

## I KTL- Katalog

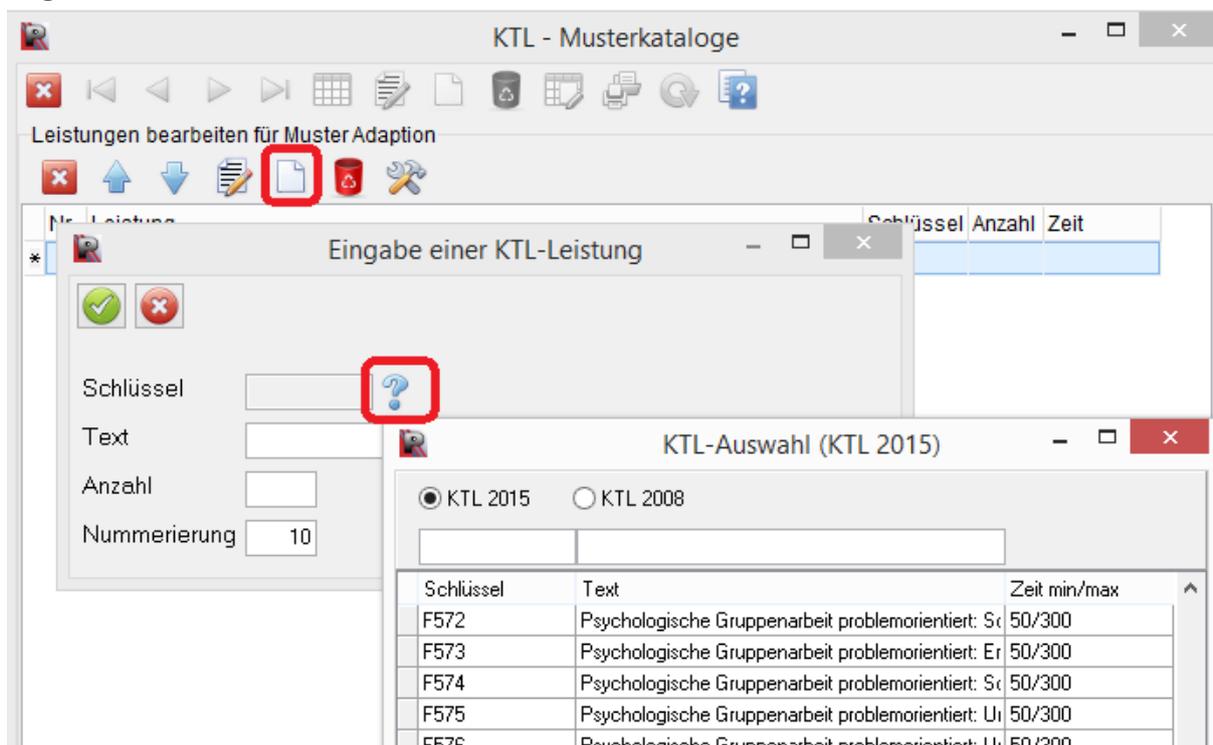
Der KTL- Katalog enthält die Klassifikation therapeutischer Leistungen. Diese werden im Entlassungsbericht, in der Therapie-Leistungsdokumentation oder auch in den Terminarten verwendet. Jede Leistung erhält einen Schlüssel, den KTL. Die Ziffer und der Leistungstext sind durch die Deutsche Rentenversicherung festgelegt und nicht veränderbar.

### I.1 Musterkataloge

Ein Anlegen von Musterkatalogen ist nicht notwendig, wenn Sie mit der Therapieleistungs- Dokumentation oder mit der KTL-Erfassung über den Kalender arbeiten (gilt nicht für PATFAK Light).

Das Anlegen der Musterkataloge erfolgt über den Menüpunkt DATENBEREICHE->

KTL MUSTERKATALOGE. Hier können Sie beliebig viele Musterkataloge anlegen. Auf diese Weise können Sie unterschiedliche Therapieprogramme in Ihrem Haus mit unterschiedlichen Musterkatalogen versehen. Im Programmteil Entlassungsbericht können Sie dann einen einzelnen oder mehrere Musterkataloge einlesen. Denkbar sind z.B. ein Musterkatalog für Rückfallbehandlung und einer für reguläre Behandlung. Zunächst legen Sie mit dem Knopf „Neuen Datensatz anlegen“ einen neuen Katalog an. Vergeben Sie die Bezeichnung für den neuen Musterkatalog und speichern Sie diese. Sie haben nun einen neuen, leeren Musterkatalog angelegt. Nun fügen Sie über die Funktion „Leistungen bearbeiten“ die KTL- Codes in diesen Musterkatalog ein. Über die Funktion „Neuen Datensatz anlegen“ öffnet sich das Fenster „Eingabe einer KTL- Leistung“. Über das Fragezeichen wählen Sie den KTL aus.



Das ist nur in Zusammenhang mit dem Festlegen der Zeiteinheit möglich. Das Feld Anzahl gibt die Anzahl der Leistungen an, die als Standardwert bei der Übergabe in den E-Bericht eingetragen werden soll.

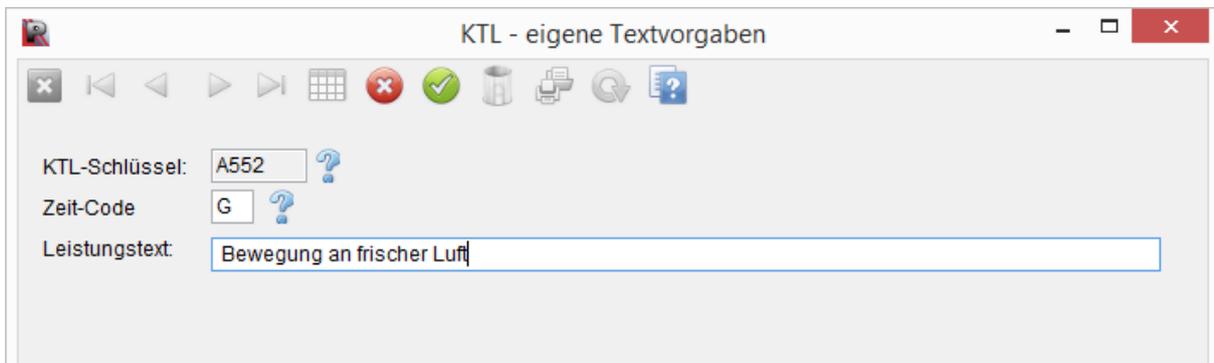
Selbstverständlich kann dieser Wert bei jedem E-Bericht geändert werden, er soll lediglich die Eingabearbeit erleichtern. Mit der Nummerierung können Sie eine Sortierung der Leistungen (z. B. nach Wichtigkeit) erreichen. Nach dem Einlesen in einen E- Bericht stehen die Leistungen dort sortiert nach dem KTL- Code.

Dies führt u.U. dazu, dass die unwichtigsten Leistungen ganz oben stehen. Um die Sortierung zu beeinflussen, können Sie eine Zahl für die Sortierfolge festlegen. Diese wird mit übernommen und danach kann dann sortiert werden. In der Praxis hat sich gezeigt, dass es günstig ist, die Zahl für die Sortierfolge in Zehnerschritten 10, 20, 30 usw. zu wählen. Damit ist es dann leichter möglich im fertigen Bericht Leistungen einzufügen oder umzusortieren.

## I.2 Eigene Textvorgaben (gilt nicht für PATFAK Light)

Es ist möglich, eigene Textvorgaben für jeden KTL zu hinterlegen. Bedenken Sie aber, dass die Leistungsträger in der Regel den Code und nicht den Text betrachten. Laut KTL Richtlinien sind nur redaktionelle Änderungen des Textes erlaubt.

Zum Hinterlegen eigener Textvorgaben wählen Sie den Menüpunkt „Datenbereiche->KTL-Katalog>KTL eigene Textvorgaben“. Hier können Sie über die Funktion „Neuen Datensatz anlegen“ die KTL anlegen, für die Sie einen eigenen Text vergeben wollen. Über das Fragezeichen wählen Sie den KTL. In das Feld Leistungstext schreiben Sie Ihren eigenen Text. (Bitte beachten Sie, dass nur 75 Zeichen erlaubt sind). Wenn Sie keinen Zeit-Code auswählen, wird der eigene Text immer für diesen KTL, unabhängig vom Zeit-Code, verwendet. Sie haben aber auch die Möglichkeit, einen Zeit-Code zu hinterlegen. So erscheint der eigene Text nur, wenn der KTL in Verbindung mit dem vorgegebenen Zeit-Code verwendet wird. Wird der KTL mit einem anderen Zeit-Code erfasst, erscheint der original KTL-Text. Somit haben Sie auch die Möglichkeit, jedem KTL abhängig vom Zeit-Code einen eigenen Text zu geben.



KTL - eigene Textvorgaben

KTL-Schlüssel: A552 ?

Zeit-Code G ?

Leistungstext: Bewegung an frischer Luft