testo, **in particolare la colonna Compleanno!**



*Dati di esempio.*

Patienten								
Anrede	Titel	Nachname	Vorname	Adresse 1	Adresse 2	Ort	PLZ	Land
Herr Monsieur	Dr. Dr							Schweiz Suisse
Frau Madame	Professor							Italien Italie
	Professeur							Frankreich France
								Deutschland
								Allemagne
								Österreich Autriche
								USA Etats-Unis
								Spanien Espagne
Herr		Schmidt	Oskar	Freyastrasse 3		Zürich	8003	Schweiz
Herr	Dr.	Bohnenblust	Thomas	c/o Frau Wegmüller	Gartenweg 5A	Zollikon	8702	Schweiz
Herr		Strebel	Max	Grütstrasse 3		Wetzikon	8620	Schweiz
Herr		Beerbaum	Bruno	Konradweg 25		Hittnau	8335	Schweiz
Herr		Uttinger	Hans	Seestr.		Hirzel	8816	Schweiz

E-Mail	Tel. Privat	Tel. Geschäft	Versicherung	UV-Nummer	IV-Nummer	ATV-Nummer
			Helvona Progres AXA Vaudoise Zürich Syngenta			
oskar_schmidt@domain.ch	41435048193		Progres AXA	AF-49505-334 B		703.7640.100.00 714.73.178.111 123.69.403.111
					07345-495	

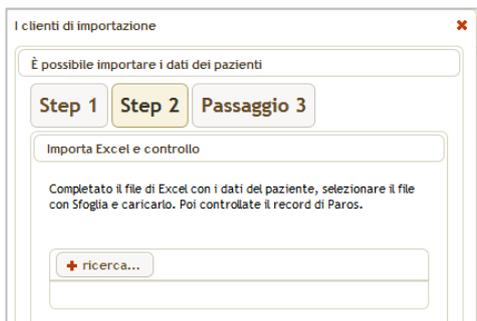
Beruf	Geburtstag	Korrespondenz per E-Mail	Korrespondenzsprache	Notizen	STATUS	FEHLER
		J N	DE FR			
Ingenieur	19.01.1924	N	DE	hat Wohnsitz geändert		
	03.05.1947	N	DE			
Magaziner	07.11.1951	N	DE			
	25.02.1942	N	DE			
Krankenpfleger	02.10.1939	N	DE			
Treuhaender	17.07.1973	N	DE			

Dopo aver compilato il foglio l'Excel, puoi caricarlo su Paros e convalidarlo. Fai clic su "Sfoggia ..." e seleziona il tuo foglio Excel.

Il foglio Excel viene automaticamente convalidato. Se tutte o le voci individuali non sono valide, viene visualizzato un

messaggio corrispondente. Correggi il foglio Excel e riprova.

Se tutti i dati sono corretti, puoi continuare con l'ultimo passo.



Fai clic su "Salva tutte le persone valide"

Il numero di persone conferma che il salvataggio è avvenuto con successo. I pazienti sono ora disponibili nell'amministrazione personale.



# Rapporti

Con i rapporti, hai uno strumento importante per controllare le consultazioni, i servizi fatturati, le fatture e le ricevute di pagamento. Non importa se hai bisogno di un anno completo di calendario, di semestri o di report e liste trimestrali, Paros genera le liste di controllo necessarie per te in qualsiasi momento e anche per il passato. In alternativa, è possibile esportare gli elenchi in Excel.

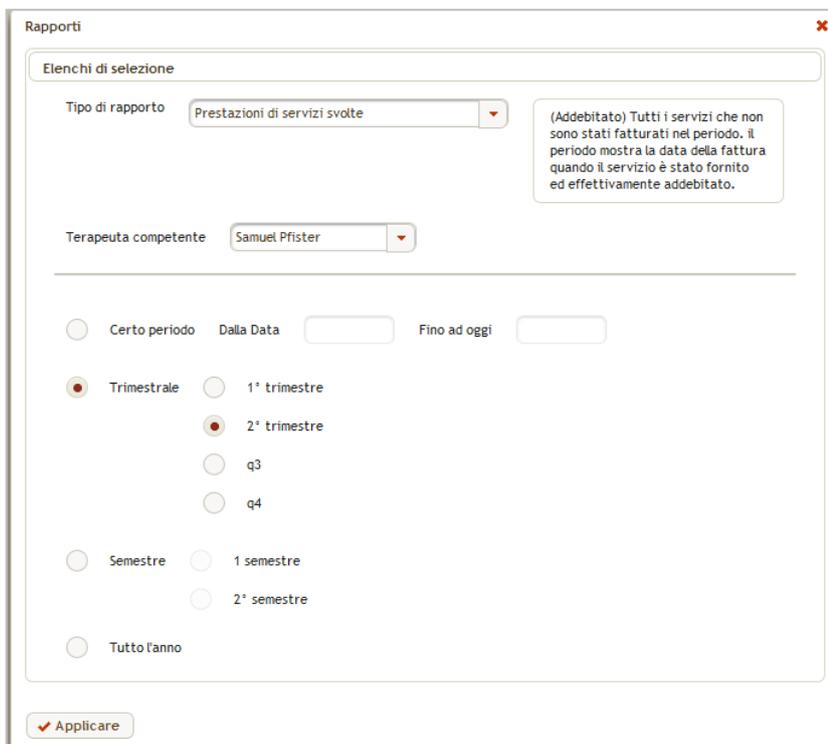
In Reports selezionare il menu "Liste contabilità".



Selezionare un tipo di report, nonché un terapeuta particolare o TUTTO

La selezione di altri terapeuti e TUTTI è disponibile solo per il professionista.

È possibile scegliere un periodo specifico, trimestrale, semestre o intero anno.

A screenshot of a software window titled 'Rapporti'. The window contains a form for configuring reports. At the top, there is a section 'Elenchi di selezione'. Below this, there are two dropdown menus: 'Tipo di rapporto' (set to 'Prestazioni di servizi svolte') and 'Terapeuta competente' (set to 'Samuel Pfister'). To the right of the first dropdown is a text box with the following text: '(Addebitato) Tutti i servizi che non sono stati fatturati nel periodo, il periodo mostra la data della fattura quando il servizio è stato fornito ed effettivamente addebitato.' Below the dropdowns, there are radio buttons for selecting a period: 'Certo periodo' (with 'Dalla Data' and 'Fino ad oggi' input fields), 'Trimestrale' (with sub-options for '1° trimestre', '2° trimestre', 'q3', and 'q4'), 'Semestre' (with sub-options for '1 semestre' and '2° semestre'), and 'Tutto l'anno'. At the bottom left, there is an 'Applicare' button with a checkmark icon.

## Tipo di report

Sono disponibili vari tipi di rapporti.

### Servizi non fatturati

Tutti i servizi che non sono stati fatturati (addebitati) durante il periodo.

La data della fattura mostra quando il servizio è stato fatturato efficacemente (al di fuori del periodo selezionato).

Prestazioni di servizi svolte 01.01.2017 - 31.12.2017 / Terapista: Samuel Pfister								
Nome	Data di nascita	Indirizzo	Terapista	Consultazione	Prestazioni prescritto	Data di fatturazione	Netta totale	Lorda totale
Annemarie Anken	01.08.1980	8001 Zürich	Samuel Pfister	24.04.2017	Sport-Massage		120,00	122,40
Annemarie Anken	01.08.1980	8001 Zürich	Samuel Pfister	24.04.2017	Sport-Massage		120,00	122,40
Annemarie Anken	01.08.1980	8001 Zürich	Samuel Pfister	26.04.2017	Sport-Massage		120,00	122,40
Totalmente Annemarie Anken							360,00	367,20
Bob Frischknecht	01.03.1963	8907 Wettswil	Samuel Pfister	04.03.2017	Sport-Massage		150,00	153,00
Bob Frischknecht	01.03.1963	8907 Wettswil	Samuel Pfister	04.03.2017	erste Rezeptur		2,50	2,50
Totalmente Bob Frischknecht							152,50	155,50
Cornelia Graf	17.09.1976	75016 Paris	Samuel Pfister	15.07.2017	Akumattherapie, pro 5 Minuten		120,00	129,60
Cornelia Graf	17.09.1976	75016 Paris	Samuel Pfister	15.07.2017	Akupressur, pro 5 Minuten		150,00	162,00
Cornelia Graf	17.09.1976	75016 Paris	Samuel Pfister	15.07.2017	Aromatherapie, pro 5 Minuten		110,00	118,80
Totalmente Cornelia Graf							380,00	410,40
Jakob Feddersen	15.09.1994	8001 Zürich	Samuel Pfister	24.07.2017	Akupressur, pro 5 Minuten		150,00	153,00
Totalmente Jakob Feddersen							150,00	153,00
Menja Auslese	26.04.1979	6344 Meierskappel	Samuel Pfister	27.04.2017	Sport-Massage		120,00	122,40
Menja Auslese	26.04.1979	6344 Meierskappel	Samuel Pfister	27.04.2017	Yunnan Baiyao Spray		15,40	15,40
Menja Auslese	26.04.1979	6344 Meierskappel	Samuel Pfister	27.04.2017	Beruhigungs-Kugeln		46,00	49,68
Totalmente							1973,90	2038,60

### Fatture aperte

Tutte le fatture ancora aperte durante il periodo. Un pagamento successivo può già essere effettuato. La data di valuta mostra una possibile ricevuta di pagamento che è al di fuori del periodo selezionato.

Valutatum mostra una possibile ricevuta di pagamento che è al di fuori del periodo selezionato.

Saldo dovuto 01.01.2017 - 31.12.2017 / Terapista: Samuel Pfister								
Nome	Data di nascita	Indirizzo	Terapista	No. R	Data di fatturazione	Fattura Volume h. Valuta	Pagamento del importo	Valore
Gregor Bachofen	04.08.1959	8041 Zürich	Samuel Pfister	19465	08.01.2017	123,35	0,0	
Gregor Bachofen	04.08.1959	8041 Zürich	Samuel Pfister	19467	18.02.2017	15,4	0,0	
Totalmente Gregor Bachofen						138,75	0,00	
Huber Annemarie	25.04.1969	9418 St. Margrethen	Samuel Pfister	19489	25.09.2017	807,65	0,0	
Totalmente Huber Annemarie						807,65	0,00	
Marco Apter	22.04.1979	8037 Zürich	Samuel Pfister	19493	26.09.2017	499,55	0,0	
Totalmente Marco Apter						499,55	0,00	
Nico Baumgartner	05.11.1983	8600 Dübendorf	Samuel Pfister	19466	10.01.2017	123,35	0,0	
Totalmente Nico Baumgartner						123,35	0,00	
Rudy Pfister	16.03.1973	8008 Zürich	Samuel Pfister	19468	14.04.2017	652,4	0,0	
Rudy Pfister	16.03.1973	8008 Zürich	Samuel Pfister	19470	27.04.2017	370,1	0,0	
Totalmente Rudy Pfister						1022,50	0,00	
Sibylle Peter	26.01.1981	8055 Zürich	Samuel Pfister	19469	22.04.2017	506,7	0,0	
Totalmente Sibylle Peter						506,70	0,00	
Totalmente						3098,90	0,00	

## Fatture le fatturate

Tutte le fatture fatturate durante un periodo (fatturato). Un pagamento è già stato effettuato. La data di valuta mostra una possibile ricevuta di pagamento, al di fuori del periodo selezionato.

Fatture Billed 01.01.2017 - 31.12.2017 / Terapista: Samuel Pfister								
Nome	Data di nascita	Indirizzo	Terapista	No. R	Data di fatturazione	Fattura Volume h. Valuta	Pagamento del importo	Valore
Gregor Bachofen	04.08.1959	8041 Zürich	Samuel Pfister	19465	08.01.2017	123,35	0,0	
Gregor Bachofen	04.08.1959	8041 Zürich	Samuel Pfister	19467	18.02.2017	15,4	0,0	
Totalmente Gregor Bachofen						138,75	0,00	
Huber Annemarie	25.04.1969	9418 St. Margrethen	Samuel Pfister	19489	25.09.2017	807,65	0,0	
Totalmente Huber Annemarie						807,65	0,00	
Marco Apter	22.04.1979	8037 Zürich	Samuel Pfister	19493	26.09.2017	499,55	0,0	
Totalmente Marco Apter						499,55	0,00	
Nico Baumgartner	05.11.1983	8600 Dübendorf	Samuel Pfister	19466	10.01.2017	123,35	0,0	
Totalmente Nico Baumgartner						123,35	0,00	
Rudy Pfister	16.03.1973	8008 Zürich	Samuel Pfister	19468	14.04.2017	652,4	0,0	
Rudy Pfister	16.03.1973	8008 Zürich	Samuel Pfister	19470	27.04.2017	370,1	0,0	
Totalmente Rudy Pfister						1022,50	0,00	
Sibylle Peter	26.01.1981	8055 Zürich	Samuel Pfister	19469	22.04.2017	506,7	0,0	
Totalmente Sibylle Peter						506,70	0,00	
Totalmente						3098,50	0,00	

## Pagamenti Ricevuti

Tutte le fatture con pagamento durante il periodo. Si considerano anche i pagamenti parziali.

Pagamenti 01.01.2017 - 31.12.2017 / Terapista: Samuel Pfister								
Nome	Data di nascita	Indirizzo	Terapista	No. R	Data di fatturazione	Fattura Volume h. Valuta	Pagamento del importo	Valore
Marcel Duncan	17.09.1976	8640 Kempraten	Samuel Pfister	9409	08.01.2014	120,0	120,0	09.02.2017
Totalmente Marcel Duncan						120,00	120,00	
Menja Auslese	26.04.1979	6344 Meierskappel	Samuel Pfister	19428	15.10.2015	668,2	668,2	22.08.2017
Totalmente Menja Auslese						668,20	668,20	
Thomas Hüppi	11.06.1976	8135 Langnau am Abis	Samuel Pfister	19426	05.10.2015	264,55	64,55	14.04.2017
Thomas Hüppi	11.06.1976	8135 Langnau am Abis	Samuel Pfister	19429	22.10.2015	135,0	135,0	06.02.2017
Totalmente Thomas Hüppi						399,55	199,55	
Totalmente						1187,75	987,75	

## Le date del calendario senza consultazione

Tutti gli appuntamenti nel calendario con i "partecipanti" (pazienti) che non hanno prenotato una consultazione.

Per le date seguenti, dovresti includere consultazioni.

Calendario appuntamenti senza consultare 01.01.2017 - 31.12.2017 / Terapista: Samuel Pfister						
Nome	Data di nascita	Indirizzo	Terapista	Di	A	
Albert Meier	01.06.1980	8001 Zürich	Samuel Pfister	26.01.2016 10:00	26.01.2016 11:00	
Annemarie Anken	01.08.1980	8001 Zürich	Samuel Pfister	06.05.2016 09:00	06.05.2016 10:00	
Bert Hak	11.11.1972	8968 Mutschellen	Samuel Pfister	27.01.2016 09:00	27.01.2016 10:00	
Gregor Bachofen	04.08.1959	8041 Zürich	Samuel Pfister	16.04.2017 08:00	16.04.2017 09:00	
Gregor Bachofen	04.08.1959	8041 Zürich	Samuel Pfister	14.04.2017 01:00	14.04.2017 02:00	
Gregor Bachofen	04.08.1959	8041 Zürich	Samuel Pfister	12.04.2017 05:00	12.04.2017 06:00	
Herbert Trost		8707 Uetikon am See	Samuel Pfister	28.07.2012 08:30	28.07.2012 09:30	
Huber Annemarie	25.04.1969	9418 St. Margrethen	Samuel Pfister	16.07.2017 06:35	16.07.2017 07:35	
Huber Annemarie	25.04.1969	9418 St. Margrethen	Samuel Pfister	15.07.2017 10:00	15.07.2017 11:00	
Iréne Bünzli	19.05.1999	8001 Zürich	Samuel Pfister	01.10.2015 08:00	01.10.2015 09:00	
Iréne Bünzli	19.05.1999	8001 Zürich	Samuel Pfister	30.10.2012 05:00	30.10.2012 06:00	
Iréne Bünzli	19.05.1999	8001 Zürich	Samuel Pfister	18.10.2012 09:30	18.10.2012 02:00	
Totalmente						37

## Consultazioni senza esito

Tutte le consultazioni per le quali NON vi è stato un esito.

Per le successive consultazioni, occorre registrare i servizi per compensarli.

Consultazioni senza servizi 01.01.2017 - 31.12.2017 / Terapista: Samuel Pfister				
Nome	Data di nascita	Indirizzo	Terapista	Consultazioni
Annemarie Anken	01.08.1980	8001 Zürich	Samuel Pfister	24.04.2017
Annemarie Anken	01.08.1980	8001 Zürich	Samuel Pfister	24.04.2017
Sandra Pfister	05.05.1980	8634 Hombrechtikon	Samuel Pfister	21.04.2017
Totalmente				3

## Statistiche del fatturato dell'IVA

Paros crea il conto per l'IVA per voi con il click di un pulsante. Scegli il metodo preferito per il pagamento della "remunerazione concordata o convenuta" in base al tuo accordo con l'Amministrazione federale delle imposte (FTA).

La fatturazione viene visualizzata per il periodo selezionato.

Paziente lega selezionata

Preset per statistiche di vendita IVA

Tipo di transazione:

Certo periodo    Dalla Data     Fino ad oggi

Trimestrale

- 1° trimestre
- 2° trimestre
- q3
- q4

Semestre

- 1 semestre
- 2° semestre

Tutto l'anno

# Paros Dashboard

1. navigazione verso il cruscotto
  2. il tasto a sinistra aggiorna i dati nel cruscotto, il tasto a destra resetta il cruscotto (le singole caselle possono essere rimosse tramite la X)
  3. visualizza il nome utente ed è anche il link per il logout
- A) La mia agenda con vista giornaliera: con un clic è possibile richiamare ulteriori informazioni come il calendario, l'amministrazione personale, la storia medica e la registrazione dei servizi.
4. Le informazioni in rosso indicano conflitti o dati mancanti
- B) Fatturato delle ultime 3 settimane e attuale (servizi prenotati)
- C) Elenco dei compleanni del mese in corso
- D) Fatturato degli ultimi 3 mesi e corrente (servizi prenotati)
- E) Fatturato degli ultimi 3 mesi e attuale (servizi prenotati) con numero di consultazioni

# Benvenuti Praxis PAROS

## Dashboard

Samuel Pfister (SaP)



2

A

### La mia agenda

Il tuo prossimo appuntamento è acceso

04.02.2020 09:00 Meeting

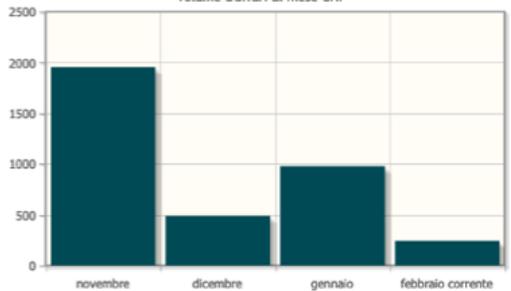
martedì, 04.02.2020

Momento	Cliente	Caso	Prestazioni registrate
09:00 - 10:00 Meeting			
10:00 - 11:00	Susanne Lüscher 14.02.1984	Rückenschmerzen	1.0 x 60 Min: Craniosacral Therapie, pro 5 Minute (1034) 1.0 x 35 min: Bioresonanz (1234)
12:00 - 13:00 Pause			
12:45 - 14:00	Regula Keller 25.07.1979		Nessun servizio registrato ancora!

L'ora di inizio si sovrappone all'appuntamento precedente!

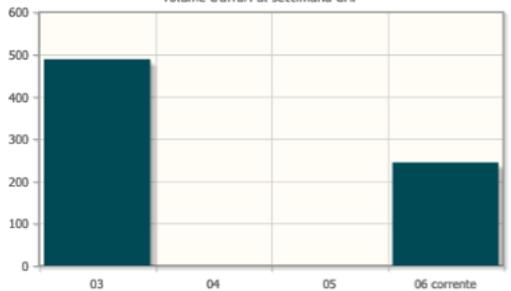
D

### volume d'affari al mese CHF



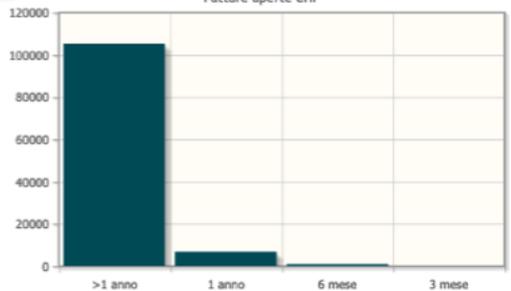
B

### volume d'affari al settimana CHF



E

### Fatture aperte CHF



C

### Lista di compleanno Februar

Cliente	Data di nascita
Olivier von Moos	06.02.1963
Priska Beer	14.02.1984
Susanne Lüscher	14.02.1984
Marge Simpson	15.02.1980
Snezana Dubois	17.02.1974

