

Integration des Signatur-Pads „Step Over“ in CGM ISIS MED ab Version 7.3

Version 2.0

Inhalt

Integration des Signatur-Pads „Step Over“ in CGM ISIS MED.....	3
Liste mitgelieferter Dateien:	3
1. Installation des Signatur-Pads	3
1.1 Installation der Software “eSignatureOffice”	3
1.2 Installation und Konfiguration des Signatur-Pads.....	3
1.2.1 Übersicht	3
1.2.2 Installation und Konfiguration.....	4
2. PDF-Vorlagen signieren	5
2.1 PDF-Vorlage vorbereiten	5
2.2 PDF-Vorlage hinterlegen	5
2.3 PDF-Dokument mit freier Wahl der Platzierung signieren.....	6
2.4 PDF-Dokument an vorgegebener Markierung signieren	8
2.5 PDF-Vorlage aus dem Dokumentenfenster zum Signieren aufrufen	11
3. Word-Vorlagen in eine PDF-Datei drucken und signieren	12
3.1 Word-Vorlage und Steuerungsdateien vorbereiten.....	12
3.2 Word-Vorlage hinterlegen.....	13
3.3 PDF-Druck einrichten.....	14
3.3.1 PDF-Druckertreiber installieren und konfigurieren.....	14
3.3.2 Globale Konfigurationsparameter für den Druck setzen	17
3.4 Word-Dokument in PDF konvertieren und mit freier Wahl der Platzierung signieren.....	18
3.5 Word-Dokument an vorgegebener Markierung signieren.....	20

Integration des Signatur-Pads „Step Over“ in CGM ISIS MED

Dieses Dokument beschreibt die Vorgehensweise zur Integration des Signatur-Pads „Step Over“ in CGM ISIS MED.

Mithilfe des Signatur-Pads und der integrierten Software-Lösung „eSignatureOffice“ können

- PDF-Vorlagen signiert werden
- Word-Vorlagen nach dem Druck in eine PDF-Datei bzw. PDF/A-Datei signiert werden

Liste mitgelieferter Dateien:

eSignatureOffice46_120907.exe	Installationsdatei „eSignatureOffice“
eSignatureOffice4Addons_120907.exe	Installationsdatei „eSignatureOffice“

1. Installation des Signatur-Pads

1.1 Installation der Software “eSignatureOffice”

Es liegen Ihnen zwei Installationsdateien vor (siehe „Liste mitgelieferter Dateien“):

1. eSignatureOffice46_120907.exe
2. eSignatureOffice4Addons_120907.exe

Starten Sie nacheinander die Installationsprogramme und folgen Sie den Anweisungen (Sprache wählen, Lizenzvereinbarung akzeptieren, Installationsordner wählen/übernehmen, Überprüfen der Angaben und Fertigstellen der Installation). Sie erhalten auch das Angebot, PDF- und TIFF-Konverter herunterzuladen; diese werden aber zur Installation nicht benötigt.

1.2 Installation und Konfiguration des Signatur-Pads

1.2.1 Übersicht

Zur Installation und Konfiguration des Signatur-Pads werden Sie automatisch aufgefordert, wenn Sie erstmalig eine vorbereitete Vorlage (PDF-Vorlage oder nach PDF konvertierte Word-Vorlage) in einer Probanden-Akte öffnen, d.h. es müssen folgende Schritte bereits ausgeführt sein:

- PDF- bzw- Word-Vorlage erstellen und im Vorlagen-Verzeichnis ablegen
- Vorlage in CGM ISIS MED integrieren
- Probandenakte öffnen und Vorlage zum Drucken öffnen

Folgen Sie daher zunächst den Anweisungen der Abschnitte 2 (für PDF-Vorlagen) bzw. 3 (für Word-Vorlagen). Wenn Sie dann (siehe Abschnitte 2.3.3 bzw. 3.4.5) zur Installation und Konfiguration des Signaturpads aufgefordert werden, folgen Sie den Anweisungen des Abschnitts 1.2.2.

1.2.2 Installation und Konfiguration

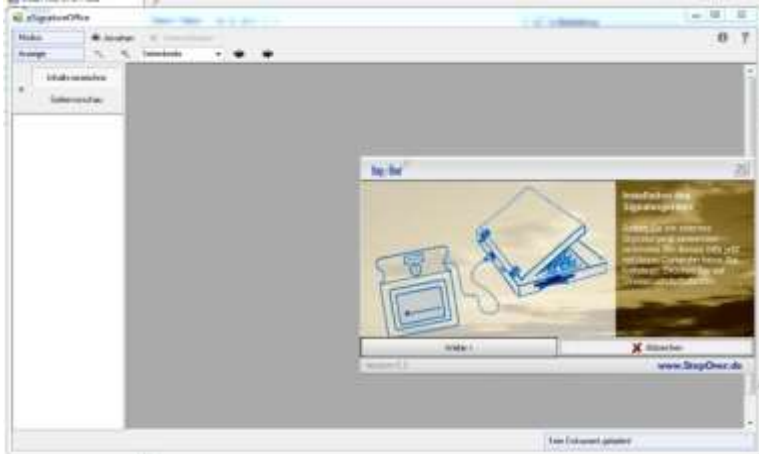
Wenn Sie eine konvertierte Word- oder PDF-Vorlage zum ersten Mal nach Installation von „eSignatureOffice“ öffnen, sind die folgenden Schritte zur Installation und Konfiguration des Signatur-Pads „Step Over“ durchzuführen.

1. Es erfolgt eine Abfrage, ob die Konfiguration des Signaturpads durchgeführt werden soll. Bestätigen Sie die Abfrage mit „Ja“.



2. Es folgt ein Hinweis, dass das Signaturgerät nun mit dem Computer verbunden werden muss. Schließen Sie das Gerät an eine USB-Schnittstelle Ihres Rechners an. Der CGM ISIS MED

3. Willkommens-Bildschirm wird auf dem Pad angezeigt. Bestätigen Sie den Dialog mit „Weiter“.



4. Es wird die Meldung angezeigt, dass die Installation erfolgreich abgeschlossen wurde.

Anschließend wird das vorher gewählte Vorlagen-Dokument in „eSignatureOffice“ angezeigt. Die weiter erforderlichen Schritte zum Signieren der Vorlage werden ab den Abschnitten 2.3.4 (PDF-Vorlagen) bzw. 3.4.6 (Word-Vorlagen) beschrieben.

2. PDF-Vorlagen signieren

2.1 PDF-Vorlage vorbereiten

1. Erstellen Sie eine PDF-Vorlage, in der eine Stelle für die Platzierung einer Unterschrift vorgesehen ist.
2. Legen Sie die Vorlage in dem freigegebenen CGM ISIS MED-Vorlagen-Verzeichnis ab, z.B. „<Laufwerk>:\ISIS\Vorlagen“.

2.2 PDF-Vorlage hinterlegen

1. Starten Sie CGM ISIS MED.
2. Öffnen Sie Administration – Allgemein – Vorlagen.
3. Integrieren Sie die in Abschnitt 2.1 erstellte PDF-Vorlage:
 - Neue Vorlage anlegen
 - Vorlagen-ID wählen
 - Bezeichnung wählen (unter diesem Namen wird das Dokument in der Probanden-Akte angezeigt)
 - Pfad wählen: hier ist der Pfad des Vorlagen-Verzeichnisses (siehe Abschnitt 2.1) inkl. Dateiname und Endung der PDF-Datei einzutragen, z.B. „<Laufwerk>:\ISIS\Vorlagen\Impfung.pdf“

- Verwendungszweck wählen, z.B. „Probanden-Akte Impfung“
- Emailempfänger wählen (optional)
- 4. Setzen Sie für die angelegte Vorlage folgende Häkchen:
 - PDF (die Vorlage wird als PDF-Datei gekennzeichnet)
 - Unterschreiben (das PDF-Dokument wird beim Aufruf zum Unterschreiben geöffnet)
 - Speichern (die Datei wird mit Unterschrift gespeichert)

Vorlage-ID	Bezeichnung	File	Spezifisch	Verwendungszweck	Print	Mail	Text	Adress	Formulare	DocuLab	PDF	in PDF-Anwendung	Unterschreiben	Speichern
81	81	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
84	84	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte Impfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
85	85 PDF Signatur	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte Impfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
86a	86a	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
86b	86b	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
71	71 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
72	72 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
73	73 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
74	74 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
75	75 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
76	76 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
77	77 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
78	78 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
79	79 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80	80 PDF-Anwendung	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21567	21567	T:\archiv\anfragen\anfragen\F01-021.doc	Deutsch (Gr)	Probanden-Akte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

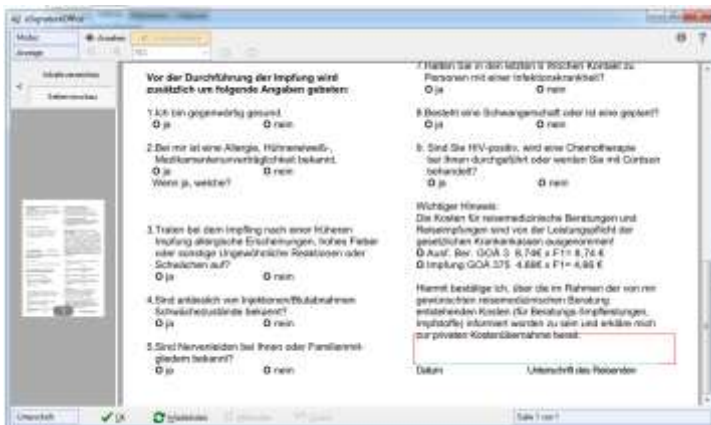
5. Speichern Sie den Datensatz. Die Vorlage steht nun für den gewählten Verwendungszweck zur Verfügung.

2.3 PDF-Dokument mit freier Wahl der Platzierung signieren

1. Rufen Sie eine Probanden-Akte auf und legen Sie einen Akteneintrag des Typs an, für den die Vorlage hinterlegt wurde (z.B. „Impfung“).
2. Rufen Sie die PDF-Vorlage auf (z.B. indem Sie im Kopfm Menü den Befehl „Drucken“ wählen).
3. Falls Sie zum ersten Mal nach Installation der Signatur-Pad-Software eine Vorlage öffnen, ist nun eine Installation und Konfiguration des Pads vorzunehmen. Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 1.2.2.
4. Die PDF-Vorlage wird in der Software „eSignatureOffice“ angezeigt; gleichzeitig wird sie auf das „Step Over“-Pad geladen.



5. Wählen Sie den Button „Unterschreiben“. Der Mauszeiger wird zu einem Kreuz (+). Sie können in dem Dokument scrollen und an einer beliebigen Stelle die Position der Unterschrift markieren. Sobald Sie die Markierung gesetzt haben, wird die gewählte Stelle auf dem „Step Over“-Pad vergrößert angezeigt.



6. Sie können nun auf dem Pad mithilfe des angeschlossenen Stiftes an der vorgesehenen Stelle unterschreiben. Sobald Sie den Schreibvorgang beenden, wird die Unterschrift im Dokument an der gewählten Stelle platziert.
7. Nach Einfügen der Signatur wird der Mauszeiger wieder zu einem Kreuz; es kann eine weitere Stelle für eine zweite Unterschrift markiert werden. Sie können auch zwischenzeitlich durch Anklicken des Buttons „Ansehen“ das Kreuz deaktivieren und das Dokument nur anzeigen lassen. Anschließend können Sie durch Wahl des Buttons „Unterschreiben“ erneut signieren; in diesem Fall wird die zuletzt gewählte Stelle automatisch zum Unterschreiben markiert.

8. Nach Anklicken des Buttons „Übernehmen“ oder Schließen der Datei wird abgefragt, ob Sie die Datei speichern möchten. Bestätigen Sie mit „Ja“.

The screenshot shows a medical consent form titled "Vor der Durchführung zusätzlich anfragen". It contains five numbered questions with radio button options for "ja" or "nein". A "Wichtig!" warning box is overlaid on the form, and a signature is visible at the bottom right.

1. Ich bin gegenwärtig schwanger.
 ja nein

2. Setze ich eine Allergie, Hüfterschleiß-,
 Muskelermünderfähigkeit bekannt.
 ja nein
 Wenn ja, welche?

3. Traten bei dem Impfung nach einer früheren
 Impfung allergische Erscheinungen, hohes Fieber
 oder sonstige ungewöhnliche Reaktionen oder
 Schwächen auf?
 ja nein

4. Sind anlässlich von Injektionen/Blutabnahmen
 Schwächezustände bekannt?
 ja nein

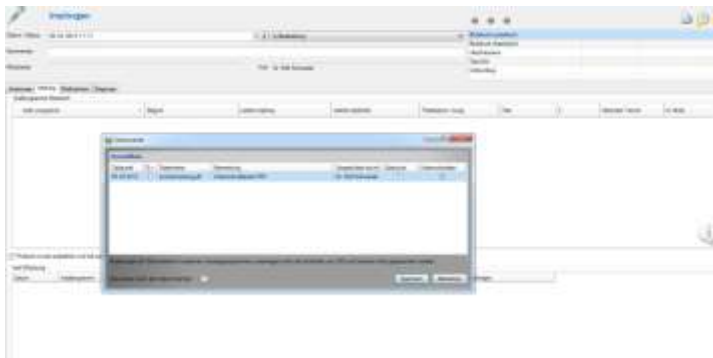
5. Sind Nervenschmerzen bei Ihnen oder Familienmit-
 gliedern bekannt?
 ja nein

Wichtig!
 Die Kosten für reisemedizinische Beratungen und
 Reiseimpfungen sind von der Leistungspflicht der
 gesetzlichen Krankenkassen ausgenommen!
 Ausland: Bar: GDA 2.374€ x F1= 2,74 €
 Impfung GDA 375-4.696 € F1= 4,66 €

Hiermit bestätige ich, über die im Rahmen der von mir
 gewünschten reisemedizinischen Beratung
 eingehenden Kosten (für Beratungs-/Impfleistungen,
 Impfstoffe) informiert worden zu sein und erkläre mich
 zur privaten Kostenübernahme bereit.

Datum: _____
 Unterschrift des Responden: *[Signature]*

9. Nach dem Speichern wird die unterschriebene Datei in die Probanden-Akte eingefügt. Bei Wahl von „Nein“ oder „Abbrechen“ wird die Datei ohne Unterschrift abgelegt. Sie wird allerdings in der Auswahlliste des Dokumentenfensters in jedem Fall als „unterschrieben“ angezeigt; das Häkchen kann manuell nicht deaktiviert werden.



2.4 PDF-Dokument an vorgegebener Markierung signieren

Es besteht die Möglichkeit, die Markierung für eine oder mehrere Unterschriften in einem in „eSignatureOffice“ geöffneten PDF-Dokument automatisiert an vorgegebene Stellen zu platzieren.

Dazu sind spezielle Steuerungsdateien erforderlich, die vom Kundenservice der CGM HSM für jede spezifische Vorlage erstellt und zur Verfügung gestellt werden.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Es liegen Ihnen pro Vorlage zwei Steuerungsdateien mit den Endungen „.scs“ und „.xml“ vor, die denselben Namen wie die Vorlage aufweisen müssen, z.B. „impfung.pdf“, „impfung.scs“, „impfung.xml“.
2. Kopieren Sie alle Dateien in das Vorlagen-Verzeichnis (siehe Abschnitt 2.1); alle drei Dateien müssen sich am selben Ort befinden.
3. Rufen Sie eine Probandenakte auf und legen Sie einen Akteneintrag des Typs an, für den die Vorlage hinterlegt wurde (z.B. „Impfung“).
4. Rufen Sie die PDF-Vorlage auf (z.B. indem Sie im Kopfmnü den Befehl „Drucken“ wählen).
5. Die PDF-Vorlage wird in der Software „eSignatureOffice“ angezeigt; gleichzeitig wird sie auf das „Step Over“-Pad geladen.



6. Wählen Sie den Button „Unterschreiben“. Die erste in den Steuerungsdateien programmierte Stelle für eine Unterschrift wird markiert; gleichzeitig wird die Stelle auf dem „Step Over“-Pad vergrößert angezeigt.

Var der Durchführung der Impfung wird zusätzlich um folgende Angaben gebittet:

- Sie sind gegenwärtig gesund? ja nein
- Bei mir ist eine Allergie, Hüftverwundung, Medikamentenunverträglichkeit bekannt? ja nein
Wenn ja, welche?
- Treten bei dem Impfling nach einer früheren Impfung allergische Erscheinungen, hohes Fieber oder sonstige ungewöhnliche Reaktionen oder Schwächen auf? ja nein
- Sind antistichlich von Injektionen/Blutabnahmen Schwächen/Reaktionen bekannt? ja nein
- Sind Nervenzellen bei Ihnen oder Familienmitgliedern bekannt? ja nein

7. Nehmen Sie an, dass Sie ein KONTAKTKONTAKT zu Personen mit einer Infektionskrankheit? ja nein

8. Besteht eine Schwangerschaft oder ist eine geplant? ja nein

9. Sind Sie HIV positiv, wird eine Chemotherapie bei Ihnen durchgeführt oder werden Sie mit Cortison behandelt? ja nein

Wichtiger Hinweis:
Die Kosten für neuromedizinische Beratungen und Reiseimpfungen sind von der Leistungspflicht der gesetzlichen Krankenkassen ausgenommen!
 Ausl. Ber. GDA 3, 8,74€ x F1+ 8,74 €
 Impfung GDA 375, 4,66€ x F1+ 4,66 €

Hiermit bestätige ich, über die im Rahmen der von mir gewünschten neuromedizinischen Beratung eingehenden Kosten (für Beratungs-/Impfleistungen, Impfstoffe) informiert worden zu sein und erkläre mich zur privaten Kostenübernahme bereit.

Datum: _____ Unterschrift des Patienten: _____

- Sie können nun auf dem Pad mithilfe des angeschlossenen Stiftes an der vorgesehenen Stelle unterschreiben. Sobald Sie den Schreibvorgang beenden, wird die Unterschrift im Dokument platziert.
- Wenn weitere Stellen für zusätzliche Unterschriften vorgesehen sind, werden diese der Reihe nach markiert; nach dem Signieren springt die Markierung zur nächsten Stelle.
- Nach Anklicken des Buttons „Übernehmen“ oder Schließen der Datei wird abgefragt, ob Sie die Datei speichern möchten. Bestätigen Sie mit „Ja“.

Warnung: Möchten Sie die Änderungen in dieser Sitzung speichern?

Ja Nein Abbrechen

- Nach dem Speichern wird die unterschriebene Datei in die Probandenakte eingefügt. Bei Wahl von „Nein“ oder „Abbrechen“ wird die Datei ohne Unterschrift abgelegt. Sie wird allerdings in der Auswahlliste des Dokumentenfensters in jedem Fall als „unterschrieben“ angezeigt; das Häkchen kann manuell nicht deaktiviert werden.

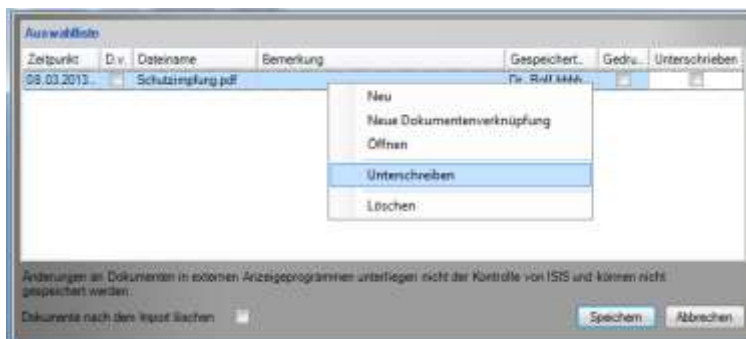
2.5 PDF-Vorlage aus dem Dokumentenfenster zum Signieren aufrufen

Es besteht die Möglichkeit, ein beliebiges PDF-Dokument aus der Auswahlliste des Dokumentenfensters zum Signieren aufzurufen. Dabei kann es sich z.B. um eine PDF-Vorlage handeln, die in der Vorlagenverwaltung nicht für das „Unterschreiben“ eingetragen wurde, oder um ein aus einer Word-Vorlage erzeugtes PDF-Dokument, das im Dokumentenfenster abgelegt wurde. Ein versehentlich in „eSignatureOffice“ nicht signiertes Dokument allerdings kann nachträglich nicht mehr zum Signieren aufgerufen werden, da es als „unterschrieben“ gekennzeichnet ist.

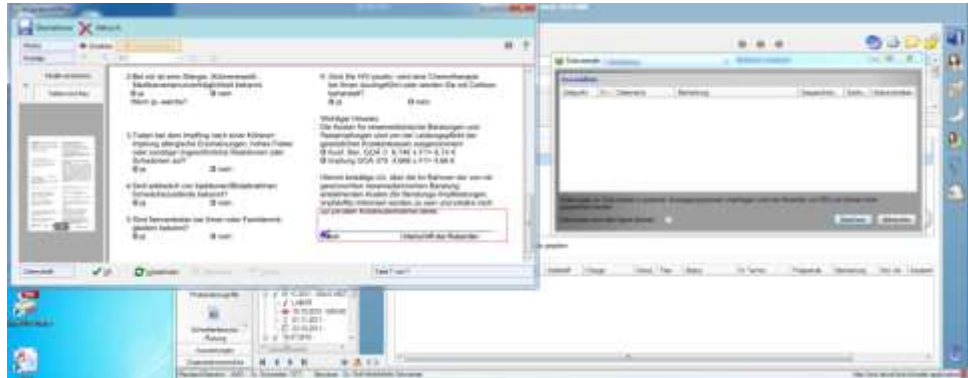
1. Öffnen Sie die das Dokumentenfenster eines Untersuchungsauftrags für einen Probanden, in welchem eine nicht als „unterschrieben“ gekennzeichnete PDF-Datei abgelegt worden ist.



2. Öffnen Sie das Kontextmenü und wählen Sie „Unterschreiben“.

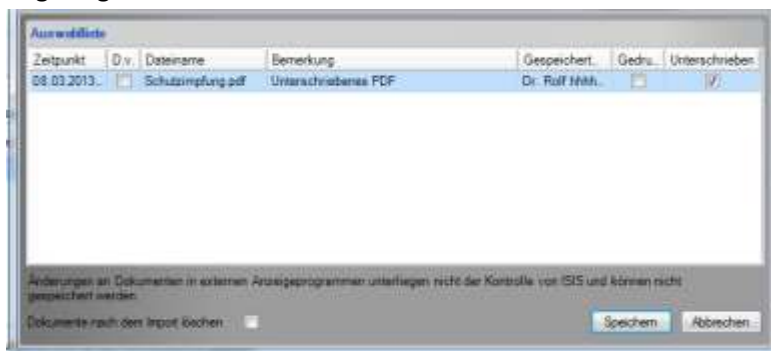


- Die PDF-Vorlage wird in der Software „eSignatureOffice“ angezeigt; gleichzeitig wird sie auf das „Step Over“-Pad geladen. Führen Sie nun die weiteren Schritte entsprechend Abschnitt 2.3. ab



Punkt 5 aus.

- Nach dem Speichern wird die PDF-Vorlage im Dokumentenfenster als „unterschieden“ angezeigt.



3. Word-Vorlagen in eine PDF-Datei drucken und signieren

3.1 Word-Vorlage und Steuerungsdateien vorbereiten

- Erstellen Sie eine Word-Vorlage, in der eine Stelle für die Platzierung einer Unterschrift vorgesehen ist.
- Legen Sie die Vorlagen in dem freigegebenen CGM ISIS MED-Vorlagen-Verzeichnis ab, z.B. „<Laufwerk>:\ISIS\Vorlagen“.

3.2 Word-Vorlage hinterlegen

1. Starten Sie CGM ISIS MED.
2. Öffnen Sie Administration – Allgemein – Vorlagen.
3. Integrieren Sie die in Abschnitt 3.1 erstellte Word-Vorlage:
 - Neue Vorlage anlegen
 - Vorlagen-ID wählen
 - Bezeichnung wählen (Unter diesem Namen wird das Dokument in der Probanden-Akte angezeigt)
 - Pfad wählen: hier ist der Pfad des Vorlagen-Verzeichnisses (Abschnitt 3.1) inkl. Dateiname und Endung der Word-Vorlage einzutragen, z.B. „<Laufwerk>:\ISIS\Vorlagen\Impfung.dot“
 - Verwendungszweck wählen, z.B. „Probanden-Akte Impfung“
 - Emailempfänger wählen (optional)
4. Setzen Sie für die angelegte Vorlage folgende Häkchen:
 - Word (die Vorlage ist eine Word-Datei)
 - In PDF konvertieren (die Word-Vorlage wird in eine PDF-Datei gedruckt)
 - Unterschreiben (das konvertierte PDF-Dokument wird zum Unterschreiben geöffnet)
 - Speichern (die Datei wird mit Unterschrift gespeichert)

Vorlagen-ID	Bezeichnung	Pfad	Sprache	Verwendungszweck	Email	Aktiv	Word	Schr.	Formul.	Drucka.	PDF	In PDF konv.	Unterschreiben	Speichern
bk	BK	C:\isis\Rep...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	erde	C:\isis\repor...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FEV	FEV	C:\isis\repor...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TEMPLATE	isis Word Template	\\isis-dev-el...	Deuts.	U-Profil		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NSV	Nadelstech	C:\Users\mi...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pdf	pdf	C:\isis\repor...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	PDF-Vorlage	C:\ISIS\Vorl...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sss	sss	C:\Users\mi...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T1	T1	C:\Temp\T...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
akojdh	Torgelw	C:\Users\mi...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
word	word	C:\isis\repor...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Word-Signatur	C:\ISIS\Vorl...	Deuts.	ProbandenakteL...		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ZWS657	Zweckform Etikett	\\isis-dev-el...	Deuts.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Speichern Sie den Datensatz. Die Vorlage steht nun für den gewählten Verwendungszweck zur Verfügung.

3.3 PDF-Druck einrichten

3.3.1 PDF-Druckertreiber installieren und konfigurieren

Es muss ein PDF-Druckertreiber installiert und folgendermaßen konfiguriert sein:

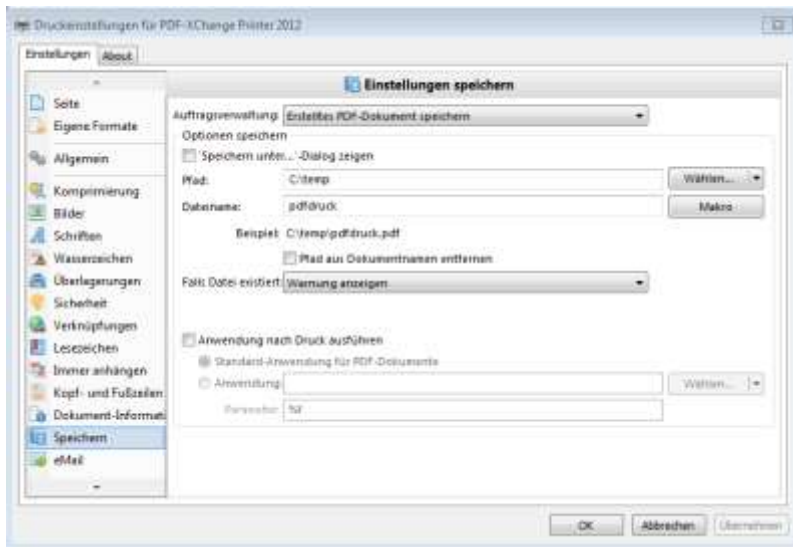
- Der Druckertreiber muss einen festen Dateinamen aufweisen
- Die Druckaufträge müssen in ein bestimmtes Verzeichnis (<PDF-Verzeichnis>) gespeichert werden.

Der PDF-Druckertreiber sollte bedarfsweise imstande sein, PDF/A-Dokumente zu erzeugen.

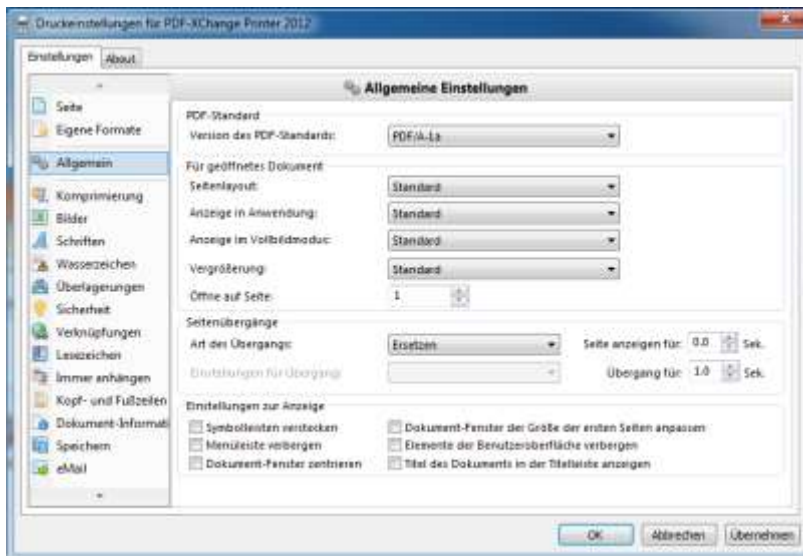
Im Folgenden werden beispielhaft die Konfigurationen der PDF-Druckertreiber "PDF-XChange Pro" sowie „FreePDF“ beschrieben.

Konfiguration des Druckertreibers "PDF-XChange Pro"

1. Installieren Sie den Druckertreiber „PDF-XChange Pro“.
2. Öffnen Sie die Druckeinstellungen (Start – Geräte und Drucker – PDF X-Change Printer - Kontextmenü: Druckeinstellungen) und anschließend das Menü „Speichern“.
3. Selektieren Sie „Erstelltes PDF-Dokument speichern“.
4. Deselektieren Sie „Speichern unter-Dialog zeigen“
5. Geben Sie den Pfad des Verzeichnisses an, in das die Vorlage temporär beim Druck geschrieben werden soll (<PDF-Verzeichnis>), z.B. „C:\temp“.
6. Geben Sie den Namen der Druckdatei an, z.B. „pdfdruck.pdf“.
7. Deselektieren Sie „Anwendung nach Druck ausführen“
8. „Übernehmen“ Sie die vorgenommenen Einstellungen.



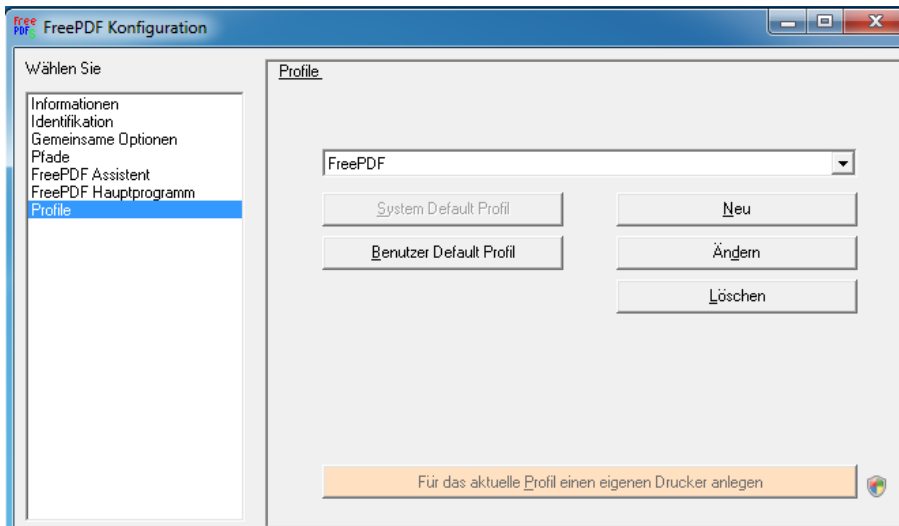
9. Öffnen Sie das Menü „Allgemein“.
10. Wählen Sie den gewünschten PDF-Standard, z.B. „PDF-A-1a“.
11. Speichern Sie die vorgenommenen Einstellungen mit „Ok“.



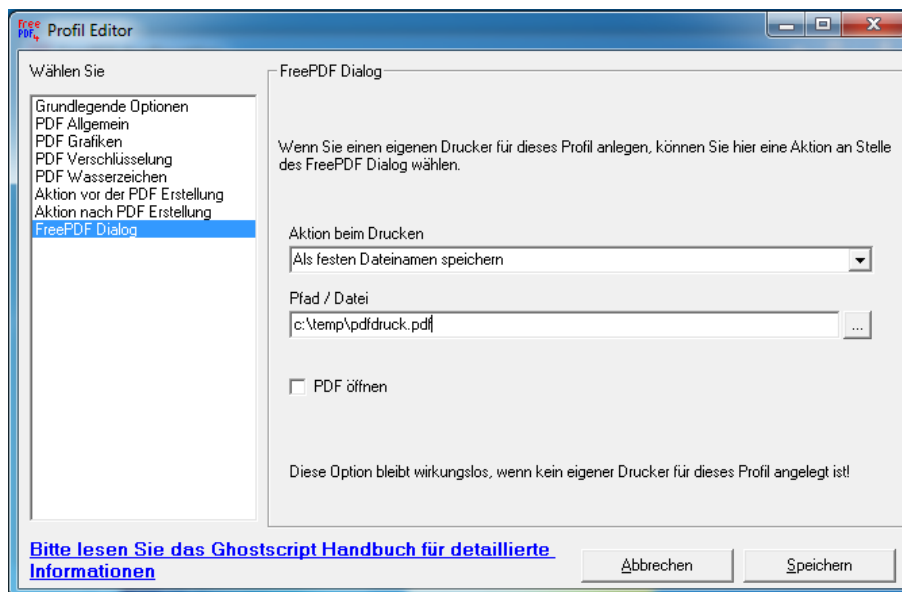
Konfiguration des Druckertreibers "FreePDF"

1. Installieren Sie den Druckertreiber „FreePDF“
2. Öffnen Sie die Druckereinstellungen (Startmenü – FreePDF – FreePDF Config oder FreePDF – Menü „Bearbeiten“ – Einstellungen).
3. Wählen Sie „Profile“

4. Legen Sie ein neues Profil an oder wählen Sie ein bestehendes aus.
5. Wählen Sie „Ändern“



6. Selektieren Sie unter „Name des Profils“ ggf. „Für Alle Benutzer“.
7. Wählen Sie „FreePDF Dialog“.

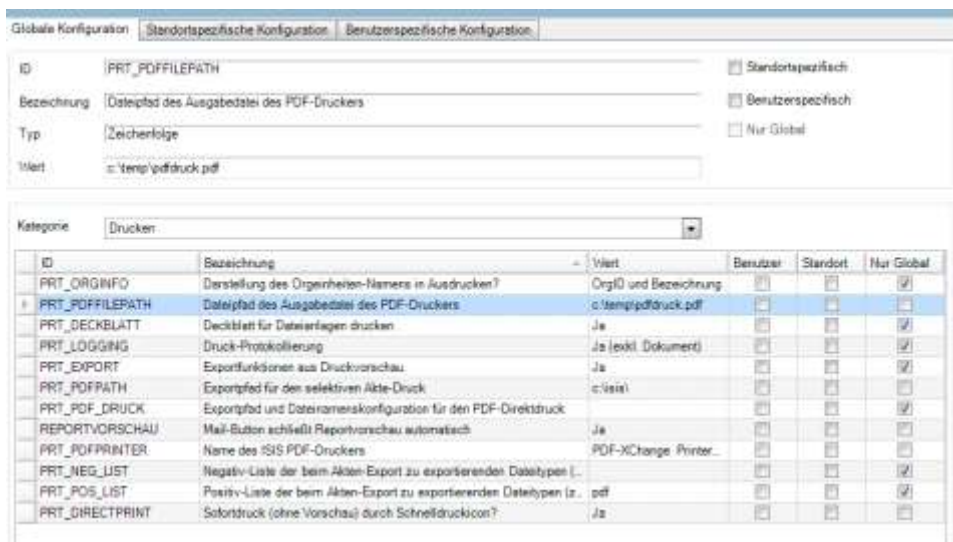


8. Wählen Sie im Feld „Aktion beim Drucken“ den Eintrag „Als festen Dateinamen speichern“
9. Tragen Sie im Feld „Pfad/Datei“ ein, wohin die Vorlage temporär beim Druck geschrieben und unter welchem Namen sie gespeichert werden soll, z.B. C:\temp\pdfdruck.pdf
10. Deselektieren Sie ggf. „PDF öffnen“.

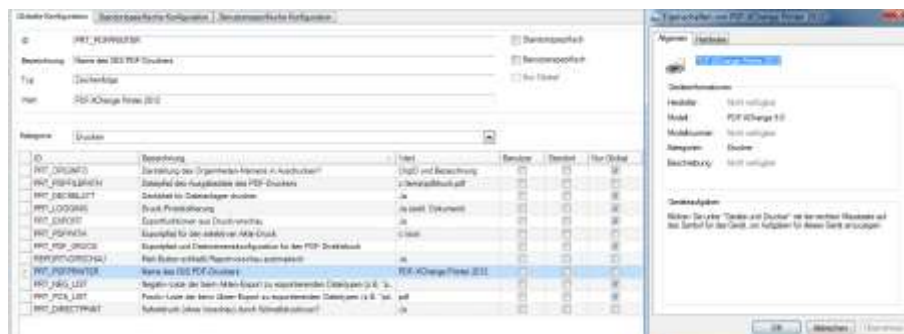
11. Speichern Sie die Druckerkonfiguration.

3.3.2 Globale Konfigurationsparameter für den Druck setzen

1. Starten Sie CGM ISIS MED.
2. Öffnen sie das Menü Administration – Allgemein – Konfiguration.
3. Öffnen Sie die Reiterkarte „Globale Konfiguration“ und wählen Sie die Kategorie „Drucken“
4. Selektieren Sie die Variable „PRT_PDFFILEPATH“. Hier tragen Sie das PDF-Verzeichnis (<PDF-Verzeichnis>) und den Namen der Druckdatei ein, für welche der gewählte Druckertreiber gemäß den Angaben im vorherigen Abschnitt 3.3.1 konfiguriert wurde, z.B. „C:\temp\pdfdruck.pdf“.



5. Selektieren Sie anschließend die Variable „PRT_PDFPRINTER“. Hier ist der Name des konfigurierten PDF-Druckertreibers einzutragen. Beachten Sie bitte Leerzeichen bei der Schreibweise des Namens.



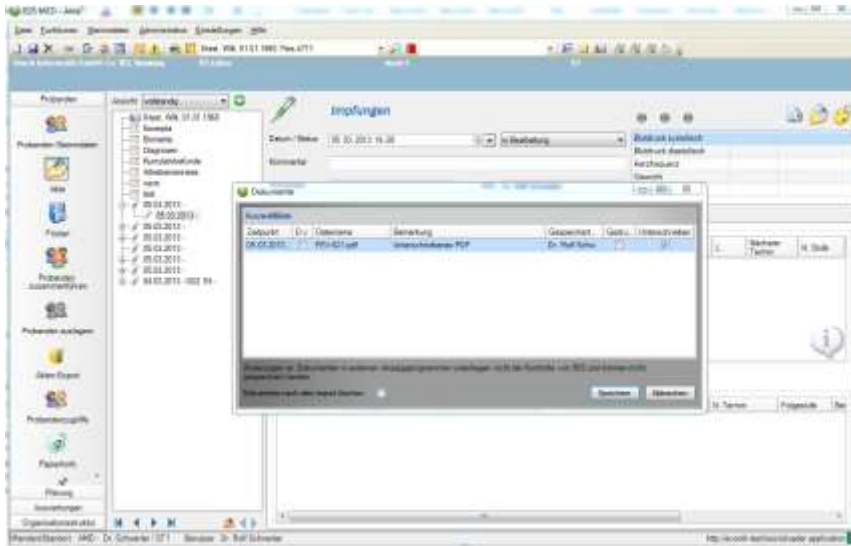
3.4 Word-Dokument in PDF konvertieren und mit freier Wahl der Platzierung signieren

1. Rufen Sie eine Probandenakte auf und legen Sie einen Akteneintrag des Typs an, für den die Vorlage hinterlegt wurde (z.B. „Impfung“).
2. Rufen Sie die Word-Vorlage auf (z.B. indem Sie im Kopfmnü den Befehl „Drucken“ wählen).
3. Die Word-Vorlage wird in Word geöffnet. Die vorgesehenen Felder werden befüllt; weitere Eingaben können vorgenommen werden. Gehen Sie nun folgendermaßen vor: 1. Schließen Sie die Word-Vorlage und 2. speichern Sie diese nach der darauf folgenden Abfrage.
4. Die Word-Vorlage wird in eine PDF-Datei gedruckt und anschließend sofort ins „eSignatureOffice“ eingelesen; gleichzeitig wird es auf das „Step Over“-Pad geladen.
5. Falls Sie zum ersten Mal nach Installation der Signatur-Pad-Software eine Vorlage öffnen, ist nun eine Installation und Konfiguration des Pads vorzunehmen. Folgen Sie dazu den Anweisungen in Abschnitt 1.2.2.
6. Anschließend wird das Dokument in „eSignatureOffice“ angezeigt.



7. Wählen Sie den Button „Unterschreiben“. Der Mauszeiger wird zu einem Kreuz (+). Sie können in dem Dokument scrollen und an einer beliebigen Stelle die Position der Unterschrift markieren.

12. Anschließend wird die unterschriebene Datei in die Probanden-Akte eingefügt. Bei Wahl von „Nein“ oder „Abbrechen“ wird die Datei ohne Unterschrift abgelegt.



3.5 Word-Dokument an vorgegebener Markierung signieren

Es besteht die Möglichkeit, in einem aus einer Word-Vorlage konvertierten und in „eSignatureOffice“ geöffneten PDF-Dokument die Markierungen für eine oder mehrere Unterschriften automatisiert an vorgegebene Stellen zu platzieren.

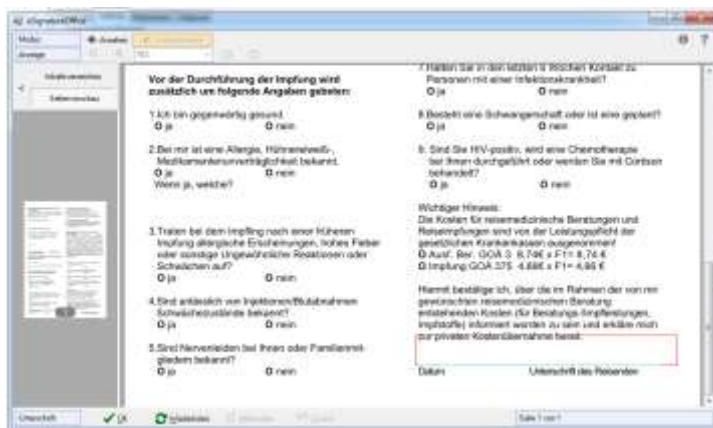
Dazu sind spezielle Steuerungsdateien erforderlich, die vom Kundenservice der CGM HSM für jede spezifische Vorlage erstellt und zur Verfügung gestellt werden.

Gehen Sie nach Erhalt dieser Dateien folgendermaßen vor:

1. Es liegen Ihnen pro Vorlage zwei Steuerungsdateien mit den Endungen „.scs“ und „.xml“ vor, die denselben Namen wie die Vorlage aufweisen müssen, z.B. „impfung.pdf“, „impfung.scs“, „impfung.xml“.
2. Kopieren Sie diese Dateien in das Vorlagen-Verzeichnis (siehe Abschnitt 3.1); alle Dateien müssen sich am selben Ort befinden.
3. Rufen Sie eine Probanden-Akte auf und legen Sie einen Akteneintrag des Typs an, für den die Vorlage hinterlegt wurde (z.B. „Impfung“).
4. Rufen Sie die Word-Vorlage auf (z.B. indem Sie im Kopfmnü den Befehl „Drucken“ wählen).
5. Die Word-Vorlage wird konvertiert und anschließend in der Software „eSignatureOffice“ angezeigt; gleichzeitig wird sie auf das „Step Over“-Pad geladen.



6. Wählen Sie den Button „Unterschreiben“. Die erste in den Steuerungsdateien programmierte Stelle für eine Unterschrift wird markiert; gleichzeitig wird die Stelle auf dem „Step Over“-Pad vergrößert angezeigt.



7. Sie können nun auf dem Pad mithilfe des angeschlossenen Stiftes an der vorgesehenen Stelle unterschreiben. Sobald Sie den Schreibvorgang beenden, wird die Unterschrift im Dokument platziert.
8. Wenn weitere Stellen für zusätzliche Unterschriften vorgesehen sind, werden diese der Reihe nach markiert; nach dem Signieren springt die Markierung zur nächsten Stelle.

9. Nach Anklicken des Buttons „Übernehmen“ oder Schließen der Datei wird abgefragt, ob Sie die Datei speichern möchten. Bestätigen Sie mit „Ja“.

The screenshot shows a software window with a consent form. The form is titled "Vor der Durchführung zusätzlich am Folien:" and contains the following questions:

1. Ich bin gegenwärtig schwanger? ja nein
2. Bei mir ist eine Allergie, Hüfterschwellung, Medikamentenunverträglichkeit bekannt. Wenn ja, welche? ja nein
3. Traten bei dem Impfbiss nach einer früheren Impfung allergische Erscheinungen, hohes Fieber oder sonstige ungewöhnliche Reaktionen oder Schwächen auf? ja nein
4. Sind antistichlich von Injektionen/Blutabnahmen Schwächen/Ärger bekannt? ja nein
5. Sind Nebenwirkungen bei Ihnen oder Familienmitgliedern bekannt? ja nein

On the right side of the form, there are additional questions:

- 6. Sind Sie HIV positiv, was eine Chemotherapie bei Ihnen durchgeföhrt oder werden Sie mit Cortison behandelt? ja nein
- 7. Sind Sie eine Schwangerchaft oder ist eines geplant? ja nein
- 8. Sind Sie HIV positiv, was eine Chemotherapie bei Ihnen durchgeföhrt oder werden Sie mit Cortison behandelt? ja nein

Below the questions, there is a "Wichtiger Hinweis" section:

Die Kosten für medizinische Beratungen und Reiseleistungen sind von der Leistungspflicht der gesetzlichen Krankenkassen ausgenommen!
 Ausl. Bar: GDA 5 8,74€ x F1+ 8,74 €
 Impfung GDA 375 - 4.686 x F1+ 4.68 €

Below this, there is a signature line with a handwritten signature and a date field:

Hiermit bestätige ich, über die im Rahmen der von mir gewünschten medizinischen Beratung entstandenen Kosten (für Beratung/Impfleistungen, Impfstoffe) informiert worden zu sein und erkläre mich zur privaten Kostenübernahme bereit.

Unterschrift des Probanden: _____
 Datum: _____

10. Nach dem Speichern wird die unterschriebene Datei in die Probanden-Akte eingefügt. Bei Wahl von „Nein“ oder „Abbrechen“ wird die Datei ohne Unterschrift abgelegt. Sie wird allerdings nach Bearbeitung im „eSignatureOffice“ in der Auswahlliste des Dokumentenfensters in jedem Fall als „unterschrieben“ angezeigt; das Häkchen kann manuell nicht deaktiviert werden.