

triaMED®

triaMED Anleitung Versandmappe

28.06.2018

Swisscom Health AG
Worbstrasse 201 – CH-3073 Gümligen
Telefon +41 31 958 24 24
www.triamed.ch

Zweigstelle triaMED Ostschweiz
Users Friend GmbH · Poststrasse 32 · 8505 Pfyn
Telefon +41 52 765 13 15
usersfriend@triamed.ch · www.triamed.ch

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.....	8
2.6. Versandmappe exportieren	10
3. Besonderes	11
3.1. Laborblatt in Versandmappe aufnehmen	11

1. Einführung

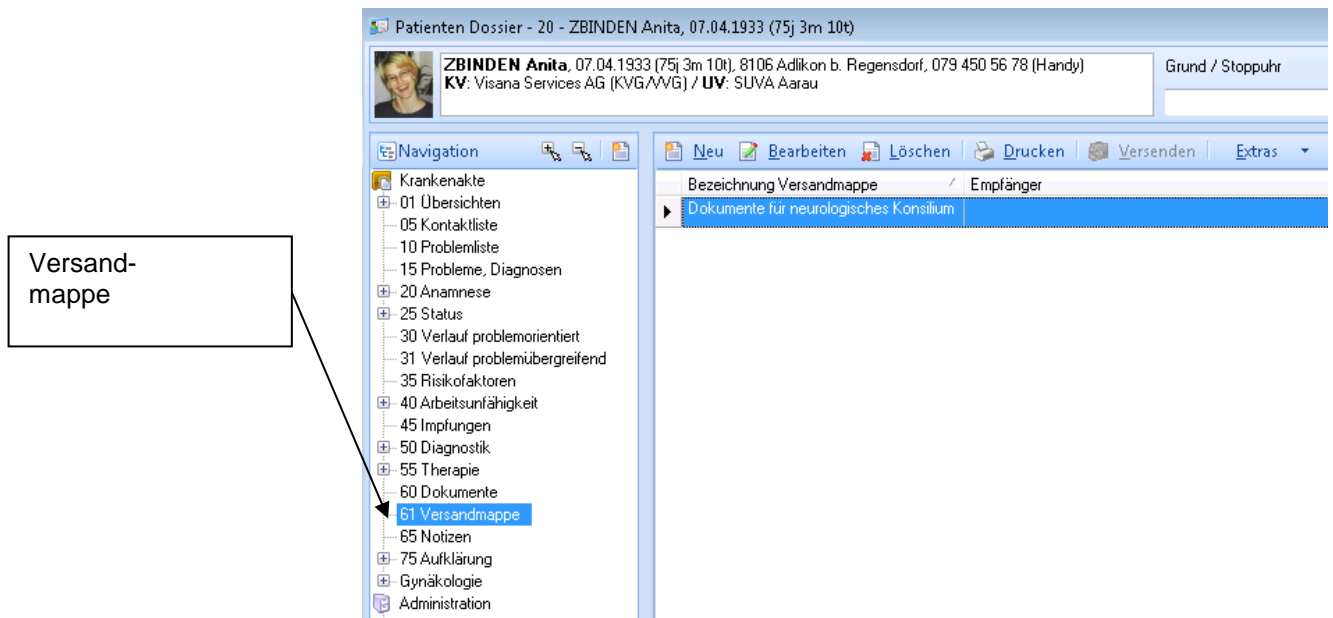
In der Arztpraxis werden häufig Briefe geschrieben, die zusammen mit verschiedenen Anhängen entweder an einen anderen Arzt, an ein Spital oder an eine Versicherung oder sonstige Institution geschickt werden müssen. Zusätzlich wird häufig eine Kopie dieses Briefes mit den Anhängen an einen oder mehrere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

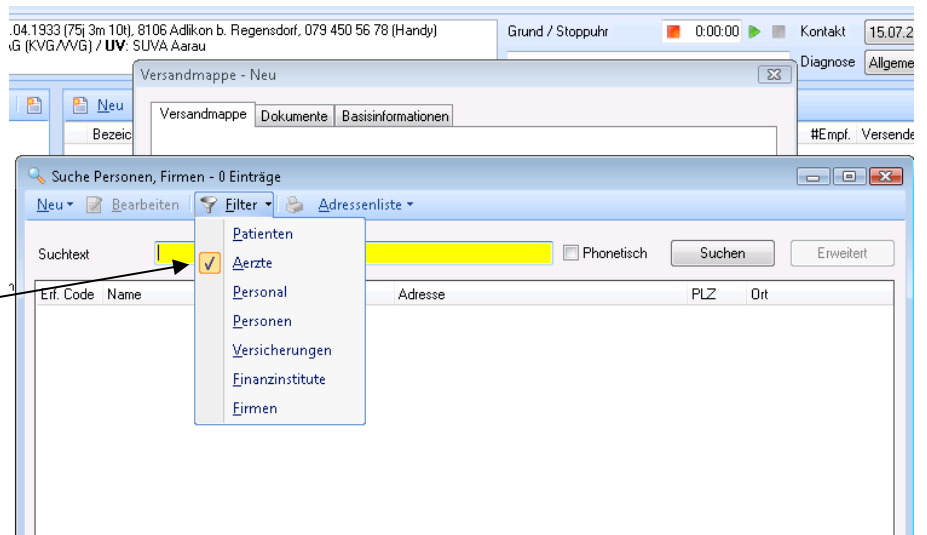
Hier soll eine informative Bezeichnung vergeben werden

Die Empfänger der Dokumentation werden in der Schnellerfassungszeile eingegeben

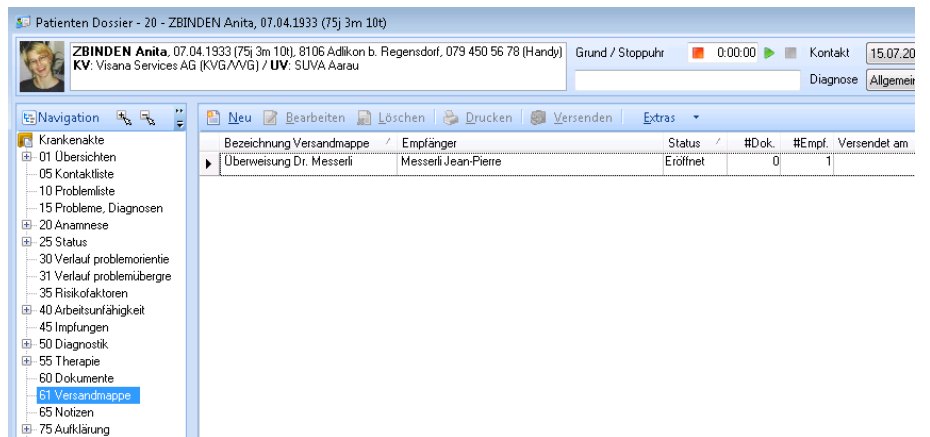
Mit der Lupe wird das Suchfenster zur Auswahl der Empfänger geöffnet

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“

Datum	Dokumenttyp	Eintrag/Betreff	Adressat/Absender
Hier klicken, um einen Eintrag zu erstellen und mit Taste ENTER speichern			
17.07.2008	Korrespondenz Arzt	Überweisung an Dr. M	
15.07.2008	Bericht		Macek Guido, Gerbergasse 1, 6004 Luze
10.07.2008	Bericht		gsbericht Howald Michael A., Bitziusstr. 15, 3360 H
30.07.2007	Krankeng		noskopie,
29.07.2007	Krankeng		
29.07.2007	Krankengeschichte	Beckenuber	
29.07.2007	Krankengeschichte	Konsilium Dr	
29.07.2007	Krankengeschichte	Ruhe-EKG	
29.07.2007	Krankengeschichte	Sono Abdom	
29.07.2007	Krankengeschichte	Abdomen st	
27.07.2007	Krankengeschichte	Thrombozyt	

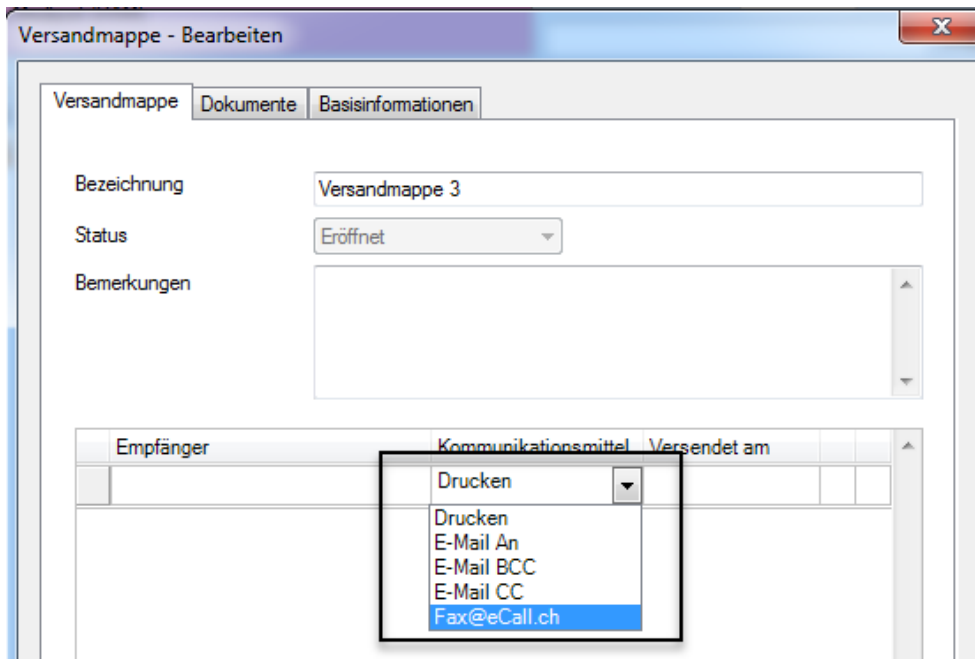
2.4. Versandmappe bearbeiten

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.

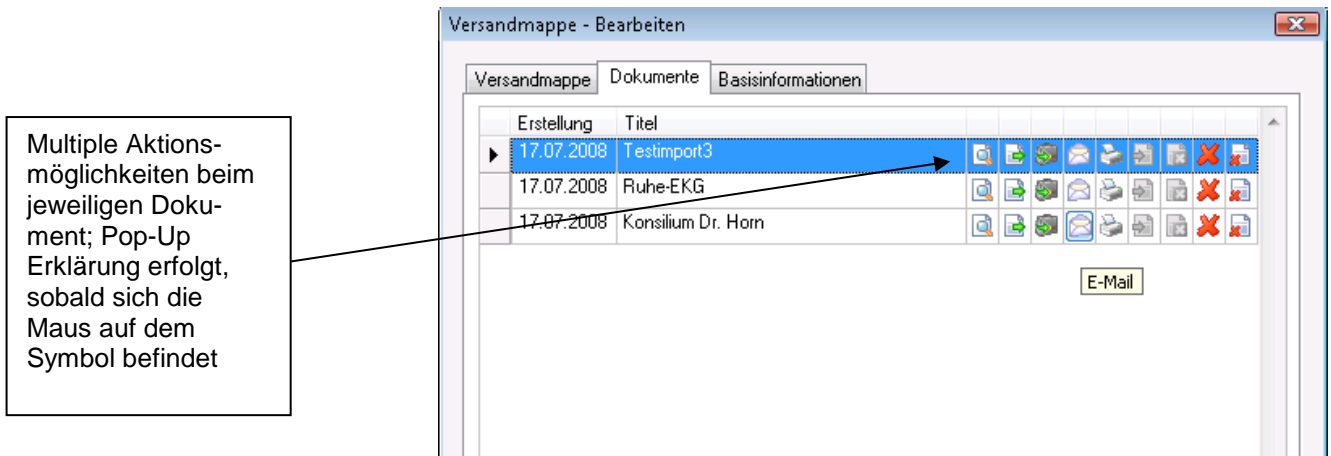
Empfänger	Kommunikationsmittel	Versendet am
Hier klicken, um einen Eintrag zu erstellen und mit Taste ENTER speichern		
Messerli Jean-Pierre	E-Mail An	
Müsterli Peter	Drucken	

Versandarten:



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:

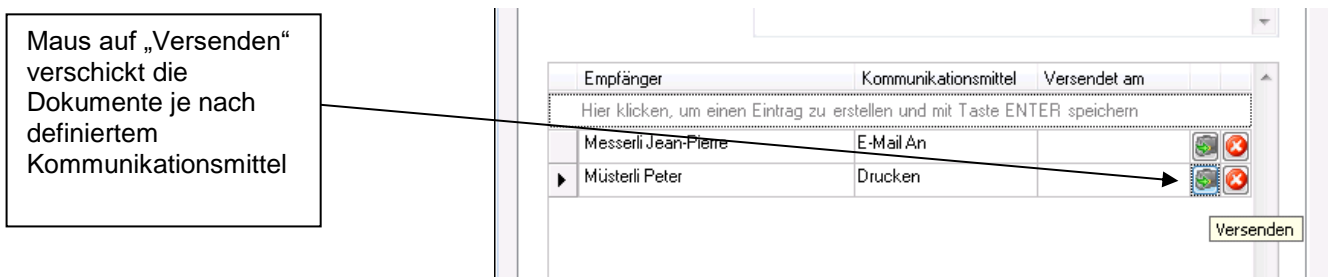


Es bestehen zusammengefasst folgende Auswahlmöglichkeiten:

- 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:

Die Dokumente können als Zip-Datei an die E-Mail angehängt werden.

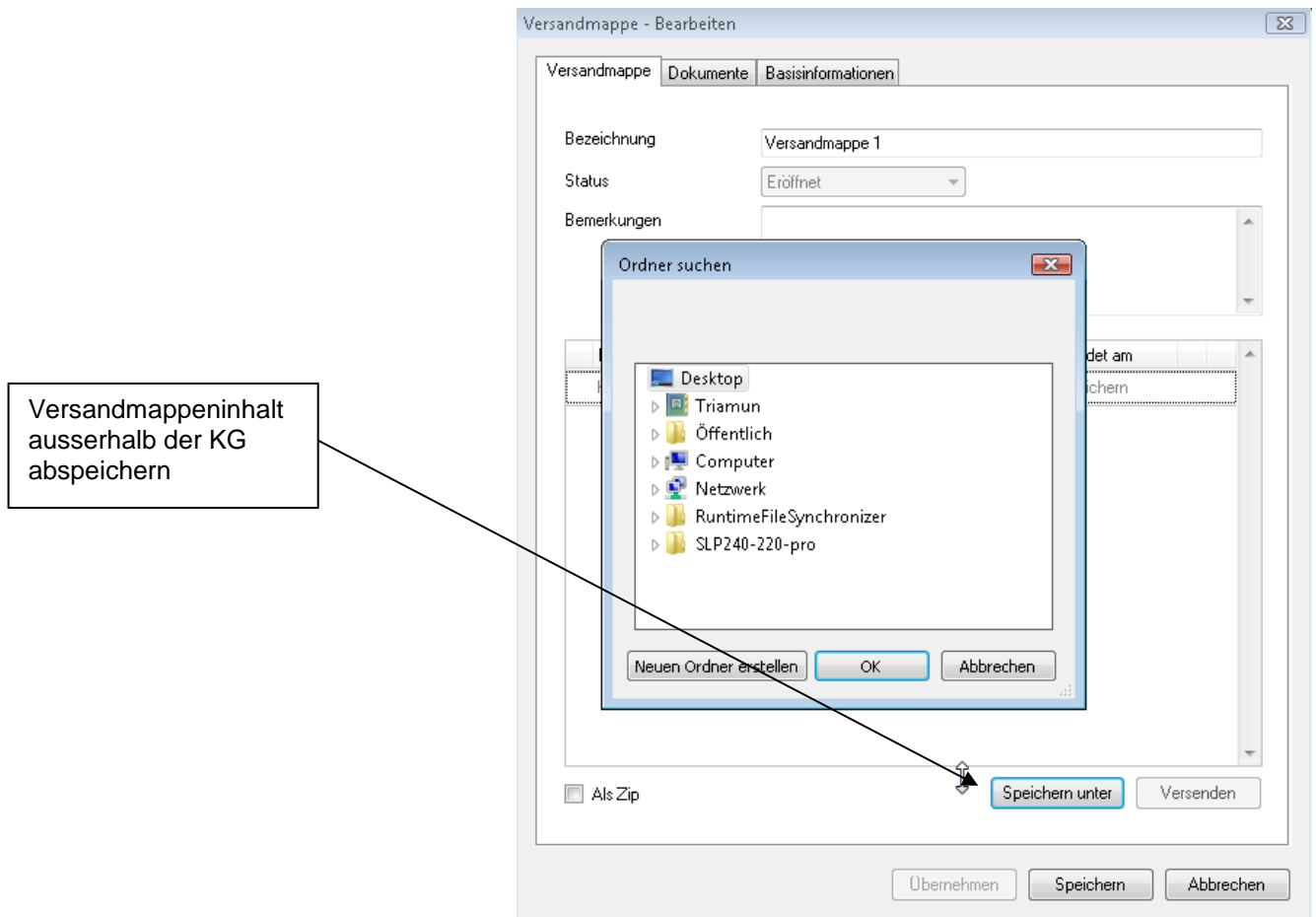
Auf der Bearbeitungsübersicht ist der Versandstatus für jeden Empfänger ersichtlich:

Versandstatus je nach Empfänger

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.

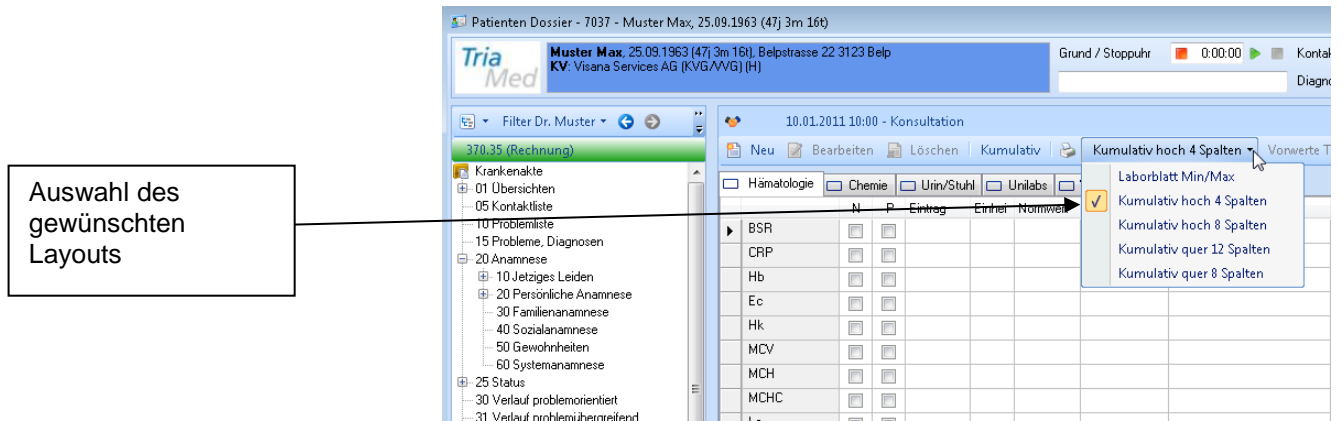


3. Besonderes

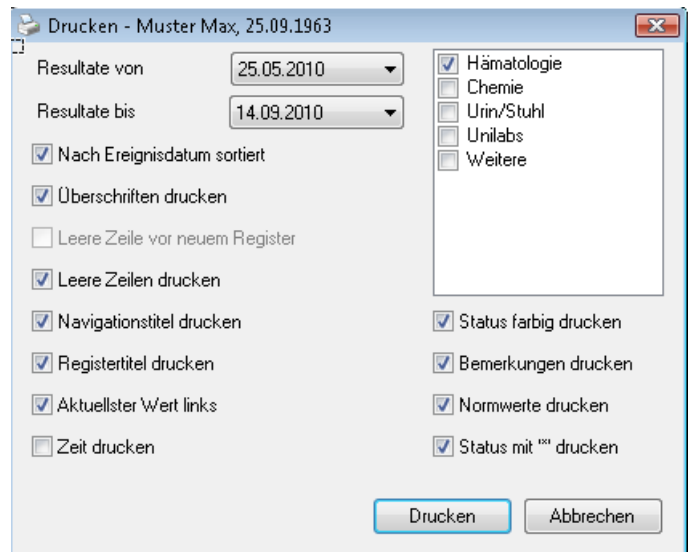
3.1. Laborblatt in Versandmappe aufnehmen

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

	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.