



Psykologhuset ved åen – Århus og København



Velkommen

Du kan i denne mappe finde alt information om, hvordan du er selvstændig i **Phuset**

Indholdsfortegnelse:

Hvorfor Phuset.....	2
Lokaleleje priser og betingelser	4
Husregler.....	7
Sådan booker du tider i phusets kalender med en computer:	11
Koden for det trådløse netværk.....	13
Sådan får du adgang til phusets kalender med din smartphone.....	14
Udskrivning og kopi	15
Visitering af klienter til dig	16
Om at få klienter	18
Sådan laver du din hjemmeside i phuset.dk	22
Få flere klienter ved at lave små tekster/artikler på phuset.dk.....	28
Fremlejekontrakt	30
Datalovgivning, datasikkerhed og klientfortrolighed.....	34
Email med sikker, krypteret SSL.....	35
Databehandleraftale	37
Priser og plantegning for Vester Voldgade 100 stuen, København	41
Priser og plantegning for lokale 4-7 fra Rosensgade 15, Århus	42
Priser og plantegning for Lokale 1-3 i Åboulevarden 39, Århus.....	43



Hvorfor Phuset

1. Fordi dine **omkostninger er lavere** end at leje et lokale på andre måder. Phuset er absolut billigste løsning på lokaleleje.

- a. Du betaler kun for de timer du lejer
- b. Du har adgang til lokaler hele ugen og hele døgnet. Du bestemmer selv hvornår du vil booke dine timer og er ikke afhængig af kun at kunne bruge lokalerne i et bestemt tidsrum.
- c. Du betaler ikke for inventar og forbrug. Alle omkostninger er dækket.

2. Fordi du ønsker at **bruge tiden til det du er bedst til** – klienter og samtaler. Du skal ikke være vicevært eller værtinde. Når du sammenligner med andre lokale-løsninger så husk at tage alle de skjulte omkostninger med, og husk at den vigtigste omkostning er din egen tid. Ofte undervurderes de skjulte omkostninger i form af specielt din egen tid, og de synlige prioriteres.

Det er vores erfaring at det tit er psykologer, der har haft egen praksis i en årrække, som har opbygget en forståelse for hvor meget tid og penge, der går på at drive egne lokaler. Selve lejeomkostningerne dækker kun en fjerdedel af de samlede omkostninger.

Det kan være svært at se, alle de mange små arbejdsopgaver, der ligger i at drive det praktiske med lokaler og markedsføring. Det tager tid fra det du er bedst til. Den tid giver Psykologhuset dig.

3. Fordi du får en række søde kollegaer.
4. Introcoaching og hjælp til markedsføring. En høj grad af frihed.
5. Fordi phusets hjemmeside hjælper en smule med at fylde din kalender (kun for nogle af psykologerne afhængig af profil – og hvor skarpt og fyldig den skrives og om muligheden for at skrive artikler/lave koncepter bruges og andre muligheder vi tilbyder)

Når en klient skal finde en psykolog foregår det oftest med google.

- Hvis du laver en god profil og et godt koncept på www.phuset.dk, se senere vejledning, vil kunderne ringe direkte til dig. Det forudsætter gode tekster og billeder. Vi hjælper med at opsætte din forside tekst og sætte billede op så du hurtigt er klar.
- Du kan evt. linke fra phuset.dk til din egen hjemmeside, og på den måde kommer klienterne ind på din personlige hjemmeside, hvor de kan læse mere. Du vil så blive kontaktet herfra. Det skal så linke tilbage til "www.phuset.dk". Mange psykologer har ikke egen hjemmeside men bruger kun phuset.dk.

Bemærk at det er meget forskelligt hvor mange klienter hjemmesiden giver til de enkelte psykologer.

Ved opstart og efter behov, tilbyder vi gratis sparring omkring din profil og markedsføring i øvrigt.

6. Fordi phuset er rigtigt gode lokaler på de bedste og mest attraktive placering i byen.



I Århus er phuset på Åboulevarden 39 1 sal og Rosengade 3 sal.
I København er vi på Vester Voldgade 100 stuen.

7. Du får gratis journal- og regnskabsværktøjer på www.detkanblivebedre.dk – (pro.itcangetbetter.org) Det er kun psykologerne i Psykologhuset ved Åen der har de redskaber.
8. Fordi du ved at bruge Psykologhusets IT løsninger overholder alt nuværende og fremtidig datalovgivning, og følger vejledning fra Dansk Psykologforening. Som en del af aftalen med phuset følger en databehandleraftale.
9. Fordi Phusets lokaler er beregnet til terapi. De er bygget og indrettet fra bunden til formålet.
Der er lyddæmpning i loftet, og lydsikre vægge og døre. Det betyder ro under samtalen. Og det betyder at klientens stemme bliver ved klienten og ikke fylder i rummet, hvilket giver mere trykthed og ro for både klient og psykolog.



Lokaleleje priser og betingelser

Der er 1000 kr. i nøgledespositum, men ellers ikke depositum.

Du kan booke tid hele døgnet ugen rundt, og du får plads på hjemmesiden og alle redskaberne på detkanblivebedre.dk.

Det koster kr. 99 per time. De timer der ligger over 16 timer, nedsættes til kr. 49 per time, og for timer over 56 timer nedsættes timeprisen til kr. 35 per time.

Du kan booke så mange timer, som du har brug for den pågældende måned.

Minimumslejen er kr. 792 om måneden. (8 timer)

Vi ønsker fuld gennemsigtighed omkring aftale- og prisstrukturen. Alle lejere har derfor de samme betingelser.

Man skal være uddannet Psykolog (*Cand.psych, eller Cand.pæd.psych*), for at kunne være i Phuset. Der må ikke benyttes praktikanter eller føl i phuset.

Vi ser løbende efter om der er plads til flere lejere. Vi har som mål at der altid er plads til at tage klienter ind. Vi har som mål at der ikke er helt fyldt op mere end ca 7 timer om ugen i snit over en måned for Århus og ca 12 timer om ugen i København (i week-ender aldrig fyldt op mere end i snit 4 timer måned i kbh). Før og efter ferier kan der være en højere belægning. Det betyder at når du booker en samtale med klienten skal du både tage hensyn til din, klienten og phusets kalender. Der er 3 kalendere at tage hensyn til.

Kunder der kommer ind gennem hjemmesiden, eller henvises fra Psykologhuset ved Åen, skal betjenes i Phusets lokaler.

Man må ikke leje sig ind ved phuset og samtidigt være lejer et andet sted i byen – inden for en afstand af 20 km. Undtagelsen er hvis du bruger et undervisningslokale eller hvis phusets lokaler mangler faciliteterne.

Hensigten med den regel er, at du ikke må leje dig ind hele fx. 2 hele dage et andet sted, og så bruge phuset til at fylde op resten af dagene med det løse.

Forhør dig ved tvivl.

Har du grupper på mere end 5 personer skal du booke et ekstra lokale, selvom du kun er i et lokale. Ved over 11 personer eller over, skal der bookes 3 lokaler osv.

Bookninger må ikke slettes eller ændres – bookninger er bindende

I Århus får du nøgler til både Åboulevarden og på Rosensgade

Det er muligt at få nøgler til begge byer, som der skal betales ekstra nøgle depositum for.

Adgangen til lokalerne er personligt og må ikke videregives til andre.

Dokumentet her beskriver regler og rammer for phuset. Det er umuligt at lave regler for det hele, derfor ønsker vi at lejerne tilstræber at efterleve hensigterne i reglerne og det som er sund fornuft og god forretning for alle, herunder at tage hensyn til hinanden, så der sker god udnyttelse af lokalerne. Psykologhuset ved Åen et klinikfællesskab. Det er definerende for fortolkning af rammer og regler, skrevne og uskrevne.



Ved barsel:

Ved barsel kan lejemålet stilles på bero for halv pris af minimumshusleje. Man beholder din plads på hjemmesiden, kan ikke booke lokaler, men skriver bare øverst i sin profil at man er på barsel.

Ordningen kan vælges og ændres med 3 mdr. varsel.



Skriv på tavlen ved rengøringsproblemer og ønsker

Rengøringen er en praktisk assistent. Mangler der praktiske ting, skriv dem op på seddel/tavle i køkken – skriv på en venlig måde. Det er rengøring der checker listen. Er der mangler i rengøring, klude der ikke er rene nok eller lignende, skriv på listen.

Klager over rengøring mm. skrives ligeledes på tavlen. Venligst skriv i en pæn tone og hold generelt en god tone.

Den administrative leder er ikke en service assistent men lejerne deles om de pligter der er i fællesskab – se husregler.

Er der for koldt/varm, skriv med det samme til administrator@phuset.dk. Det er gamle bygninger så det er svært at regulere temperaturen.

Ved akutte VVS problemer

Og den lokale leder ikke kan træffes – tag action og ring til vvs:

Århus:

Rosengade: Hjernø vvs. 8616 6600

Åboulevarden: 2880 3880 gælder også andre haster sager. Døgntkontakt.

KBH:

MIH vvs 3259 2525. Har nøgle til vores lejemål og kan komme ind om morgenen kl. 8 til 8

Fagligt samarbejde og sociale hygge-arrangementer

Phuset har frivilligt fagligt samarbejde. Laves der fælles supervision, eller andre fælles arrangementer, betaler phuset for lokalerne og kaffe/the. Book tid i kalenderen ved at lave overskriften supervision. Denne ordning er kun hvis minimum 2 deltagere i supervisionen er fra phuset. Det er lejerne selv der driver det faglige samarbejde.

Typisk en gang om året indkalder den lokale leder til en lille social sammenkomst hvor man også kan høre om der er andre der vil lave fælles supervision, og høre hvad de andre laver.



Husregler

Psykologhuset ved Åen er et praksis *klínikfællesskab*.

Det kræver at alle har opmærksomhed på at der er en god stemning og i særdeleshed at alt det praktiske er tip-top. Ingen undtagelser.

Når man kommer og går:

Flyt skyderen på skiltet, så det viser "døren er åben"/ slå skyderen for når du går (kun åboulevarden Århus). Luft ud og tænd lys i venteværelse / sluk lys og åben vinduet i venteværelset, mens du pakker sammen.

Rosengade: når du er den sidste der går, så husk at hoveddøren ved gaden skal låses.

Venteværelse:

Vand varmes til termokande, isvand fra køleskab hældes om. Tør evt bordet af og fyld op med kakao, kaffe og tebreve, hvis det trænger. Den sidste tømmer termokanden og tørrer den af øverst (for at undgå kalk), og vandet stilles i køleskab.

Køkken:

Opvaskemaskine tændes når den er fuld, og tømmes af den næste der kommer. Toppen til kanden med isvand må gerne komme med i opvaskeren, når du tænder den.

Toilet:

Skift håndklæder hver gang du er den første der kommer, så de skiftes dagligt. Klude-spand står i rengøringsskabet. Håndsæbe kan suppleres fra køkkenet.

Terapilokaler:

Glasborde (kun Århus) tørrer du selv af før din samtale, hvis du synes. Der er glassex og viskestykke i lokale 1 og 3 på åboulevarden og ellers i rengøringsskabet.

Lad døren stå åben, når du går, ellers ved andre ikke at der er frit. Luft hyppigt ud.

Husk at være ude af rummet til tiden, så den næste kan starte præcist.

Spisning skal ske i køkkenet. Mad er strengt forbudt i lokalerne.

I Århus; brug skiltene på dørene til at vise om der er optaget i lokalet.

Du har kun ret til at være i rummet i den bookede tid.

Sørg for ikke at trække over. Kommer du til en lukket dør: tjek din booking er korrekt, bank på og den anden forlader selvfølgelig straks lokalet.

Skrald:

Alle skraldespande tømmes af rengøringshjælpen en gang ugentligt. Synes du de skal skiftes hyppigere, gør du bare det. Er skraldespanden i køkkenet fyldt helt op, må du ned i baggården med posen.



Post:

Phuset tager ikke imod post. Du skal sikre at alt post, også digital, sendes til dig privat.

Beskeder:

Kan skrives på tavlen i køkkenet. Er det vigtigt eller skal det gå hurtigt, må man sende en mail til den daglige leder, som vil give rengøringen besked. Skriv navn på din besked.

Koder til kalender og IT systemer skal være unik

Det er besværligt med forskellige koder, men det er et krav for vores alles sikkerhed at den kode du bruger til IT systemerne i phuset ikke er den samme som du anvender andre steder og ikke er en som gættes med det samme af en hacker. Koden *skal* være unik og umulig at gætte. For ikke at glemme dine koder skriver du dem ned på et stykke papir og gemmer det i skuffen. Vi kan altid give dig adgang til systemerne igen hvis dette stykke papir bliver væk.

Skift adgangskode

<https://myaccount.google.com/signinoptions/password>

1. Åbn din Google-konto. Du skal muligvis logge ind.
2. Vælg Login på Google under "Sikkerhed".
3. Vælg Adgangskode. Du skal muligvis logge ind igen.
4. Angiv din nye adgangskode, og vælg derefter Skift adgangskode.

Dørtelefon – KBH – Vestervoldgade

Husk:

- 1) Tænde for knappen, når du møder ind på arbejde, hvis du er den første, der er mødt ind.
- 2) Slukke for knappen om eftermiddagen/aftenen, hvis du er den sidste, der går. Knappen er markeret med en grå pil på dørtelefonen

Stearinlys styres med fjernbetjeningen

De elektriske stearinlys skal hele tiden være på on i knappen i bunden – og fjernbetjeningen bruges så til at tænde og slukke.

Når du opdager der ikke er lys i stearinlyset, tager du de brugte batterier ud fra bunden af lyset, går ud i køkkenet og sætter dem i opladeren og tager de opladede retur som sidder i opladeren (eller de ekstra som er ved siden af).

Opladeren slukker af sig selv.

Lys i loftet

Lys i loftet kan skrues op og ned – ved at holde på knappen. Så hvis det virker som det ikke virker så check om du ikke kan skrue op.



Om den tid du booker: Bookinger må ikke slettes eller ændres

Du kan være fuldstændig sikker på, at du får lokalet fra den tid, du har booket det fra. Når du selv booker tid i kalenderen, så sørg for at booke tid så du har lidt til overs, til at komme ind og gøre klar og komme roligt ud også selvom din samtale skulle trække lidt over. Har du en 50min samtale er det ofte fint med at booke en time, men har du 60min samtale, kan det være svært at nå og derfor booker de fleste 1 time og 15 min. Det er meget vigtigt at tiderne holdes. Du må ikke gå så meget som 1 sekund over tiden. Man er *ude* af lokalet, når bookningen udløber.

Oplever du at en anden trækker over tiden så bank på og gå ind. Vent ikke 2 minutter – gå ind med det samme. Og dem der er i lokalet forlader det øjeblikkeligt. Herefter giver du administrator@phuset.dk besked med navn, hvem der ikke har holdt sin tid. Små ting taler vi selvfølgelig direkte med hinanden om, men det at holde tiden er en situation, der håndteres mellem administrator og den psykolog der ikke holder sin bookning.

Vi vil sikre at alle kan stole på tiderne 100% og får en helt rolig start på deres samtaler. Tiderne der bookes holdes 100%. Der findes ikke undtagelses situationer.

En reservation i kalenderen er bindende og kan ikke aflyses eller ændres. Uden undtagelser. Den kan eksempelvis ikke overtages af andre.

Vær omhyggelig når du booker, så du er sikker på, at det samme lokale ikke reserveres to gange.

Sørg for at vi har god pladsudnyttelse. 3 1 times bookinger på en dag med ½ times mellemrum mellem hver er eksempelvis ikke god praktik og giver rod i kalenderen, og skal derfor bookes som en samlet tid. Der skal være en time mellem bookningerne ellers skal det laves som en samlet bookning. Du må gerne forlænge dine bookinger.

Når du booker så hold dig så til det samme lokale igennem dagen, undtagen hvis der er optaget.

Husk at være forsigtig når du booker i kalenderen og ikke kommer til at lave træk og slip på dine egne eller andres bookinger.

For at gøre vores lokale kalender mere overskuelig for alle, må du gerne udvide dine bookinger. Hvis du eksempelvis har booket fra kl. 9 til 10 til en terapi, må du gerne udvide bookningen fra kl. 9 til 11 til to terapier. Bookningerne må dog ikke gøres mindre, ændres til andet lokale, eller slettes.

Vores kalendersystem er lavet af google, og det har den store fordel at det altid er tilgængeligt, er robust og kan bruges fra mange forskellige kalenderprogrammer på telefon og tablet – hvor der kan være træk og slip funktionalitet. Bagdelen er at det er meget åbent og at vi kan redigere i hinandens bookinger. Vær derfor særlig varsom når du booker i kalenderen.

Blade:

Har du nogle gamle blade som du synes mangler, så tag dem med til phuset. Det er måden vi får nye blade på.

Du må ikke lægge reklame/visitkort i venteværelset eller andre steder



Sluk aldrig helt for radiatoren, men lad den være på snefnug eller lige over nul

Hjælp med at passe på stedet – så alle synes det er lækkert og har lyst til at være der.

Kommunikation

Det er vigtigt, at alle har et godt arbejdsmiljø - også lederne i phuset – hvorfor det er et krav at mails, og kommunikation i al almindelighed, formuleres ordentligt så vi passer på hinanden.

Om hvorfor vores husregler og alle andre regler skal overholdes

Phuset er et klinikfællesskab, hvor nogle kommer på fuld tid, andre kommer kun 5 timer om måneden. Vi prøver at gøre tingene så enkle som muligt så alle kan være med, også dem der er der få timer. Alle regler skal overholdes fuldstændigt, må ikke bøjes, og er du i det mindste tvivl skal du skrive til administrator@phuset.dk.

Særligt er det vigtigt at være opmærksom på at bookningerne er 100% bindende. Der er ingen undtagelser. De må eksempelvis ikke overtages af andre.

Vi laver stikprøvekontrol på om bookningerne er lavet korrekt. Sidder man i lokalet og ikke har booket, medfører det vi ophæver lejeaftalen med øjeblikkelig virkning. *Uanset årsag og forklaring.* Så sørg for, at hvis du booker med telefon at den opdaterer korrekt. Du skal også sikre dig når du linker fra din profil til din egen side at reglerne er overholdt. Og så skal du altid sikre dig at phuset efterlades pænt.

Nogle regler kan synes lidt tossede. Men der er altid en god grund til at de er der – og det er ikke sikkert de er målrettet dig men andre. Derfor skal du overholde dem alligevel. De regler og rammer som er i phuset er beskrevet i det her materiale, og der er ikke andre.



Sådan booker du tider i phusets kalender med en computer:

Husk bookninger er bindende og må ikke slettes eller ændres (gerne udvides)
Er der problemer med booking i kalender

1. Læs dette skriv grundigt en ekstra gang,
2. Log ud af din gmail hvis du er logget ind
3. Husk at logge ind med brugernavn: **navn@phuset.dk**
4. Husk at trykke på opdater knappen når du har booket, så du kan se at der ikke er en anden der har booket lokalet på samme tidspunkt som dig. Vær varsom med at der ikke sker bookninger af rummet af flere personer. Check din booking.
5. Få en anden til at se dig over skulderen, og evt. prøve for dig
6. Prøv på en anden computer
7. Start med at booke på en computer brug først telefon senere, når du er inde i rutinen.
8. Skriv til administrator@phuset.dk hvis du er i tvivl.

Gå ind på <https://calendar.google.com/calendar/>

Log derefter på med de oplysninger du har fået tilsendt sammen med fremlejekontrakten.

Din brugernavn er din email eks: **stine@phuset.dk** - bemærk at du evt ikke er logget ind på en anden gmail konto med en anden email adresse. Hvis det er tilfældet skal du logge ud af den gamle email og ind med den nye.

Hvis det er tilfældet: Vælg din konto øverst til højre, og vælg log ud- sign out. Log herefter ind med din **xx@phuset.dk** adresse og din adgangskode.

Adgangsuplysninger er personlige og fortrolige.

Start med at vælge den uge hvor du vil booke tid

Det kan være nødvendigt at vælge dagsvisning, hvis der er mange bookinger. Hvis det er tilfældet vælg da dagen.

Klik ind med musen det sted hvor du vil booke en tid.

Skriv dit brugernavn navn øverst – det navn du fik at vide du skulle bruge når du bookede en tid.

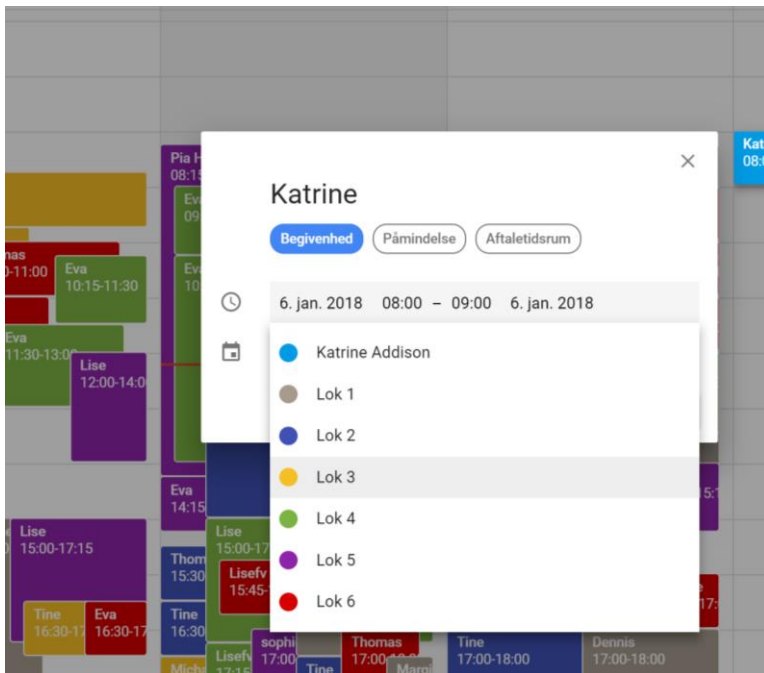
Din booking skal være en begivenhed, så ændre ikke på det – hvis bookningen ikke står som begivenhed, så ændre den til det.

Ved kalender vælger du lokalet – hvis du ikke har mulighed for at vælge kalender trykker du på "flere muligheder" – herinde kan du vælge kalender og her kan du vælge lokalet.

Ret tidsrummet – 15 minutter er mindste enhed du må ændre til. Du kan rette tiden ved at klikke direkte ind på fx minutterne. (klik ikke i rul ned listen men i tiden oppe ovenfor)

Herefter trykker du gem.

På Googles nye kalender udseende ser bookningen ofte sådan ud (på den gamle version ser det lidt anderledes ud):



Når du ser din booking, så opdater skærbilledet (F5) for at se at der ikke skulle være en der har booket på samme tidspunkt som dig.

Er du i tvivl så skriv til administrator@phuset.dk

Vælg derefter evt. "Log ud"

Du må ikke lave bookninger der er autogenerated, dvs. gentager sig selv.

For dem der både bruger lokaler i århus og københavn: Bemærk at lokalerne i Århus starter med lokale1@..., mens dem i København starter med lok1@...

Visning af lokalerne i kalenderen kan slås fra og til ved at klikke på den lille farvede fir-kant ud fra navnet på lokalet.

Vigtig info:

Vores kalender fortæller jer ikke automatisk, om du er ved at booke jer ind i et lokale, der allerede er booket. Derfor skal du udvise ekstra opmærksomhed, når du booker, og dobbelttjekke din booking, efter du har gemt bookingen.

- Vigtigst af alt skal du sikre jer, at kalenderen er opdateret, inden du forsøger at booke i den. Dvs. hvis du har åbnet kalenderen i et browser-vindue, opdatér da siden, inden du går videre med at booke (evt. tryk F5 på tastaturet). Hvis du har kalenderen lagt ind i kalenderen på din smartphone, skal du have indstillet kalenderfunktionen til "push", hvilket vil sige, at kalenderen automatisk opdaterer løbende på din mobil. (eller evt. vælg "synch now" i mobil kalender programmet for at den opdaterer).

Når du skifter kode til din kalender (din phuset google konto), så sørg for at bruge en kode ingen andre kan gætte. Koden må IKKE være en kode du bruger i andre sammenhænge. Den må kun være til phuset. Skriv den ned på papir for at huske den.



Koden for det trådløse netværk

Navnet og koden på det trådløse netværk

Rosengade

Navn: dansknet...

Kode: bvqm4ggc

Åboulevarden

Navn: dansknet...

Kode: 7jhn6ag9

VesterVoldgade

Navn: dansknet...

Kode: yzv9gr7e

Routeren er i entreen Vester Voldgade, i den lille mellemgang på Åboulevarden og i lokale 5 på Rosengade.

Er der problemer med det trådløse netværk, så sluk for routeren i 10 sekunder, tænd den. Vent 5 minutter, og se så om netværket virker igen. Hvis ikke skriv til **administrator@phuset.dk**



Sådan får du adgang til phusets kalender med din smartphone

Sådan gør du for din smartphone (Android)

Gå ind i indstillinger, vælg tilføj konto og vælg google

Vælg eksisterende konto

Her skriver du email og adgangskode på lokalerne ind en af gangen:

Email adresserne er fx lokale1@phuset.dk ... for Århus (lok1@phuset.dk ... for københavn)

Koden er: psykologhuset1210

Sørg for at der kun er markering ved synkroniser kalender

På det kalenderprogram du bruger kan du nu vælge at få vist kalenderne.

Vær opmærksom på hvor ofte din telefon synkroniserer, da det kan have betydning hvis nogen booker på samme tidspunkt som dig, da du så kan overse en booking. Du minimerer dette problem hvis du sætter telefonen til at synkronisere hvert 5. minut eller oftere. Alternativt kan du evt. manuelt lave opdatering (synkronisering) af din kalender for at se om der helt udsædvanligt skulle være en dobbeltbooking. Dette kan for Android ske i det enkelte program.

Sådan gør du for iphone

Vælg:

”Indstillinger” – ”E-post, kontakt, kalendere” – ”Konti” – ”Tilføj konto” - Vælg ”gmail”.

Kalender koder: psykologhuset1210

Udfyld for hvert af lokalerne - metodik:

”navn”: lokale1

”E-post”: lokale1@phuset.dk ... for Århus / lok1@phuset.dk ... (for kbh)

Fortsæt til de lokaler der er adgang til

Og kalenderen er lagt ind for lokalerne.

Så skal de tre kalendere blot vælges til i det kalender program man har valgt at bruge på iPhone.

Der gives ikke support på opsætning af kalender på telefoner, da der findes så mange forskellige systemer og kalendere.



Udskrivning og kopi

Printerne i Phuset er beregnet til let brug og kun i forbindelse med brug af lokalerne. Dvs. til kopi af kviteringer, o.lign. Laver du undervisning mm. skal du bruge egen printer.

Du skriver ud på printerne ved at være tilsluttet netværket og herefter at vælge tilføj printer og søge efter netværksprinter og herefter tilslutte den. Det kræver ikke kodeord. Det kan du gøre med både computer eller en ny tablet/telefon.



Visitering af klienter til dig

Hvis du ønsker at få visiteret klienter gennem vores visiteringsmodel, skal du tilmelde dig vores visiteringsmodel. Du betaler så for hver klient du modtager som kommer gennem hovednummeret. Prisen varierer afhængig af de visiteringsomkostninger og markedsføringsomkostninger vi har. Vi sigter efter at have en pris som er en tredje del af, hvad en klient typisk koster gennem google annoncering og det er således en billig mulighed for at få flere samtaler og opbygge et navn og klientgrundlag.

Vi sikrer nemlig samtidigt, at den klient du får passer til din faglige profil, så der sker et godt match og der kommer god terapi. Det som betyder at klienten kommer igen i årene fremover og anbefaler dig videre. Den måde at få klienter på er godt for alle. Du kan skrive til administrator@phuset.dk for at høre hvad prisen er på en klient. Prisen er ens for alle.

Hvis du ønsker at tage imod klienter gennem visiteringen så skriv en mail til administrator@phuset.dk med følgende oplysninger – eller skriv hvis de svarer til dem du havde ved kontraktindgåelse:

- 6-8 kompetencer og interesseområder i prioriteret rækkefølge
- målgruppe/målgrupper, du arbejder med (børn, unge, voksne, par, familier)
- om du er autoriseret (ift. forsikringsager)
- Om du kan tilbyde plads inden for 1 eller 2 uger (kun aktuelt i Århus, i kbh skal du kunne tilbyde tid inden for 1 uge).
- Om du kan varetage samtaler på Engelsk
- Alder
- Hvad din pris er per time/50 min, og hvis du giver studierabat, hvad den så er per time/50min

Når du får henvist en klient på mail, skal du kunne kontakte klienten inden for 24 timer på hverdage. Det er helt afgørende at du ringer til klienten inden for 24 timer fordi det er en del af ydelsen og det vi lover klienterne.



Kernekompetencer og målgruppe skal fremgå af din side på phuset.dk som undersider, - det gør det let og overbevisende for os at henvise til dig.

Din pris skal fremgå af siden. Hvis din beskrivelse på en eller anden måde ikke passer helt eller skal rettes til, eller der er noget, der skal afklares ift. specialområder, får du et tip på mail fra den lokale leder. Se det som en hjælp for at du kan blive brugt i visiteringen. Du kan også altid skrive til administrator@phuset.dk for vejledning og hjælp.

Når du får visiteret en klient, får du besked per mail af den lokale leder med klientens navn og tlf. nr. og om klienten foretrækker at blive ringet op af dig eller selv ringe til dig, evt med et ord om problemstillingen. Betaling for visiteringen lægges automatisk til månedens husleje. Hvis klienten ikke bliver til en kunde (én samtale), skal du derfor videre- sende mailen fra henvisningen til administrator@phuset.dk. Har du betalt for en klient som ikke bliver til kunde pga aflysning i efterfølgende måned modregnes det i efterfølgende måned.

Når du ønsker at afmelde dig visiteringen, eller ønsker en pause på en uge eller over eksempelvis ved ferie, eller du har ændringer til de oplysninger, vi har registreret, så sender du bare en mail tiladministrator@phuset.dk. Når man opsiger sin lejeaftale med phuset, stopper man automatisk i visiteringen.



Om at få klienter

I 2010 overtog vi Psykologhuset ved Åen. På det tidspunkt tog min kone, Stine Venge, Klienter fra Dansk Krisekorps. Det fik hun 800 kr. i timen for. Hun fik også klienter gennem google reklamer. Det kostede ca. 2500 kr. per klient.

I dag giver Dansk Krisekorps 600 kr. i timen og vi har eksempler fra 2020 på en Psykolog i phuset, der har brugt 13.000 kr. på Google uden at få en eneste klient.

I 2013 kunne en psykolog have en velskrevet profil på phuset med et godt billede og grønne blade i baggrunden, og så kom klienterne af sig selv. I dag giver det ingen klienter. I 2016 kunne psykologen skrive en solid specialiseret profil og lave et par artikler og så kom der en del klienterne ind, fordi søgninger på google omkring "sexolog Aarhus" eller "familiepsykolog København" fik sider øverst på google. For enkelte vil det stadig række, men denne mulighed er også ved at lukke ned, og det er ikke længere nok men kun et fundament.

Hvad er årsagen?

Når Dansk Krisekorps giver 600 kr. for en time, så er det fordi det er prisen. Når du som psykolog kan tage 950 kr. i timen, så er det fordi der i grove træk er markedsførings og salgsomkostninger på ca. kr. 350 ($900-650=350$) andre steder. Det vil oftest være skjulte omkostninger, men enten ligger de ved at du arbejder på din markedsføring eller netværk, eller også gør vi gennem phuset.dk. Det vil ofte være en kombination. Markedsføringsomkostning og salgsomkostningerne er ca. 30% af omsætningen.

Når en klient gennem google ofte koster minimum 3.500 kr., så svarer det jævnt hen bare til de udgifter Dansk Krisekorps har til salg og administration. Alle andre psykologer ser de samme omkostninger, og derfor bruges der også langt flere penge på hjemmesider og google optimering i dag, således at omkostningerne hertil svarer til markedsprisen. Der er ingen lette genveje.

Vi har ikke i phuset sådan en hemmelig knap, resten af verden ikke kender, som vi kan skrue på, så profilerne eller artikler på phuset.dk kommer op på google på side 1. Jeg kan godt forstå, folk tror det, men det er udelukkende fordi phuset.dk har været – og stadigvæk er – en usædvanlig stærk platform.

Men vi har noget, der er meget bedre end en hemmelig knap til google.

Vi har 70 psykologer, der er rigtigt gode

Vi kan noget særligt, når vi er målrettede og specialiserede, vi kan gøre det alene, eller vi kan gøre det sammen med andre for at stå stærkere.



Det her er grundelementerne i at få klienter

1. En målrettet profil, der viser hvem du er som person. Profilen behøver ikke være fyldig (det afgørende er at sikre pkt. 3&4).

2. Evt. en række artikler som peger ind på din profil. Disse artikler skal opdateres med ny info en til to gange om året for at ligge højt på google, og gerne have links til, hvor man kan finde mere information. Det er en god idé med en helt ny artikel årligt. Google skal give plads til det nye, så det gamle rykker helt naturligt ned i søgninger.

3. Et beskrevet koncept/løsning/team på phuset.dk – som fx [LGBT](#).

De koncepter vi laver til at løse nogle problemer, ligger vi ud på hjemmesiden, hvor de nærmest får en slags mini hjemmeside, og bliver en del af det der fremgår under behandling. Dette koncept kan du udvikle sammen med andre eller alene. Det er helt afgørende for klienter, at du får beskrevet et koncept/løsning, du kan bruge i din markedsføring. Selvfølgelig vil konceptet pege ind på din profil – der vil være billede af dig mm. Koncepterne vil udformes vidt forskelligt. Så se bare på de andre som inspiration.

4. Udvide og bruge sit netværk. At række ud til netværket, eller andre aktører, sker klart bedst på et solidt fundament af, at konceptet er beskrevet på phuset.

Sammen med phusets historik og størrelse giver det troværdighed. Men at dyrke, passe og udvide sit netværk er altid afgørende. Husk også på at professionelle andre steder i systemet har brug for at kunne referere til troværdige koncepter/løsninger. De professionelle må ikke lovligt henvise til en person, men det er let at henvise til et koncept/løsning. Hvis en studievejleder oplever at en ung har problemer med køn og identitet er det lettere at henvise til LGBT+ teamets side, da det er en produkt/koncept side, og ikke en personlig profil.

At stå sammen med andre i phuset og bruge phuset som markedsføringsplatform er et godt fundament for det.

Konceptet vil stå højt på google fordi phuset.dk rangeres højt. Det kan man ikke gøre selv.

Endnu vigtigere: det giver troværdighed til konceptet at phuset har lang historik og mange psykologer. Det er det den nye hjemmeside signalerer.

5. Med gode produkter i baghånden er det let at være ude at sælge sine koncepter/produkter. Fordi det ikke er salg men hjælp til nogle der har brug for det. Det er en stor til den professionelle at henvise til et koncept. Og derfor skal man ikke opfatte det som et



salg når man henvender sig. Forudsætning er bare, at det skal være beskrevet som koncept og ikke ens person man skal ud og sælge. Salg i denne her sammenhæng er information til den professionelle.

Det her tilbyder phuset

Alle velkomne til at få én samtale, hvor du kan blive en tand skarpere på, hvad der er din særlige kompetence, og hvad du skal gå efter som psykolog. Hvis du som psykolog skal mere ud over rampen, og salg blive til information og rådgivning og være mindre personfikseret, er det helt afgørende, at det du går efter ligger tæt på hjertet samt at du har kernekompetence der. Skriv til mig, så aftaler vi en tid. Vi snakker om både det mere personlige og også om selve markedsføringen. Markedsføringsdelen vil vi også følge op på efter et stykke tid.

Ønsker du at indgå i et team, så ræk ud og forhør dig med andre. Måske finder I ud af, at det ikke fungerer, og så er det sådan. Vi tilbyder opstartssamtaler til grupper af psykologer som overvejer at udvikle et koncept sammen. Den eneste forudsætning er, at gruppen er indstillet på, at beskrive deres koncept/idé på phuset. Det har også den fordel, at hvis du har udviklet noget sammen med nogen, så kan de ikke bare tage ideen under armen og gå ud af døren. Du kan finde andre i phuset og fortsætte med konceptet. Det giver sikkerhed. Det forsvinder ikke for dig.

Phuset tilbyder at dække praktiske omkostninger til arrangementer mm. så længe jeres/din samarbejdspartner (tænk fx gymnasium eller forening), laver link tilbage til jeres/dit koncept side på phuset.dk. Hvis der ikke er praktiske omkostninger men alligevel links ind til konceptet, så tilbyder vi at kaste penge efter anden markedsføring. Link til jeres/dit koncept udefra er helt afgørende. Fremover vil phuset rette markedsføringsressourcerne mod dem der skriver artikler og særligt beskriver sine koncepter. Brug af vores Facebook side vil eksempelvis være forbeholdt dem der bruger de muligheder.

Du skal lægge et stort stykke arbejde i at være selvstændig psykolog og markedsføre og sælge dine ydelser, og forvente det tager flere måneder før resultaterne begynder at vise sig, men phuset og vores fællesskab er den perfekte ramme for at gøre det smart og få mest ud af din tid.

Diverse ideer til at få klienter



Der er konstant stigende konkurrence blandt selvstændige psykologer, så det at pleje sit netværk og kunne sælge sine ydelser er helt afgørende, men prisen på samtalerne betyder også noget for efterspørgslen. Der er forskel på 850 kr. eller 1.100 kr. Jvf. Dansk Krisekorps takst på kr. 600, så tænk på at højere pris, normalvis er højere markedsføringsomkostninger hvis du skal have det samme antal klienter. På grund af ovenstående tiltag kan du også arbejde dig til at dække de omkostninger. Men find din rette pris.

Tilbyd gratis forsamtaler på 15 minutter.

Tilbyd evt. at de første 3 samtaler koster kr. 550 i timen og at de kan komme til hurtigt. Det er en af måderne at fange klienter ind på, der ellers søger psykolog med en henvisning. Har du dem i telefonen, er det en god måde at få forløbet solgt på. De priser du ser andre psykologer tage på phuset.dk, er ikke markedsprisen. Mange psykologer bruger lavere priser for at fange klienterne ind til en start.

Vil du lave google markedsføring, så skriv til mig først, så hjælper jeg dig med at målrette det, så det bliver så billigt som muligt.

Få mere inspiration til din forretningsudvikling og markedsføring her:

<https://www.dp.dk/radgivning/selvstaendige-psykologer/forretningsudvikling-for-selv-staendige-psykologer/>

Skriv til mig hvis du vil i gang. Så tager vi det derfra.



Sådan laver du din hjemmeside i phuset.dk

Bemærk – vi lægger forside og billede ind som en start.

Du skal sende en forside tekst og et godt billede til administrator@phuset.dk.

Teksten skal, hvis det er muligt for dig, sendes som .docx format (standard i Microsoft Word). Billedet skal være minimum 1000*1000 i opløsning.

Indledning

For ikke at drukne i mængden skal du skærpe din profil - for der er mange til at spise af skålen. Du er ikke i konkurrence med de andre i phuset men de 200/500 andre psykologer, der har en hjemmeside.

Det forventes at der laves indbydende tekster med gode billeder.

Det vigtigste på hjemmesiden er billedet. De psykologer der får taget deres billede af en professionel fotograf, får oftest flest besøgende. Men der er undtagelser, hvor mere personlige billeder kan være bedre.

Du har altid selv ansvar for at overholde reglerne på hjemmesiden og vi er strenge i forhold til at reglerne og intentionerne overholdes og konsekvenserne når de ikke overholdes. Det er afgørende at overholde reglerne for hjemmeside og intentionerne med at være i et klinikfællesskab – fordi det er det bedste for alle nu og i årene fremover.

Det vigtigste med brugen af hjemmesiden er foruden at lave en profil, at få beskrevet produkter/koncepter på hjemmesiden, samt evt. lave artikler. Det taler vi om til opstartssamtale og evt. per tlf.

Sådan får du en god hjemmeside / regler for hjemmesiden:

1. Som generel regel skal vi kunne se *at profilen bidrager til det samlede kvalitetsindtryk af phuset.dk og bidrager til at brugerne bliver på phusets hjemmeside og finder en psykolog*. Profilen skal altså ikke bruges til at lede brugere væk fra phuset.dk. Vi bliver nødt til at have den her bløde regel, fordi det er svært at beskrive alle regler. Vi vil altid tilbyde hjælp og rådgivning til at lave en god profil og skriv altid hvis du er i tvivl om det du har gjort er rigtigt.
Når din profil besøges på phuset er det ikke kun fordi den rammer nogle specifikke problemer/målgrupper men fordi alle de andre psykologer i phuset har lavet god terapi og har haft en hjemmesideprofil, der giver god service til klienterne.
2. Billedet skal være skarpt og ansigtet have belysning. Vi ved at natur, træ, naturfarver oftest gør sig godt frem for eksempelvis en hvid baggrund. Billedet skal være i farver. Kvaliteten af billedet er afgørende.
3. Profiltæksten skal være over 300 ord.
4. De første 100 ord, må ikke indeholde faktuelle oplysninger som tlf., (ikke)ventetid, pris o.lign. Ved ferie/barsel må der skrives i første linje.
5. Tænk på at klienten ikke kender dig og dine kompetencer. Det eneste de kan se, er din hjemmeside. Din hjemmeside er din kompetence.



6. Rækkefølgen på hjemmesiden bestemmes af hvor mange timer du har booket det seneste kalenderår. Dem med flest timer kommer øverst. Ændringerne i rækkefølge justeres i januar måned.
7. Du har ret til 3 specialiseringer på hjemmesiden (vises i liste herefter). Skriv til os hvad de skal være når du sender din profil. Du kan ændre dem løbende ved at skrive til os.
Disse 3 specialiseringer er dem der vil linkes til fra forsiden og det er også dem der bruges når brugerne tager en test på hjemmesiden og evt. bliver anbefalet at gå til psykolog.
8. Tag udgangspunkt i klienternes oplevelser – frem for dine egne erfaringer
9. Vis din kompetence ved at være skarp på hvad du gør og hvad klienten vil møde – frem for at tage udgangspunkt i CV et. Det kan komme senere.
10. Skriv til en bestemt målgruppe. Klienterne kan se og foretrækker specialisering. Det nytter ikke at du ligner alle andre psykologer.
11. Skriv til klienten og afspejl klienternes problemer – skriv aldrig til søgemaskinerne fx. Google (og det er strengt forbudt at lave egen HTML kode). Fokuser på godt specialiseret fyldigt indhold.
12. Brug muligheden for at lave punkter der foldes sammen, så du kan beskrive del-emner du specialiserer dig i.
13. Den/de tekst(er) du laver på hjemmesiden må **ikke** være kopi af en anden tekst der ligger på nettet, fx din egen hjemmeside.
14. Overskriften på din profil skal kun være dit navn
15. Lav hjemmesiden sammen med en der kan give et andet perspektiv. Få dit netværk til at give feedback.
16. Der må ikke skrives praktiske oplysninger som telefonnummer og pris så det fremgår af forsiden (dvs. I de første linier af teksten), ligesom der skal anvendes den formatering og designopsætning der er standard på andre profiler.
17. Den udleverede mail altså **navn@phuset.dk** skal bruges som email adresse. Mail til denne adresse videresendes til din private mail, som du vil modtage som normalt.
18. Undlad at skrive med kapitæler, fed/understregning, "!"
19. Du må på hjemmesiden et sted linke til din egen private hjemmeside – hvis du har en sådan. Hvis du gør det, skal du på din hjemmeside linke tilbage til hovedsiden **www.phuset.dk**. *Inden* du linker fra phuset skal linket til www.phuset.dk være på din private hjemmeside og godkendt af administrator@phuset.dk. Dette link må ikke stå sammen med andre links. Linket skal indgå på samme vis og med samme metode som du vil linke fra din egen profil på phuset til din egen hjemmeside. Der må være 1 link på phuset til din hjemmeside. Linket må kun være til din private side og siden skal forklare din psykologpraksis og behandling. Linket skal stå i bunden af din hovedprofil side. Det er kun praktiske oplysninger som må være under linket.
Linket til og fra phuset til egen hjemmeside skal være 100% i orden.
20. Hensigten, eller bare en lille del af hensigten, med din profil må ikke være at lede trafik væk fra hjemmesiden på nogen måde. Du må fx ikke markedsføre nogen produkter på hjemmesiden (fx et online kursus der ligger et andet sted). Når brugerne besøger hjemmesiden skal de blive der og finde en løsning. Det er til gavn for alle.
Når der kommer besøgende på din profil er det fordi andre har overholdt den regel gennem årene.



- Din profil tekst og koncepter/løsninger skal derfor være så fyldestgørende at brugere/klienterne får en god forståelse ved at bruge phusets hjemmeside.
21. Hjemmesiden må annoncere med dig som person, dvs. at man skal fremgå som person og ikke virksomhed på hjemmesiden.
 22. Vi kan publicere din hjemmeside 1 uge inden opstart i phuset, og kan starte med at arbejde med den så snart du tegner kontrakt.
 23. Klienter der kommer ind gennem hjemmesiden, eller på anden måde gennem kendskab til Psykologhuset ved Åen, skal have samtaler i phusets lokaler. (eller markedsføring som eks. facebook eller detkanblivebedre)
 24. Hvis du vil være på hjemmesiden både i kbh og aarhus, betaler du 180 kr. om måneden. (Det koster et opstartsgebyr på kr. 300 at oprettes i kalenderbookningen i en ekstra by).

Liste med specialiseringer:

Under kategorien Voksne

Depression
Stress
Selvværd
Parforhold
Angst
Sorg
Vægt
Livskriser
Misbrug
Krisehjælp
Vredeshåndtering
Traumer
Psykisk vold
Fødselsdepression

Under kategorien Børn & unge

Angst
Depression
Spisning
ADHD
Selvværd

Under kategorien Virksomheder

Coaching
Supervision
Konfliktløsning
Organisationsudvikling
Stress i organisationer



Om hjemmeside rammer og om indbyrdes afhængighed

Når klienterne kommer til vores hjemmeside, så er det ikke kun noget med google – og en masse google søge teknik – men først og fremmest fordi tidligere klienter har haft en god oplevelse. Både med den psykolog de mødte og den terapi de modtog samt med at være på hjemmesiden og finde en psykolog.

Det har flere implikationer. Det ene er, at hvis vi får kendskab til, at en psykolog laver elendig terapi, så kan psykologen ikke være i phuset.

Det betyder også, at når din profil får besøg (vi godt, at det er vidt forskelligt, hvor meget de forskellige profiler får besøg), så er det fordi andre psykologer i phuset har lavet god terapi, og også fordi de andre psykologer skriver nogle gode profiler som holder på kunderne. Hvis du eksempelvis er ekspert i anoreksi, så står du på skuldrene af tidligere og nuværende psykologers profil om det emne. Samt andre psykologer i phuset, som er blevet anbefalet. Det er det, som gør, at klienterne kommer på hjemmesiden i første omgang. De kan klikke sig ind på din profil fra hovedsiden på phuset. De vil oftere komme direkte ude fra en google søgning, hvis din side er meget målrettet og evt. er koblet på en artikel. Men selvom det ser ud som om de besøger "din" side og vælger dig som psykolog, så er det faktisk mest en del på grund af tidligere god terapi og besøg på hjemmesiden.

Forståelsen af denne sammenhæng skal afspejles i profilerne, da phusets fortsatte succes er afhængig heraf. Profilerne skal derfor i princippet kunne stå i sig selv, og dermed tilbyde nok info til at klienterne tager kontakt uden at besøge psykologens egen hjemmeside. Det ser vi generelt også at psykologerne gør.

Vi har erfaret, at det traditionelt er svært at overholde regler og rammer hjemmesiden. Særligt i forhold til at linke til/fra egen hjemmeside. De problemer vi ser går konsekvent aldrig til phusets fordel. Vi ved, at der har været sjældne tilfælde af teknik/andre fejl (her har det ikke været svært at se intentionen). Som hovedregel opstår problemerne grundlæggende, fordi der er mange penge i det.

Den fordel den enkelte psykolog opnår ved at være lidt for "kreativ" med eksempelvis linkning, står på ingen måde mål med den ulempe det er for hele phuset. Når psykologer mere aktivt bruger deres profil til at trække 1 kunde væk fra phuset, så kommer der 20 færre til de andre psykologer.

Det er vigtigt at overholde rammerne for vi er konsekvente, når de ikke overholdes, da det skader alle de andre psykologer i phuset uforholdsmæssigt meget. Vi vurderer hver enkelt sag, men i forhold til linkning frem/tilbage og hvis formål og intention med profilen i et omfang er at trække klienter væk, så gives der ikke advarsler uanset årsag.

Phuset er opbygget på tillid, og vi kan ikke gå og checke profiler og hjemmesider hele tiden.

Hvis du som psykolog i phuset får tilbud fra andre virksomheder om at få din profil tekst på deres hjemmeside, måske får du penge eller en anden modydelse for det, så vær opmærksom på om formålet egentligt bare er at få phuset til at ligge lavere på google. Det har vi set eksempler på. Dermed skader det hele phuset langt, langt mere end det gavner dig. Man bliver brugt, som noget som egentligt markedsføringsmæssigt er vildledende og ikke overholder googles retningslinier. Det uetisk og det kan vi ikke medvirke til. Som udgangspunkt er det rigtigt fint at være på psykologer i danmark, psykologbogen, have sin egen hjemmeside, men ellers så altid skriv når du vil være andre sider så vi kan se, om formålet egentligt er det det giver sig ud for. Vi vil give klienterne en god oplevelse, og det handler også om hele vores adfærd på nettet.



Fremgangsmåde til at redigere din side på phuset.dk

Husk vi sætter din hovedside og billede op. Det her er kun hvis du redigerer og tilføjer til din profil.

Opstår der problemer undervejs så send en mail til administrator@phuset.dk

Gå ind <https://www.phuset.dk/wp-admin/>

Start med at bruge følgende:

brugernavn: psykologhuset

kode: Vedaaen1996

(bemærk stor "V" i koden)

Herefter Log ind med det brugernavn (fx. peter) og den adgangskode du fik tilsendt efter fremsendelse af fremlejekontrakt (den samme som du bruger til kalenderen).

Gå nu langsomt frem og pas på du ikke kommer til at lave ændringer du ikke må.

I det skærbillede der kommer frem vælger du "Team" i venstre side

Find dit navn, evt. ved at bruge søg i højre side og søge på dit fornavn.

Klik på dit navn for at redigere din profil

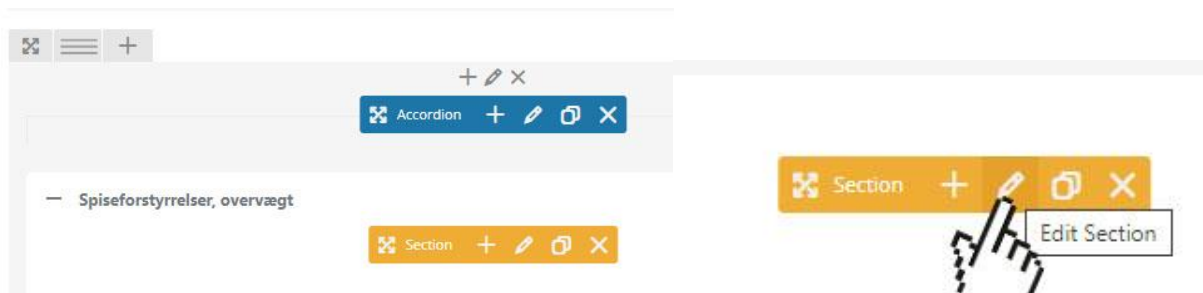
Hold musen over de enkelte elementer og tryk på blyant for at redigere.

Til at organisere teksten er den organiseret i tekstblokke der nærmest kan folde sig sammen – accordions. Du laver en ny accordion ved at trykke på det plus som er nedenunder den sidste overskrift (ny sektion). Når du har gjort det, laver du en tekstblok inden i denne sektion, ved at holde musen over og trykke på +.

Når du er færdig med at redigere på hele siden, trykker du "Opdater" øverst til højre for at gemme ændringer og vise din side.

Om undersider/undermenuer der klappes sammen – accordions:

Når du har redigeret eller lavet en accordion skal dens section id ændres sådan at computeren forstår det. Det gør du ved at trykke på "Edit section" knappen.



Nu skal du ændre navnet af sektionen sådan at der kun er bogstaver fra det engelske alfabet, og mellemrum skal være "_". F.eks. " Spiseforstyrrelser, overvægt" bliver til "spiseforstyrrelser_overvaegt".

Der må altså ikke være kommaer eller spørgsmålstegn. Derfor bliver "alfabetet" "abcdefghijklmnopqrstuvwxyz" og "_" som mellemrum.

Æ er ae. Ø er oe. Å er aa.



Section Settings

Title

Spiseforstyrrelser, overvægt

Enter section title (Note: you can leave it empty).

Section ID

spiseforstyrrelser_overvaegt

Enter section ID (Note: make sure it is unique and valid according to [w3c specification](#)).

Bemærk: Du kan ændre i alle profiler på huset.dk, så pas på du ikke ændre i andres profiler ved en fejl. Vi kan se hvornår der laves ændringer og af hvem, så kommer du til at lave en fejl, så skriv til os med det samme så vi kan rette op på det.

Regler for profilen

Når du er inde på din profil og ruller ned kommer du til feltet "Medlemsopgaver". Dette felt skal starte med "Autoriseret" eller "Psykolog".

Nedenunder feltet "Medlemsopgaver" ser du en række oplysninger der vises i toppen af din profil.

Regler om disse felter:

1. Alle seks felter skal være på profilen (Stilling, erfaring, certifikater, tlf, email og adresse). Der må ikke være mere end de her 6 felter.
2. Stilling skal være "Klinisk psykolog"
3. I feltet erfaring skriver du året du blev Cand Psych. Eksempelvis "Cand Psych. 1996"
4. Alle certifikater skal være af formen "Cand Psych." eller "Cand Psych. Aut.". (Medmindre du er en M.D. eller Ph.D.)
5. Telefonnummer skal være i formen 0000 0000. Altså ikke 00 000 000 eller 00 00 00 00.
6. Email skal være @phuset.dk.
7. Adresse skal være ved det phus du giver samtaler ved. Adresse skal være "Vester Voldgade 100 st. tv.", "Åboulevarden 39, 1. sal." eller "Rosensgade 15, 3. tv."
8. Regel 5 og 7 gælder resten af profilen. Altså må tlf kun skrives i formateringen 0000 0000 og adresse skal være i en af de tre formateringer medmindre en anden adresse gives.



Få flere klienter ved at lave små tekster/artikler på phuset.dk

Ved at lave tekster til phuset.dk kan du øge trafikken på din profil.

Den måde der søges psykologisk hjælp på har ændret sig de sidste 6-7 år.

Der er stadig en del der søger en psykolog ved eksempelvis ved at skrive "Psykolog Århus", men i højere grad søges der mere målrettet eksempelvis "er jeg særligt sensitiv og kan det behandles ved en psykolog?" eller "kan man behandles for udbrændthed ved en psykolog?"

Udviklingen sker i alle søgninger på nettet og ikke kun ved valg af psykologer; de der efterspørger information bliver mere målrettede, og når de søger efter en behandler, går de i højere grad efter dem, der er specialister inden for feltet.

Phuset fanger rigtigt mange af de potentielle klienter, der søger mere bredt som eksempelvis "Psykolog Århus". Men vi får i stigende grad kunder og besøgende som kommer ind på de mere præcise søgninger og lander direkte på en tekst på phuset. Fra denne tekst bliver de ledt ind til den psykolog, der har skrevet teksten. Det kan eksempelvis være en speciel problemstilling inden for det sexologiske område, unge med lavt selv-værd eller særligt sensitive. Det er fint, at det foregår på den måde, fordi det betyder at klienterne kommer ind til en behandling som forventeligt er målrettet og kompetent. Denne søgning bliver kun mere og mere målrettet. Klienterne kan lynhurtigt opfange, om psykologen har forstået det essentielle, fordi teksten vil spejle deres egne tanker og ideer. Det kan mærkes med det samme – og det kan google selvfølgelig også måle på adfærden.

Det er en helt særlig kvalitet ved phuset.dk, at de artikler som publiceres potentielt kan få den gennemslagskraft (mange læsere), og det skyldes dels phuset.dk størrelse, vores erfaring og hjemmesidens status, men også det arbejde vi ligger i at gøre artiklerne klar til google og markedsføre dem eksempelvis på Facebook.

Ved at lave en målrettet tekst på phuset med lidt unik information samt måske en understøttende underside på ens profil, får man som psykolog alle potentielle klienter for sig selv. Der er ingen klienter, der søger på noget, og så vælger en anden end specialisten. Sådan er processen. Man er ikke længere i konkurrence med de 500 andre selvstændige psykologer i byen, eller 30 andre psykologer på phusets hovedside.

Det her er ikke kun en god anledning til at få en del klienter eller sætte sin pris op, men også til at få skrevet og tænkt sig ind i et mere specialiseret felt. Jo mere målrettet og skarpt det bliver, jo større og mere interessant bliver det for modtageren.

Det er ikke, fordi vi ikke selv vil skrive de artikler og så lede klienterne ind gennem vores visiteringssystem. Det har vi gjort en del i og har tusindvis af besøgende på hjemmesiden hvert år som resultat af det. Og det vil vi gøre mere i, hvis vi ikke kan få psykologerne til det selv. Men det er bedre, at det er psykologerne, der skriver, fordi klienterne med sikkerhed kommer ind hvor energien og kompetencen er – der er link ind til eksperten. Se det at skrive en tekst eller flere som lige så vigtigt som at lave sin personlige profil.



Det det kræver er et stykke arbejde med en målrettet tekst, hvor man anvender de ord folk bruger, når de tænker og taler om emnet og derfor søger på. Skriv en fyldig original tekst som er på over 800 ord. Det må gerne være meget fyldigt, fordi målgruppen gerne vil lære noget nyt. Skriv som om klienten sidder foran dig. Og lad være med at tænke, der er fagfæller der læser det, det kan blokere for hele skriveprocessen, og kan tage alt liv og nærvær ud af det du skriver. Du skal skrive i vi/man form. Til sidst vil der stå at det er dig der har skrevet artiklen, og der vil være link til din profil. Der vil ikke være tlf. nummer.

Vi hjælper gerne med hele processen. Finder billeder, opsætning der passer til google, markedsføring på Facebook. Hele processen. Så har du en ide, så skriv. Så tager vi den derfra.

Det skal du gøre:

- Er det her lidt svært at komme i gang med?
- Vend evt. dine tanker og ideer med mig som en start – skriv til administrator@phuset.dk
- Teksten du skriver skal være ny og ikke en kopi af noget tidligere. Antal ord i teksten skal være mere end 1000. Når du skriver artiklen så lav overskrift og brug ord i artiklen som folk vil bruge når de taler med hinanden om emnet '.
- Evt. lave en underside på din egen profil på phuset.dk, hvor du nærmere redegør for, hvordan emnet kan behandles ved dig – som vi så kan linke til. Men ellers linker vi til din hovedprofil.

Det gør vi så:

- Opsætter artiklen med billede på hjemmesiden og laver link ind til din profil
- Laver opslag på Facebook der linker til artiklen
- Laver opslag på Facebook omkring artiklen.

Rammer:

Hvis du stopper i phuset, bliver teksten stående på hjemmesiden (ellers får kunderne også fejlmeddelelser når de søger fra google). Linket i teksten til din profil fjernes. Du må herefter så godt bruge din tekst i anden sammenhæng, hvis du ønsker.



Fremlejekontrakt

Underskriftssiden og forside scannes /eller tages med tydeligt photo og sendes til **administrator@phuset.dk**

Send altid mail til **administrator@phuset.dk** om ønsket opstartsdato. Du kan godt starte i midten af en måned, men formelt set er starten så den første i måneden – man betaler ikke for halve måneder. Fra du sender kontrakten går der oftest 3 arbejdsdage til du kan booke i kalenderen og 10 dage til du har nøglen.

Undertegnede

Søren Kramer

Jønhøjvej 14
8230 Åbyhøj

(herefter benævnt "Fremlejer")

Fremlejer herved til

Navn

adresse

postnr

by

Email

(Skriv helt **tydeligt** og uden fejl)

Dette navn og denne mail er det navn og din arbejdsmail som vil blive brugt til at sende regninger på og til at modtage mail fra klienter.

Mobil tlf

(herefter benævnt "Fremlejetager")

1. Det fremlejede

- 1.1. Fremlejer er lejer af ejendommen Åboulevarden 39, 1. tv., 8000 Århus C, samt Rosengade 15 3 tv, samt Vester Voldgade 100 og fremlejer på timebasis et konsultationsværelse til Fremlejetager.
- 1.2. Der er 7 konsultationsværelser i ejendommen Åboulevarden 39, 1. tv., 8000 Århus C, samt Rosengade 15 3. tv. 8000 Århus C, samt 6 lokaler på samt Vester



Voldgade 100, hvorfor det fra gang til gang aftales mellem Fremlejer og Fremlejetager, hvilket konsultationsværelse som Fremlejetager ønsker at fremleje.

- 1.3. Under fremlejemålet hører dispositionsret til venteværelse, køkken og toilet.
- 1.4. Fremlejetager har hjemmesideplads, og forventes at lave en god hjemmeside med godt billede som følger reglerne. Der stilles support til rådighed og den første forside og billede sættes op gratis. Hjemmesidepladsen fjernes ved opsigelse af lejemålet dvs. ca 3 mdr før ophør af kontrakt.
- 1.5. Klienter der kommer ind gennem phusets hjemmeside eller markedsføring af phuset i øvrigt som facebook eller detkanblivebedre, skal betjenes i phusets lokaler.
- 1.6. Fremlejeaftalen dækker hjemmeside, email og andre IT redskaber. Her overholder Psykologhuset ved Åen databeskyttelsesforordningen og dansk lovgivning omkring beskyttelse af personlige oplysninger. Databehandlingen er således en del af kontrakten. I separat afsnit beskrives databehandlingsaftalen.

2. Benyttelse

- 2.1. Det fremlejede må kun benyttes til terapi.
- 2.2. Det fremlejede må ikke benyttes til natophold.
- 2.3. Man må ikke leje sig ind ved phuset og samtidigt være lejer et andet sted i byen – inden for en afstand af 20 km.
- 2.4. Det er en lokale fremlejekontrakt. Og som andre lejemål indeholder den ikke erhvervsansvarsforsikring. Læs mere om forsikring på <http://www.dp.dk/radgivning/selvstaendig/den-selvstaendiges-abc/forsikring/>

3. Minimumsfremleje

- 3.1. Fremlejetager er forpligtet til minimum at betale hvad der svarer til leje i 8 timer om måneden.

4. Fremlejens begyndelsestidspunkt

- 4.1. Fremlejemålet tager sin begyndelse efter tidspunkt angivet over underskrifter.

5. Lejen og dens betaling

- 5.1. Lejen kan ses forrest i dokumentet. Et kvarter er mindste tidsenhed.
- 5.2. Der må ikke være mindre end 1 time mellem egne og andres bookninger. Hold dig til samme lokale dagen igennem, med mindre der er optaget i andre lokaler.
- 5.3. Lejemålet er ikke momsregistreret. Såfremt udlejer måtte vælge at lade lejemålet momsregistrere, vil lejen fremover være at tillægge moms, dog med minimum 1 måneds varsel fra Fremlejers side.



- 5.4. Fremlejetager modtager faktura en gang månedligt. Fremlejetager er herefter forpligtet til at indbetale det skyldige lejebeløb til Fremlejer senest på det tidspunkt, der er angivet i den af Fremlejer fremsendte oversigt og med fakturanummer opgivet på indbetalingen.
- 5.5. Der må ikke registreres virksomhedsadresse på lejemålet. Der må ikke sendes post til lejemålet.
- 5.6. Evt. rykker koster 100 kr. pr. stk. Anden rykker kr. 300.

6. Reservering af det lejede mv.

- 6.1. Fremlejetager reserverer det lejede ved henvendelse til Fremlejer ved brug af online system.
- 6.2. Alle bookninger er bindende og kan ikke aflyses, slettes eller ændres
- 6.3. Der må ikke være små huller i bookningen (eks. en halv time til frokost, eller et kvarter mellem terapierne). Andre skal kunne gå ind og lave en terapi, dvs huller i ens egen bookning er på minimum en time. Book i samme lokalet igennem hele dagen, med mindre der er optaget. Du må ikke skifte lokaler for at omgå denne regel.

7. Opsigelse

- 7.1. Fremlejeaftalen kan af begge parter gensidigt opsiges med 3 måneders varsel til den første i en måned og tidligst fra fremlejetager side efter 12 måneders leje fra kontraktens indgåelse.

8. Depositum

- 8.1. Der er ingen depositum.
- 8.2. Depositum for nøgle er kr. 1000. Alle skal have deres egen personlige nøgle.

9. Fremleje og afståelse

- 9.1. Fremlejetager er ikke berettiget til at fremleje det lejede.
- 9.2. Fremlejetager er ikke berettiget til at afstå det lejede til tredjemand.

De samlede rammer og regler, der er præsenteret i det hoveddokument som denne fremlejekontrakt er en del af, er en del af aftalegrundlaget.

Hvis der i rammerne for phuset bruges ordet "forventet" og lignende er det at sidestille med et krav. Du skal overholde alle regler og krav.



Noter fremlejestartdato:

Der kan startes den første i en måned - hvis du ønsker at starte i indeværende måned skal du skrive den første i måneden.

Skriv hvilken by du er tilknyttet:

Skriv dit forventede antal timer 3 måneder efter start, timer per måned:

1 måned: 2 måned: 3 måned:

Overskrider de realiserede timer det forventede med over 50% de første 3 måneder, skal det aftales med fremlejegiver – send mail til administrator@phuset.dk

Underskrift samt dato

Som fremlejegiver:

Som fremlejetager: (husk at udfylde antal timer ovenfor)

Søren Kramer



Datalovgivning, datasikkerhed og klientfortrolighed

Som selvstændig psykolog er du dataansvarlig og skal overholde den lovgivning der findes på området.

Med Psykologhuset ved Åen IT løsninger overholder du alt nuværende og fremtidig fremtidig datalovgivning som træder i kraft maj 2018. Herunder hjemmesiden phuset.dk, din @phuset mail samt online terapi, journaliserings- og regnskabsværktøjer med mere på itcangetbetter.org (detkanblivebedre.dk).

Alle løsninger lever op til de krav som udstikkes fra [denne vejledning](#) fra Dansk Psykologforening. Samtidig lever vi op til flere krav om datasikkerhed, som ikke er beskrevet i denne vejledning, men som vil være en del af den kommende EU lovgivning. Herunder også overholdelse af den journaliseringspligt og sikkerhed omkring opbevaring af journalerne.

www.phuset.dk

Hjemmesiden på psykologhuset kører over en krypteret linje (SSL). Dvs. at information som sendes og modtages over hjemmesiden er kodet. Det betyder også at beskeder, der sendes fra hjemmesiden fra klienten til dig, kører over en fortrolig linje. Du kan se at phusets hjemmeside er sikker ved at der er et "s" efter http i www adressen – samt at der ved brug af Chrome som browser er et symbol med grøn Lås og teksten "sikker". Se nedenfor.



Detkanblivebedre / itcangetbetter.org

Sikkerheden og overholdelsen af datalovgivningen på itcangetbetter.org er både enestående og helt unik på markedet både i Danmark og globalt. Læs mere om løsningerne i forholdet til datalovgivningen på hjemmesiden under menupunktet om anonymitet. Vores forretningsmodel er fra starten opbygget til at sikre psykologen og klienten anonymitet og fortrolighed – modsat alle andre løsninger online sælger og videregiver vi ikke nogen data. Årsagen er primært at alt information holdes både 100% fortroligt og sikkert. Ved at bruge eksempelvis dropbox til at opbevare information overholder du ikke denne fortrolighed og bruger du Skype til online terapi overholder du heller ikke lovgivningen. Ved at have information til at ligge på din egen computer overholder du faktisk heller ikke kravene til sikker dataopbevaring, med mindre du tager regelmæssig sikkerhedskopier og computeren ikke kan forsvinde, da data kan stjæles eller gå i stykker. Med værktøjerne på itcangetbetter.org overholder du lovgivningen.



Email

Posten til din @phuset.dk email adresse videresendes som standard til den mail du har angivet ved opstart.

Der sker således ikke opbevaring af emails ved phuset.dk

Du har adgang til webmail – sende og modtage fra din @phuset.dk mail adresse på

<https://www.phuset.dk/webmail/>

brugernavn er enten dit brugernavn eller [brugernavn]@phuset.dk

Opsætning af mail i outlook mm

Opsætter du posten i et decideret postprogram eks. outlook - skal du bruge følgende indstillinger for at sende og modtage sikkert (med krypteret SSL) fra din phusete mail.

Hvis din mailkonto er sat op til POP3 er den sat til at gemme kopi på serveren. Hvis du vælger Imap, gør den ikke – så har du kun mailen på din egen maskine. Hent mails minimum en gang om ugen. Bemærk at når du stopper i phuset, så stopper du også med at bruge mail systemet, og din mailkonto slettes her. Bemærk også at phuset ikke tager ansvar for opbevaring af mails. Vælger du POP3 er det derfor på eget ansvar og er ikke en del af ydelsen fra phuset.

INDGÅENDE INDSTILLINGER (POP3 / IMAP) på krypterede linier

server3615.serverpark.dk

Brugernavn **navn@phuset.dk**

Kode som du fik udleveret

Port 995 (POP3) eller 993 (IMAP)

SSL / TLS (sæt kryds/markering)

UDGÅENDE INDSTILLINGER (SMTP) på krypterede liner

server3615.serverpark.dk

Brugernavn **navn@phuset.dk**

Kode som du fik udleveret

Port 465

SSL / TLS (sæt kryds/markering)



Bemærk at der ikke gives support til opsætning af din private mail da der findes hundrede forskellige systemer, men allier dig med en IT kyndig hvis du skal opsætte eksempelvis outlook.

Bemærk at der ikke må ligge kopi af mails på phusets email servere.



Databehandlersaftale

Aftalens omfang

Aftalen dækker behandling af data i relation til phusets IT løsninger, som lejer i Psykologhuset ved Åen.

Det dækker email og hjemmeside. Det er systemet på phuset.dk.

Aftalen dækker også redskaber på detkanblivebedre. Det er systemet på detkanblivebedre.dk.

Aftalen dækker de oplysninger, som tydeligt for alle, bliver vist i systemerne.

Der ingen skjulte data eller informationsbearbejdning.

Disse elementer betegnes efterfølgende fælles som systemet.

Aftalen er et tillæg til fremlejekontrakten og en del af aftalegrundlaget.

Der findes afsnit om email, som nærmere beskriver hvordan email skal bruges og betingelserne for det, hvis man ikke bruger videresend til sin private mail.

Der findes også afsnittet " Datalovgivning, datasikkerhed og klientfor-trolighed" som giver en introduktion til datasikkerhed og IT løsningerne.

Aftalens parter

Fremlejetager. Som lejer og bruger af phusets løsninger, hjemmeside og mail, er fremlejetager i det følgende betegnet som den dataansvarlige.

Fremlejegiver. Betegnet i det følgende som databehandleren i omfang det gælder phuset.dk løsninger. Fremlejegiver er både dataansvarlig og databehandler når det gælder detkanblivebedre.dk løsninger.

Systemet og principper for systemet og dets sikkerhed

Databehandleren behandler, styrer og opbevarer mv. personoplysninger for den dataansvarlige i systemet i det omfang de bruger detkanblivebedre.dk redskaber.

- *Phuset.dk opbevarer og behandler ikke personoplysninger om klienterne. Hverken mail eller hjemmesiden phuset.dk*
- Der er fuld transparens på detkanblivebedre.dk om hvad der opbevares og behandles. Alt er åbent og kan visuelt ses. Ingen skjult information eller data.



- *Der sker kun videresendelse af data til dataansvarliges private email. Ingen behandling af data på mail, kun videresendelse.*
- Der er ingen opbevaring af klienters personlige data. Det gælder både hjemmesiden phuset.dk og email.
- Hjemmesiderne anvender krypterede sikre linier. SSL.
- Hjemmesiden phuset.dk anvender ikke cookies – så der samles ikke data op.
- Hjemmesiden detkanblivebedre.dk anvender kun cookies hvis brugerne ønsker og tager som aktivt tilvalg at deres login oplysninger skal gemmes. Og bruges kun til dette.
- Psykologens @phuset.dk mail sendes over sikrede krypterede SSL linier. I andet afsnit er betingelserne for brug af email beskrevet. Dette er også en del af databehandlingsaftalen.

Mandat

Databehandleren handler alene efter retningslinier der er beskrevet, er transparente, og som følger lovgivningen og principperne i lovgivningen herunder Databeskyttelsesforordningen (populært kaldet Persondataforordningen).

Privacy by design systemer og brug af servere

Både phuset.dk og detkanblivebedre er udarbejdet efter privacy by design og følger officielle vejledninger til det.

Phuset.dk og email er placeret ved Internet i123 i en pro løsning. Der køres med 15 dages backup.

Detkanblivebedre.dk er placeret ved liquidweb i en vps (virtual private server) løsning, med en basis software stack som er opdateret og vedligeholdt af liquidweb. Liquidweb har de højeste akkrediteringer for sikkerhed. Der køres med 12 dages backup.

Drift, test og udvikling kører på adskilte servere.

Bemærk at der ikke køres bruges CDN for ligeledes ikke at eksponere og cache data. Ønsket er at holde data i et så lukket system som muligt.

Af sikkerhedshensyn deles konkrete sikkerhedsprincipper og rutiner ikke med dataansvarlige fordi det vil kompromitere sikkerheden og klienternes/borgernes interesser. Der anvendes mange lag af sikkerhed som også er organisatorisk adskilt.

Principperne for brugersikkerhed og anonymitet for brugerne følger vejledningen og beskrivelsen på detkanblivebedre.dk under menupunktet "Anonymitet og sikkerhed".

Bemærk at alle IT systemer ligger i skyen (cloud). Det betyder at der kræves en stabil internetforbindelse for at de fungerer perfekt. Bemærk også at hvis computeren eller



mobil mm. Er ved at downloade opdatering eller lign belastning af brugerens IT, kan der være pauser i brugen af systemerne. Det Kan Blive Bedre har alarm på server ved overbelastning og kører teknisk med nær 100% opetid. Pga. systemopdateringern for at sikre sikkerheden mm. Kan brugerne forvente en opetid på 99%. Hvis systemerne ikke virker så check at internetforbindelse, wifi og brugerapparat fungerer og er opdateret med nyeste styresystem og browser. Den softwarestack psykologhuset bruger bliver hele tiden opdateret til nyeste sikre version. Har du problemer med at tilgå systemer, hjemmeside mm. så er der 99% chance for at problemet er ved din egen computer eller internetforbindelse – så check op på den, og prøv igen efter 1/2-1 time. Evt. et andet sted og med en anden computer.

Bemærk at fordelene ved at have data og alle programmer i skyen er, at data ikke forsvinder hvis din maskine/mobil mm. bliver stjålet. Denne risiko er i praksis meget høj og er ikke en sikker opbevaring af data. Data og programmer i skyen er langt det mest sikre.

Databehandlerens sikkerhedsforanstaltninger

Databehandleren overholder de til enhver tid gældende regler og forskrifter for behandling af personoplysninger under kontrakten, herunder:

Lov nr. 429 af 31/05/2005 med senere ændringer om behandling af personoplysninger (persondataloven).

Opmærksomheden skal særligt henledes på:

Personoplysningerne må ikke opbevares længere end nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil de er indsamlet, dog skal reglerne om journalføring iagttages. Dette er dataansvarliges (psykologens) ansvar fordi det særligt knytter sig til indholdet i journalen hvor klienten ikke selv vælger hvilken information der registreres.

Personoplysningerne må ikke videregives til tredjemand, medmindre dette følger af gældende lovgivning eller efter klar og skriftlig instruks fra den dataansvarlige. Alle parter har strengt øje på dette forhold. I tilfælde af interessekonflikt skal klientens interesser veje tungest.

Det er en fundamental del af detkanblivebedre at ingen data videregives eller sælges til nogen tredjepart. Det er en del af forretningsmodellen. Det er en del af designet. Det er privacy by design.

Det er også en fundamental del at alle brugere kan se hvilke informationer der registreres og hvordan de bruges. Der er fuld transparens.

Databehandleren skal sikre, at kun personer, som skriftligt autoriseres hertil af databehandler, har adgang til de personoplysninger, der behandles.

Databehandleren skal sikre, at behandling af personoplysninger sker i overensstemmelse med gældende lovgivning og regler, herunder vejledninger fra myndigheder og institutioner. Der skal udvises særlig agtpågivenhed ved tilslutning til internet eller andre åbne net eller trådløse net.



Dataansvarlig skal vælge sikker kode, der ikke kendes eller opdages af andre. Koden må ikke kunne genkendes eller gættes.

Ændringer i aftalen

Ændringer i aftalen skal meddeles per mail. Denne databehandleraftale kan til enhver tid ændres ensidigt uden varsel, hvis ændringen er nødvendig for at overholde de til enhver tid gældende regler og forskrifter mv. for behandling af personoplysninger.

Ansvar

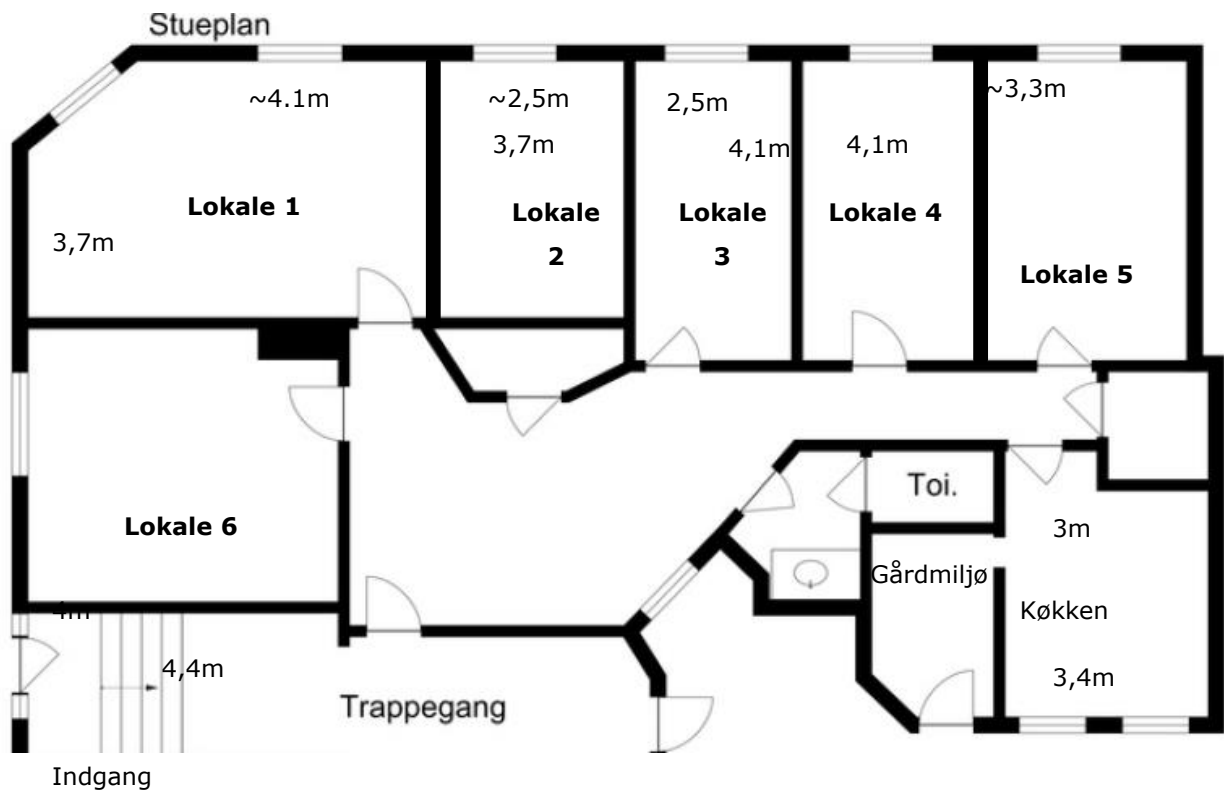
Brug af hjemmesiden phuset.dk eller detkanblivebedre.dk er gratis og et tillæg til fremlejeaftalen – det er en option. Ansvarret står i proportionalitet til det.

Ansvarret skal ligeledes stå i forhold til formålet og aftaleforholdet. Den dataansvarlige (psykologen) står ikke til økonomisk ansvar for økonomiske tab som følge af eksempelvis – men ikke begrænset til - brug af sårbart eller gammelt IT som åbner for adgangen til systemerne.

Databehandleren vil ikke dække eventuelle tab for den dataansvarlige, både for så vidt angår direkte tab, som indirekte tab, herunder men ikke begrænset til driftstab og eventuelt kunde- og patientmigration efter påført skade.

Der køres med backup som beskrevet på alle løsninger, og vi sigter efter en opetid på 99% i snit over et år. Bemærk at der i detkanblivebedre.dk er mulighed for selv let at lave udtræk i pdf format af journal og csv udtræk af regnskab til regneark.

Priser og plantegning for Vester Voldgade 100 stuen, København

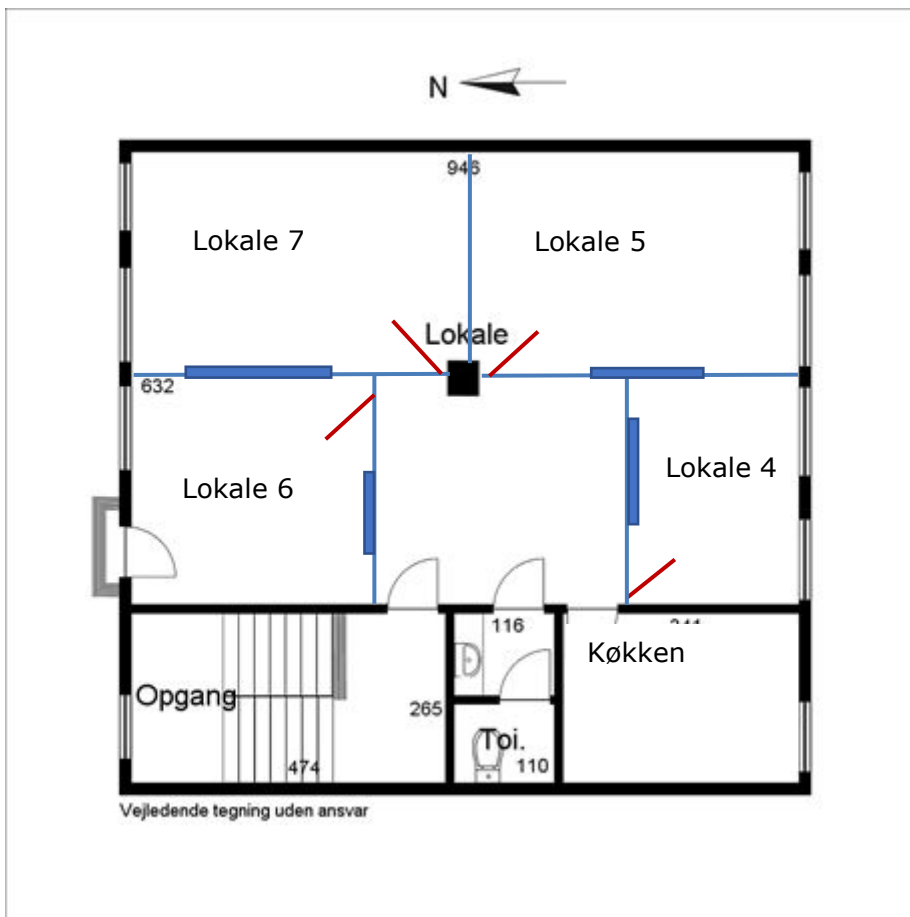


*Ny renoveret med nye og helt lydtætte væge og døre
 Akustisk dæmpede lokaler
 Lyse og imødekommende farver
 Køkken med opvasker og køl, udgang til gårdmiljø
 Venteværelse lige for indgangen.*

Lokale	Bredde	Højde	Størrelse m ²
1	4,1	3,7	15
2	2,5	3,7	9
3	2,5	4,1	10
4	2,5	4,1	10
5	3,3	4,1	14
6	3,7	3,9	14

Bemærk: Indvendige mål, dvs. netto størrelse på rummet. Når du sammenligner med andre lejemaal så anføres der sommetider brutto tal hvilket kan betyde fx 15-30% mindre størrelse i praksis. Det samlede lejemaal er på på brutto 184m². Tegningen er ikke målfast og placeringen af enkelte skillevæge kan flytte lidt på målene mellem rummene.

Priser og plantegning for lokale 4-7 fra Rosensgade 15, Århus



	Mål side 1	Mål side 2	Areal M2	Anvendelse			
Lokale 4	3,1	2,0	6,2	Timeleje			
Lokale 5	4,6	2,9	13,3	Timeleje			
Lokale 6	3,0	3,6	10,8	Timeleje			
Lokale 7	4,6	2,9	13,3	Timeleje			

Bemærk mål er indvendige netto mål.

Alle væge og døre er nye og bygget specifik til samtaler. Lokalerne er lydtætte. Samtidigt har rummene en god klang til samtaler, for at give en nærværende samtale. Alle lokaler i Århus på Åboulevarden og i Rosensgade er akustisk dæmpet.



Priser og plantegning for Lokale 1-3 i Åboulevarden 39, Århus

Alle lokaler anvendes til timeleje. Der findes ingen plantegning. Lokalerne er i størrelsesorden netto 25m², 18m² og 5,5m².