

Juni, 2016

FAQ

Serienbriefschreibung

Serienbriefschreibung in CGM M1 PRO

- **Wie lege ich unter Word 2013 Vorlagen für die Serienbriefschreibung in CGM M1 PRO an?**
- **Wie rufe ich die Serienbriefschreibung in CGM M1 PRO auf?**

Wie lege ich unter Word 2013 Vorlagen für die Serienbriefschreibung an?

Allgemeines

Die Option Serienbriefschreibung in CGM M1 PRO realisiert im Zusammenhang mit Microsoft Word die Verknüpfung von dafür erstellten Dokumentenvorlagen mit einer Auswahl von Empfängern, die derzeit entweder im Patienten-Suchdialog, eine Recall-Liste, in der Textgruppenstatistik oder im Ärzte-Suchdialog erzeugt werden kann.

Voraussetzungen

Hinweis: Sollten Sie mit der Serienbrieffunktion von Microsoft Word noch nicht vertraut sein, informieren Sie sich bitte vorab ausführlich in den entsprechenden Hilfestellungen von Word. Die folgenden Ausführungen können diese Informationen nicht ersetzen.

Im Zuge der Installation des Moduls wird in dem Ordner, in dem die Word-Dokumente abgelegt werden (Standard: \COMPUMED\M1\Project\Winword), ein eigener Unterordner \Serienbriefe und darunter zwei weitere Ordner \Vorlagen und \Daten angelegt.

Im Ordner ...\\Serienbriefe\\Vorlagen kreieren Sie bitte die Word-Vorlagen (Dateityp .dot), die für die Serienbriefe verwendet werden sollen.

Für verschiedene Zwecke (Gripeschutzimpfung, Diabetes-Patienten etc.) sollten verschiedene Vorlagen angelegt werden; dabei muss ebenfalls nach Vorlagen für Patienten bzw. Ärzten unterschieden werden, da die für diese beiden Empfängergruppen verfügbaren Daten zwangsläufig unterschiedlich sind.

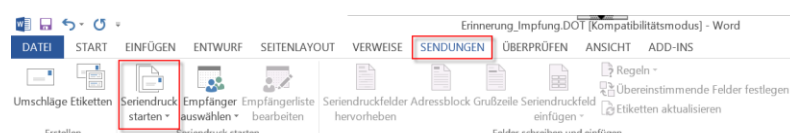
Sollen die Serienbriefe per E-Mail verschickt werden, muss die entsprechende Vorlage (z. B. Grippe.dot) für diese Anwendung ein weiteres Mal existieren (z. B. Grippe_Mail.dot) und besonders angepasst werden. Hinweis: Die E-Mail-Adresse der Patienten muss in den Empfängerstammdaten unter „TeleMED-Angaben“ abgelegt sein.

Vorlage für einen Serienbrief erstellen

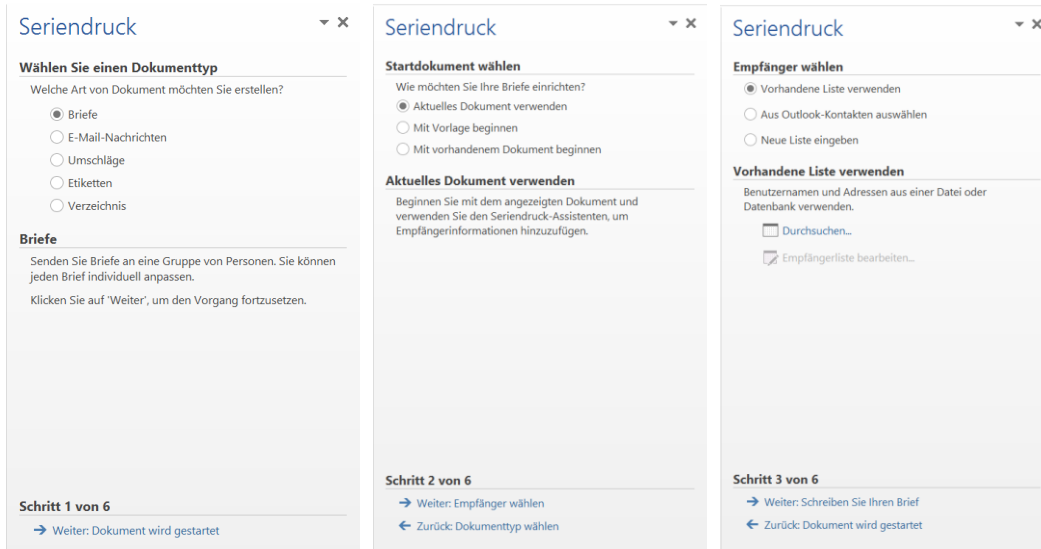
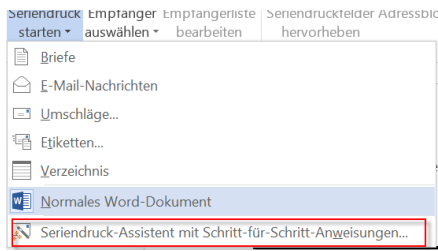
Im ersten Schritt sollte im Ordner ...\\Serienbriefe\\Vorlagen entweder eine neue leere Vorlage angelegt werden oder eine bereits angepasste Arztbriefvorlage, z. B. Bericht.dot aus dem Ordner ...\\Winword\\Vorlagen in diesen Ordner kopiert und nach Wunsch benannt werden, z. B. Grippe.dot.

Das Kopieren erscheint sinnvoller, da damit die Voreinstellungen, die eingefügten Variablen usw. erhalten bleiben.

Hinweis: Inhalt und Umfang der aus den Patientendaten bzw. Arztdateien bereitgestellten Informationen unterscheiden sich grundsätzlich. Daher müssen für diese beiden Varianten unterschiedliche Briefvorlagen erstellt werden, die auf die jeweils unterschiedlichen Felder Bezug nehmen. Die Namen der Vorlagen für arztbezogene Serienbriefe sollten unbedingt mit av_ beginnen. Die Vorlage muss dabei die Dateiendung **.dot** behalten. Nach Öffnen der Vorlage mit Microsoft Word muss diese in eine Serienbriefvorlage umgewandelt werden. Dazu ist über **Sendungen|Seriendruck starten**



der entsprechende Assistent zu starten:



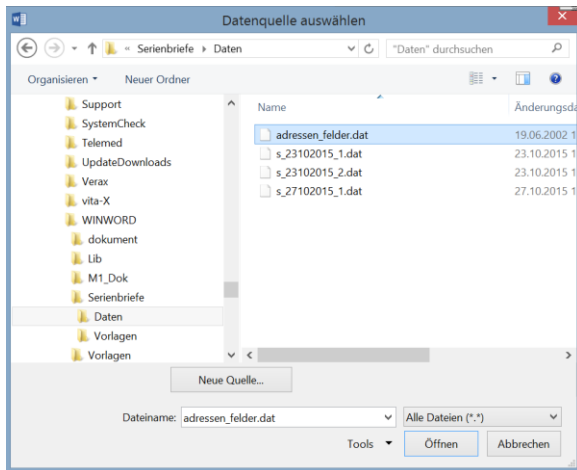
Schritt 1 von 6: Im ersten Schritt muss die Art des Seriendruck-Dokuments ausgewählt werden. Im Regelfall wird hierbei die Option Briefe markiert. Anschließend „weiter: Dokument wird gestartet“.

Schritt 2 von 6: Da Word bereits mit der gewünschten Vorlage geöffnet wurde, wird im Schritt Startdokument wählen die Option Aktuelles Dokument verwenden selektiert. Danach wird der Schritt Empfänger wählen initiiert.

Schritt 3 von 6: Im nächsten Schritt muss die Datei bestimmt werden, die die Felder enthält, die dann später während der Serienbriefschreibung mit den jeweiligen Patientendaten befüllt werden. Dies ist einfach möglich, da bei der Installation des Moduls eine Datei mit einem Gerüst aus den Feldern der später aus CGM M1 PRO exportierten Daten angelegt wird.

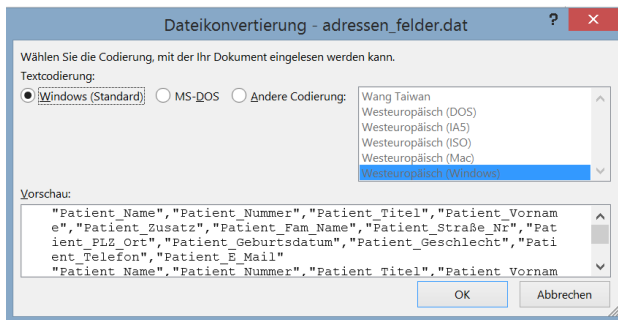
Deshalb wird die Option **vorhandene Listen wählen** verwendet. Über einen Klick auf Durchsuchen wird im Windows-üblichen Suchdialog über den Pfad `\COMPUMED\M1\Project\Winword\Serienbriefe\Daten` die Datei `adressen_felder.dat` (für Arztdaten `arzt_felder.dat`) geöffnet. Dabei muss die Option **Alle Dateien (*.*)** eingestellt werden.

Im danach folgenden Fenster muss **Alle Dateien (*)** ausgewählt werden.



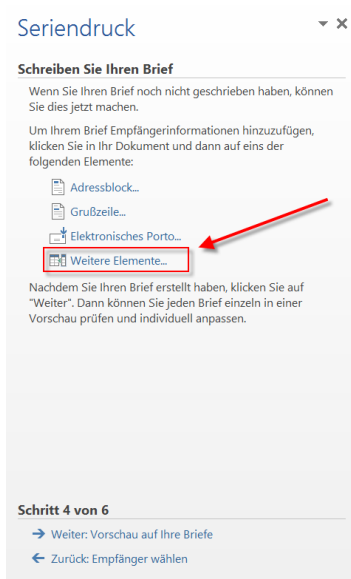
Nun wählen Sie die `adressen_felder.dat` aus und klicken auf „**öffnen**“.

Jetzt wird der Inhalt der Datenquelle `adressen_felder.dat` angezeigt. Dieses Fenster kann mit „**OK**“ bestätigt und geschlossen werden.



Schritt 3 von 6 wird nun mit **Schreiben Sie Ihren Brief** abgeschlossen.

Schritt 4 von 6: In diesem Schritt werden über die Option **Weitere Elemente** zunächst die Seriendruckfelder (z.B. Name, Straße, Ort usw.) eingefügt.



Wir rufe ich die Serienbriefschreibung in CGM M1 PRO auf?

In CGM M1 PRO haben Sie an verschiedenen Stellen die Möglichkeit, die Serienbriefschreibung zu starten. Nachfolgend nennen wir ein paar Beispiele.

Patienten-Suchdialog:

Wenn im Patientensuchdialog eine Liste der gewünschten Patienten erzeugt wurde, z. B. über den Namen, das Geburtsjahr oder über das Feld „Allgemeine Verwendung“, wenn im Patientenstammblatt/Patienteninfo ein entsprechender Vermerk eingetragen wurde,...

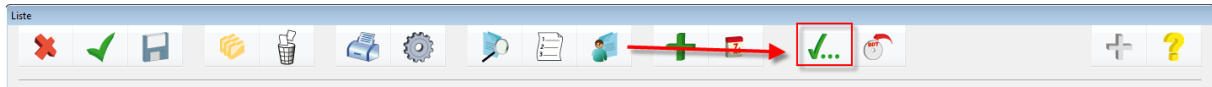
... lässt sich die Serienbriefschreibung über den Button mit dem Diskettensymbol (<Shift>+<F8>) starten.

Textgruppenstatistik:

In der Textgruppenstatistik (Büro | Statistik | Selektive Suche | Textgruppenstatistik) starten Sie die Serienbriefschreibung nach einer entsprechenden Suche (z. B. nach einem verordneten Medikament) über den entsprechenden Button.

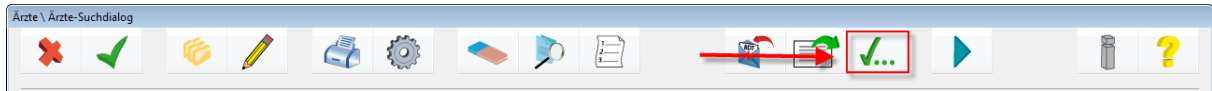
Recall-Listen:

In den Recall-Listen (Rezeption|Listenaufruf <Strg>+L) ist die Serienbriefschreibung nach Aufruf der gewünschten Liste über das Diskettensymbol (<Shift>+<F8>) zu aktivieren:



Ärzte-Suchdialog:

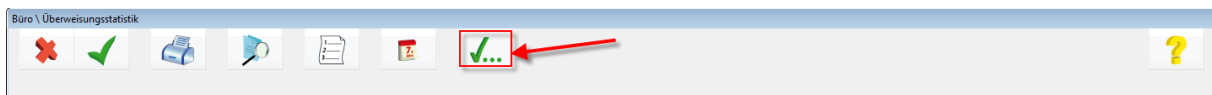
Über Praxisdaten|Ärzte lässt sich ein Suchdialog starten, in dessen Ergebnissenfenster ebenfalls eine Serienbriefschreibung möglich ist:



Überweiserstatistik

Büro|Statistiken|Überweiser|Überweiserstatistik:

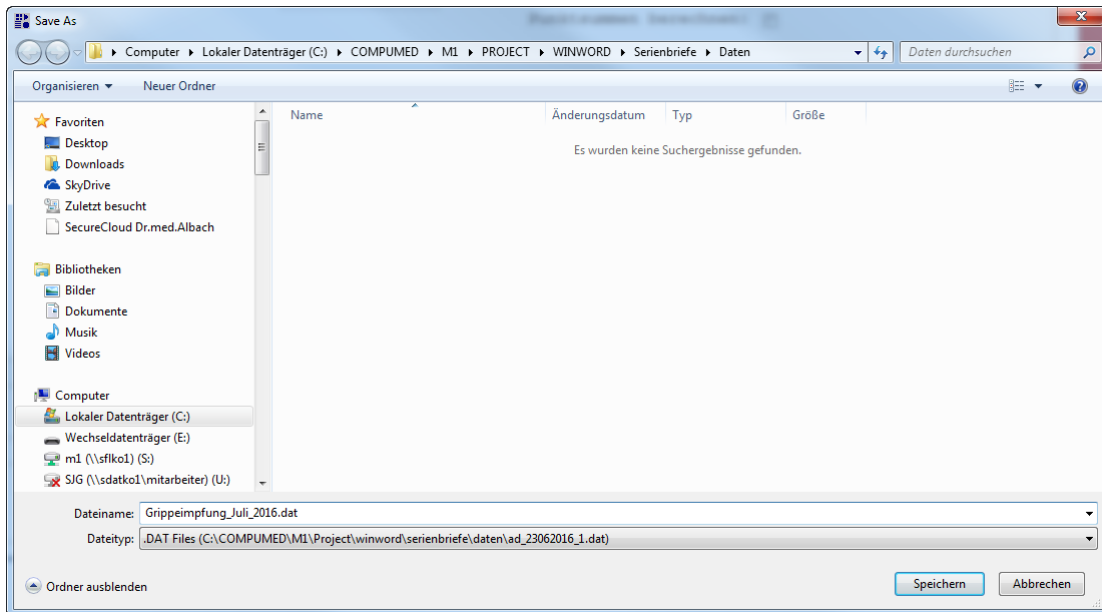
Nach der Erstellung der Statistik lässt sich hier in gleicher Weise die Serienbriefschreibung starten.:



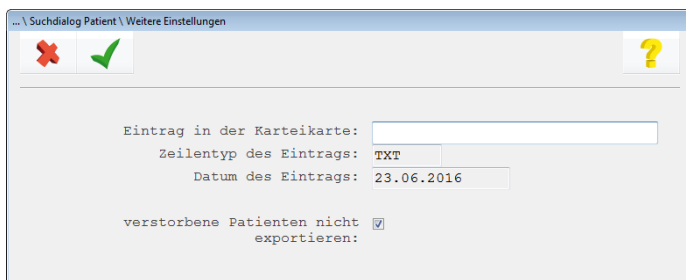
Wichtiger Hinweis: Inhalt und Umfang der aus den Patientendaten - Möglichkeit a) bis c) - bzw. Arztdaten - Möglichkeiten d) und e) - bereitgestellten Daten unterscheiden sich grundsätzlich. Daher müssen für diese beiden Varianten unterschiedliche Briefvorlagen erstellt worden sein, die auf die jeweils unterschiedlichen Felder Bezug nehmen.

Die nächsten Arbeitsschritte sind nun für alle Ansätze gleich:

Den folgenden Hinweis **„Bitte wählen Sie einen Dateinamen zur Speicherung der Adressdaten aus“** bestätigen Sie bitte mit **„OK“** (hier wird automatisch ein Dateiname vorgeschlagen, der sich aus der Kennung s - bzw. ad [ArztDaten] bei der Serienbriefschreibung aus der Überweiserstatistik - , dem Tagesdatum, einer fortlaufenden Nummer für mehrere Serienbrief am selben Tag und der Dateiondung .dat besteht, also z. B. s_15082006_1.dat bzw. ad_15082006.dat). Damit gelangen Sie in den Windows-üblichen Dialog zur Ablage der Patientendaten in eine Datei im Verzeichnis \COMPUMED\M1\Project\Winword\Serienbriefe\Daten. Für die Datei sollte ein aussagekräftiger Name (unter „Dateiname“) vergeben werden, z. B. Grippe.dat (die Dateiondung hat keine Bedeutung, sollte aber immer gleich gewählt werden). Klicken Sie dann bitte auf Speichern.

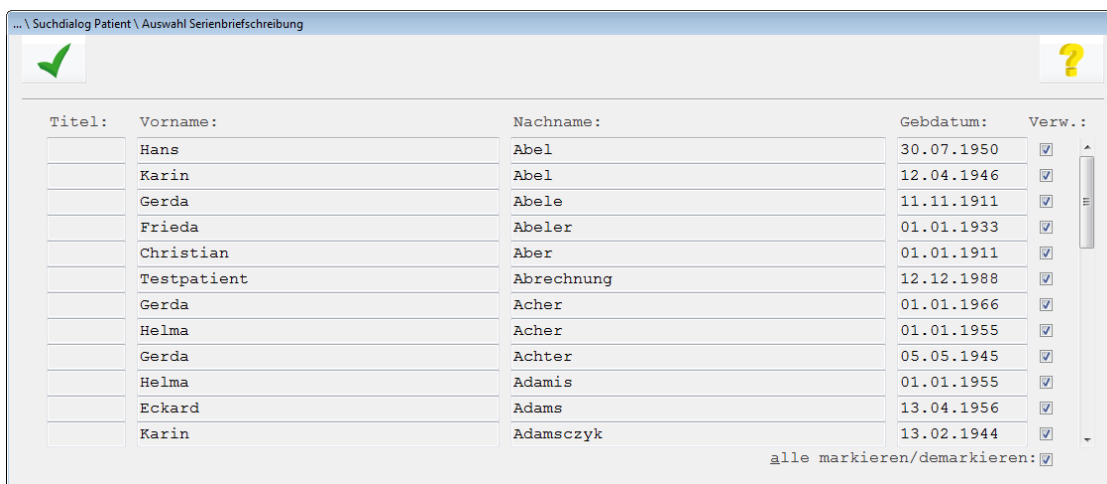


Danach können Sie bei Briefen an Patienten festlegen, mit welchem Vermerk, in welchem Zeilentyp und unter welchem Datum im Behandlungsblatt des Empfängers ein Eintrag generiert werden soll, der auf den geschriebenen Brief hinweist:

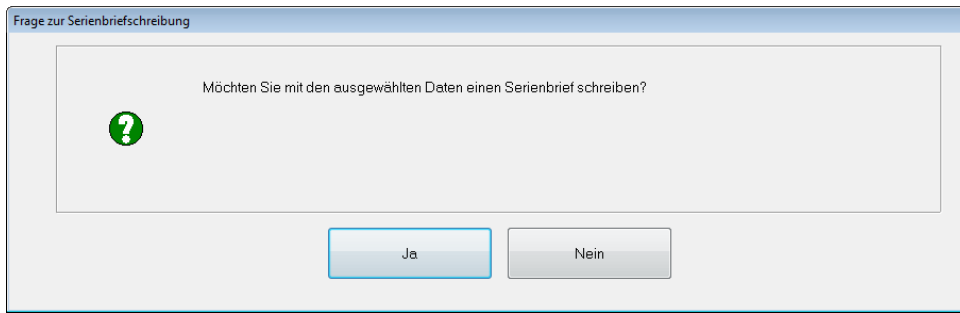


Diese Festlegung wird zur Sicherheit noch einmal zusammengefasst. Bestätigen Sie die Meldung mit „Fortfahren“.

Sie erhalten nun eine Auflistung aller aus der Selektion stammenden Patienten, um – bei Bedarf – Patienten aus der Selektion zu entfernen.



Bestätigen Sie die nachfolgende Meldung mit „Ja“.

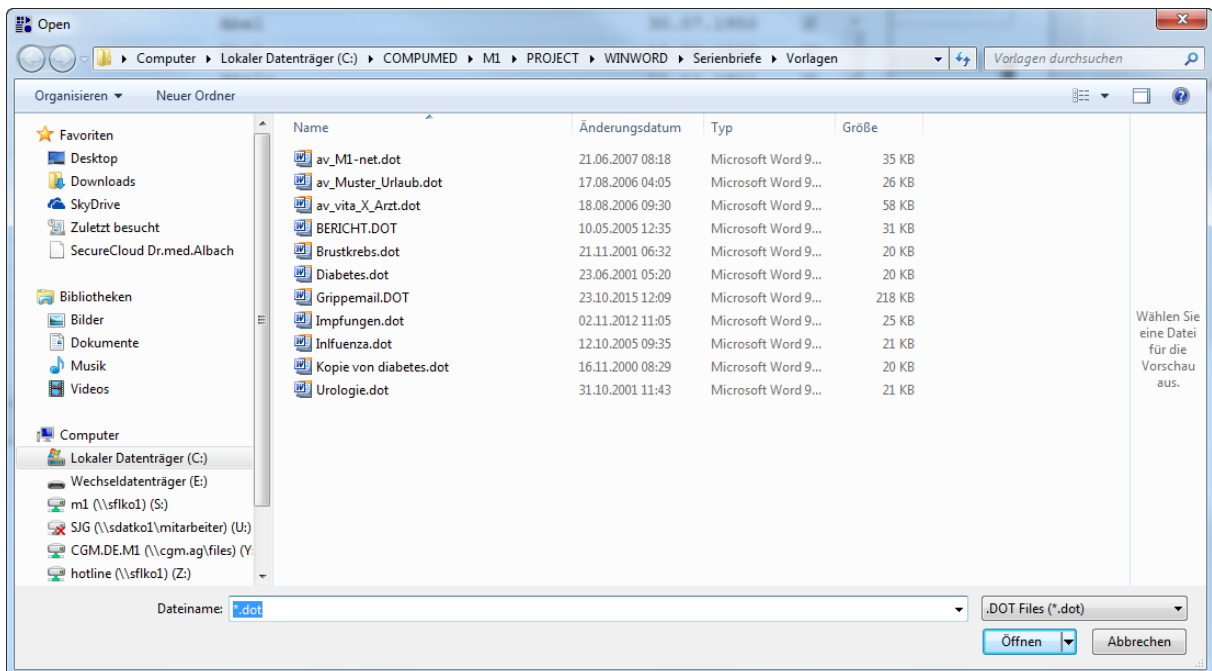


Die nächste Meldung bestätigen Sie mit „OK“.



Wählen Sie nun die Vorlage aus:

Beispielauswahl:



Nach Auswahl bestätigen Sie mit „Öffnen“.

Es erfolgt eine Abfrage:

Frage zur Serienbriefschreibung

Wohin soll die Ausgabe Ihres Serienbriefs erfolgen?

?

Dokument Drucker Fax E-Mail Abbrechen

Wählen Sie die entsprechende Ausgabe aus – in der Regel „**Dokument**“.

Alle Word-Dokumente werden nun untereinander angezeigt und können gedruckt werden.

Änderungshistorie

Dokumentenerstellung	Volkmar Roth / Sarah März	23.06.2016
Letzte Änderung		