

ANLEITUNG PRAXISNAVIGATOR & Betriebsdatenerfassung

Der PraxisNavigator

Login	1
Die Reports	2
Navigation kurz erklärt	3

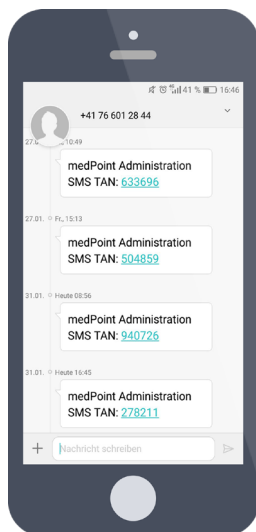
Betriebsdaten erfassen

Personal erfassen	5
Finanzzahlen als Arzt	6
Finanzzahlen als Gruppenpraxis	7
Download BFS-XML	8
Import in den eFragebogen MAS	9



Login

Login über www.medkey.ch → „PraxisNavigator“



Willkommen bei
medPoint

Username

Password

[Passwort vergessen?](#)

LOGIN

1 Melden Sie sich an

Benutzername:
Ihre GLN Nummer

Passwort:
gemäss Zugangsdaten medkey
oder Ihr bereits definiertes Pass-
wort

Gross-/ Kleinschreibung beachten

Passwort vergessen?
Klicken Sie auf den Button um das
Passwort zurückzusetzen

Willkommen bei
medPoint

SMS TAN

OK

CANCEL

2 Geben Sie den SMS TAN ein

Sie erhalten einen Code auf Ihr
Handy, geben Sie den SMS-TAN
auf der Webseite ein.

medPoint

Passwort ändern

Aktuelles Passwort *

Passwort

Neues Passwort *

Passwort

Passwort-Bestätigung *

Passwort

PASSWORT ÄNDERN

3 Ändern Sie das Passwort

(nur beim ersten Login)

Aktuelles Passwort:
gemäss Welcome Letter

Neues Passwort:
Ein von Ihnen definiertes Passwort
(mind. 8 Ziffern, 1 Zahl)

Auf Passwort ändern klicken, dann
gelangen Sie auf die Hauptseite.



HOME

Die Reports / Auswertungen



1 Home

Zeigt eine Übersicht der gelieferten Daten.

2 Finanzzahlen

Erfassung der Betriebszahlen.
Anleitung auf Seiten 3-5

3 Verlauf

Zeigt Ihren Umsatzverlauf über das Jahr, sehen Sie jederzeit, ob sich die Entwicklung dem Vorjahr entsprechend verhält.

4 Leistungen

Ihre Leistungen im Detail. Zeigt einzelne Reports für Tarmed, Medikamente und Labor, als Übersicht oder detailliert auf der einzelnen Tarifstufe.

5 WZW

Vergleichen Sie sich mit Ihren Kolleginnen und Kollegen und behalten Sie den Überblick der WZW Kennzahl.

6 Zeit

Vergleichen Sie Ihre Tarmed-Arbeitszeit.

7 Patienten

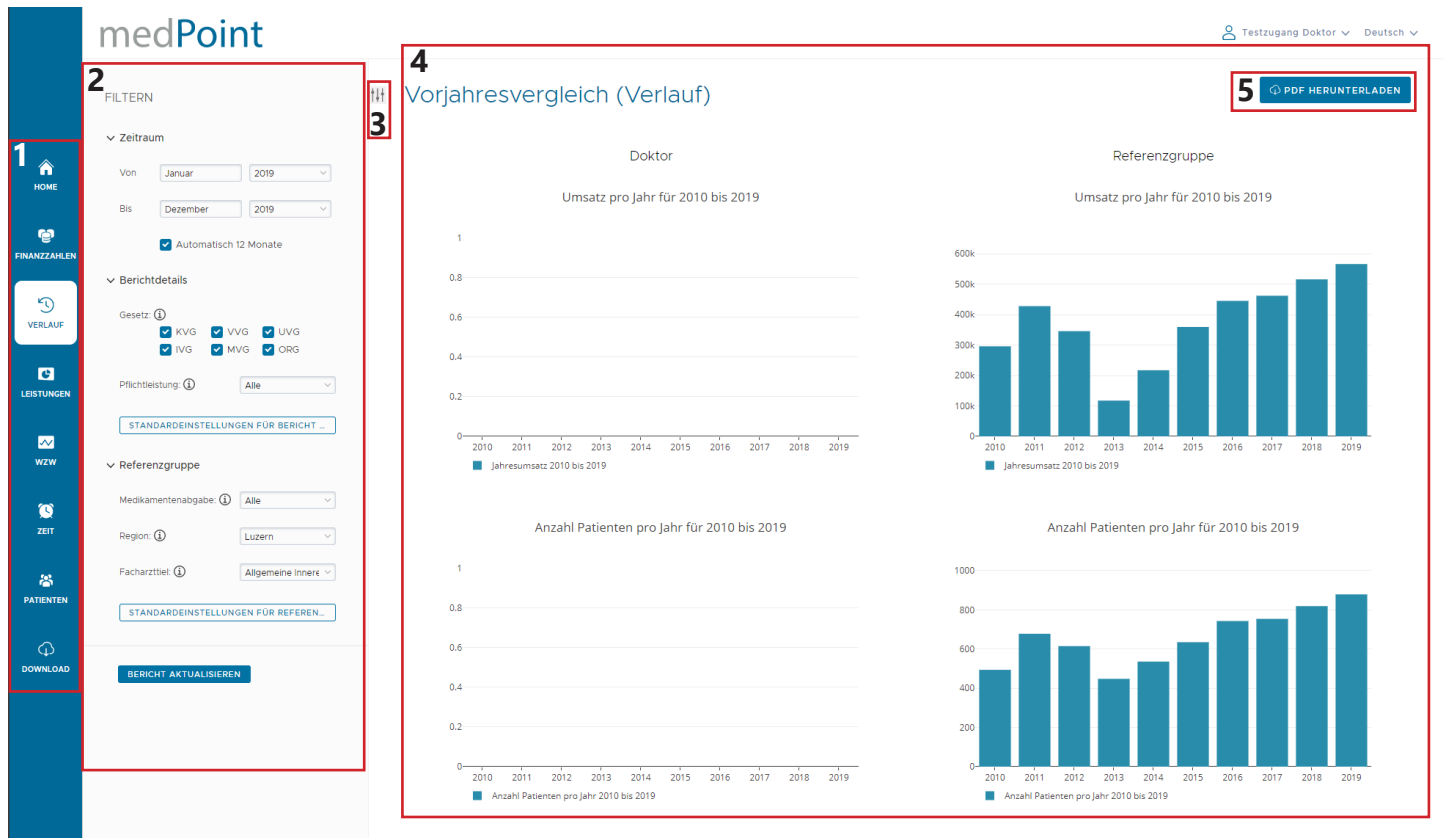
Finden Sie Details zu Ihrer Patientenstruktur - Anzahl, Alter, Kostenverteilung und Anzahl Konsultationen.

8 Download

Laden Sie den medPoint uploadClient herunter um Ihre Daten aus der Praxissoftware zu übertragen
(nicht nötig wenn Sie über einen Intermediär abrechnen)

Navigation / Einstellungen

Darstellung Standardseite Report



1 Menü

Wechseln Sie zwischen den verschiedenen Menüpunkten / Reports

2 Filter

Filtermöglichkeiten für die Berichte (siehe nächste Seite)

3 Filter ein-/ ausklappen

Klappen Sie den Filter ein, damit die Reports mehr Platz haben.

4 Report

Hier wird der ausgewählte Report angezeigt. Achten Sie darauf, dass Sie allfällige Filtereinstellungen aktualisieren bevor Sie den Report anschauen.

Auf der linken Seite sehen Sie Ihre eigenen Zahlen, rechts wird Ihr Referenzkollektiv dargestellt. Je nach Länge des Reports, können Sie mit der Laufradfunktion der Maus herunterscrollen.

5 PDF Download

Speichern Sie den aktuell angezeigten Report als PDF.

Bitte beachten Sie: nach 15 Minuten Inaktivität werden Sie automatisch abgemeldet.

Navigation / Einstellungen

Standardfilterfunktionen

Diese Filter stehen in jedem Bericht zur Verfügung.

1 Zeitraum

Definieren Sie den gewünschten Zeitraum. Standardmässig werden die letzten 12 Monate angezeigt.

2 Berichtsdetails

Schränken Sie nach Gesetz oder Pflicht -/Nichtpflichtleistung ein

3 Standardeinstellungen für Bericht

Setzt die Berichtsdetails wieder auf die Standardeinstellungen zurück.

4 Referenzgruppe

Sie können die Referenzgruppe erweitern in dem Sie Region oder Facharztztitel anpassen.

5 Standardeinstellungen für Referenzgruppe

Setzt die Referenzgruppe wieder auf die Standardeinstellungen zurück.

6 Bericht aktualisieren

Wendet die Einstellungen auf den Bericht an.

7 Filter ein-/ ausklappen

Klappen Sie den Filter ein, damit die Reports mehr Platz haben.

Zusätzliche Filter Leistungen

Im Bericht „Leistungen“ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Leistungen detailliert zu analysieren. Wählen Sie aus folgenden Reports:

Überblick	Diagramme und Übersicht
Tarmed	Details pro Tarmed Position
Medikamente ITC	Details nach ITC Codierung
Medikamente ATC	Details nach ATC Codierung
Laber	Details nach Laborpositionen

Nachdem Sie den gewünschten Report gewählt haben, können Sie die Standardfilter einrichten.

Betriebsdaten

Wählen Sie den Bericht „*Finanzzahlen*“ und stellen Sie das gewünschte Jahr ein.¹

Erfassen Sie zunächst Ihre Praxisstruktur und das Personal. Diese Parameter werden für den BFS-MAS Fragebogen in die entsprechenden Felder importiert.

1 Stammdaten

2 Aufwand

3 Ertrag

4 Finanzzahlen

Stammdaten

Jahr
2020 ¹

Anzahl der Arbeitstage 0
Anzahl der Patienten 0
Anzahl der Konsultationen 0

Vorjahresdaten
ÜBERNEHMEN ²

Typ
☒ Einzelunternehmen ☐ Firma (kein Einzelunternehmen) ³

Arzt
Funktion Arbeitspensum
Arzt hinzufügen

Übriges Personal
Funktion Arbeitspensum

Personal / Stammdaten erfassen

2 Vorjahresdaten übernehmen

übernehmen Sie die Angaben zu Ihren Stammdaten aus dem Vorjahr (wenn vorhanden). Es wird der Typ, Ärzte und übriges Personal inklusive Pensenangabe übernommen.

Wenn Sie zum ersten Mal Daten eingeben, füllen Sie die Daten wie folgt ein:

3 Arzt oder Unternehmen

Als Einzelfirma wählen Sie

„Einzelfirma“.

Gruppenpraxen / AGs / GmbHs mit angestellten Ärzten wählen „Firma“.

Personal erfassen

Fügen Sie Ärzte und übriges Personal über die blauen „Plus“ Zeichen ein.

4 Fach und Pensum definieren

Wählen Sie die Funktion (Facharzt-/ Weiterbildungstitel) der Ärzte über das Drop-Down Menü aus und definieren Sie das Pensum.

Über das „Plus“ Zeichen können Sie weiteres Personal hinzufügen.

Assistenzärzte:

als Ärzte mit der Ziel-Fachrichtung erfassen.

5 übriges Personal

Im Drop-Down Menü stehen verschiedene Berufsgruppen zur Verfügung. Definieren Sie pro angestellte Person das Pensum.

Lernende:

als normale Mitarbeitende erfassen

Mit „Weiter“ gelangen Sie auf die nächste Seite

1 Stammdaten

2 Aufwand

3 Ertrag

4 Abschluss

Stammdaten

Jahr
2019

Typ
☒ Einzelunternehmen ☐ Firma (kein Einzelunternehmen)

Arzt
Funktion Arbeitspensum
Gastroenterologie ⁴ 100 %
Arzt hinzufügen

Übriges Personal
Funktion Arbeitspensum
Medizinische Praxisassistentenz 100 %
Medizinische Praxisassistentenz 80 %
Medizinische Praxisassistentenz 20 %
Personal hinzufügen

1 Stammdaten

2 Aufwand

3 Ertrag

4 Abschluss

Stammdaten

Jahr
2019

Typ
☒ Einzelunternehmen ☐ Firma (kein Einzelunternehmen)

Arzt
Funktion Arbeitspensum
Gastroenterologie 100 %
Arzt hinzufügen

Übriges Personal
Funktion Arbeitspensum
Medizinische Praxisassistentenz 100 %
Medizinische Praxisassistentenz 80 %
Medizinische Praxisassistentenz ⁵ 20 %
Personal hinzufügen

Medizinische Praxisassistentenz
Pflege (inkl. Spezialisierungen)
Diagnostik (Labor / Radiologie / etc)
Operationstechnik
Physiotherapie
Delegierte Psychotherapie
Sonstige nichtärztliche Gesundheitsfachpersonen
Kaufmännische Leitung, Administration
Ökonomie, Raumpflege
Informatik
Sonstige weitere Personen

Finanzzahlen als Einzelfirma

Halten Sie die Erfolgsrechnung Ihrer Praxis bereit.

Stellen Sie sicher, dass Sie unter Stammdaten folgende Einstellung getroffen haben: „Einzelfirma“ (für eine Gruppenpraxis siehe nächste Seite).

1 Stammdaten	Stammdaten
2 Aufwand	
3 Ertrag	
4 Finanzzahlen	

Jahr: 2019

Typ: ☒ Einzelunternehmen ☐ Firma (kein Einzelunternehmen)

Bitte Beachten Sie folgendes:

Es dürfen nur Ganze Zahlen eingesetzt werden
Es dürfen keine negativen Zahlen eingesetzt werden.

1 Stammdaten	Aufwand 2019
2 Aufwand	A-1 Personalaufwand
3 Ertrag	A-1-1 Lohnaufwand angestellte Ärzte (Ohne Inhaber der Arztpraxis)
4 Abschluss	A-1-2 Lohnaufwand nichtärztliche Gesundheitsfachkräfte
	A-1-3 Lohnaufwand übriges Personal
	A-1-4 Sozialleistungen und berufliche Vorsorge (angestelltes Personal)
	A-1-5 Einkauf ärztlicher Leistungen
	A-1-6 Übriger Personalaufwand
	A-2 Sachaufwand für medizinische Tätigkeiten
	A-2-1 Medikamente
	A-2-2 Labormaterial
	A-2-3 Mittel und Gegenstände
	A-2-4 Übriger Materialaufwand
	Totaler Aufwand

150000
100% mehr als im vorherigen Jahr

20000
100% mehr als im vorherigen Jahr

20000
100% mehr als im vorherigen Jahr

2000
100% mehr als im vorherigen Jahr

25000

15000

369677

1 Aufwand

Füllen Sie die Zahlen aus Ihrer Buchhaltung in die entsprechenden Felder ein.

Der Lohnaufwand Ärzte (A-1-1) bezieht sich bei einer Einzelfirma nicht auf den Inhaberlohn sondern lediglich auf zusätzliche, angestellte Ärzte.

Mit „Weiter“ gelangen Sie auf die nächste Seite

1 Stammdaten	Ertrag 2019
2 Aufwand	E-1 Ertrag aus Praxisstätigkeit
3 Ertrag	Ertrag aus Leistungen
4 Abschluss	E-1-1 Ertrag aus medizinischen Leistungen von Ärzten
	E-1-2 Ertrag aus Leistungen von nichtärztlichem Personal
	E-1-3 Ertrag aus Laboranalysen
	Total Ertrag aus Leistungen
	Ertrag aus Medikamenten und Material
	E-1-5 Ertrag aus Medikamenten
	E-1-6 Ertrag aus Mittel und Gegenstände
	Total Ertrag aus Medikamenten und Material
	F-1-R Übriger Ertrag aus Praxisstätigkeit
	Totaler Ertrag
	Totaler Aufwand
	Ergebnis

Zwischentotal

Zwischentotal

KVG Ertrag

Totaler Ertrag

Vorschlag medPoint

547125 CHF 0

20000 CHF 0

567125 CHF 567125

547825 CHF 0

1114950

548222 CHF 0

21478 CHF 0

569700 CHF 569700

548358 CHF 0

1154646

369677

784969

2 Ertrag

medPoint schlägt Ihnen die Erträge gemäss Ihrer Datenanlieferung vor. Klicken Sie auf die blauen Pfeile um die Zahlen direkt zu übernehmen - oder füllen Sie die Zahlen aus Ihrer Buchhaltung ein.

Zwischentotale:

Achten Sie darauf, auch die Zwischentotale auszufüllen, diese werden nicht automatisch berechnet.

Sollten Sie grössere Abweichungen zwischen Ihrer Buchhaltung und dem Vorschlag feststellen, nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

Finanzzahlen als Firma

Halten Sie die Bilanz und Erfolgsrechnung der Praxis sowie eine Personalliste bereit.
Als Institution / Gruppenpraxis haben Sie „Firma“ ausgewählt, als Einzelpraxis „Einzelfirma“ (siehe vorherige Seite).

1 Stammdaten

2 Aufwand

3 Ertrag

4 Abschluss

Stammdaten

Jahr

2019

Typ

☐ Einzelunternehmen

☒ Firma (kein Einzelunternehmen)

Bitte Beachten Sie folgendes:

Es dürfen nur Ganze Zahlen eingesetzt werden
Es dürfen keine negativen Zahlen eingesetzt werden.

1 Stammdaten

2 Aufwand

3 Ertrag

4 Abschluss

Aufwand 2019

A-1 Personalaufwand

A-1-1 Lohnaufwand angestellte Ärzte (Ohne Inhaber der Arztpraxis)

280000

A-1-2 Lohnaufwand nichtärztliche Gesundheitsfachkräfte

150000

100% mehr als im vorliegenden Jahr

A-1-3 Lohnaufwand übriges Personal

20000

100% mehr als im vorliegenden Jahr

A-1-4 Sozialleistungen und berufliche Vorsorge (angestelltes Personal)

20000

100% mehr als im vorliegenden Jahr

A-1-5 Einkauf ärztlicher Leistungen

A-1-6 Übriger Personalaufwand

2000

100% mehr als im vorliegenden Jahr

A-2 Sachaufwand für medizinische Tätigkeiten

A-2-1 Medikamente

25000

A-2-2 Labormaterial

15000

A-2-3 Mittel und Gegenstände

A-2-4 Übriger Materialaufwand

Totaler Aufwand

649677

1 Aufwand

Füllen Sie die Zahlen aus Ihrer Buchhaltung in die entsprechenden Felder ein.

Der Lohnaufwand Ärzte (A-1-1) beinhaltet die Löhne sämtlicher angestellter Ärzte der AG/GmbH.

Mit „Weiter“ gelangen Sie auf die nächste Seite.

1 Stammdaten

2 Aufwand

3 Ertrag

4 Abschluss

Ertrag 2019

E-1 Ertrag aus Praxistätigkeit

KVG Ertrag

Totaler Ertrag

Ertrag aus Leistungen

E-1-1 Ertrag aus medizinischen Leistungen von Ärzten

Vorschlag medPoint

54725

CHF 0

548222

CHF 0

E-1-2 Ertrag aus Leistungen von nichtärztlichem Personal

Vorschlag medPoint

CHF 0

CHF 0

E-1-3 Ertrag aus Laboranalysen

Vorschlag medPoint

20000

CHF 0

21478

CHF 0

Total Ertrag aus Leistungen

Vorschlag medPoint

56725

CHF 56725

569700

CHF 569700

Ertrag aus Medikamenten und Material

E-1-5 Ertrag aus Medikamenten

Vorschlag medPoint

CHF 0

CHF 0

E-1-6 Ertrag aus Mittel und Gegenstände

Vorschlag medPoint

CHF 0

CHF 0

Total Ertrag aus Medikamenten und Material

Vorschlag medPoint

547825

CHF 0

548358

CHF 0

F-1-8 Übriger Ertrag aus Praxistätigkeit

Vorschlag medPoint

CHF 0

CHF 0

Totaler Ertrag

1114950

1154646

Totaler Aufwand

369677

Ergebnis

784969

2 Ertrag

medPoint schlägt Ihnen die Erträge gemäss Ihrer Datenanlieferung vor. Klicken Sie auf die blauen Pfeile um die Zahlen direkt zu übernehmen - oder füllen Sie die Zahlen aus Ihrer Buchhaltung ein.

Zwischentotale:

Achten Sie darauf, auch die Zwischentotale auszufüllen, diese werden nicht automatisch berechnet.

Sollten Sie grössere Abweichungen zwischen Ihrer Buchhaltung und dem Vorschlag feststellen, nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

7

Download XML-Datei BFS

Für den Import der Zahlen aus dem PraxisNavigator in den Fragebogen des BFS, müssen Sie zunächst das XML-Dokument herunterladen. In einem zweiten Schritt wird das Dokument im Fragebogen des BFS wieder hochgeladen.

Abschluss 2019		
Ergebnis	Totaler Aufwand	Totaler Ertrag
784969 CHF	369677 CHF	1154646 CHF

2 XML HERUNTERLADEN

BFS Daten hochladen

Für Anweisungen, wie Sie Ihre Daten auf die BFS Website hochladen können, folgen Sie bitte dem nachfolgenden Link.

[ZUR MEDKEY WEBSITE](#)

1 Abschluss

Gehen Sie auf den Punkt 4 Abschluss

2 Download BFS-XML

Achten Sie darauf, dass Sie sich im **korrekten Jahr** befinden.

Klicken Sie auf „XML Herunterladen“

Speichern Sie das Dokument auf Ihrem Computer.

Das Dokument heisst (bsp):
medPoint_BFS_XML_2021.xml

Achtung: für die nachfolgenden Schritte benötigen Sie den Zugang zur MAS Erhebung 2021 (eFragebogen vom BFS)

eFragebogen und Hilfe für Benutzer

[eFragebogen](#)

[Hilfe für Benutzer](#)

Strukturdaten Arztpraxen und ambulante Zentren 2018

[Strukturdaten](#)

[Hilfe für Benutzer](#)

3 MAS Erhebung BFS

Rufen Sie die Seite auf:
www.mas.bfs.admin.ch

4 Öffnen Sie den eFragebogen
Loggen Sie sich mit den Zugangsdaten des BFS in eFragebogen ein.

Import XML in eFragebogen

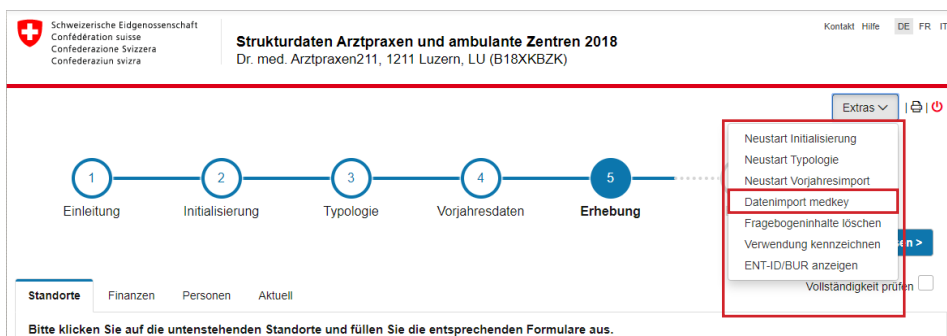


1 Startseite

Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten in den MAS eFragebogen des BFS ein:

www.mas.bfs.admin.ch

Starten Sie den Fragebogen

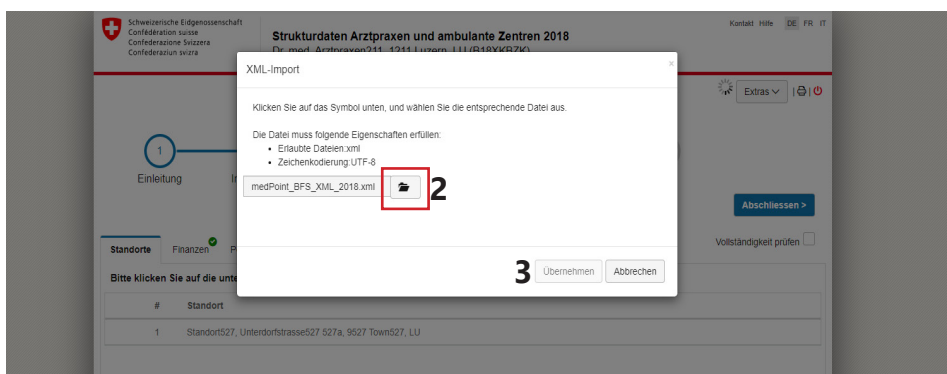


2 Initialisierung

Beantworten Sie die Fragen zur Initialisierung und Typologie (Punkte 1-3).

Punkt 4, wenn vorhanden:
Importieren Sie MAS Vorjahr

Die Erhebung startet beim Punkt 5
jetzt können Sie den Datenimport starten



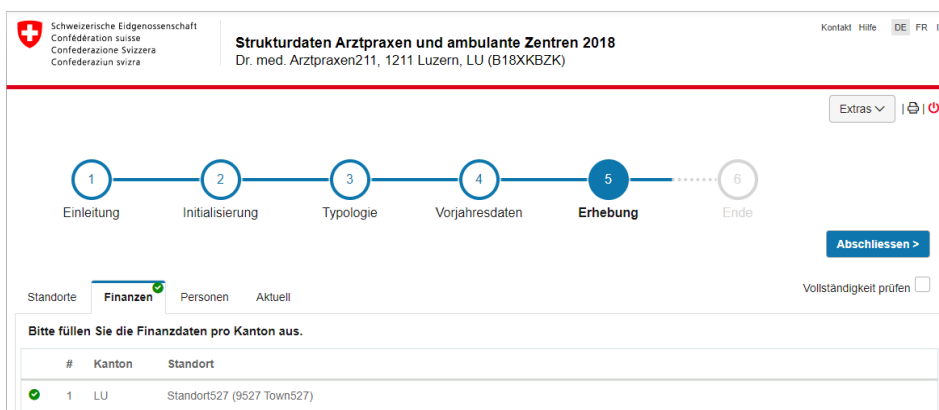
2 Upload BFS-XML

Wählen Sie „Datenimport medkey“

Suchen Sie die zuvor abgespeicherte XML-Datei.

Die Datei heisst standardmässig:
medPoint_BFS_XML_2021.xml

3 Klicken Sie „übernehmen“



4 Ihre Daten sind nun importiert

Füllen Sie die restlichen Felder des e-Fragebogens aus.

Prüfen Sie vor dem definitiven Einreichen des eFragebogen alle Zahlen auf Korrektheit und Plausibilität - medkey übernimmt keine Haftung für die importierten Zahlen.

Klicken Sie auf **Abschliessen** um den eFragebogen einzureichen.

Bei Fragen zum eFragebogen kontaktieren Sie die BFS MAS Hotline

0800 00 55 99 (kostenlose Nummer) Mail: hotline.MAS@bfs.admin.ch