

*duria*²

Dokumentation

Praxisalltag III

Bescheinigung
Patienteninformation
Literaturverzeichnis
Nomogramm
Formularköpfe
Geburtsliste

Inhaltsverzeichnis

1. Die Bescheinigung	3
1.1 Anlegen einer Bescheinigungsvorlage	4
1.2 Erstellen einer Bescheinigung.....	7
2. Die Patienteninformation	8
2.1 Anlegen einer Patienteninformation	8
2.2 Drucken einer Patienteninformation	9
3. Literaturverzeichnis.....	10
4. Nomogramm.....	11
5. Formularköpfe.....	12
6. Geburtstagsliste	14

1. Die Bescheinigung

Über das Bescheinigungsmodul in DURIA² lassen sich diverse unterschiedliche Dokumente verwalten und drucken (Sportattest, Kurantrag, Gesundheitsattest etc.).

Damit man die Erstellung von Bescheinigungen schnell und sinnvoll nutzen kann, sollte man Bescheinigungsvorlagen anlegen. Diese Vorlagen haben den Vorteil, dass man immer wiederkehrende Bescheinigungstypen zu einem beliebigen Patienten abrufen kann.

Eine solche Vorlage kann aus verschiedenen Textbausteinen/Komponenten bestehen:

- Anfang (z.B. Briefkopf)
- Ende (z.B. Abrede)
- Bescheinigungstext

Vorlage

Anfang

Dr. med. Michael Durie
Facharzt für Innere Medizin
Kölner Landstr. 240
52351 Düren
T 02421-27610
F 02421-276122
info@duria.de
www.duria.de

Düren, den 12.07.2013

Bescheinigung

Anfang

Dr. med. Michael Durie
Facharzt für Innere Medizin
Kölner Landstr. 240
52351 Düren
T 02421-27610
F 02421-276122
info@duria.de
www.duria.de

Düren, den 31.07.2013

Freie Eingabe

Arztliches Attest zur Sportgesundheit (nach WB-AT §7)
„P-Vorname“ „P-Nachname“ (geboren am 10.08.1971)
wurde von mir heute auf seine Sporttauglichkeit für den Schwimmverein „Sportclub 1909“
untersucht.
Es ergibt sich folgende Einschätzung:

Ende

Dr. med. Michael Durie
Kölner Landstr. 240
52351 Düren

Arztliches Attest zur Sportgesundheit (nach WB-AT §7)
Max Mustermann (geboren am 02.06.1980)
wurde von mir heute auf seine Sporttauglichkeit für den Schwimmverein „Sportclub 1909“
untersucht.
Es ergibt sich folgende Einschätzung:
Er darf **nicht** an Wettkampfvorstellungen teilnehmen

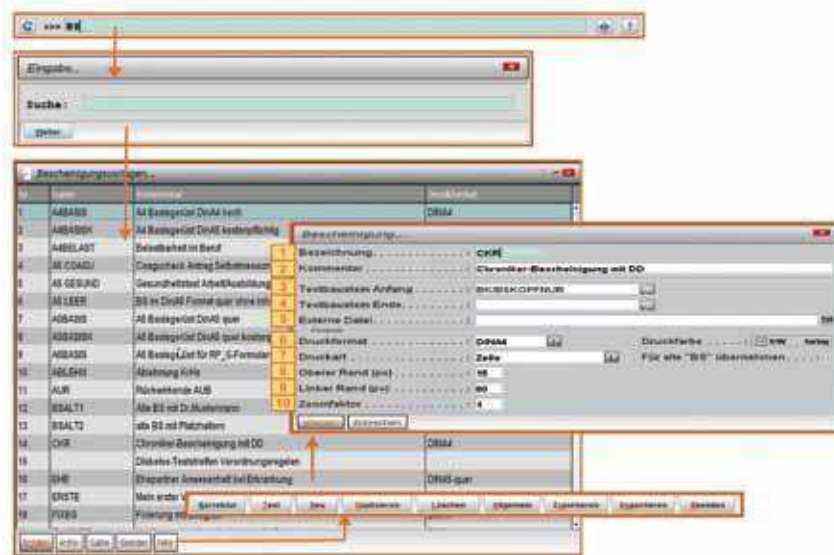
Dr. med. Michael Durie
Kölner Landstr. 240
52351 Düren



Diese Form der Bescheinigung muss ggf. für Altpraxen zuerst aktiviert werden. Geben Sie dazu den Befehl „**PRX**“ in die DURIA² Befehlszeile ein und wählen Sie im Menü „**SYSTEM**“ den Punkt Arbeitsplatz Einstellungen aus. Aktivieren Sie in der Parametermaske die „**grafische Bescheinigung**“.

1.1 Anlegen einer Bescheinigungsvorlage

Geben Sie den Befehl **BS** in die Befehlszeile ein und bestätigen Sie den Such-Dialog mit **<Return>**. Sie gelangen nun in die komplette Liste aller bereits existierenden Bescheinigungsvorlagen. Mit dem Button **Mehr** wird die Menüleiste in den Bearbeitungsmodus umgeschaltet. Um eine neue Vorlage/Bescheinigung anzulegen klicken Sie auf den Button **neu**.



1

Die Bezeichnung sollte kurz und prägnant sein, da hierüber auch später der Direktaufruf einer Bescheinigungsvorlage in der Kommandozeile ermöglicht wird.

2

Hier sollte eine erklärende Beschreibung der Vorlage eingegeben werden, um sie später identifizieren zu können.

3

Wählen Sie aus der TVV einen Textbaustein, den Sie für den Anhang der Bescheinigung verwenden möchten (z.B. einen Briefkopf). In diesen Textbaustein können auch grafische Elemente eingearbeitet sein.



4

Wählen Sie aus der TVV einen Textbaustein, den Sie für das Ende der Bescheinigung verwenden möchten (z.B. eine Abrede). In diesen Textbaustein können auch grafische Elemente eingearbeitet sein.

5

Über diesen Punkt können Sie die Datei eines „grafischen Elementes“ (s. Pkt.3/4) laden.

6

Hier können Sie Druckformat festlegen.

7

Die Druckart verwendet verschiedene technische Varianten, um den grafischen Druck von Text zu ermöglichen. Die empfohlene Einstellung ist „Zeile“. Wenn Buchstaben oder Wörter ineinander rutschen, können Sie auch testweise die anderen Optionen versuchen:



- Wort /- Seite /- Wort, Abstand korrigiert /- Wort, Schriftgröße korrigiert

8/9

Legen Sie die Ränder für den Ausdruck fest (Feinpositionierung).

10

Der Zoomfaktor für den Ausdruck beträgt üblicherweise 1.

Klicken Sie mit der Maus auf  um Ihre Eingaben zu speichern. Sie gelangen wieder in die Liste der bereits erfassten den Bescheinigungen. Hinterlegen Sie jetzt den Haupttext, indem Sie mit der Maus auf  klicken. Verfassen Sie den gewünschten Text und legen Sie die Vorlage mit **<F12>** ab.



Ebenso wie im Anfang und im Ende können im Haupttext Platzhalter verwendet werden.

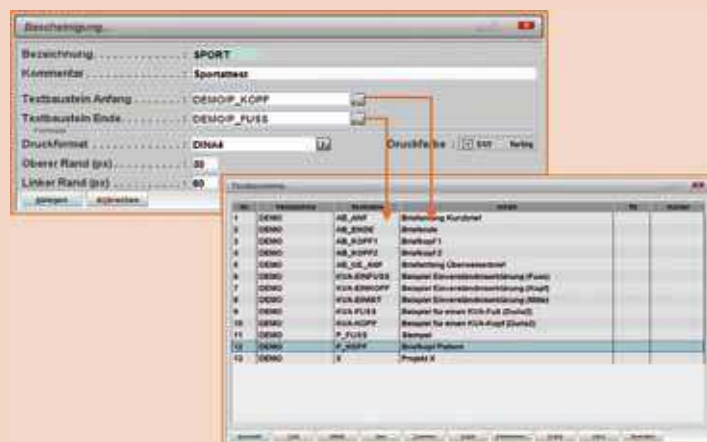
Textbausteine verwenden

Textbausteine sind patientenunabhängige vordefinierte Texte, auf die später in der Textverarbeitung zugegriffen werden können. Textbausteine werden themenbezogen verwaltet, was dazu führt, dass alle zusammengehörenden Textbausteine in einem gemeinsamen Verzeichnis zu finden sind.

Anlegen eines Textbausteins/Praxiskopf für Bescheinigungen

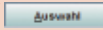

Klicken Sie mit der linken Maustaste auf die Lupe neben dem Eingabefeld „Textbaustein Anfang“.

Die TVV (Ablage für Textbausteine/Textbausteinverzeichnisse) wird geöffnet.





Die Anlage eines Textbausteins erfolgt in drei Schritten:

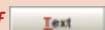
Schritt 1

Unterlegen Sie das Verzeichnis mit dem Cursorbalken und klicken auf  (Alternativ dazu, können Sie sich über  auch ein eigenes Verzeichnis anlegen)

Schritt 2

Klicken Sie auf , um Ihrer Einleitung einen Namen und einen Kommentar zu vergeben. Speichern Sie, indem Sie auf  klicken.

Schritt 3

Nun unterlegen Sie Ihre Einleitung und klicken auf . Es öffnet sich ein Textverarbeitungs-fenster, indem Sie die Einleitung für die Bescheinigung erfassen können. Wie in jedem anderen Duria-Textverarbeitungs-fenster können Sie Bilder/Logos/Grafiken einfügen, Texte hervorheben, unterstreichen, Schrift verändern und vieles mehr. Verwenden Sie beliebige Platzhalter (siehe Folgeseite).

Verlassen Sie die Maske mit F12 und wählen Sie den Baustein aus.

Platzhalter verwenden

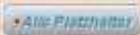
Sie haben die Möglichkeit in der Textverarbeitung, bzw. in Textbausteinen mit Platzhalter zu arbeiten. Platzhalter übernehmen an der Stelle, an der sie im Text positioniert wurden, entsprechende Informationen aus dem Datenbestand des Systems.

Beispiele:

<DATUM> = setzt das aktuelle Tagesdatum

<GEBURT> = setzt das Geburtsdatum des Patienten

Die Platzhalter sind von DURIA fest vorgegeben. In die Platzhalterübersicht gelangen Sie innerhalb der Textverarbeitung durch drücken der Tastenkombination **<STRG>+<P>**. Per Mausklick kann nun ein Platzhalter ausgewählt werden.

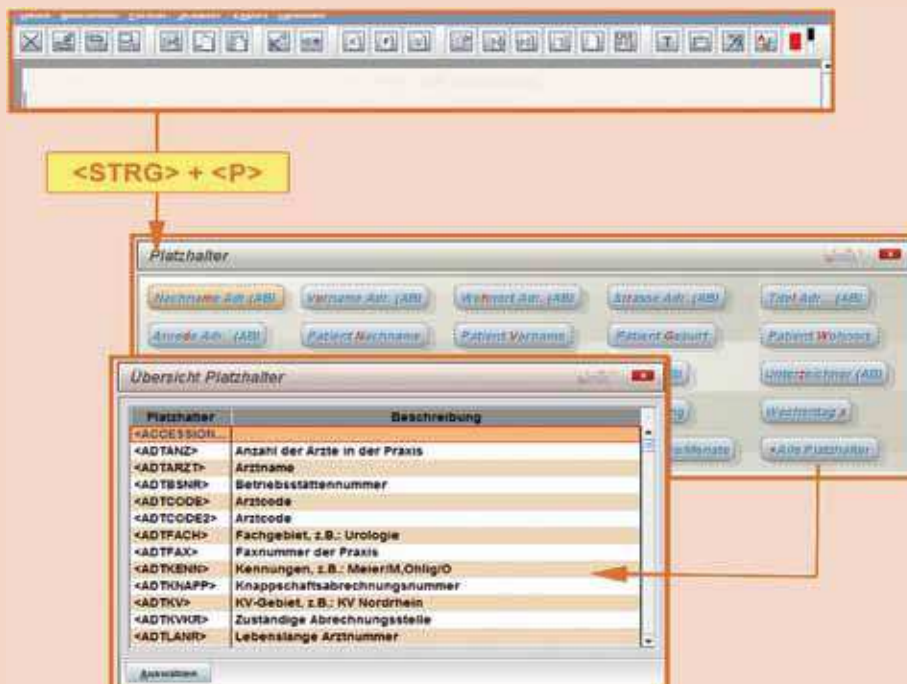
Über den Button  gelangen Sie in eine Übersicht aller Platzhalter inkl. der Kurzbezeichnungen.

Sonderplatzhalter:

*<DTMTV> = Datumsfeld mit Möglichkeit der Anwendung der DURIA-Datumsfunktion

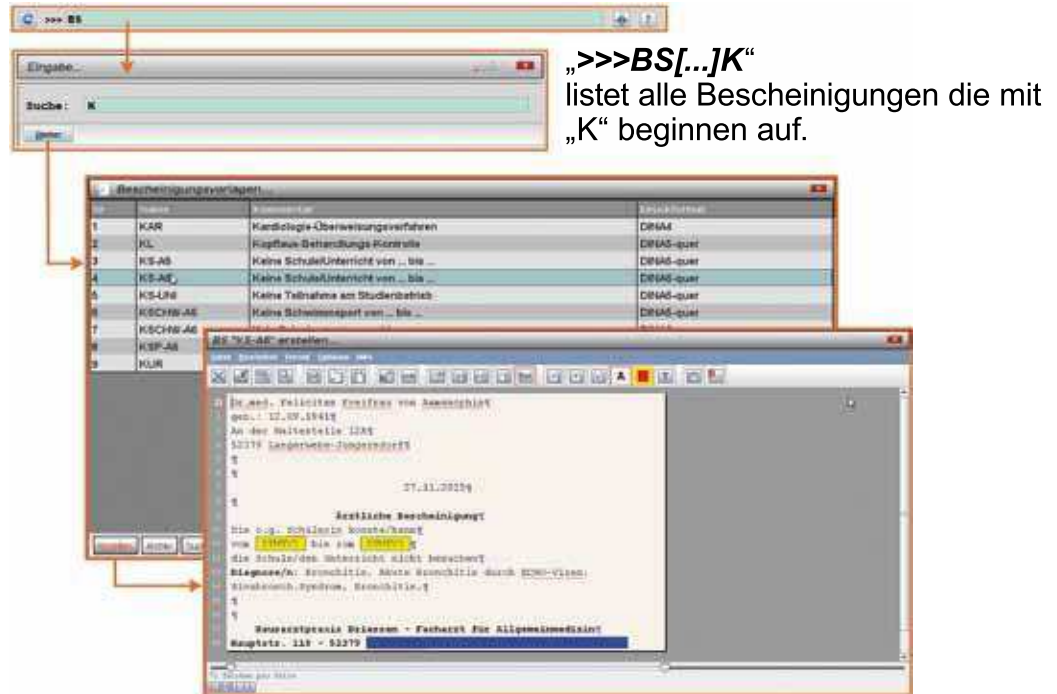
<TG-DICD> = übernimmt die aktuellen Diagnosen des Patienten

<TG-DICD,1> = übernimmt den **letzten** Diagnoseneintrag des Patienten



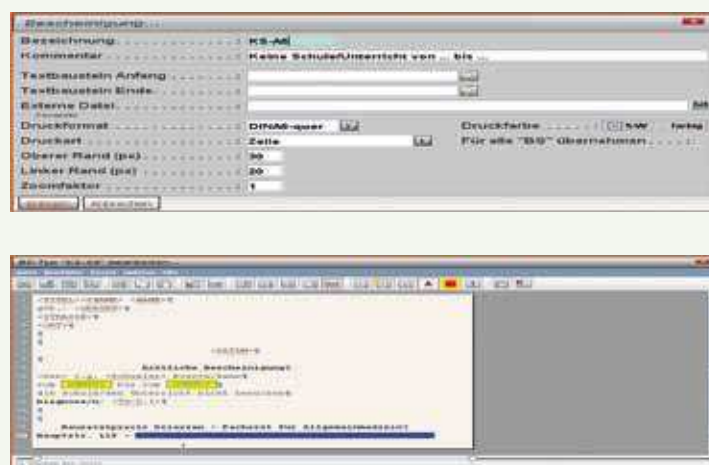
1.2 Erstellen einer Bescheinigung

Geben Sie in der DURIA² Befehlszeile den Befehl „**BS**“ ein. Im folgenden Vorwahldialog geben Sie den Namen der gewünschten Bescheinigung ein und bestätigen Ihre Eingabe mit **<Return>**. Klicken Sie jetzt auf **Erstellen**. Die gewählte Bescheinigung wird geladen und kann nun zum Patienten angepasst werden.



Beispiel

Die Parameter und der Inhalt des oben gezeigten Beispiels sehen folgendermaßen aus:



Drücken Sie **<F12>** um die Bescheinigung zu drucken.





Tipp

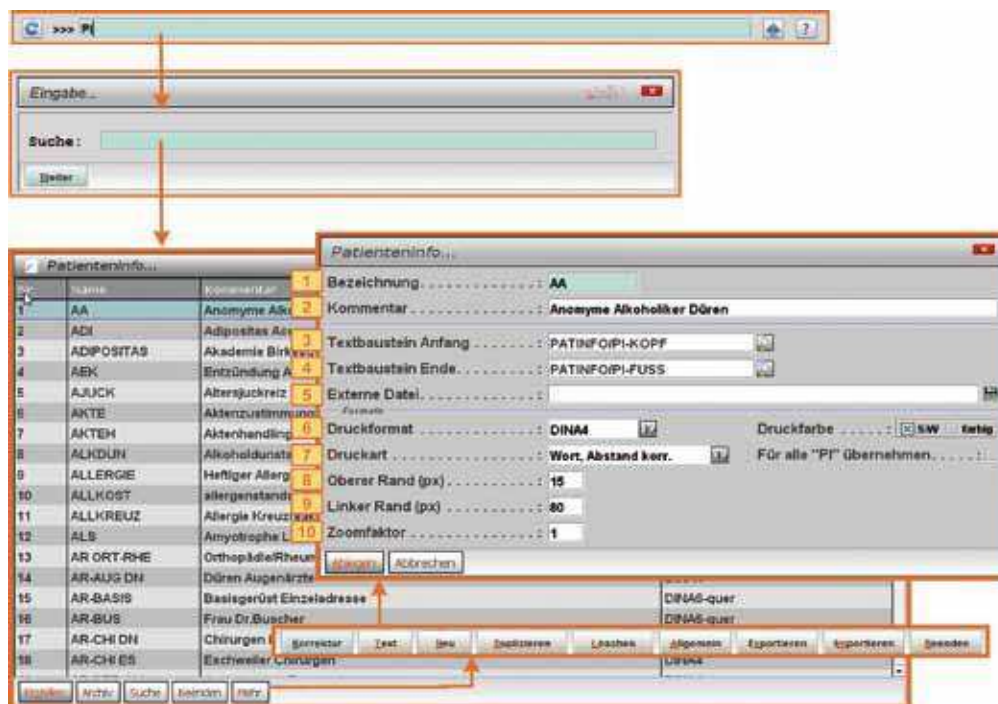
Mit **<F4>** können Einträge aus bestimmten Textgruppen (z.B. **D**) kopiert werden.


2. Die Patienteninformation

Die Patienteninformation dient dazu den Patienten personalisierte Information (z.B. Ausschnitte des Therapiegespräches) in Papierform aushändigen zu können.

2.1 Anlegen einer Patienteninformation

Geben Sie den Befehl „**PI**“ in die Befehlszeile ein und bestätigen Sie den Such-Dialog mit **<Return>**. Sie gelangen nun in die komplette Liste aller bereits existierenden Patienteninformationen. Mit dem Button  wird die Menüleiste in den Bearbeitungsmodus umgeschaltet. Um eine neue Patienteninformation anzulegen klicken Sie auf den Button .



- | | |
|---|---|
| 1 | Die Bezeichnung sollte kurz und prägnant sein, da hierüber auch später der Direktaufruf einer Patienteninformation in der Kommandozeile ermöglicht wird. |
| 2 | Hier sollte eine erklärende Beschreibung der Patienteninformation eingegeben werden, um sie später identifizieren zu können. |
| 3 | <p>Wählen Sie aus der TVV einen Textbaustein, den Sie für den Anhang der Patienteninformation verwenden möchten (z.B. einen Briefkopf). In diesen Textbaustein können auch grafische Elemente eingearbeitet sein.</p>  |
| 4 | Wählen Sie aus der TVV einen Textbaustein, den Sie für das Ende der Patienteninformation verwenden möchten (z.B. eine Abrede). In diesen Textbaustein können auch grafische Elemente eingearbeitet sein. |

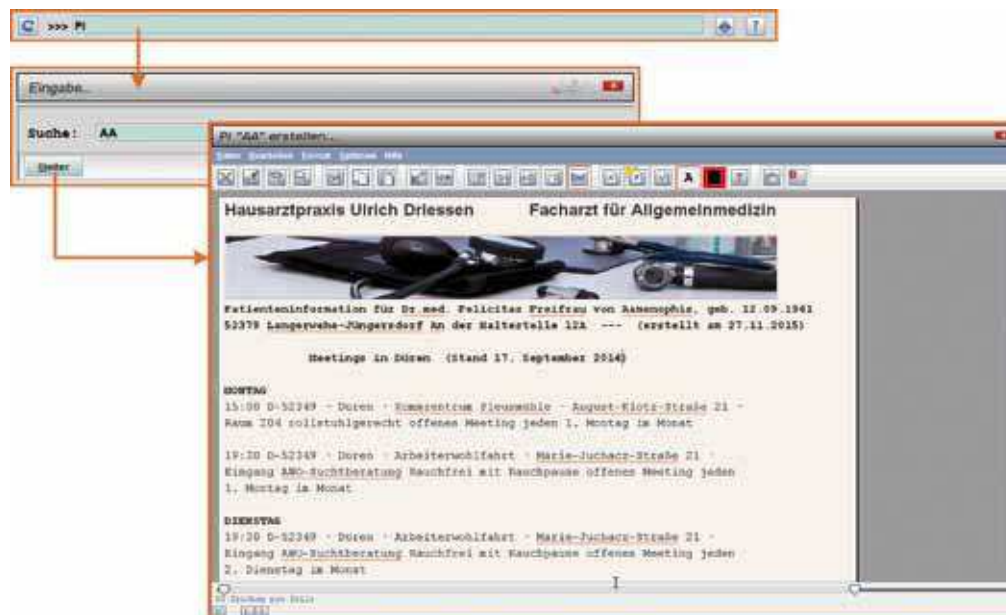
5	Über diesen Punkt können Sie die Datei eines „grafischen Elementes“ (s. Pkt.3/4) laden.
6	Hier können Sie Druckformat festlegen.
7	Die Druckart verwendet verschiedene technische Varianten, um den grafischen Druck von Text zu ermöglichen. Die empfohlene Einstellung ist „Zeile“. Wenn Buchstaben oder Wörter ineinander rutschen, können Sie auch testweise die anderen Optionen versuchen: - Wort /- Seite /- Wort, Abstand korrigiert /- Wort, Schriftgröße korrigiert
8/9	Legen Sie die Ränder für den Ausdruck fest (Feinpositionierung).
10	Der Zoomfaktor für den Ausdruck beträgt üblicherweise 1.

Klicken Sie mit der Maus auf **Ablegen**, um Ihre Eingaben zu speichern. Sie gelangen wieder in die Liste der bereits erfassten den Patienteninformationen. Hinterlegen Sie jetzt den Haupttext, indem Sie mit der Maus auf **Text** klicken.
Verfassen Sie den gewünschten Text und legen Sie die Information mit **<F12>** ab.

Ebenso wie in der Bescheinigung kann auch über in der Patienteninformation mit Platzhaltern gearbeitet werden.


2.2 Drucken einer Patienteninformation

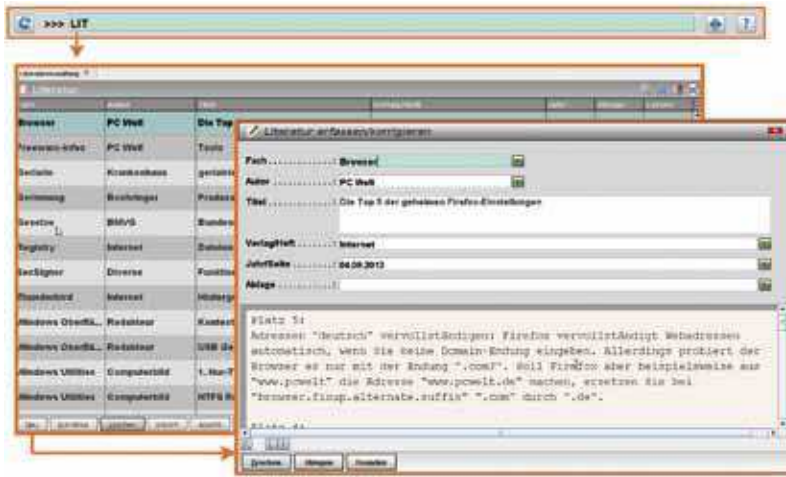
Geben Sie in der DURIA² Befehlszeile den Befehl „PI“ ein. Im folgenden Vorwahl-dialog geben Sie den Namen der gewünschten Patienteninformation ein und bestätigen Ihre Eingabe mit **<Return>**. Klicken Sie jetzt auf **Erstellen**. Die gewählte Patienteninformation wird geladen und kann nun zum Patienten angepasst werden.



Drücken Sie **<F12>** um die Bescheinigung zu drucken.

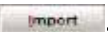
3. Literaturverzeichnis

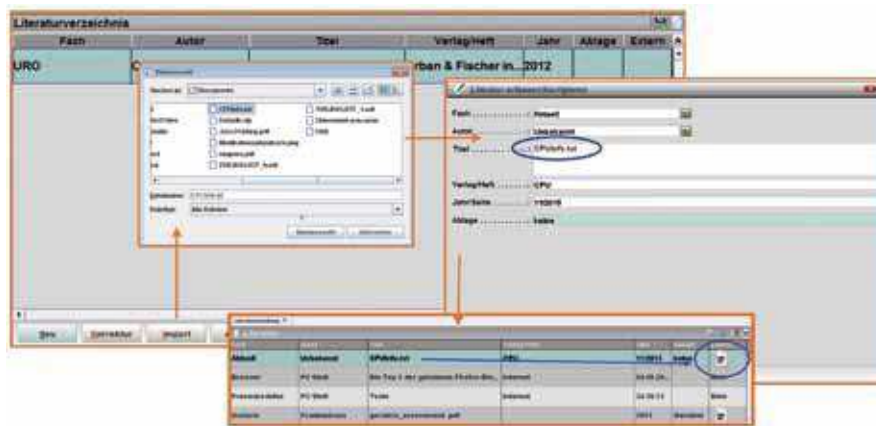
Dieses Modul dient zur Verwaltung von Fach- und anderen Literaturstellen. Geben Sie den Befehl „LIT“ in die DURIA² Befehlszeile ein. Es erscheint eine Übersicht, der bisher erfassten Daten. Um einen neuen Eintrag zu generieren klicken Sie mit der Maus auf .



Sie gelangen in die Erfassungsmaske. Nach Eingabe von Autor, Titel und Verlag können Sie im unteren Feld einen Freitext erfassen.

Verlassen Sie die Maske im Anschluss mit **<F12>**.

Möchten Sie anstatt eines Freitextes lieber Dateien hinterlegen, so klicken Sie mit der Maus auf . Es öffnet sich ein Dialog zur Datei Auswahl. Selektieren Sie die gewünschten Dateien und fahren Sie fort. Sie gelangen automatisch die Erfassungsmaske (dies enthält jedoch jetzt kein freies Textfeld).



Hinterlegen Sie gewünschten Daten und verlassen Sie die Maske mit **<F12>**.

Die gewählten Dateien werden jetzt importiert und ggf. zu einem ZIP-Archiv zusammengefasst. Die Suchfunktion des Literaturverzeichnis durchsucht, anders als in anderen DURIA² Listen, alle Spalten der Übersicht (inkl. Freitext).

4. Nomogramm

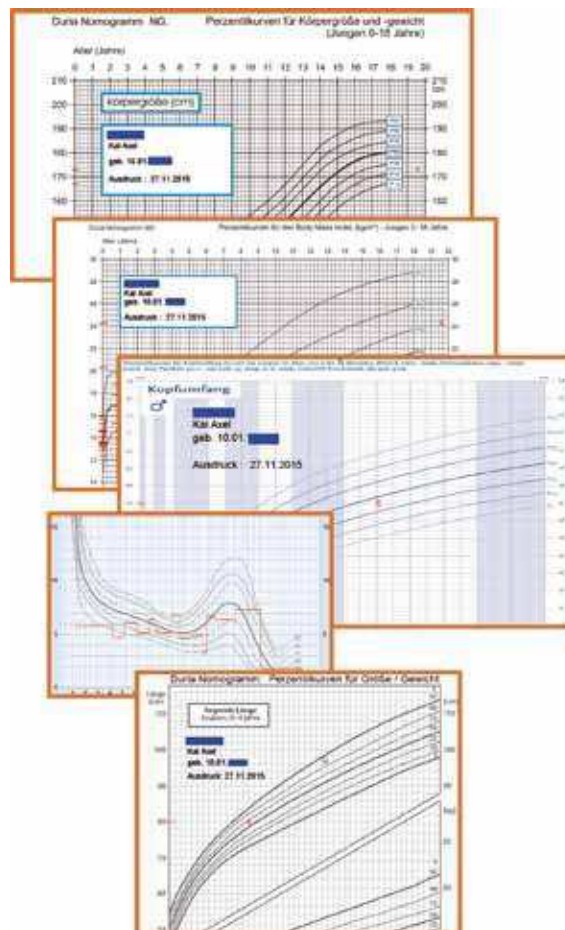
Das Nomogramm dient der numerischen Berechnung und zum Abgleich von Körpermaßen in der Wachstumsperiode. Die beim Patienten gemessenen Werte werden einer mitteleuropäischen Normwerttabelle zugeordnet und die prozentuale Abweichung wird angezeigt (Percentilen) und kann als entsprechende Grafik ausgedruckt werden.

The screenshot shows the DURIA² software interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einstellungen', 'Hilfe'. Below the menu bar, there is a table with columns for 'Datum', 'Alter (Jahre)', 'Größe (cm)', 'Gewicht (kg)', 'Kopf-Umfang (cm)', 'Wachstumsgeschwindigkeit (cm/Jahr)', and 'Prozentile'. The table contains data for various dates and ages. Below the table, there is a form for entering patient data, including 'Datum', 'Größe (cm)', 'Gewicht (kg)', and 'Kopf-Umfang (cm)'. The form has input fields and buttons for 'Neu' (New) and 'Abbrechen' (Cancel).

Geben Sie den Befehl NG in die DURIA² Befehlszeile ein.

Es erscheint eine Übersicht der bisher erfassten Werte zum aktuellen Patienten.

Wählen Sie , um neue Werte zu erfassen. Speichern Sie die Werte mit **<F12>** ab.



Sie können die hier hinterlegten Werte nun (grafisch aufbereitet) ansehen und bei Bedarf drucken, bzw. kopieren.

Klicken Sie dazu einfach mit der Maus auf gewünschten Reiter:

Größe/Gewicht Somatogramm BodyMass Somatogramm Kopf_Umfang Somatogramm Wachstumsgeschwindigkeit Größe/Gewicht 0-4

5. Formularköpfe

Sollten Sie Formulare verwenden welche nicht in DURIA² implementiert sind, lässt sich zumindest der Formulkopf zu Papier bringen.

Sie können bis zu 99 eigene Formulköpfe definieren. Der Ausdruck jedes Formulkopfes kann wie ein separates DURIA² Formular justiert werden (*Siehe auch DURIA² Dokumentation - Formulare*).

Geben Sie den Befehl FOKO in die DURIA² Befehlszeile ein und entscheiden Sie im Anschluss, ob der Formulkopf mit oder ohne Datum gedruckt werden soll.

PR

Mustermann
 Kevin
 Bismarckstr. 13
 52249 Eschweiler

31.07.44

 M1

 463874231 123456789



5.1 Eigene Formulköpfe anlegen und aufrufen

Möchten Sie einen eigenen Formulkopf anlegen, so verwenden Sie den Befehl FOKO gefolgt von einer Nummer (1-99), welche Ihnen später einen erneuten Aufruf ermöglicht. Liste der bisher angelegten eigenen Formulköpfe, Aufruf mit „>>> **FOKO**[...]**L**“.

Formulkopf				
Definierte Formulköpfe				
Nr	Name	Befehl	Index	
1	Formulkopf m/o Datum	FOKO	FOM0	
2	Bedruckung EKG Kartei	FOKO 6	FOM06	

Sie können jetzt eine **Kurzbeschreibung** zur Identifikation festlegen.

Im Anschluss lassen sich wie gewohnt die Seiten und Feldparameter justieren.

Der Kopf kann jetzt jederzeit aufgerufen werden, indem die zuvor vergebene Nummer als Befehlsparameter verwendet wird (*Beispiel: FOKO 4*). Eine Übersicht der bereits definierten Formularköpfe erhalten Sie mit dem Befehl „**FOKO L**“.

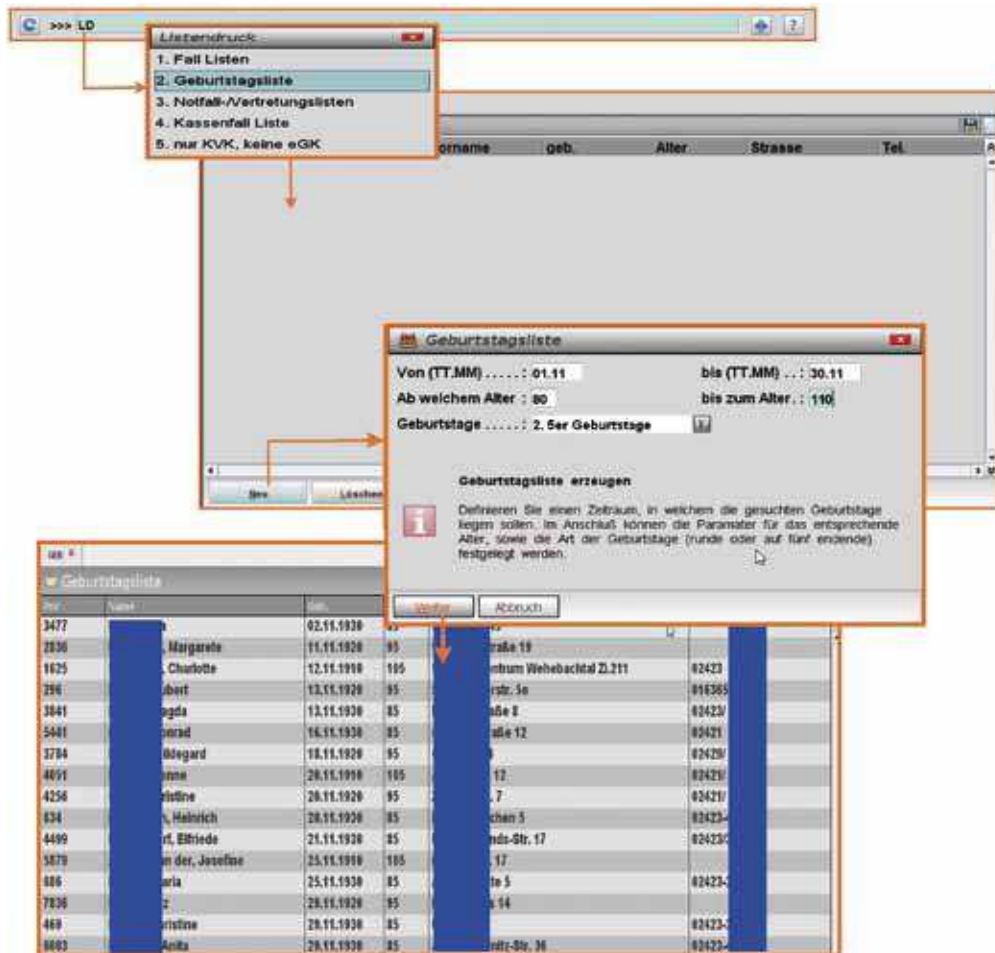
Alle Formularköpfe lassen sich wie reguläre Formulare über die Formularjustierung (Befehl „**FORMULARE**“) nachträglich ändern.



Formel	Formular	Falls	Mittel	Versuch	Werte	Falls	Werte	Summe
FG	Arztl. Gutachten zum Antrag auf med. Leist. zur Rehabilit...	alle	JAG03	0	0	0	0	
FG	Q37 Stobbest 1+2 (neu inkl. BFB)	FG	SKQ37	1		1	2	01.00
PHP	Freie Heilfürsorge Polizei	PHP	FGPHP	1		1		10.00
FOKO 4	Bedruckung EKG Kartei	alle	FORM4	75	0	2.5		18.54
FOKO	Formularkopf rein Daten	alle	FORM	1		2.5		18.54
FORMHAVKU	Hausarztvertrag • Ärztlicher Kurbericht	alle	FORMHAVKU	4		6	6	01.00
FORM IVBD	Integrierte Versorgung Barmer Teilnahmeerklärung	alle	IVBD	1		3	6	07.00
FORM IVBT	Integrierte Versorgung Barmer Teilnahmeerklärung	alle	IVBT	1		3	6	07.00

6. Geburtstagsliste

Möchten Sie eine Auflistung aller Patienten erhalten, die in einem bestimmten Zeitraum Geburtstag haben, so verwenden Sie hierzu die Geburtstagsliste. Geben Sie die Befehl „LD“ in die DURIA² Befehlszeile ein und wählen Sie im Anschluss die Geburtstagsliste aus.



Mit dem Button **Weiter** kann die Liste erstellt werden.

Hinterlegen Sie die Parameter, nach welchen die Liste generiert werden soll und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Diese Liste kann sowohl auf den **Serienarztbrief**, als auch auf das **SMS Modul** zugreifen (insofern diese Module in Ihrem System eingerichtet wurden).

Notizen:

Impressum

Herausgeber

Duria eG
Nikolaus-Otto-Str. 22
52351 Düren

Tel: 02421/2707-0 / Fax: 02421/2707-122
Internet: www.Duria.de / e-mail: info@Duria.de

Vorstand: Dr. rer. nat. E. Gehlen (Vorsitzender)
Ulrich Driessen, Dr. med. Michael Wieder,
Dr.-medic (RO) Andrea Bamberg

Registergericht Düren GNR 232 / Steuernr.: 207 5707 0325

Haftung

*Diese Dokumentation wurde mit größter Sorgfalt erstellt.
Trotzdem können Fehler in der Angabe oder im Druck nicht
vollständig ausgeschlossen werden.*

*Haftungsansprüche gegen Herausgeber und Autoren, welche
sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die
durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen In-
formationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvoll-
ständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich
ausgeschlossen, sofern seitens des Herausgebers und der
Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges
Verschulden vorliegt.*

*Der Herausgeber behält es sich ausdrücklich vor, Teile der
Seiten oder den gesamten Inhalt ohne gesonderte Ankündi-
gung zu verändern, zu ergänzen oder zu löschen.
Verwendete Firmen- und Markennamen sind evtl. gesetzlich
geschützt und Eigentum der Firmen.*