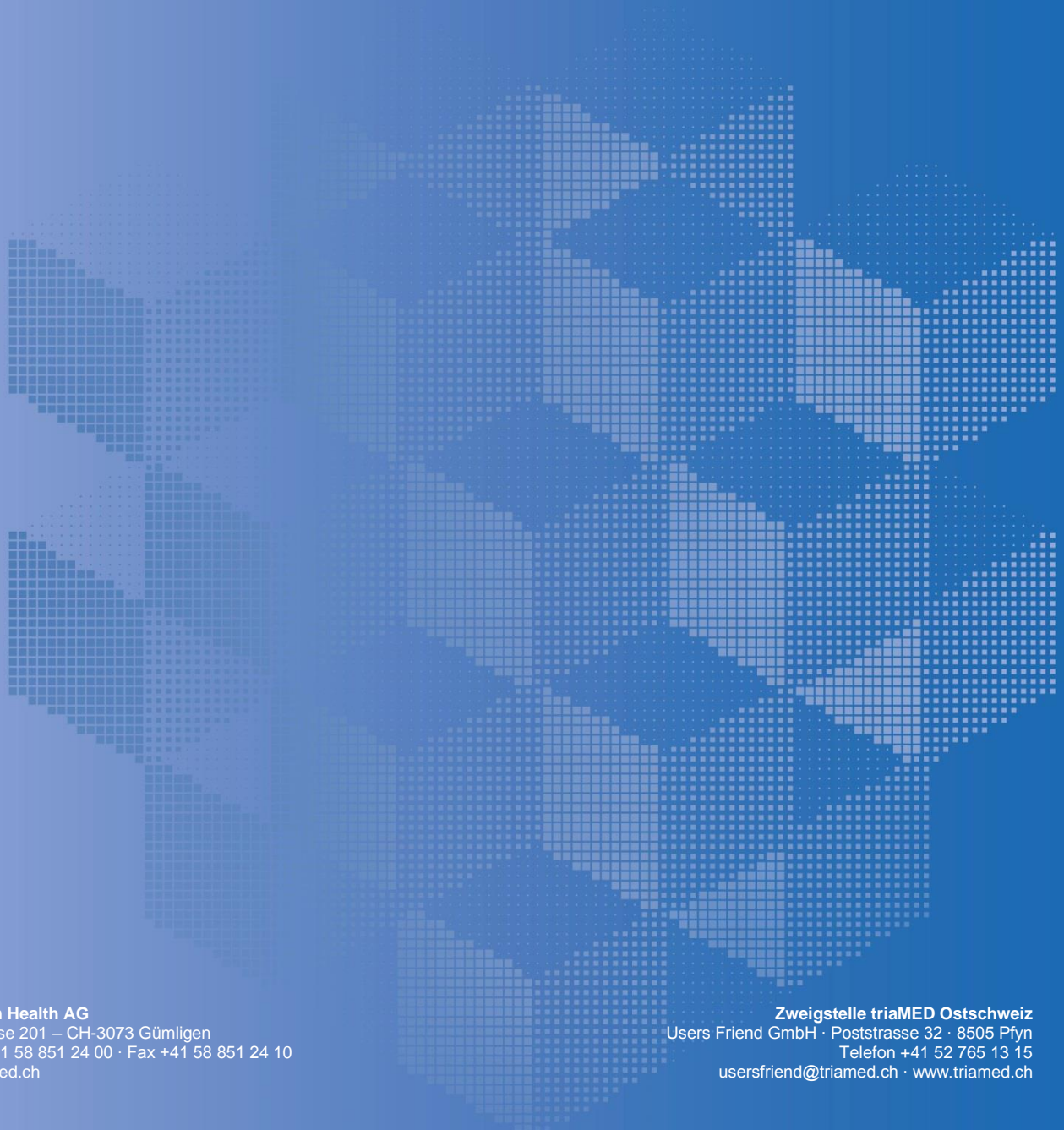


triaMED Anleitung Versandmappe

31.03.2017



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Einführung	3
2. Arbeiten mit der Versandmappe	3
2.1. Aufruf der Versandmappe.....	3
2.2. Eröffnen der Versandmappe.....	4
2.3. Dokumente an die Versandmappe senden	6
2.4. Versandmappe bearbeiten	6
2.5. Versandmappe versenden.....	7
2.6. Versandmappe exportieren	9
3. Besonderes	10
3.1. Laborblatt in Versandmappe aufnehmen	10

1. Einführung

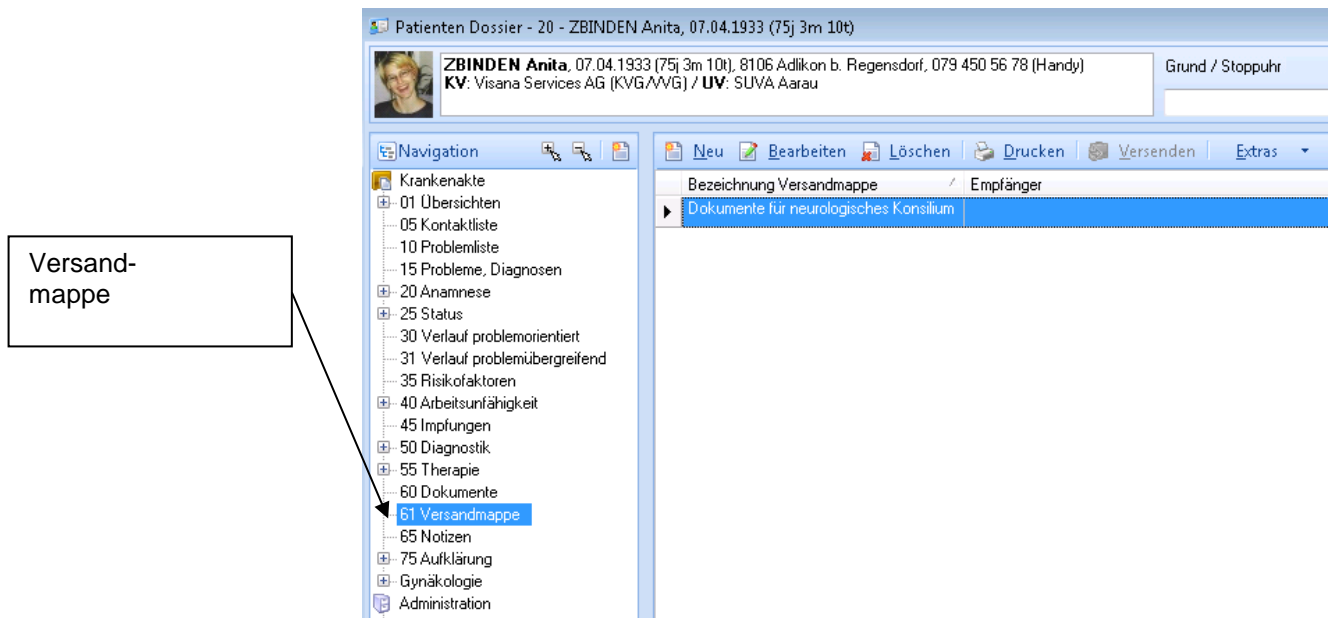
In der Arztpraxis werden häufig Briefe geschrieben, die zusammen mit verschiedenen Anhängen entweder an einen anderen Arzt, an ein Spital oder an eine Versicherung oder sonstige Institution geschickt werden müssen. Zusätzlich wird häufig eine Kopie dieses Briefes mit den Anhängen an einen oder mehrere andere Ärzte zur Orientierung gesandt.

Um diesen Prozess zu vereinfachen, wurde in TriaMED eine sog. Versandmappe integriert. Dabei handelt es sich um eine „Dokumentenmappe“, in der z.B. ein Überweisungsbrief mit den dazugehörigen erforderlichen Anhängen (z.B. EKG-Befund, Konsiliarberichte etc.) zusammengestellt und anschliessend an definierte Adressaten verschickt werden kann. Dies kann in Papierform, als Fax oder als Mail geschehen.

2. Arbeiten mit der Versandmappe

2.1. Aufruf der Versandmappe

Die Versandmappe befindet sich als Nr.61 im Navigationsbaum links unter den Dokumenten:



2.2. Eröffnen der Versandmappe

Bevor Dokumente zum Versand vorbereitet werden, muss eine neue Versandmappe erstellt und benannt werden:

Eröffnung der Versandmappe:

Mit neu wird eine neue Versandmappe erstellt

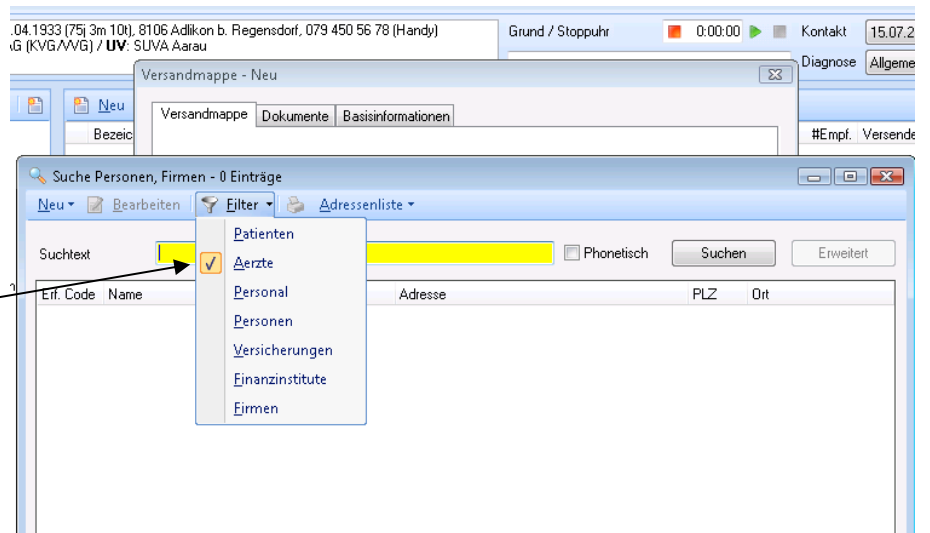
Hier soll eine informative Bezeichnung vergeben werden

Die Empfänger der Dokumentation werden in der Schnellerfassungszeile eingegeben

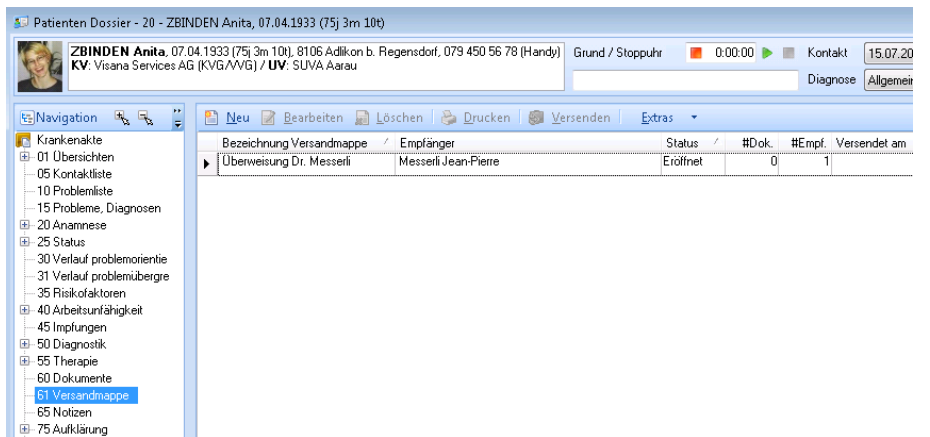
Mit der Lupe wird das Suchfenster zur Auswahl der Empfänger geöffnet

Es muss ein Empfänger erfasst werden!

Mit dem Filter kann die Art des Adressarten eingeschränkt werden



Nun ist die Versandmappe eröffnet:

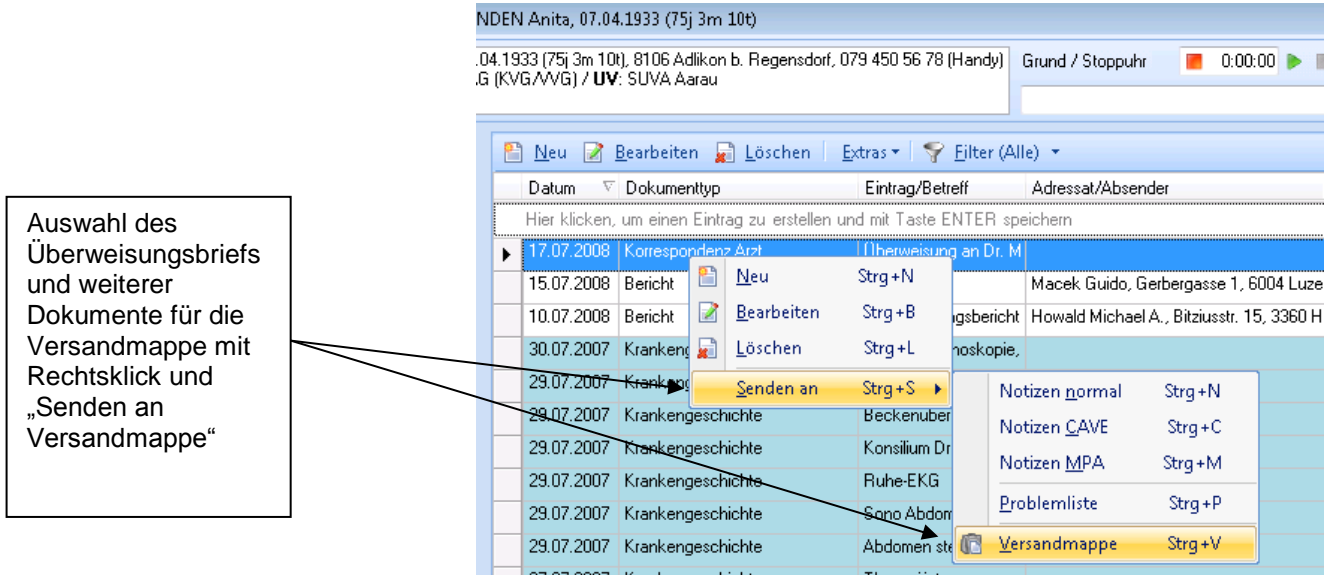


Falls Dokumente bei noch nicht eröffneter Versandmappe an diese gesandt werden (vgl. 2.3), wird die Versandmappe automatisch eröffnet.

2.3. Dokumente an die Versandmappe senden

Auswahl der Dokumente für den Versand:

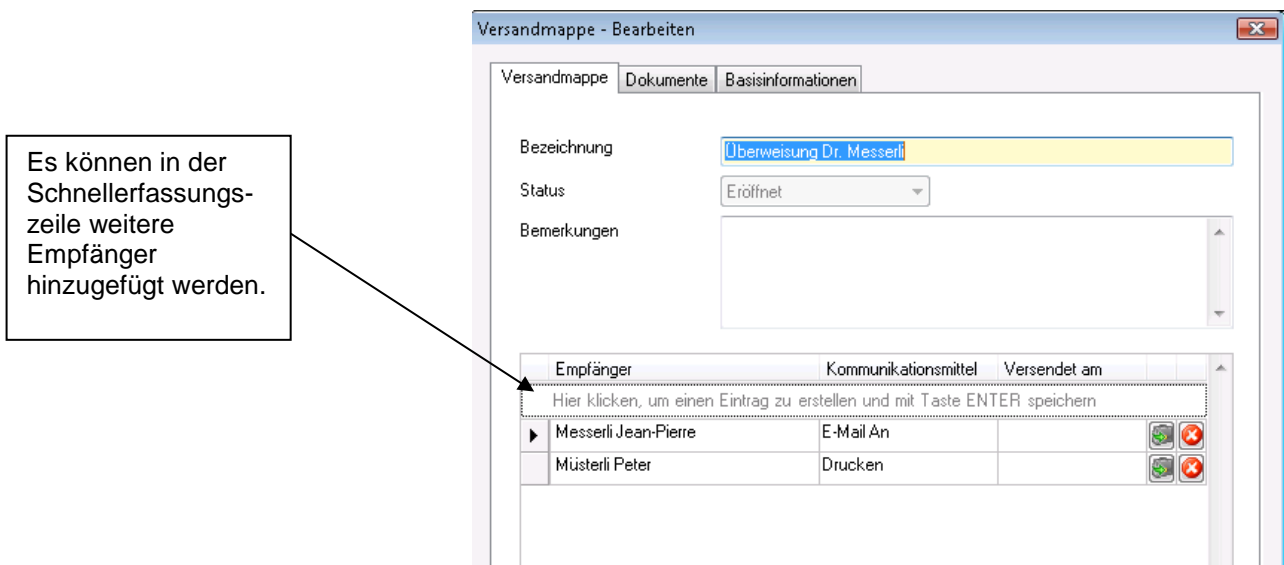
Sofern der Überweisungsbrief nicht vorher verfasst wurde, kann er jetzt erstellt und der Versandmappe hinzugefügt werden:



Auswahl des Überweisungsbriefs und weiterer Dokumente für die Versandmappe mit Rechtsklick und „Senden an Versandmappe“

2.4. Versandmappe bearbeiten

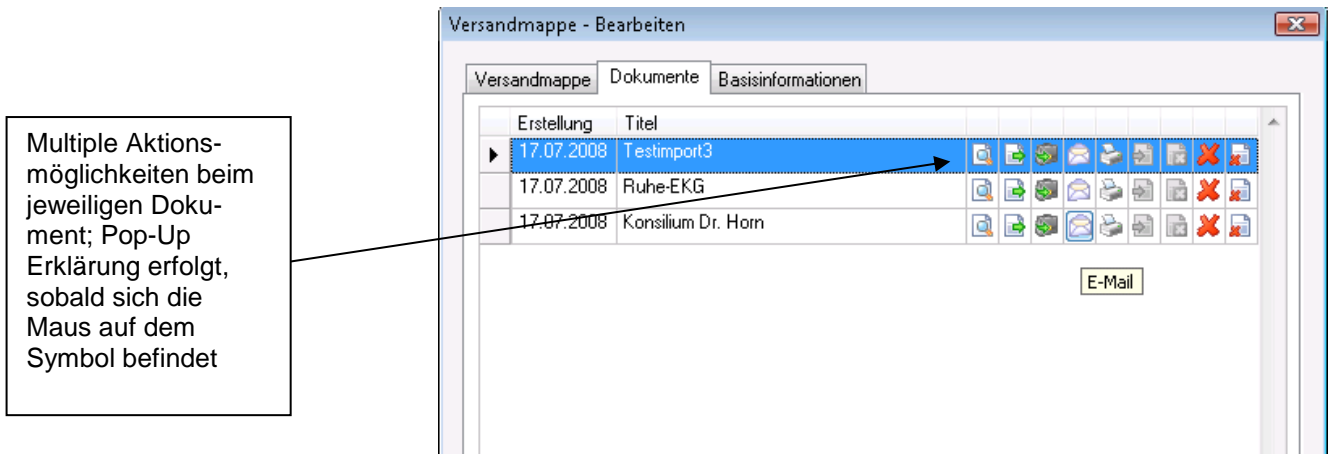
Bei Bedarf kann die Versandmappe vor dem Verschicken der Dokumente noch bearbeitet werden, indem zusätzliche Empfänger sowie die jeweilige Versandart festgelegt werden:



Es können in der Schnellerfassungszeile weitere Empfänger hinzugefügt werden.

In der Versandmappe sind nun die zu versendenden Dokumente aufgelistet (vgl. Abb. Oben).

Die Dokumente können hier, nebst weiteren Möglichkeiten, noch angezeigt oder bearbeitet werden:

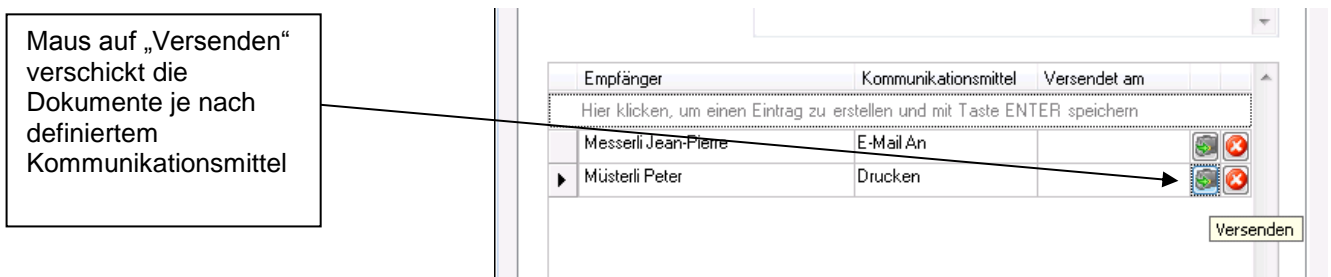


Es bestehen zusammengefasst folgende Auswahlmöglichkeiten:

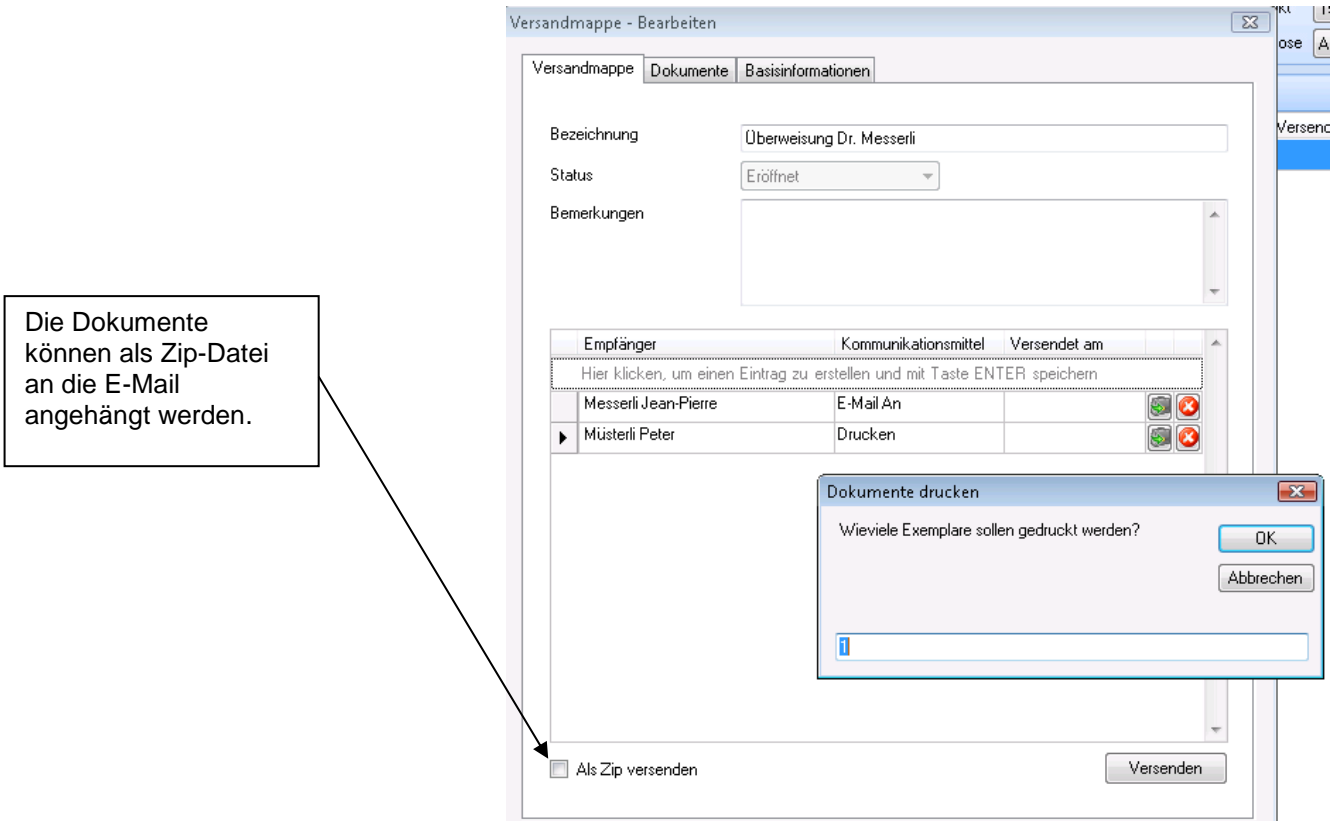
- Dokument anzeigen: Das Dokument wird angezeigt, kann aber nicht bearbeitet werden
- Dokument bearbeiten: Das Dokument kann vor dem Versand noch bearbeitet werden
- E-Mail: Das Dokument wird als Anhang per Mail verschickt
- Drucken: Das Dokument wird auf dem definierten Standarddrucker ausgegeben
- Speichern und freigeben: Das vorhin zur Bearbeitung geöffnete Dokument wird in geänderter Form wieder im Archiv abgespeichert und für andere Benutzer (Mandanten) freigegeben.
- Freigeben ohne speichern: Das Dokument wird in der ursprünglichen Form (unverändert) wieder für andere Benutzer freigegeben.

2.5. Versandmappe versenden

Der Inhalt der Versandmappe kann nach Empfänger getrennt versendet werden:



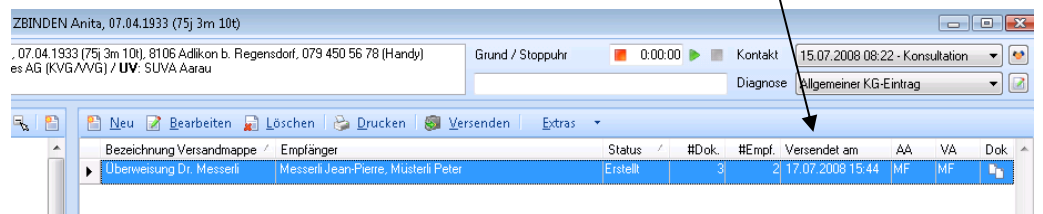
Beim Ausdruck wird die Anzahl der zu druckenden Exemplare nachgefragt. Die Dokumente können gesamthaft auch als Zip-Datei an eine e-Mail angehängt werden:



Auf der Bearbeitungsübersicht ist der Versandstatus für jeden Empfänger ersichtlich:

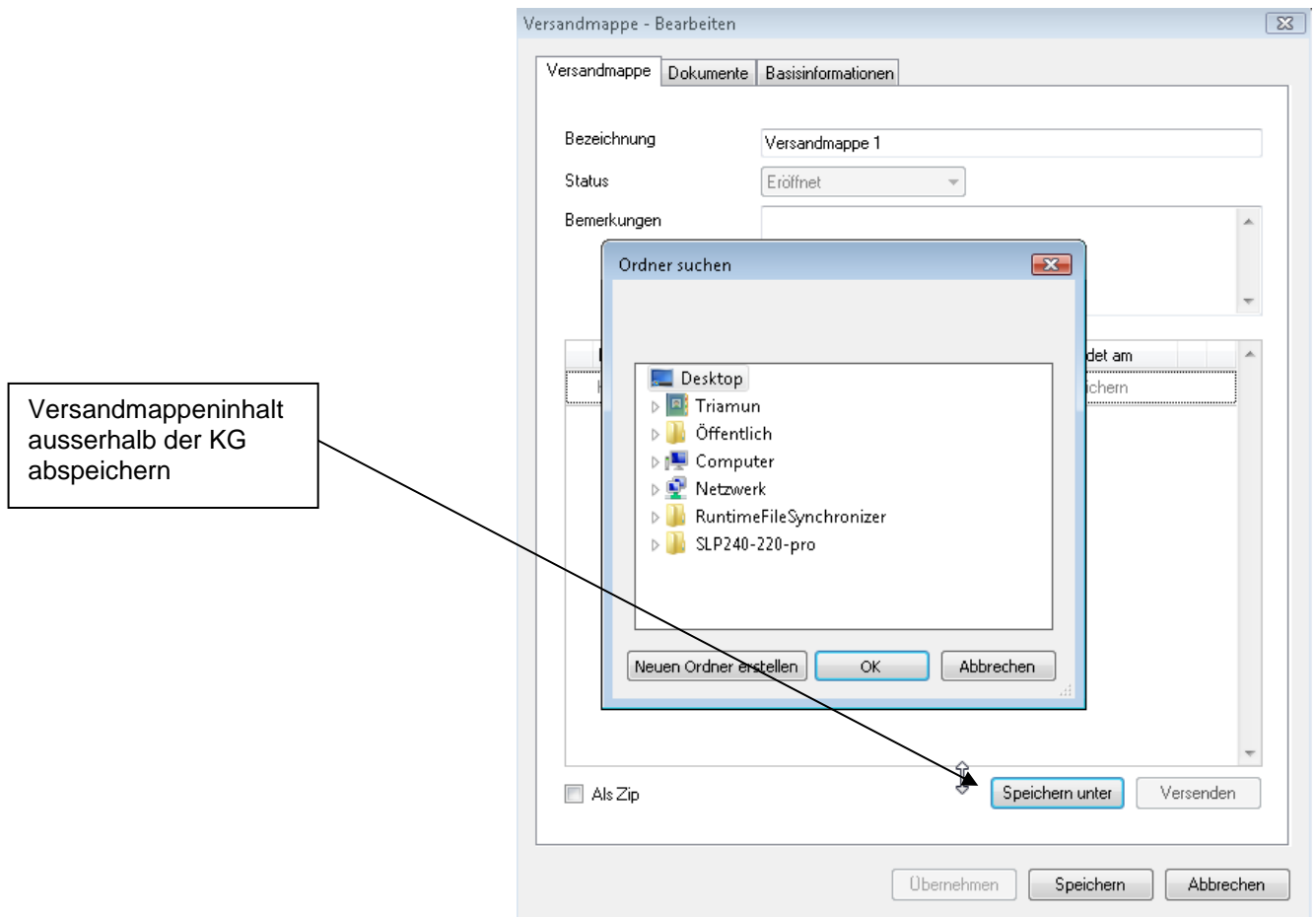


Sobald ein Versand stattgefunden hat (auch nur teilweise), wird in der Übersicht die Versandmappe als verschickt angezeigt:



2.6. Versandmappe exportieren

Sie können den Inhalt der Versandmappe auch in ein beliebiges Verzeichnis ablegen – gesammelt in einer Zip-Datei oder die einzelnen Dokumente. So können Sie diese auf beliebige Datenträger bringen (CD, DVD, USB-Stick.....). Eine Verlaufsdocumentation wie z.B. bei Mail-Versand (s. 2.5 Versandmappe versenden) ist nicht gegeben.



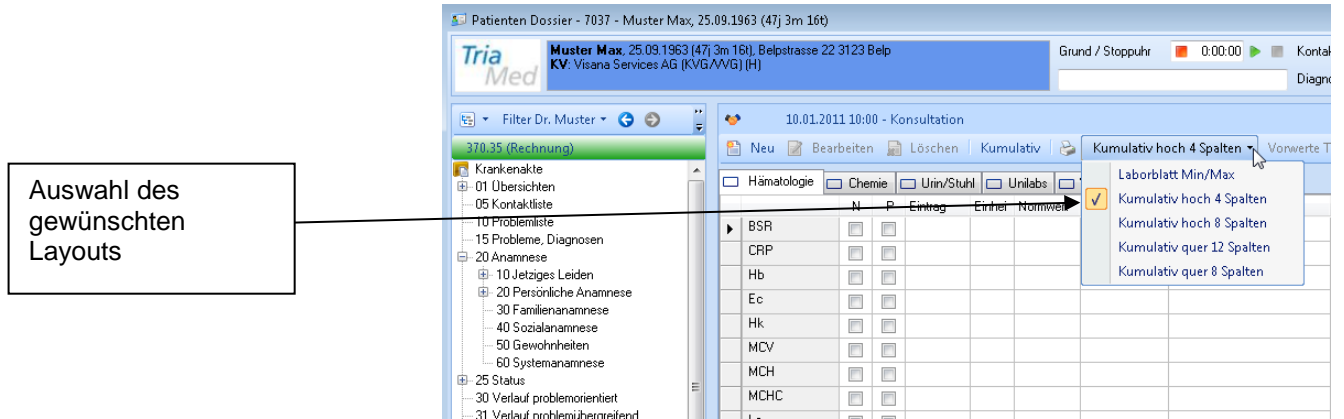
Versandmappeninhalt
ausserhalb der KG
abspeichern

3. Besonderes

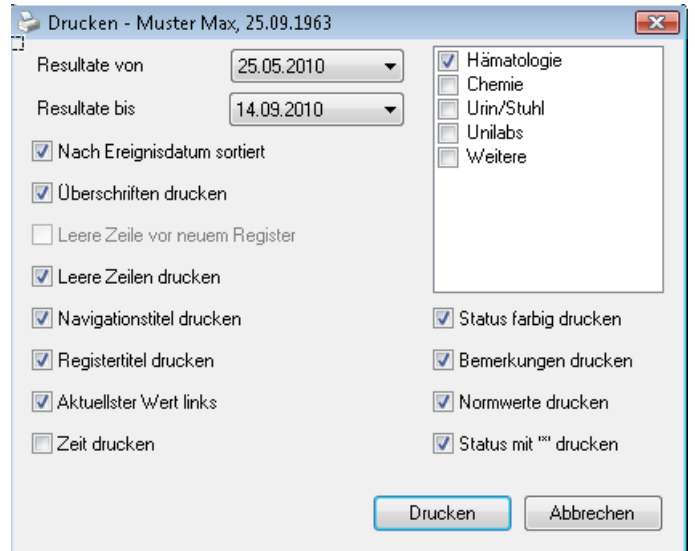
3.1. Laborblatt in Versandmappe aufnehmen

Damit das Laborblatt in die Versandmappe aufgenommen werden kann, empfiehlt sich vorerst folgendes Vorgehen:

Wählen Sie das gewünschte Formular:



Nach dem Anklicken des Druckersymbols können Sie diverse Auswahlkriterien einstellen. Wählen Sie dann „Drucken“:



Sie erhalten die Druckvorschau und können das Laborblatt mit einem Klick an die Versandmappe senden:

Dokument an Versandmappe senden

Muster Franz
 Allgemeine Medizin FMH
 Mustergasse 12
 2552 Orpund

Laborblatt: Hämatologie

	Normwert	14.09.2010
Hämatologie		
BSR	0-20 mm	
CRP		
Hb	136-172 g/l	165
Ec		
Hk	0.39-0.49 %	

Hinweis: der für das Laborblatt gezeigte Weg des Hinzufügens eines Dokumentes in die Versandmappe aus der Druckvorschau gilt für alle Dokumente in der TriaMED KG. So können also auch AUF, Impfungen etc. leicht in eine Versandmappe übernommen und weiter gegeben werden.