

Von der Anmeldung zur eingerichteten Praxis.

Erst richtest du deine Praxis ein, dann spielst du einmal durch, was danach jeden Tag passiert.

14 Kapitel • theratap.de/erste-schritte



Du willst einfach loslegen?

Dann reichen fünf Kapitel: Praxisdaten, deine Leistungen, ein Tier anlegen, befunden, Bericht rausschicken. Das dauert keine Viertelstunde. Den Rest von Teil A machst du, wenn du ihn brauchst.

01 Praxisdaten

02 Deine Leistungen

10 Kontakte und Tiere

12 Befunden

13 Bericht versenden

Inhalt

TEIL A — EINRICHTEN

01	Praxisdaten	1 Min
02	Deine Leistungen	2 Min
03	Deine Zeiten	3 Min
04	Räume, Geräte und Standorte	3 Min
05	Deine Bögen ▶	5 Min
06	Datenschutz und Behandlungsvertrag	3 Min
07	Rechnungsdaten	5 Min
08	Online-Buchung freischalten ▶	5 Min
09	Team einladen ▶	2 Min

TEIL B — LOSLEGEN

10	Kontakte und Tiere	3 Min
11	Termin anlegen ▶	2 Min
12	Befunden ▶	5 Min

13 **Bericht versenden** ▶

2 Min

14 **Rechnung schreiben**

2 Min

Einrichten

Diese Kapitel machst du einmal. Danach stehen deine Leistungen, deine Zeiten und deine Bögen, und du kommst hier so schnell nicht wieder her. Was du nicht brauchst, lässt du weg.

01 • Pflicht • 1 Min

Praxisdaten

Was du hier einmal einträgst, erscheint danach automatisch auf jedem PDF, jeder Rechnung, jeder E-Mail an Tierhalter:innen und auf deiner Buchungsseite. Du gibst es nirgendwo ein zweites Mal ein.

1 Registrieren

Konto anlegen unter go.theratap.de. Du brauchst nur eine E-Mail-Adresse, es dauert unter einer Minute.

2 Praxisdaten eintragen

Unter **Einstellungen → Unternehmen** hinterlegst du Praxisname, Rechtsform, Anschrift, Telefon, Kontakt-E-Mail und optional die Website.

3 Logo hochladen

Ebenfalls unter **Einstellungen → Unternehmen**. Am besten ein PNG mit transparentem Hintergrund. Es erscheint auf PDFs, der Buchungsseite und in E-Mails.

Feinschliff: Befundfarben und Berichts-Layout

Unter **Einstellungen → Design** legst du fest, in welchen Farben Verspannungen, Blockaden und Kommentare auf den Tiermodellen erscheinen und wie Anamnese-Tabellen im PDF angeordnet werden.

Die Standardwerte funktionieren sofort. Das ist reines Corporate Design und kein Schritt, der dich am Loslegen hindern sollte.

Praxisdaten und Grundeinstellungen (</docs/team-verwaltung/praxisdaten/>)

Deine Leistungen

Behandlungsarten sind die Grundlage für jeden Termin, auch für die, die du selbst im Kalender anlegst. Ohne sie geht nichts weiter.

1 Behandlungsart anlegen

Unter **Einstellungen → Behandlungsarten** auf **+ Behandlungsart erstellen**. Pflicht sind nur drei Felder:

FELD	WAS REINKOMMT
Name	Was Kund:innen lesen, etwa „Erstbefundung“, „Folgebehandlung“ oder „Lasertherapie“
Dauer	1 bis 600 Minuten
Preis	Optional mit Einheit, etwa „75,00 € / Sitzung“

2 Beschreibung schreiben

Das Erste, was Kund:innen auf deiner Buchungsseite lesen. Markdown ist erlaubt — Absätze, Aufzählungen, Fettschrift.

3 Reihenfolge festlegen optional

Die Sortierung steuert, was auf der Buchungsseite oben steht. Niedrigere Zahl heißt weiter oben; bei gleicher Zahl wird alphabetisch sortiert.

4 Raum und Gerät verlangen optional

Wenn du Kapitel 4 gemacht hast, legst du hier fest, welchen Raumtyp und welchen Gerätetyp die Behandlung braucht. TheraTap prüft danach bei jeder Buchung, ob beides frei ist.

Inaktive Behandlungsarten

Behandlungsarten, die du auf inaktiv setzt, verschwinden von der Buchungsseite, bleiben dir intern aber erhalten. Praktisch für Saisonales oder Leistungen, die du nur auf Anfrage machst.

Deine Zeiten

Die Sprechzeiten legen fest, wann deine Praxis überhaupt geöffnet ist. Im Dienstplan trägst du darin die tatsächlichen Schichten ein, mit Zeitblöcken, Standort und Terminarten. Beides brauchst du auch dann, wenn du allein arbeitest: Ohne Schicht im Dienstplan ist online nichts buchbar.

1 Sprechzeiten eintragen

Unter **Einstellungen → Arbeitszeiten** aktivierst du die Wochentage und legst je Tag einen oder mehrere Zeitblöcke an: Startzeit, Endzeit und Slot-Dauer (15, 30, 45 oder 60 Minuten).

Aus einem Block von 09:00–12:00 mit 30-Minuten-Slots entstehen automatisch 09:00, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00 und 11:30.

2 Mittagspause und unterschiedliche Takte

Mehrere Blöcke pro Tag sind ausdrücklich vorgesehen. Vormittags 15-Minuten-Slots für Nachkontrollen, nachmittags 60 Minuten für Erstbehandlungen — das geht am selben Tag.

3 Dienstplan füllen

Unter **Einstellungen → Online-Buchung → Dienstplan** liegt ein Raster: Zeilen sind Therapeut:innen, Spalten Wochentage. Klick in eine Zelle, trag das Zeitfenster ein und wähle bei mehreren Standorten den Standort. Arbeitest du allein, hat das Raster eben nur eine Zeile — nötig ist es trotzdem.

4 Ab wann gilt die Änderung?

Beim Speichern wählst du zwischen **Nur diese Woche** und **Ab jetzt immer**. So bildest du eine Standardwoche ab und weichst einzeln davon ab, ohne den Plan zu zerschießen.

5 Urlaub und Fortbildung

Abwesenheiten trägst du als Verfügbarkeits-Ausnahmen ein — ganztägig, als Zeitfenster oder wiederkehrend, etwa jeden Freitag frei in einem bestimmten Zeitraum.

Schichten erweitern die Sprechzeiten nicht

Der Dienstplan grenzt **innerhalb** der Sprechzeiten ein, er öffnet keine Zeiten außerhalb. Wenn du an einem Tag länger arbeiten willst, änderst du zuerst die Sprechzeiten.

Wenn online trotzdem nichts buchbar ist

Ein Slot erscheint nur, wenn alles zusammenpasst: Er liegt in den Sprechzeiten, eine Dienstplan-Schicht deckt ihn ab, die Terminart passt zur Schicht, es liegt keine Abwesenheit und keine Praxis-Schließzeit vor, und ein passender Raum beziehungsweise ein Gerät ist frei. Fehlt eine Bedingung, verschwindet der Slot.

Terminarten pro Schicht

Im Dienstplan kannst du pro Schicht festlegen, welche Terminarten gelten. Damit bietet dieselbe Person vormittags nur Praxis-Termine an und nachmittags nur Pferdebehandlungen — ohne dass du sie doppelt anlegen musst.

Sprechzeiten und Dienstplan (</docs/online-buchung/arbeitszeiten/>)

Räume, Geräte und Standorte

Wenn du mit Unterwasserlaufband, Laser oder Stoßwelle arbeitest, mehrere Behandlungsräume hast oder an zwei Orten praktizierst: einmal hinterlegen, und TheraTap verhindert Doppelbuchungen von selbst.

1 Ressourcen anlegen

Unter **Einstellungen → Buchungseinstellungen → Ressourcen & Räume**. Eine Ressource steht für ein Teammitglied, das behandelt: Person, Kalenderfarbe, aktiv oder nicht.

2 Fähigkeiten zuweisen

Pro Ressource legst du fest, welche Behandlungsarten diese Person durchführt. Nur zugewiesene Behandlungsarten sind für sie buchbar — so landet die Lasertherapie nicht versehentlich bei der Assistenz.

3 Erst Raumtypen, dann Räume

Lege zuerst Typen an — „Behandlungsraum“, „Trainingsfläche“, „Longierhalle“ — und darunter die tatsächlichen Räume. Eine Behandlungsart verlangt später einen **Typ**, keinen bestimmten Raum.

4 Geräte mit Typ versehen

Unter **Einstellungen → Räume & Geräte** legst du deine Geräte an und wählst je Gerät den Typ — Unterwasserlaufband, Laser, Stoßwelle, TECAR und weitere. Erst dieser Typ schaltet später die Werteerfassung im Befundbogen frei.

5 In der Behandlungsart verknüpfen

Zurück in Kapitel 2: Dort trägst du je Behandlungsart den benötigten Raumtyp und Gerätetyp ein.

BEHANDLUNGSART	BRAUCHT
Erstbefundung Hund	Behandlungsraum
Lasertherapie	Behandlungsraum + Lasergerät
Unterwasserlaufband	Trainingsfläche + Unterwasserlaufband

Wozu die Raumtypen gut sind

Weil du drei Räume vom Typ „Behandlungsraum“ haben kannst und TheraTap dann automatisch den nächsten freien nimmt. Das erhöht deine Kapazität, ohne dass du irgendwo Räume zuteilen musst.

Du praktizierst an mehreren Standorten

Standorte legst du separat an und ordnest ihnen Räume zu. Im Dienstplan wählst du dann pro Schicht den Standort — die Chip-Farbe im Raster zeigt dir sofort, wer wo ist.

Die Patientenakten bleiben dabei gemeinsam: Ein Tier, das an beiden Standorten behandelt wird, hat trotzdem nur eine Akte.

Ressourcen, Räume und Geräte (</docs/online-buchung/ressourcen/>)

Deine Bögen

Befundbogen und Anamnesebogen bestimmen, was du bei jeder Behandlung abfragst und dokumentierst. Du fängst dabei nicht bei Null an: TheraTap bringt fertige System-Vorlagen mit.

► KURZVIDEO · 0:18

Formular aus einer Vorlage bauen

<https://static.theratap.de/features/anamnese-form.mp4>



SCANNEN ZUM
ANSEHEN

Drei Wege zum Formular

In der Formularliste stehen fertige **System-Vorlagen** mit dem Badge **System**, etwa „Anamnesebogen · Pferd“. Sie sind bewusst sehr umfangreich — von Haltung und Fütterung über Hufbeschlagn bis zu Vorerkrankungen und Operationshistorie.

WEG	WANN SINNVOLL
Vorlage nutzen	Du willst sofort loslegen und störst dich nicht an Feldern, die du leer lässt. Kein Aufwand, aber sehr lang für die Halter:in.
Duplizieren und ausdünnen	Der übliche Weg. Vorlage kopieren, alles rauswerfen, was du nie abfragst. In zehn Minuten hast du ein Formular, das nach deiner Praxis aussieht.
Neu aufbauen	Du weißt genau, was du brauchst, und es ist wenig. Über + Neues Formular — Name vergeben, Tierarten wählen, Felder per + Feld hinzufügen setzen.

System-Vorlagen und automatischer Versand

System-Vorlagen werden **nicht** automatisch mit Terminbestätigungen und Terminerinnerungen verschickt — das können nur deine eigenen, team-spezifischen Formulare. Wer den Versand automatisieren will, braucht also ohnehin eine Kopie.

1 Formular anlegen oder duplizieren

Unter **Einstellungen → Formulare**. Beim Duplizieren übernimmst du die komplette Struktur der System-Vorlage und kannst sie danach frei bearbeiten.

2 Felder anpassen

Nicht benötigte Felder löschen, eigene ergänzen. Verfügbar sind unter anderem Textfeld, Mehrzeilig, Auswahl, Checkbox, Datum, Zahl, Datei-Upload und Überschrift. Die Reihenfolge änderst du per Drag & Drop.

3 Sektionen gliedern

Für den Befundbogen lohnt sich eine Gliederung in Abschnitte — etwa „Allgemeine Anamnese“, „Bewegungsapparat“, „Nachsorge“. Du findest dich später deutlich schneller zurecht.

4 Als Standard markieren

Aktiviere **Standard-Formular**, damit TheraTap es nimmt, wenn kein tierartspezifisches Formular passt. Pro Tierart kannst du zusätzlich ein eigenes hinterlegen — ein Pferdebogen bekommt so andere Felder als ein Hundebogen, ohne dass du umschaltest.

Den Formularlink verschickst du später aus jeder Tierakte oder direkt beim Terminanlegen — per E-Mail, SMS oder WhatsApp. Tierhalter:innen füllen ihn ohne Login im Browser aus.

Anamnese-Formulare (</docs/kontakte-tiere/anamnese-formulare/>)

Datenschutz und Behandlungsvertrag

Beides lässt sich vorab per Link bestätigen oder digital unterschreiben, dann liegt das PDF in der Akte. Einmal einstellen, danach läuft es bei jeder Neuanmeldung mit.

1 Bereich öffnen

Unter **Einstellungen → Kommunikation & Vorlagen** den Bereich **Datenschutz & Behandlungsvertrag**.

2 Modus wählen

Für beide Dokumente stehen dieselben zwei Wege zur Verfügung:

MODUS	WAS PASSIERT
Link + Checkbox	Du hinterlegst die URL. Kund:innen setzen ein Häkchen, etwa im Anamnese-Review oder bei der Online-Buchung. Der schnelle Weg.
Online mit Unterschrift	Du hinterlegst den Text. Kund:innen lesen und unterschreiben digital, das PDF landet in der Akte. Auf Wunsch automatisch nach jeder Online-Buchung.

Beim Behandlungsvertrag gibt es zusätzlich **Aus**, wenn du ihn nicht über TheraTap abwickelst. Beim Datenschutz nicht — dort wählst du immer einen der beiden Modi.

3 Vor Ort unterschreiben lassen optional

Hinterlegst du zusätzlich den Text, können Kund:innen auch in Praxis oder Stall direkt in der Tier- beziehungsweise Kontaktakte unterschreiben.

Datenschutz gilt für den ganzen Kontakt

Der Datenschutz gilt kontaktweit: Hat eine Tierhalter:in einmal unterschrieben, entfällt der Schritt auch für ihre weiteren Tiere. Der Behandlungsvertrag wird dagegen pro Tier abgelegt.

AGB hinterlegst du woanders

Die AGB-URL hinterlegst du nicht hier, sondern bei den rechtlichen Links in den Praxisdaten beziehungsweise im öffentlichen Profil.

Rechnungsdaten

Nur nötig, wenn du mit TheraTap abrechnest. Rechnest du weiter über dein bisheriges Tool, überspring dieses Kapitel komplett — alles andere funktioniert ohne.

1 Provider wählen

Unter **Einstellungen → Rechnungswesen**:

PROVIDER	WANN SINNVOLL
TheraTap	Komplettes Rechnungssystem in der App, mit SEPA-QR-Code, DATEV-Export und XRechnung. Passt für die meisten Praxen.
LexWare Office	Befundbögen gehen als Rechnungsentwurf an LexWare. Sinnvoll, wenn du dort schon buchführst.

2 Steuerdaten hinterlegen

Steuernummer, USt-IdNr. und gegebenenfalls die Kleinunternehmerregelung. Bist du Kleinunternehmer:in, blendet TheraTap die Umsatzsteuer auf Rechnungen automatisch korrekt aus.

3 Bankverbindung eingeben

IBAN und BIC einmal eintragen. Daraus entsteht auf jeder Rechnung ein SEPA-QR-Code, den Kund:innen in ihrer Banking-App scannen.

4 Nummernkreis festlegen

Präfix, Jahresformat und Startzähler, etwa **RE-2026-0001**. TheraTap zählt danach lückenlos hoch — Voraussetzung für eine GoBD-konforme Buchführung.

5 Artikel anlegen optional

Unter **Einstellungen → Artikel** legst du wiederkehrende Leistungen mit Preis, Steuersatz und Einheit an und fügst sie beim Rechnungsschreiben per Klick ein.

Rechnungseinstellungen (/docs/rechnungswesen/rechnungseinstellungen/)

Online-Buchung freischalten

Tierhalter:innen buchen rund um die Uhr selbst, ohne Telefon und E-Mail-Pingpong. Die Vorarbeit dafür hast du in den Kapiteln 2 bis 4 schon gemacht.

► KURZVIDEO • 0:16

So buchen Tierhalter:innen

<https://static.theratap.de/features/terminbuchung.mp4>



SCANNEN ZUM ANSEHEN

1 Öffentliches Profil ausfüllen

Unter **Einstellungen → Öffentliches Profil**: Beschreibung, Leistungen und Spezialisierungen, Öffnungszeiten und Standort, Sichtbarkeit im Therapeutenverzeichnis sowie Links zu Datenschutzerklärung und AGB.

2 Buchungsregeln setzen

Unter **Einstellungen → Buchungseinstellungen**:

REGEL	BEDEUTUNG
Vorlaufzeit	Wie kurzfristig gebucht werden darf, etwa 24 Stunden
Buchungszeitraum	Wie weit im Voraus, etwa 60 Tage
Pufferzeit	Pause zwischen zwei Terminen, etwa 15 Minuten
Nur Anfragen	Termine müssen von dir bestätigt werden, statt direkt zu landen

3 Buchung aktivieren

Schalter **Online-Buchungskalender aktivieren** setzen. Ab dann ist deine öffentliche Buchungsseite erreichbar und auf deinem Profil erscheint ein Buchungs-Button.

4 Link teilen

Im selben Bereich steht deine persönliche URL, etwa **go.theratap.de/deine-praxis**. Die gehört in die E-Mail-Signatur, die Instagram-Bio, den WhatsApp-Status und als QR-Code auf die Visitenkarte.

5

Auf der eigenen Website einbetten optional

Unter **Buchungskalender einbetten** liegen drei Code-Varianten:

VARIANTE	WANN SINNVOLL
Custom Element	Moderne Websites, schlanke Integration, passt sich dem Layout an
Div-Container	Wenn du Position und Größe selbst steuern willst
iFrame	Universell, funktioniert in jedem Website-Baukasten

Empfohlen: eine eigene Seite „Termin buchen“ anlegen, den Code dort einfügen und die Seite im Hauptmenü verlinken.

WordPress, Jimdo, Wix und Co.

Jeder gängige Baukasten hat einen Block namens „HTML-Code einfügen“, „Embed“ oder „Custom HTML“. Dort kommt der iFrame-Code hinein. Kein Plug-in, keine Installation, keine Programmierkenntnisse.

Online-Buchungskalender ([//docs/online-buchung/online-buchungskalender/](https://docs/online-buchung/online-buchungskalender/))

Team einladen

Überspring dieses Kapitel, wenn du allein arbeitest. Wird die Praxis später mehrköpfig, kommst du hierher zurück — eine Einladung ist in wenigen Minuten raus.

► KURZVIDEO • 0:09

Mitglied hinzufügen

<https://static.theratap.de/features/team.mp4>



SCANNEN ZUM
ANSEHEN

1 Mitglied einladen

Unter **Einstellungen → Benutzer** auf **Mitglied hinzufügen**. Vorname, Nachname, E-Mail und Rolle:

ROLLE	BERECHTIGUNG
Administrator	Voller Zugriff inklusive Einstellungen, Abrechnung und Team-Verwaltung
Editor	Tagesgeschäft: Kontakte, Tiere, Befundbögen, Termine — keine Einstellungen, keine Löschungen

TheraTap verschickt automatisch einen Einladungslink zum Passwort-Setzen. Wer schon ein Konto hat, wird direkt dem Team hinzugefügt.

2 Zuständigkeiten zuweisen

Tiere, Termine, Kontakte und Aufgaben haben das Feld **Zuständige Person**. So legst du fest, wer welche Tiere betreut — im Kalender lässt sich danach filtern.

3 Als Ressource eintragen

Damit die neue Person online buchbar ist, braucht sie zusätzlich eine Ressource mit Fähigkeiten und einen Eintrag im Dienstplan — beides aus den Kapiteln 3 und 4.

Team und Rollen (/docs/team-verwaltung/team/)

Loslegen

Ab hier sind es keine Einstellungen mehr. Diese fünf Kapitel wiederholen sich bei jedem Patienten. Einmal durchgespielt, und du brauchst das Handbuch nicht mehr.

10 • Pflicht • 3 Min

Kontakte und Tiere

Kontakte sind die Tierhalter:innen, Tiere werden getrennt geführt und miteinander verknüpft. Ein Kontakt kann mehrere Tiere haben, ein Tier mehrere Bezugspersonen — Stall- und Besitzerwechsel bilden sich damit sauber ab.

Du kommst von einer anderen Software? Dann lass es uns machen.

Unser Wechselservice übernimmt Kund:innen, Tiere und Behandlungsverläufe — **kostenlos, ohne dass du eine Zeile abtippst**. Du musst hier also gar nichts von Hand anlegen. Mehr dazu auf der Seite Wechselservice.

1 Kontakt erstellen

Oben rechts über **+ Erstellen → Neuer Kontakt**. Pflichtfeld ist nur der Name. Trag E-Mail, Telefon und Adresse trotzdem gleich mit ein — sie werden später für E-Mail-Versand, SMS-Erinnerungen und Rechnungen gebraucht.

2 Tier anlegen und zuordnen

Über **+ Erstellen → Neues Tier** oder direkt aus der Kontaktansicht. Tierart, Rasse, Geburtsdatum, Geschlecht, Gewicht, Chipnummer und Besonderheiten. Verknüpfe das Tier mit der Halter:in und optional mit Tierarzt/Tierärztin und Stall.

Lieber selbst importieren? CSV-Weg

Unter **Kontakte → Importieren** lädst du eine CSV-Vorlage herunter, die alle Spalten enthält, die TheraTap erkennen kann.

Trag deine Daten in Excel, Numbers oder Google Sheets ein, speichere wieder als CSV und lade sie hoch. Vor dem finalen Import zeigt TheraTap eine Vorschau, in der du Spalten zuordnen und Fehler korrigieren kannst.

Kontakte legen sich auch selbst an

Über Online-Buchungen und Anamnese-Formulare legen sich Kontakte später automatisch selbst an. Neuansmeldungen musst du also nie von Hand übertragen.

Kontakte und Tierakte (</docs/kontakte-tiere/kontakte-tierakte/>)

Termin anlegen

Der Kalender lohnt sich vor allem wegen der automatischen Erinnerungen. Und weil die Anamnese von selbst mitläuft.

► KURZVIDEO • 0:15

Termin im Kalender anlegen

<https://static.theratap.de/features/planer.mp4>



SCANNEN ZUM
ANSEHEN

1 Termin setzen

Im Kalender ins gewünschte Zeitfenster klicken oder **+ Erstellen → Neuer Termin**. Ordne Tier, Tierhalter:in, Behandlungsart und gegebenenfalls Teammitglied zu.

2 Anamnese läuft automatisch mit

Sobald ein Patient zugeordnet ist, bereitet TheraTap eine Formular-Einsendung vor — mit dem passenden Formular für die Tierart, vorausgefüllt aus der letzten Einsendung. Den Link sendest du mit einem Klick mit.

3 Erinnerung aktivieren

Im Termin lässt sich eine automatische Erinnerung per E-Mail oder SMS auslösen, standardmäßig 24 Stunden vorher.

4 Route planen **mobile Praxen**

Wenn du am Stall oder zu Hause behandelst, plant und optimiert die Tourenplanung deine Tagetermine auf der Karte.

Kalender und Terminübersicht (/docs/team-verwaltung/kalender/)

Befunden

Tiermodell, Anamnese, Textbausteine, Medien und Gerätedaten liegen in einer einzigen Ansicht. Du musst während der Behandlung also nirgendwohin wechseln.

► KURZVIDEO • 0:12

Markieren am Tiermodell

<https://static.theratap.de/features/marker.mp4>



SCANNEN ZUM
ANSEHEN

1 Befundbogen anlegen

Schnellweg: oben rechts auf **Neuer Befundbogen**, dann Tier auswählen. Aus der Tierakte heraus: Tier öffnen, **+ Neuer Befundbogen**. Die Ansicht öffnet sich mit dem passenden Tiermodell für Pferd, Hund oder Katze.

2 Befund dokumentieren

Alle Werkzeuge liegen nebeneinander:

WERKZEUG	WOFÜR
Tiermodelle	Markierungen auf über 50 anatomischen Ansichten — Verspannungen, Blockaden, Schmerzpunkte
KI-Sprachfunktion	Befunde freihändig einsprechen, die KI ordnet sie den richtigen Feldern zu
Textbausteine	Wiederkehrende Formulierungen per Klick einfügen
Medien	Fotos, Videos und Dateien direkt anhängen

3 Gerätedaten erfassen **mit Geräten**

Hast du in Kapitel 4 Gerätetypen vergeben, erscheint im Befundbogen der Tab **Geräte**. Ein Klick auf das Gerät fügt die Anwendung hinzu und klappt die Parameter auf — beim Unterwasserlaufband etwa Geschwindigkeit, Steigung, Wasserstand, Temperatur und Intervalle.

Geräte, die dieses Tier zuletzt hatte, stehen oben und sind markiert. Der Verlauf landet in der Tierakte, sodass du über Wochen vergleichen kannst.

4**Therapieplan anlegen** optional

Direkt aus dem Befundbogen heraus, mit Übungen, Frequenz, Dauer und Bildern. Die Tierhalter:in bekommt ihn als PDF mit nach Hause.

Wenn du die Hände nicht frei hast

Sprich deine Beobachtungen über die KI-Sprachfunktion ein, statt zu tippen. TheraTap speichert durchgehend automatisch — und wenn im Stall kein Netz ist, arbeitet es im Offline-Modus weiter und synchronisiert, sobald du wieder Empfang hast.

Befundung und Dokumentation (</docs/befundung-doku/befundung/>)

Bericht versenden

Aus dem fertigen Befundbogen wird mit zwei Klicks ein Bericht im Layout deiner Praxis. Über denselben Weg gehen später auch Therapiepläne, Verträge und Rechnungen raus.

► KURZVIDEO • 0:14

Vom Befund zum fertigen PDF

<https://static.theratap.de/features/report.mp4>



SCANNEN ZUM
ANSEHEN

1 PDF erzeugen

Im Befundbogen auf **PDF erstellen**. Du bekommst einen Bericht mit deinem Logo, den Praxisdaten, den Tiermodell-Grafiken samt Markierungen und allen Befunddaten. Pro Bericht wählst du, welche Abschnitte mitkommen: Anamnese, Befund, Therapieplan, Medien.

2 Per E-Mail verschicken

Über **E-Mail senden** geht der Bericht direkt aus TheraTap raus. Empfänger:in, Betreff und Text sind vorausgefüllt. Der Versand läuft über deine Praxis-Mailadresse.

3 Verlauf prüfen

Jede verschickte E-Mail steht im Postausgang des Befundbogens und in der Tierakte — inklusive Lese- und Klick-Status. Du weißt also, ob der Bericht angekommen ist.

PDF-Export und E-Mail-Versand (/docs/befundung-doku/pdf-export/)

Rechnung schreiben

Nur relevant, wenn du Kapitel 7 gemacht hast. Dann schließt sich der Kreis: Aus der Behandlung wird ohne Umweg eine Rechnung.

- 1 Rechnung anlegen**
Direkt aus dem Befundbogen oder über den Rechnungsbereich. Kontakt und Patient sind dann schon zugeordnet.
- 2 Positionen hinzufügen**
Artikel aus Kapitel 7 per Klick einfügen oder frei eintragen. Für tierärztliche Leistungen rechnet TheraTap nach GOT ab — mit Katalog, Faktoren und Notdienst.
- 3 Prüfen und finalisieren**
Beim Finalisieren vergibt TheraTap die nächste Nummer aus deinem Nummernkreis, lückenlos. Danach ist die Rechnung festgeschrieben.
- 4 Versenden und Zahlung erfassen**
Versand läuft über denselben Weg wie der Bericht. Auf der Rechnung sitzt der SEPA-QR-Code aus deiner Bankverbindung. Eingehende Zahlungen trägst du ein, der Status wandert mit.

Export für die Steuerberatung

Für die Steuerberatung gibt es DATEV-Export und XRechnung. Wer LexWare Office als Provider gewählt hat, bekommt den Befundbogen stattdessen dort als Rechnungsentwurf.

Rechnungen erstellen (</docs/rechnungswesen/rechnungen/>)

Checkliste

Die Seite zum Ausdrucken und Danebenlegen. Am Bildschirm merkt sich der Browser deine Haken.

TEIL A — EINMAL EINRICHTEN

- ☐ Konto erstellt, Praxisdaten und Logo hinterlegt

- ☐ Behandlungsarten angelegt: Name, Dauer, Preis

- ☐ Sprechzeiten eingetragen

- ☐ Dienstplan gefüllt — mindestens eine Schicht, auch wenn du allein arbeitest

- ☐ Räume und Geräte angelegt und mit Behandlungsarten verknüpft (wenn du welche hast)

- ☐ Befund- und Anamnesebogen aus einer System-Vorlage angepasst

- ☐ Standard-Formular pro Tierart markiert

- ☐ Datenschutz-Modus gewählt, Behandlungsvertrag entschieden

- ☐ Rechnungsdaten hinterlegt (nur mit Rechnungsmodul)

- ☐ Online-Buchung aktiviert und Link geteilt (wenn du sie willst)

- ☐ Team eingeladen und als Ressource eingetragen (wenn ihr mehrere seid)

TEIL B — EINMAL DURCHGESPIELT

- ☐ Kontakte und Tiere da — selbst angelegt oder von uns übernommen

- ☐ Ersten Termin angelegt, Erinnerung aktiviert

- ☐ Ersten Befundbogen komplett durchgespielt, inklusive Gerätedaten

- ☐ Test-PDF erzeugt und an dich selbst geschickt

- ☐ Erste Rechnung geschrieben (nur mit Rechnungsmodul)

Wenn du hängen bleibst

Dieses Handbuch ist die Kurzfassung. Für jedes Kapitel gibt es online eine ausführliche Version mit Screenshots.

Handbuch online

Alle Kapitel, laufend aktualisiert.

Zur Dokumentation (/docs/)

Support

Schreib uns, wenn etwas klemmt.

Kontakt aufnehmen

(/kontakt/)

Zur App

Anmelden und loslegen.

go.theratap.de

(<https://go.theratap.de>)



JETZT KOSTENLOS STARTEN

Bereit für den ersten Befundbogen?

Melde dich an und arbeite Teil A parallel zu diesem Handbuch durch. In zehn Minuten hast du den ersten Bericht verschickt.



<https://go.theratap.de/register>

Praxisstart-Handbuch · theratap.de/erste-schritte

