

Ellie Worx Hilfe

(Version 1.0)

Inhaltsübersicht

1. Einstieg
 - 1.1 Ellie Worx: eine digitale Praxiskollegin
 - 1.2 Wofür Ellie Worx gedacht ist
 - 1.3 Für wen Ellie Worx geeignet ist
 - 1.4 Was Ellie Worx nicht ersetzt
 - 1.5 So nutzen Sie diese Hilfe
2. Sicher arbeiten: Datenschutz und fachliche Prüfung
 - 2.1 Pseudonymisierung ist der Regelfall
 - 2.2 Verarbeitung personenbezogener Daten
 - 2.3 Fachliche Prüfung ist Pflicht
3. Typische Arbeitswege mit Ellie Worx
 - 3.1 Nach der Sitzung: Inhalte festhalten und strukturieren
 - 3.2 Vor der Sitzung: den Fall im Blick behalten
 - 3.3 Wenn ein Bericht ansteht: Informationen in einen Entwurf überführen
 - 3.4 Wenn eine fachliche Frage offen ist: mit dem Supervisor nachdenken
 - 3.5 Ein Prinzip für alle Arbeitswege
4. Schnelleinstieg: Ihre erste Anwendung
 - 4.1 Funktion auswählen
 - 4.2 Auftrag und Informationen eingeben
 - 4.3 Entwurf erstellen
 - 4.4 Ergebnis prüfen und bearbeiten
 - 4.5 Videoanleitung
5. Anamnese, Sitzungsprotokolle und Fallverständnis
 - 5.1 Anamnese eingeben oder diktieren
 - 5.2 Sitzungen dokumentieren
 - 5.3 Vom Einzeltermin zum Fallverständnis
6. PTV3-Berichte erstellen und prüfen
 - 6.1 Berichtstyp auswählen
 - 6.2 Berichtsentwurf erstellen
 - 6.3 Zeitgewinn und Überarbeitung
 - 6.4 Bericht prüfen
 - 6.5 Bericht nachschärfen und finalisieren
 - 6.6 Videoanleitung
 - 6.7 Besonderheiten bei Kindern und Jugendlichen
7. Arztbriefe und Befundberichte
 - 7.1 Arztbrief: kurz, adressatenbezogen und fachlich klar
 - 7.2 Befundbericht: auf die konkrete Fragestellung ausrichten
 - 7.3 Entwurf prüfen und finalisieren
 - 7.4 Videoanleitung

8. Briefing und Fallvorbereitung
 - 8.1 Ein Briefing erstellen
 - 8.2 Was ein Briefing leisten kann
 - 8.3 Briefing als Arbeitsgrundlage nutzen
 - 8.4 Videoanleitung
9. Supervisor: Fälle aus neuen Perspektiven betrachten
 - 9.1 Mit einer klaren Frage beginnen
 - 9.2 Relevanten Fallkontext bereitstellen
 - 9.3 Antworten als Hypothesen nutzen
 - 9.4 Grenzen des Supervisors
 - 9.5 Videoanleitung
10. Ergebnisse bearbeiten, übernehmen und dokumentieren
 - 10.1 Ergebnis vollständig prüfen
 - 10.2 Texte bearbeiten
 - 10.3 In die eigene Dokumentation übernehmen
 - 10.4 Ergebnisse weitergeben
11. Konto, Nutzung und Support
 - 11.1 Kostenloser Testzugang
 - 11.2 Monats- und Jahresabo
 - 11.3 Verwaltung des Abonnements
 - 11.4 Technische Störungen und Rückfragen
 - 11.5 Versionsstand der Hilfe
12. Häufige Fragen und Versionshistorie
 - 12.1 Darf ich Klarnamen eingeben?
 - 12.2 Kann ich Ergebnisse direkt übernehmen?
 - 12.3 Was geschieht mit meinen Eingaben?
 - 12.4 Warum fehlt eine wichtige Information im Ergebnis?
 - 12.5 Kann ich Ellie Worx für Gruppentherapie nutzen?
 - 12.6 Wo finde ich Hilfe bei technischen Problemen?
 - 12.7 Versionshistorie

1. Einstieg

1.1 Ellie Worx: Arbeiten mit einer digitalen Praxiskollegin

Ellie Worx ist als Arbeitsumgebung gedacht, in der eine digitale Praxiskollegin (Ellie) Sie bei einer Reihe von Tätigkeiten in einer psychotherapeutischen Praxis unterstützt. Sie arbeitet mit Ihnen an Fällen, hilft Ihnen bei der Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen und entlastet Sie bei wiederkehrenden Dokumentationsaufgaben.

Sie können mit Ellie Worx Sitzungsinhalte strukturieren, Anamnesen und Berichte vorbereiten, Fälle für den nächsten Termin aufbereiten oder aus unterschiedlichen Perspektiven über eine therapeutische Frage nachdenken. Dabei liefert sie keine fertigen Antworten, sondern Textentwürfe, Struktur und Impulse für Ihre eigene fachliche Arbeit.

Der Name Ellie Worx steht für dieses Arbeitsverständnis: Ellie arbeitet mit Ihnen – nicht an Ihrer Stelle.

1.2 Wofür Ellie Worx gedacht ist

Ellie Worx unterstützt Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten bei der Aufbereitung klinischer Informationen und bei der Erstellung fachlicher Entwürfe. Dazu gehören insbesondere Sitzungsprotokolle, Anamnesen, PTV3-Berichte, Arzt- und Befundberichte, Fallvorbereitungen sowie reflektierende Arbeitsformate wie der Supervisor.

Ellie Worx erstellt keine fertigen Entscheidungen, sondern Arbeitsgrundlagen. Jeder ausgegebene Text ist ein Entwurf und muss vor der weiteren Verwendung fachlich geprüft, gegebenenfalls ergänzt und immer persönlich verantwortet werden.

1.3 Für wen Ellie Worx geeignet ist

Ellie Worx richtet sich an approbierte Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten sowie Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeutinnen und -psychotherapeuten. Die Anwendung unterstützt die Arbeit mit Erwachsenen, Kindern und Jugendlichen in unterschiedlichen psychotherapeutischen Verfahren und Arbeitskontexten.

Derzeit für Einzeltherapie

Ellie Worx ist derzeit für die Arbeit in der Einzeltherapie konzipiert. Gruppentherapie wird nicht unterstützt.

Die Dokumentation und Reflexion von Gruppenprozessen stellt eigene Anforderungen: Mehrere Teilnehmer, unterschiedliche Rollen, wechselseitige Dynamiken sowie besondere Fragen von Dokumentation und Datenschutz. Dafür braucht es eigene Ansätze, die hier nicht enthalten sind.

Verwenden Sie Ellie Worx daher nicht für die Dokumentation oder Auswertung von Gruppentherapien.

1.4 Was Ellie Worx nicht ersetzt

Ellie Worx ersetzt weder die persönliche diagnostische und therapeutische Einschätzung noch die psychotherapeutische Dokumentation in der Patientenakte. Die Anwendung ist kein Instrument für

therapeutische Notfälle und trifft keine Entscheidungen über Indikation, Behandlung oder rechtliche Fragen.

Wenn eine Ausgabe unvollständig, unplausibel oder fachlich nicht stimmig erscheint, sollte sie nicht übernommen werden. Ergänzen Sie die fehlenden Informationen oder verwenden Sie das Ergebnis nicht.

1.5 So nutzen Sie diese Hilfe

Die Hilfe ist nach typischen Arbeitsschritten aufgebaut. Zu vielen Funktionen finden Sie kurze Videos, die den Ablauf anhand fiktiver, pseudonymisierter Fälle zeigen. Die Videos ergänzen die schriftliche Anleitung; verbindlich bleibt stets Ihre eigene fachliche Prüfung.

[\[Demovideo zum Schnelleinstieg in die Ellie-Worx-App\]](#)

2. Sicher arbeiten: Datenschutz und fachliche Prüfung

2.1 Pseudonymisierung und Datensparsamkeit sind der Regelfall

Wir empfehlen, mit pseudonymisierten Daten zu arbeiten. Verwenden Sie in der Fallarbeit statt des Namens eine Chiffre oder neutrale Bezeichnung und beschränken Sie die Eingabe auf die Informationen, die für den jeweiligen Arbeitsauftrag erforderlich sind.

Nicht erforderlich sind in der Regel Eigennamen, Anschriften, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Versicherungsnummern oder vollständige Geburtsdaten.

Pseudonymisierung ist kein technischer Notbehelf, sondern gute fachliche Praxis: Sie reduziert das Risiko für Patientinnen und Patienten und erleichtert eine datensparsame Arbeitsweise. Datensparsamkeit ist insgesamt ein Gebot bei der Verarbeitung personenbezogener Daten.

2.2 Verarbeitung personenbezogener Daten

Ellie Worx ist technisch und organisatorisch für die Verarbeitung sensibler Gesundheitsdaten ausgelegt. Die Verarbeitung erfolgt innerhalb der dafür vorgesehenen europäischen Infrastruktur und unter den in den Datenschutzhinweisen und der Auftragsverarbeitungsvereinbarung beschriebenen Schutzmaßnahmen.

Sie können Ellie Worx daher auch mit personenbezogenen Daten nutzen, sofern Sie als Praxis bzw. Behandlerin oder Behandler die datenschutzrechtliche Zulässigkeit der Verarbeitung in Ihrem konkreten Fall sicherstellen (Zustimmungspflicht).

Wir empfehlen dennoch, mit pseudonymisierten Daten zu arbeiten, wenn dies für den jeweiligen Arbeitsauftrag möglich ist. Pseudonymisierung reduziert Risiken und entspricht dem Grundsatz der Datenminimierung.

Ellie Worx ist keine Patientenakte. Inhalte werden zur Bearbeitung des gewählten Auftrags verarbeitet und nicht als dauerhafte Fallakte innerhalb von Ellie Worx geführt.

2.3 Fachliche Prüfung ist Pflicht

Prüfen Sie jeden erzeugten Text vor einer Übernahme in Ihre Dokumentation oder vor einer Weitergabe. Achten Sie insbesondere auf:

- sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit
- korrekte zeitliche Einordnung
- passende Diagnosen, Befunde und Formulierungen
- fehlende oder unzulässige Schlussfolgerungen
- Angaben, die durch Ihre eigene Einschätzung ergänzt oder korrigiert werden müssen

Die Verantwortung für Eingabe, Prüfung, Überarbeitung und Verwendung der Ergebnisse liegt bei Ihnen. Ellie Worx ist ein Werkzeug für professionelle Hände, kein Ersatz dafür.

3. Typische Arbeitswege mit Ellie Worx

Ellie Worx begleitet unterschiedliche Schritte der psychotherapeutischen Arbeit. Es gibt keinen verpflichtenden Ablauf. Sie wählen die Funktion, die zu Ihrer aktuellen Aufgabe passt.

3.1 Nach der Sitzung: Inhalte festhalten und strukturieren

Sie diktieren oder notieren die wesentlichen Inhalte einer Sitzung. Ellie Worx erstellt daraus ein strukturiertes Sitzungsprotokoll, eine Kurzfassung oder eine Rohfassung zur weiteren Bearbeitung.

So bleibt der Verlauf nachvollziehbar, ohne dass Sie jedes Protokoll vollständig neu formulieren müssen.

[\[Demovideo: Sitzungsprotokoll erstellen\]](#)

3.2 Vor der Sitzung: Briefing - den Fall im Blick behalten

Auf Grundlage vorhandener Informationen kann Ellie Worx ein Briefing für die anstehende Sitzung erstellen. Es bündelt den bisherigen Stand, relevante Themen, mögliche Risiken, offene Fragen und einen sinnvollen Fokus für die nächste Sitzung.

Das Briefing dient dazu, sich vor der Sitzung rasch und gezielt zu orientieren und gut vorbereitet in die Sitzung zu gehen.

[\[Demovideo: Briefing\]](#)

3.3 Wenn ein Bericht ansteht: Informationen in einen Entwurf überführen

Für PTV3-Berichte, Arztbriefe, Befundberichte und andere Dokumente bereiten Sie die notwendigen Informationen vor. Sitzungsprotokolle, Anamneseberichte oder -fragebogen, Klinikberichte, Arztbriefe, persönliche Eindrücke und psychischer Befund, Diagnosevorschlag. Anschließend wählen Sie den passenden Berichtstyp (Erwachsene / KJP, Verfahren, Erstantrag oder Umwandlung).

Ellie Worx erstellt einen ersten Entwurf. Sie prüfen ihn fachlich, ergänzen fehlende Angaben, schärfen Formulierungen nach und übernehmen nur die Fassung, die Sie verantworten können. Mit dem „KI-Gutachter“ können Sie den Berichtsentwurf vorab einer Prüfung unterziehen, die die Checklisten der KBV anlegt wie ein echter Gutachter. Die Antwort bzw. Bewertung (mit Ampelsignal) ist keine Garantie für ein Bestehen des Berichts beim echten Gutachter.

3.4 Wenn eine fachliche Frage offen ist: mit einem der drei KI-Supervisoren reflektieren

Wählen Sie Ihren Supervisor aus. Für die verschiedenen Therapieverfahren stehen unterschiedliche Supervisoren zur Verfügung, die die jeweilige Denkrichtung und Sprache bestmöglich umsetzen.

Sie formulieren Ihre Frage und geben den dafür relevanten Fallkontext ein. Der Supervisor hilft, unterschiedliche Perspektiven, Hypothesen und nächste Fragen sichtbar zu machen.

Die Ergebnisse sind keine Vorgaben. Sie dienen der fachlichen Reflexion und ersetzen weder echte Supervision noch die eigene klinische Einschätzung. Sie können aber in sehr kurzer Zeit das Fallverständnis vertiefen und damit therapeutische Impulse geben.

[\[Demovideo: Supervision mit den KI-Supervisoren – TP\]](#)

3.5 Ein Prinzip für alle Arbeitswege

Ellie Worx ordnet und formuliert die von Ihnen eingegebenen Informationen. Sie kann Muster und fachliche Gesichtspunkte sichtbar machen sowie therapeutische Ableitungen formulieren. Je konkreter Ihr Auftrag und je vollständiger die Angaben sind, desto brauchbarer wird das Ergebnis. Fachliche Prüfung, Entscheidung und Verantwortung bleiben bei Ihnen.

Bei der Erstellung von Dokumenten – etwa Briefen, Berichten oder Befunden – führen wiederholte Überarbeitungen desselben Entwurfs nicht zwangsläufig zu besseren Ergebnissen. Nach spätestens drei Überarbeitungen empfiehlt es sich, mit einem klareren oder ergänzten Arbeitsauftrag neu zu beginnen.

4. Schnelleinstieg: Ihre erste Anwendung

Ein kurzes Video zeigt die Benutzeroberfläche und stellt die verfügbaren Funktionen vor. Für eine erste Orientierung empfehlen wir, es anzusehen.

[\[Demovideo zum Schnelleinstieg in die Ellie-Worx-App\]](#)

Für den Einstieg genügt eine konkrete Aufgabe. Sie müssen nicht sofort einen vollständigen Fall anlegen oder alle verfügbaren Informationen eingeben.

4.1 Funktion auswählen

Wählen Sie auf der Startseite die Funktion, die zu Ihrer aktuellen Aufgabe passt – etwa Sitzungsprotokoll, Anamnese, Befundbericht, Arztbrief, PTV3-Bericht, Briefing oder Supervisor.

Ellie Worx wird fortlaufend weiterentwickelt. Neue Funktionen werden in die bestehende Benutzeroberfläche integriert und stehen anschließend allen Abonentinnen und Abonenten zur Verfügung.

4.2 Auftrag und Informationen eingeben

Beschreiben Sie kurz, was Sie benötigen, und geben Sie die dafür relevanten Informationen ein. Arbeiten Sie möglichst pseudonymisiert und beschränken Sie sich auf das, was für den Auftrag erforderlich ist.

Bei einer Reflexions- oder Supervisorfrage hilft eine klare Formulierung, etwa: „Warum habe ich mit diesem Patienten im bisherigen Verlauf immer wieder ein spezielles Gefühl?“ oder: „Was sollte ich in der nächsten Sitzung besonders im Blick behalten?“

4.3 Entwurf erstellen

Senden Sie Ihre Eingabe ab. Ellie Worx erstellt je nach gewählter Funktion einen strukturierten Textentwurf, ein Briefing oder eine supervisorische Reflexion.

4.4 Ergebnis prüfen und bearbeiten

Lesen Sie das Ergebnis vollständig durch. Prüfen Sie insbesondere, ob Angaben fehlen, unzutreffend eingeordnet wurden oder präzisiert werden müssen. Prüfen und bearbeiten Sie den Text, bevor Sie ihn in Ihre Dokumentation übernehmen oder weitergeben. Oder führen Sie einen Supervisor-Chat fort, wenn sich neue Fragen oder Aspekte ergeben.

4.5 Videoanleitungen

Neben dem Video zum Schnelleinstieg gibt es eine Reihe weiterer Videos zur Demonstration der Bedienung von Ellie Worx.

Unter anderem wird für einen pseudonymisierten Musterfall (Herr C.) ein Ablauf von der Anamnese über weitere Sitzungen über Arztbriefe und Befundberichte bis hin zum PTV3-Bericht dargestellt.

Der konkrete Datenaustausch mit einem Praxissystem ist nicht Teil dieser Videos und wird gegebenenfalls gesondert beschrieben. Nutzen Sie die Exportfunktionen aus Ihrem PVS.

5. Anamnese, Sitzungsprotokolle und Fallverständnis

Eine gute Dokumentation beginnt mit einer nachvollziehbaren Anamnese und einem klaren Bild des bisherigen Verlaufs. Das ist die Basis für weitere professionelle Arbeiten. Nur mit guten Daten bekommt man gute Ergebnisse.

Ellie Worx hilft Ihnen dabei, über freie Diktate Sitzungen und Anamnesen festzuhalten und zu strukturieren, ohne sich um die Form kümmern zu müssen. Sprechen Sie so, wie Sie es einer Kollegin erzählen würden. Frei aus dem Bauch heraus diktieren. Ellie strukturiert das für Sie später.

5.1 Anamnese eingeben oder diktieren

Sie können anamnestische Informationen als freien Text eingeben oder diktieren. Beschreiben Sie die für die Behandlung relevanten Angaben möglichst konkret: aktuelle Symptomatik, Anlass der Behandlung, biografische Aspekte, Beziehungen, Belastungen, Ressourcen und bisherige Behandlungsverläufe.

Ellie Worx strukturiert diese Informationen zu einer übersichtlichen Arbeitsgrundlage, bereits angelehnt an das PTV3-Formular. Prüfen Sie anschließend, ob wichtige Angaben fehlen oder falsch gewichtet sind. Die Anamnese muss noch nicht vollständig sein. Weitere Erhebungen können z.B. in Form von Sitzungsprotokollen erhoben werden.

[\[Demovideo: Anamnese diktieren\]](#)

5.2 Sitzungen dokumentieren

Nach einer Sitzung können Sie Ihre Notizen oder ein Diktat in Ellie Worx eingeben. Daraus entsteht ein strukturiertes Sitzungsprotokoll. Je nach Arbeitsweise können Sie zusätzlich eine Kurzfassung oder Rohfassung nutzen.

Ob Sie lieber unmittelbar im Anschluss an eine Sitzung diktieren oder mit etwas zeitlichem Abstand, damit sich das Wichtige setzen kann und Unwichtiges sich verflüchtigen, ist Ihren Vorlieben überlassen.

Das Protokoll soll den Verlauf einer Sitzung festhalten. Themen der Sitzung, relevante Beobachtungen, Interventionen, Veränderungen, offene Punkte und mögliche Schwerpunkte für die nächste Sitzung.

[\[Demovideo: Sitzungsprotokoll erstellen\]](#)

5.3 Vom Einzeltermin zum Fallverständnis

Anamnese und Sitzungsprotokolle bilden gemeinsam die Grundlage weiterer Arbeiten. Übernehmen Sie die Protokolle in Ihr PVS zum jeweiligen Fall. So können später Entwicklungen über mehrere Sitzungen und längere Zeiträume hinweg im Blick behalten und ausgewertet werden. Sie können diese Informationen für ein Briefing, einen Bericht oder eine supervisorische Fragestellung weiterverwenden.

Ellie kann Zusammenhänge und Muster sichtbar machen und strukturieren. Das ist für ein vertieftes Fallverständnis zentral. Desweiteren kann Ellie therapeutische Ableitungen anbieten und bei der Therapieplanung helfen. Das nutzt Ihrer therapeutischen Einschätzung und der fortlaufenden Arbeit mit den Patienten.

6. PTV3-Berichte erstellen und prüfen

Ellie Worx unterstützt Sie bei der Erstellung von PTV3-Berichten für unterschiedliche Verfahren und Altersgruppen. Der Bericht entsteht aus Ihren Angaben zum Fall und bleibt bis zur endgültigen Fassung ein fachlich zu prüfender Entwurf.

6.1 Berichtstyp auswählen

Wählen Sie zunächst das passende Verfahren, die Altersgruppe und den Berichtstyp. Geben Sie anschließend die Informationen ein, die für den jeweiligen Bericht benötigt werden. Dafür eignen sich zum Beispiel die zuvor erstellten Sitzungsprotokolle (als Export aus dem PVS) und andere Dokumente, aber Sie können zum Beispiel auch frei diktieren oder sich über ein Interview führen lassen.

Für einen guten Entwurf braucht es die im PTV3-Formblatt aufgeführten Daten.

6.2 Berichtsentwurf erstellen

Ellie Worx ordnet Ihre Angaben den erforderlichen Berichtabschnitten zu und erstellt einen zusammenhängenden Entwurf. Lesen Sie jeden Abschnitt sorgfältig: Nicht jede fachlich relevante Information ist automatisch vollständig, richtig gewichtet oder an der passenden Stelle eingeordnet.

Ergänzen Sie insbesondere die Aspekte, die nur aus Ihrer eigenen Behandlungserfahrung und Fallkenntnis hervorgehen.

Ellie Worx erhebt nicht den Anspruch, Maßstäbe in der Berichtskonzeption zu setzen. Vielmehr ist das Ziel, bei der Berichterstellung mindestens 80% der Zeit gegenüber einer bisherigen Erstellung ohne KI-Hilfsmittel zu sparen. Manche Berichtstypen sind sehr weit fortgeschritten, andere befinden sich in einer späten Entwicklungsphase, die aber bereits deutlich Entlastung bieten kann.

6.3 Zeitgewinn und Überarbeitung

Ellie Worx kann die Berichtsarbeit deutlich beschleunigen. Der größte Zeitgewinn entsteht, wenn aus einer ausreichend vollständigen Fallgrundlage ein tragfähiger erster Entwurf entsteht, den Sie gezielt fachlich nachschärfen. Damit ist im Normalfall ein fertiger Bericht nach ungefähr 30 Minuten (+-10) möglich.

Einzelne Ergänzungen und Korrekturen sind manchmal erforderlich und sinnvoll. Wenn jedoch wesentliche Teile des Berichts mehrfach umgeschrieben werden müssen, kann die innere Stimmigkeit verloren gehen: Aspekte werden verschoben, gekürzt oder unterschiedlich gewichtet.

Wenn sich Ihr Fallverständnis oder die maßgebliche Ausgangslage grundlegend verändert hat, beginnen Sie besser mit einer überarbeiteten Eingabe und einem neuen Entwurf, anstatt zig Iterationen laufen zu lassen. Das führt meist schneller zu einem klaren und konsistenten Bericht als die fortlaufende Überarbeitung einer älteren Fassung.

6.4 Bericht prüfen

Nutzen Sie nach der Erstellung den KI-Gutachter als virtuellen Prüfer. Er prüft den Bericht auf Vollständigkeit, innere Stimmigkeit und typische Schwachstellen. Grundlage sind die Gutachter-Checklisten der KBV. Die Anzeige mit Ampel, Erfüllungsgrad und gegebenenfalls KO-Hinweisen hilft Ihnen, kritische Punkte rasch zu erkennen.

Der Prüfer ersetzt keine eigene Qualitätsprüfung und keine Entscheidung über die Einreichung. Er macht auf mögliche Lücken aufmerksam; die fachliche Bewertung bleibt bei Ihnen.

6.5 Bericht nachschärfen und finalisieren

Überarbeiten Sie den Entwurf anhand Ihrer eigenen Prüfung und der Hinweise des Prüfers. Prüfen Sie besonders:

- ob Symptomatik, Befund, Diagnostik und Behandlungsplanung zusammenpassen
- ob das individuelle Störungsmodell beziehungsweise die psychodynamischen Zusammenhänge nachvollziehbar werden
- ob Therapieziele, Vorgehen und Prognose konkret begründet sind
- ob bei Umwandlung oder Fortführung der bisherige Verlauf ausreichend dargestellt ist
- ob der Bericht in Sprache, Umfang und Aufbau für die gutachterliche Beurteilung geeignet ist

Übernehmen oder versenden Sie nur die Fassung, die Sie vollständig verantworten können. Ellie Worx kann die Berichtsarbeit erheblich beschleunigen; eine Bewilligung oder gutachterliche Zustimmung kann die Anwendung nicht gewährleisten.

6.6 Videoanleitung

Das hier angehängte Video zeigt den Ablauf anhand eines fiktiven, pseudonymisierten Falls: von der Eingabe der Anamnese über den Berichtsentwurf bis zur fachlichen Prüfung.

[\[Demovideo PTV3-Bericht, Herr C., TP Erw. Umw.\]](#)

[\[Demovideo PTV3-Bericht, Herr C., VT Erw. Umw.\]](#)

[\[Demovideo PTV3-Bericht, Herr C., ST Erw. Umw.\]](#)

6.7 Besonderheiten bei Kindern und Jugendlichen

Bei Berichten für Kinder und Jugendliche wählen Sie die passende Altersgruppe und berücksichtigen die dafür relevanten Informationen, insbesondere Entwicklungsgeschichte, familiären Kontext, Bezugspersonen, Schule oder Ausbildung sowie die altersgerechte Symptomatik und Behandlungssituation.

Die Diagnostik wird im Bericht nach dem Multiaxialen Klassifikationsschema (MAS, Achsen I–VI) dargestellt. Geben Sie die relevanten Befunde für die einzelnen Achsen an. Bei psychosozialen Belastungsfaktoren auf Achse V genügt der zutreffende ICD-10-GM-Z-Code;

Ellie Worx unterstützt die Einordnung und Darstellung der Angaben im Diagnoseabschnitt. Prüfen Sie insbesondere, ob Diagnose, Entwicklungsstand, körperliche Faktoren, psychosoziale Belastungen und Beeinträchtigungen nachvollziehbar dargestellt sind.

Ellie Worx unterstützt die Strukturierung dieser Angaben. Prüfen Sie besonders sorgfältig, ob die Perspektive des Kindes oder Jugendlichen, der Sorgeberechtigten und gegebenenfalls weiterer Bezugssysteme angemessen berücksichtigt ist.

[\(Demovideo PTV3-Bericht für Kind wird ergänzt\)](#)

[\(Demovideo PTV3-Bericht für Jugendliche wird ergänzt\)](#)

7. Arztbriefe und Befundberichte

Ellie Worx unterstützt Sie dabei, aus vorhandenen Fallinformationen präzise und verständliche Arztbriefe und Befundberichte zu erstellen. Beide Dokumenttypen folgen unterschiedlichen Zwecken und müssen deshalb gezielt vorbereitet werden.

7.1 Arztbrief: kurz, adressatenbezogen und fachlich klar

Ein Arztbrief dient der abgestimmten Information, etwa an Hausarzt, facharzt oder Klinik. Geben Sie Anlass, Adressat, relevante Befunde, bisherigen Verlauf und die gewünschte Rückmeldung an.

Ellie Worx erstellt daraus einen kompakten Entwurf. Prüfen Sie insbesondere:

- ob der Anlass des Schreibens klar wird
- ob nur die für den Adressaten relevanten Informationen enthalten sind

- ob Diagnosen, Behandlungsstand und weiteres Vorgehen korrekt dargestellt sind
- ob der Brief dem erforderlichen Umfang entspricht
- ob die Weitergabe der enthaltenen Informationen zulässig ist

Ein guter Arztbrief informiert adressatenbezogen klar, ohne die gesamte Therapiedokumentation wiederzugeben.

7.2 Befundbericht: auf die konkrete Fragestellung ausrichten

Befundberichte werden häufig für unterschiedliche Stellen benötigt, etwa für Rentenversicherung, Agentur für Arbeit, Medizinischen Dienst, Versorgungsamt oder andere Leistungsträger. Entscheidend ist die konkrete Fragestellung des Auftraggebers.

Legen Sie deshalb vor der Erstellung fest:

- wer den Bericht erhält
- welche Fragen beantwortet werden sollen
- welcher Zeitraum dargestellt werden muss
- welche Befunde, Einschränkungen und Ressourcen relevant sind
- welche Informationen nicht erforderlich sind

Ellie Worx hilft, die Angaben in eine nachvollziehbare und strukturierte Form zu bringen. Die inhaltliche Auswahl, Gewichtung und Verantwortung bleiben bei Ihnen.

7.3 Entwurf prüfen und finalisieren

Prüfen Sie jeden Arztbrief und Befundbericht vor der Weitergabe sorgfältig. Achten Sie besonders auf sachliche Richtigkeit, nachvollziehbare Zeitangaben, angemessene Formulierungen und den Schutz nicht erforderlicher Informationen.

Bei Berichten mit sozialmedizinischen, versicherungsrechtlichen oder anderen erheblichen Folgen genügt es nicht, einen erzeugten Text nur sprachlich zu prüfen. Prüfen Sie auch, ob die Darstellung dem tatsächlichen Behandlungsverlauf und Ihrer fachlichen Einschätzung entspricht.

7.4 Videoanleitung

[\[Demovideo Brief an Hausärztin – Herr C.\]](#)

Weitere Videos werden ergänzt.

8. Briefing und Fallvorbereitung

Ein Briefing hilft Ihnen, sich vor einer Sitzung, einem Telefonat oder einer Fallbesprechung rasch wieder in einen Fall einzuarbeiten. Ellie Worx bündelt die von Ihnen bereitgestellten Informationen und richtet den Blick auf das, was für den nächsten Schritt wichtig sein kann.

8.1 Ein Briefing erstellen

Geben Sie die relevanten Informationen zum bisherigen Verlauf ein oder übernehmen Sie sie aus Ihren vorbereiteten Unterlagen. Dazu können frühere Sitzungsprotokolle, aktuelle Entwicklungen, Krisen, Vereinbarungen und offene Fragen gehören.

Ellie Worx erstellt daraus eine kompakte Vorbereitung für den anstehenden Termin.

8.2 Was ein Briefing leisten kann

Ein gutes Briefing kann insbesondere sichtbar machen:

- die aktuelle Problemlage und den bisherigen Stand
- wichtige Veränderungen seit dem letzten Termin
- Risiken, Belastungen oder kritische Punkte
- offene Fragen und anstehende Entscheidungen
- einen möglichen Fokus für die nächste Sitzung

So müssen Sie sich nicht jedes Mal durch den gesamten bisherigen Verlauf arbeiten, bevor Sie wieder in einen Fall einsteigen.

8.3 Briefing als Arbeitsgrundlage nutzen

Das Briefing ist keine vollständige Fallakte und ersetzt weder Ihre Dokumentation noch Ihre Erinnerung an den therapeutischen Prozess. Es setzt Schwerpunkte und kann dabei auch Wichtiges verkürzen oder anders gewichten.

Lesen Sie das Briefing deshalb als Vorbereitung, nicht als abschließende Fallbewertung. Ergänzen Sie im Chat, was aus Ihrer Sicht für die nächste Sitzung wesentlich ist, und entscheiden Sie selbst, welchem Thema Sie folgen wollen.

8.4 Videoanleitung

Das unten verlinkte Video zeigt anhand eines fiktiven, pseudonymisierten Falls, wie aus bisherigen Informationen eine kompaktes Briefing zur Vorbereitung für die nächste Sitzung entsteht.

[\[Demovideo: Briefing\]](#)

9. KI-Supervisor: Fälle aus neuen Perspektiven betrachten

Der KI-Supervisor (für TP, VT und ST erhältlich) unterstützt Sie dabei, über einen Fall, eine therapeutische Beziehung oder eine fachliche Entscheidung nachzudenken. Er kann Hypothesen, Widersprüche, mögliche blinde Flecken und weiterführende Fragen sichtbar machen.

9.1 Mit einer klaren Frage beginnen

Formulieren Sie zunächst, worüber Sie nachdenken möchten. Je konkreter Ihre Frage, desto hilfreicher kann die Antwort sein.

Mögliche Fragen sind zum Beispiel:

- „Was übersehe ich möglicherweise in dieser therapeutischen Beziehung?“
- „Welche Hypothesen erklären den wiederkehrenden Stillstand?“
- „Welche Dynamik könnte sich zwischen Patient und Therapeutin zeigen?“
- „Welche Themen sollte ich in der nächsten Sitzung genauer prüfen?“

9.2 Relevanten Fallkontext bereitstellen

Geben Sie nur die Informationen ein, die für Ihre Frage erforderlich sind. Dazu können aktuelle Symptomatik, biografische Aspekte, bisheriger Verlauf, zentrale Sitzungsszenen und Ihre eigene Wahrnehmung gehören.

Es ist nicht notwendig, den gesamten Fall wiederzugeben. Entscheidend sind die Informationen, die Ihre Fragestellung verständlich machen.

9.3 Antworten als Hypothesen nutzen

Der Supervisor kann fachliche, diagnostische oder therapeutische Hypothesen sowie mögliche nächste Schritte formulieren. Seine Antworten sind keine verbindlichen Feststellungen oder Entscheidungen. Nutzen Sie sie als fachliche Impulse: Prüfen Sie, was stimmig erscheint, was Ihnen widerspricht und welche Fragen daraus für die weitere Behandlung entstehen.

Besonders hilfreich ist der Supervisor, wenn Sie eine festgefahrene Situation aus mehreren Blickwinkeln betrachten oder Ihre eigene Position im Fall reflektieren möchten.

9.4 Grenzen des KI-Supervisors

Der KI-Supervisor ersetzt keine persönliche Supervision, Intervision oder kollegiale Beratung. Er übernimmt keine Verantwortung für therapeutische Entscheidungen und ist nicht für akute Krisen- oder Notfallsituationen geeignet.

Bei erheblichen Risiken, Suizidalität, Kindeswohlgefährdung oder anderen akuten Gefährdungslagen gelten die üblichen professionellen Vorgehensweisen und fachlichen Abstimmungswege.

9.5 Videoanleitung

[Demovideo Supervisor kurz TP]

Das Video zeigt anhand eines fiktiven, pseudonymisierten Falls, wie eine präzise Fragestellung und ein knapper Fallkontext zu einer hilfreichen fachlichen Reflexion führen.

10. Ergebnisse bearbeiten, übernehmen und dokumentieren

Die Ergebnisse von Ellie Worx sind Arbeitsentwürfe. Sie entscheiden, ob und in welcher Form ein Text weiterbearbeitet, übernommen oder verworfen wird.

10.1 Ergebnis vollständig prüfen

Lesen Sie jeden erzeugten Text vollständig, bevor Sie ihn verwenden. Prüfen Sie insbesondere:

- sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit
- passende Gewichtung der relevanten Informationen
- korrekte zeitliche Einordnung
- angemessene und nachvollziehbare Formulierungen
- fehlende Angaben oder unzulässige Schlussfolgerungen

Übernehmen Sie keine Ausgabe ungeprüft in Ihre Patientenakte und geben Sie keinen Text ungeprüft weiter.

10.2 Texte bearbeiten

Sie können einen Entwurf ergänzen, kürzen oder sprachlich anpassen. Achten Sie darauf, dass nachträgliche Änderungen den gesamten Text weiterhin stimmig lassen.

Wenn sich wesentliche Angaben zum Fall oder Ihre fachliche Einschätzung geändert haben, ist ein neuer Entwurf auf Grundlage der überarbeiteten Informationen häufig sinnvoller als die wiederholte Überarbeitung einer älteren Fassung.

10.3 In die eigene Dokumentation übernehmen

Ellie Worx führt keine Patientenakte und überträgt Ergebnisse nicht selbstständig in Ihr Praxissystem. Sie entscheiden, welche Informationen in Ihre Dokumentation übernommen werden.

Übernehmen Sie nur die Fassung, die Sie fachlich geprüft und verantwortet haben. Beachten Sie dabei die Dokumentationsregeln Ihrer Praxis und die Anforderungen des jeweiligen Verwendungszwecks.

10.4 Ergebnisse weitergeben

Bei Arztbriefen, Befundberichten und anderen Dokumenten prüfen Sie vor einer Weitergabe zusätzlich:

- ob der Adressat korrekt ist
- ob die Weitergabe zulässig ist
- ob nur erforderliche Informationen enthalten sind
- ob die finale Fassung vollständig und eindeutig ist

Die Verantwortung für die Übernahme, Dokumentation und Weitergabe der Ergebnisse bleibt bei Ihnen.

11. Konto, Nutzung und Support

11.1 Kostenloser Testzugang

Mit der Registrierung stehen Ihnen ein PTV3-Bericht zum Testen sowie die Funktionen Anamnese und Sitzungsprotokolle zur Verfügung.

Für die weiteren Funktionen können Sie einen 14-tägigen Testzugang zum Abonnement beginnen. Während dieser Testphase entstehen keine Kosten. Wenn Sie den Testzugang nicht vor Ablauf der 14 Tage kündigen, beginnt anschließend automatisch das Monatsabo. Der erste Monatsbetrag wird erst mit Beginn des Abonnements fällig.

Sie können den Testzugang jederzeit vor Ablauf der Testphase in Ihrem Nutzerkonto kündigen. In diesem Fall endet der Zugang nach Ablauf der 14 Tage, ohne dass Kosten entstehen.

11.2 Monats- und Jahresabo

Das Monatsabo kann zum Ende der jeweiligen monatlichen Zahlungsperiode gekündigt werden.

Wenn Sie Ellie Worx dauerhaft nutzen möchten, können Sie jederzeit aus Ihrem Nutzerkonto in das günstigere Jahresabo wechseln. Ihr laufendes Monatsabo bleibt bis zum Ende der bereits

bezahlten Monatsperiode bestehen; anschließend beginnt das Jahresabo. Ihr Ellie-Worx-Konto und Ihr Zugang bleiben dabei unverändert bestehen.

Wenn Sie PTV3-Berichte nur gelegentlich nutzen möchten, können Sie diese auch einzeln oder im 3er-Paket ohne Abonnement erwerben.

Die aktuell geltenden Preise, der Leistungsumfang und die Abrechnungsbedingungen finden Sie auf der [Preisseite] sowie in der [Leistungsbeschreibung]. Maßgeblich sind die Angaben zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses.

11.3 Verwaltung des Abonnements

Ihr Abonnement und Ihre Zahlungsdaten verwalten Sie in Ihrem Nutzerkonto. Dort finden Sie auch Informationen zu Laufzeit, Verlängerung und Kündigung.

Bei Zahlungsproblemen oder einem fehlgeschlagenen Abschluss wenden Sie sich bitte an den Support. Bitte senden Sie in einer Supportanfrage keine Patientendaten.

11.4 Technische Störungen und Rückfragen

Wenn eine Funktion nicht wie erwartet arbeitet, teilen Sie uns möglichst mit:

- welches Modul Sie genutzt haben
- wann das Problem aufgetreten ist
- welche Fehlermeldung angezeigt wurde
- welche Schritte dem Problem vorausgingen

Für fachliche Rückfragen zu einem konkreten Fall dürfen keine identifizierenden Patientendaten übermittelt werden.

Support: support@ellie-worx.de

11.5 Versionsstand der Hilfe

Diese Hilfe wird fortlaufend aktualisiert. Den aktuellen Stand und wesentliche Änderungen finden Sie unter [Versionshistorie].

12. Häufige Fragen und Versionshistorie

12.1 Darf ich Klarnamen eingeben?

Wir empfehlen, Klarnamen zu vermeiden und stattdessen mit pseudonymisierten Daten zu arbeiten. Geben Sie nur die Informationen ein, die für den jeweiligen Arbeitsauftrag erforderlich sind.

Ellie Worx kann unter den in den Datenschutzhinweisen und der Auftragsverarbeitungsvereinbarung beschriebenen Voraussetzungen auch mit

personenbezogenen Daten genutzt werden. Sie bleiben jedoch als Praxis bzw. Behandlerin oder Behandler für die datenschutzrechtliche Zulässigkeit im konkreten Fall verantwortlich.

Weitere Hinweise finden Sie in Kapitel 2: „Sicher arbeiten: Datenschutz und fachliche Prüfung“.

12.2 Kann ich Ergebnisse direkt übernehmen?

Nicht ungeprüft. Die Ergebnisse von Ellie Worx sind Arbeitsentwürfe. Prüfen Sie jeden Text vollständig, ergänzen oder korrigieren Sie ihn bei Bedarf und übernehmen Sie nur die Fassung, die Sie fachlich verantworten können.

Ellie Worx überträgt Ergebnisse nicht selbstständig in Ihre Patientenakte oder Ihr Praxissystem.

12.3 Was geschieht mit meinen Eingaben?

Ihre Eingaben werden verarbeitet, um den von Ihnen gewählten Arbeitsauftrag zu bearbeiten und das gewünschte Ergebnis zu erstellen. Ellie Worx ist keine Patientenakte und führt keine dauerhafte Fallakte innerhalb der Anwendung.

Einzelheiten zur Verarbeitung, Löschung und den eingesetzten technischen Diensten finden Sie in den [Datenschutzhinweisen].

12.4 Warum fehlt eine wichtige Information im Ergebnis?

Ellie Worx kann nur Informationen berücksichtigen, die in Ihrer Eingabe enthalten oder aus dem bereitgestellten Kontext erkennbar sind. Prüfen Sie daher, ob wichtige Angaben fehlen, zu knapp beschrieben oder für den gewählten Auftrag nicht ausreichend deutlich gemacht wurden.

Ergänzen Sie die fehlenden Informationen und erstellen Sie bei größeren Änderungen besser einen neuen Entwurf auf Grundlage der überarbeiteten Eingabe.

12.5 Kann ich Ellie Worx für Gruppentherapie nutzen?

Nein. Ellie Worx ist derzeit für die Arbeit in der Einzeltherapie konzipiert. Gruppentherapie wird nicht unterstützt und sollte nicht mit Ellie Worx dokumentiert oder ausgewertet werden.

12.6 Wo finde ich Hilfe bei technischen Problemen?

Beschreiben Sie möglichst genau, welches Modul Sie genutzt haben, wann das Problem aufgetreten ist, welche Fehlermeldung angezeigt wurde und welche Schritte dem Problem vorausgingen.

Senden Sie in einer Supportanfrage keine Patientendaten.

Support: support@ellie-worx.de

12.7 Versionshistorie

Version	Stand	Wesentliche Änderungen
1.0	03.08.2026	Erste veröffentlichte Fassung der Ellie-Worx-Hilfe