

triaMED Anleitung Konsultationen Text

28.06.2018

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Übersichten – 05 Konsultationen Text	3
1.1. Kontaktzahl einstellen.....	3
1.2. Konfiguration Textübersicht.....	4
1.3. Textübersicht drucken oder exportieren	5

1. Übersichten – 05 Konsultationen Text

Im Navigationsbaum unter **01 Übersichten** befindet sich der Navigationsknoten **05 „Konsultationen Text“**.

Hier werden konsultationsbezogen die letzten Einträge nach Diagnosen und Datum sortiert in Textform angezeigt (read only):

Diese Ansicht soll dem Arzt während der Sprechstunde eine schnelle **Übersicht** über die wichtigsten Einträge der letzten Konsultationen in Textform verschaffen.

Dazu wird konsultationsbezogen eine relevante **Auswahl** aus den KG-Einträgen angezeigt; es sind dies diejenigen Wörterbücher, die unten im Bild „Konfiguration“ zu sehen sind.

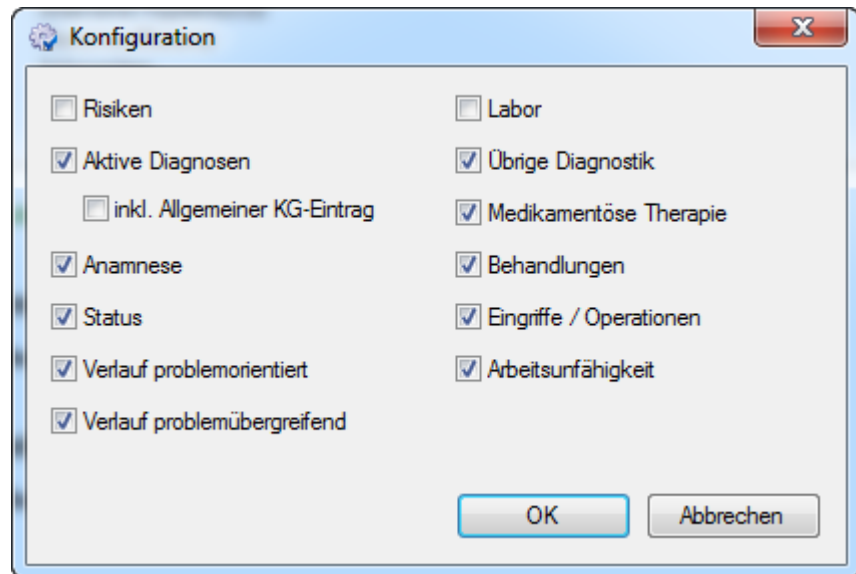
Pathologische Einträge werden rot dargestellt.

1.1. Kontaktzahl einstellen

Die Anzahl der letzten Kontakte, deren Einträge zur Ansicht gewünscht werden, kann unter „Anzahl Kontakte“ eingegeben werden. Damit die Änderung wirksam wird, klicken Sie auf das Icon rechts neben der eingegebenen Zahl:

1.2. Konfiguration Textübersicht

Unter „Konfiguration“ lassen sich diejenigen Wörterbücher auswählen, die standardmässig in der Text-Übersicht angezeigt werden sollen:



Diese Einstellung gilt dann für jedes gewählte Patientendossier (als „Standard“).

„Risiken“ und „Aktive Diagnosen“ werden jedoch **konsultationsunabhängig** angezeigt und lassen sich beim aktuellen Patienten einzeln ein- und ausblenden (die Konfiguration wird dann für den aktuellen Patienten temporär übersteuert).

Hierzu klicken Sie auf „Risiken“ oder „Aktive Diagnosen“ oder beides:

Bewirkt Anzeige der Risiken und/oder Diagnosen auf der aktuellen Ansicht

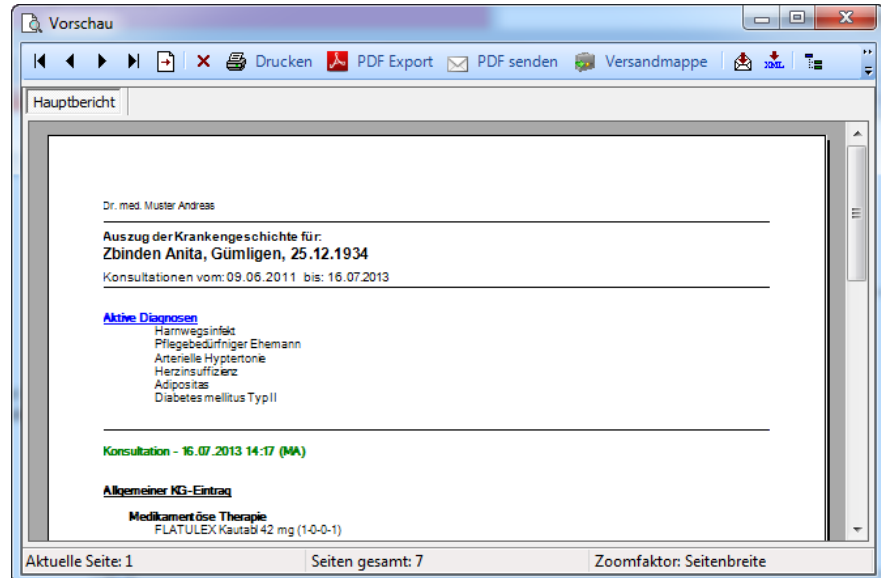


Die markierten Buttons zeigen die Einstellung für den aktuellen Patienten (die die Konfiguration wird temporär übersteuert; beim nächsten Laden der Übersicht gelten wieder die Standardeinstellungen der Konfiguration).

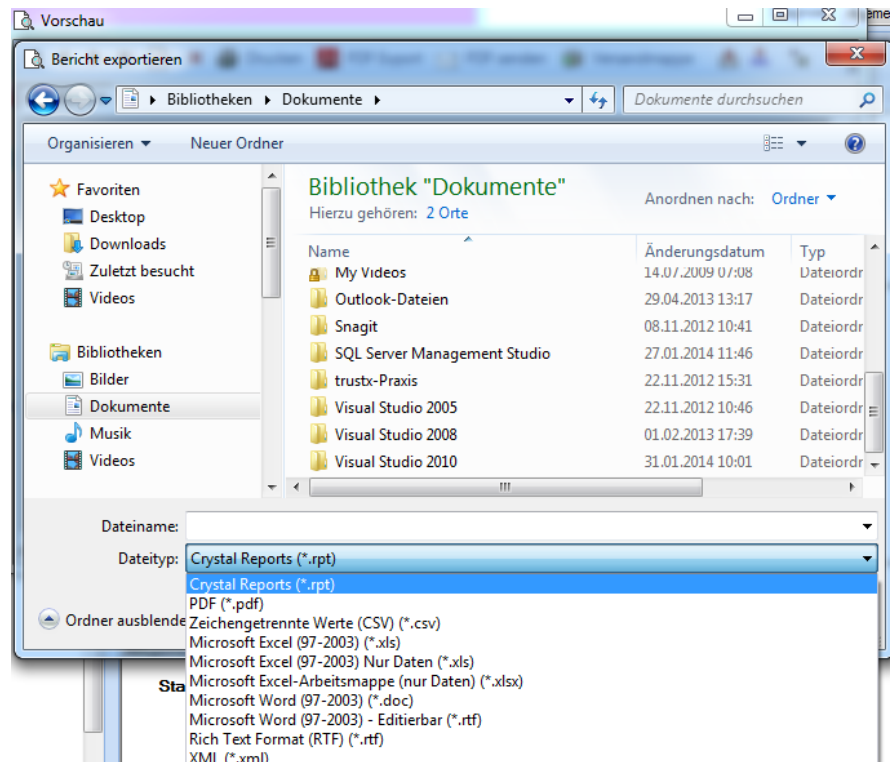
1.3. Textübersicht drucken oder exportieren

Die Text-Übersicht kann ausgedruckt werden, in verschiedenen Formaten exportiert oder an die Versandmappe geschickt werden.

Dazu klickt man auf den Print- Button und wählt in der Druckvorschau z.B. „Exportieren“



Im sich anschliessend öffnenden Auswahlfenster können Sie das gewünschte Export Verzeichnis und das Datenformat wählen und dem exportierten Dokument einen Namen geben.



Das so erstellte Dokument kann z.B. per E-Mail verschickt oder auf einen Datenträger übertragen werden.