



Dokumentation

Formulare

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen zum Formularwesen	3
2. Formular Grundfunktionen	4
3. Formular Vorlagen	6
4. Tastenkombinationen	7
5. Einstellungen	8
5.1 Ausdruck (Allgemein).....	8
5.3 Vorlagen	9
5.4 Formulargrößen.....	10
5.5 Sonstige Formulareinstellungen	10
5.6. Karteikartenablage	11

1. Allgemeine Informationen zum Formularwesen

DURIA² bietet ein sehr ausgereiftes Formularwesen und gewährt dem Anwender viele Möglichkeiten die anfallende Bürokratie im Praxisalltag schnell und effizient zu Bewältigen.

Wie alle DURIA² Module lassen sich auch die Formulare sowohl über die Menüleiste (Bereich Formulare“) als auch über individuelle Kommandos in der Befehlszeile aufrufen. Der Ausdruck eines jeden Formulars kann individuell justiert werden. Neben dem Zugriff auf bereits erfasste Texte (Textgruppen) bietet DURIA² die Möglichkeit bereits erstellte Formulare erneut aufzurufen oder aber Vorlagen anzulegen. Diverse Formulare können sogar individuelle Einstellungen durch den Anwender erhalten um das Ausfüllen des Formulars zu erleichtern. Bereits abgelegte Formulare können mit dem Parameter „A“ erneut aufgerufen werden (Beispiel „UE[...]**A**“).

The screenshot displays the 'F5 - Vorlage erzeugen' window in the DURIA² software. The main area is a yellow form titled 'Überweisungsschein'. It contains several sections:

- Patient Information:** AOK Baden-Württemberg 61125, Mustermann, Hans, Musterstrasse 23, 52351 Düren. Birth date: 01.01.78.
- Insurance Data:** 6818261, 123456789, 1. 212345671, 123456789, 16.03.2012.
- Treatment Options:** Kurativ (checked), Präventiv, Behandl. gemäß § 116b SGB V, bei belegärztl. Behandlung. Unfall, Unfallfolgen, Datum der OP bei Leistungen nach Abschnitt 31.2.
- Referral Details:** Überweisung an, AU bis, Ausführung von Auftragsleistungen, Konsiliaruntersuchung, Mit-/Weiterbehandlung (checked), eingeschränkter Leistungsanspruch gemäß § 16 Abs. 3a SGB V.
- Diagnosis and Postoperative Treatment:** Diagnose/Verdachtsdiagnose, Postoperative Behandlungsziffer.
- Referral Information:** Befund/Medikation, Auftrag.
- Contact Information:** 123456789, Praxis Dr. Mustermann, Musterstr. 23, 52349 Düren, Tel: 02421-2707 0.

On the right, a sidebar titled 'Vorlagen' shows a list with 'neu' selected. At the bottom, there are buttons for 'Drucken', 'Ablage', 'Halten', 'Löschen', 'Vorlagen', and 'Parameter'.

Abbildung 1 - Formularbeispiel : Überweisungsschein

2. Formular Grundfunktionen







DURIA² Formulare bieten in der Regel folgende Grundoptionen an:

Menüzeile:

D rucken	Druckt das Formular entsprechende Formular aus und speichert die eingetragenen Daten in die Datenbank. Außerdem wird bei Bedarf ein Textgruppeneintrag abgelegt. Alle gedruckten Formulare können später erneut aufgerufen werden. Der Ausdruck kann sowohl über den entsprechenden Button, als auch über die Funktionstaste F12 ausgelöst werden.
A blage	Die Ablage speichert das entsprechende Formular in die Datenbank ohne es vorher auszudrucken. Außerdem wird bei Bedarf ein Textgruppeneintrag abgelegt. Alle abgelegten Formulare können später erneut aufgerufen werden.
H alten	Beim Halten wird das Formular nur zwischengespeichert um es zu einem späteren Zeitpunkt weiter zu bearbeiten oder auszudrucken, bzw. abzulegen. Beim Halten wird kein Textgruppeneintrag erzeugt! Gehaltene Formulare werden patientenbezogen im Patientenkopf angezeigt. Außerdem sind sie unter „OFFEN“ zu finden. Halten kann sowohl über den entsprechenden Button, als auch über die Funktionstaste F11 ausgelöst werden.
L öschen	Dieser Menüpunkt löscht das aktuelle Formular. Die Daten werden nicht gespeichert und es erfolgt auch kein Ausdruck.
V orlagen	Dies ist eine Möglichkeit in die Vorlagenverwaltung des aktuellen Formulars zu gelangen (Mehr dazu lesen Sie bitte im Kapitel 3 - Vorlagen).
P arameter	Hier lassen sich formularspezifische Einstellungen vornehmen (Mehr dazu lesen Sie bitte im Kapitel 5 - Einstellungen).

Außerdem bieten diverse Eingabefelder besondere Methoden zur Eingabe, bzw. haben viele Felder Spezialfunktionen. Diese Spezialfunktionen lassen sich entweder über die Pfeiltasten (links/rechts) auf der Tastatur auslösen, oder aber direkt per Mausklick auf das entsprechende Symbol.

Eingabefelder:

Datumsfunktionen 	<p>Per Mausklick auf dieses Symbol öffnet sich ein kleiner Kalender, auf welchem das Datum ausgewählt werden kann. Außerdem wertet dieses Feld Eingaben wie folgt aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> -mo Rechnet vom aktuellen Datum auf den letzten Montag zurück. -4fr Rechnet vom aktuellen Datum vier Freitage zurück. -23 Rechnet vom aktuellen Datum dreiundzwanzig Tage zurück. +fr Rechnet vom aktuellen Datum auf den nächsten Freitag vor – nur wenn zulässig! +2so Rechnet vom aktuellen Datum auf den übernächsten Sonntag vor – nur wenn zulässig! 111 Rechnet vom aktuellen Datum einhundert-elf Tage vor – nur wenn zulässig!
Uhrzeitfunktionen 	<p>Per Mausklick auf dieses Symbol öffnet sich eine kleine Uhr, auf welcher die Uhrzeit ausgewählt werden kann.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Mausklick = Stunden 2. Mausklick = Minuten <p>Die Uhrzeit wird im Format HH.MM angezeigt</p>
Vorauswahl 	<p>Mit den Pfeiltasten oder F2 Taste, bzw. einem Mausklick auf das Symbol können systeminterne oder eigene Vorgaben für dieses Feld ausgewählt werden.</p>
AMIS-Funktionen 	<p>Felder mit diesem Symbol haben Zugriff auf die AMIS-Datenbank. Als Auslöser dient sowohl der Mausklick als auch die Pfeiltasten (links/rechts).</p>
Textgruppenzugriff 	<p>Dieses Symbol gibt an, dass man in dieses Feld bereits abgelegte Text aus diversen Textgruppen kopieren kann. Auslöser sind sowohl der Mausklick als auch die Pfeiltasten (links/rechts).</p>
Arztadressen 	<p>Ein Mausklick auf dieses Feld öffnet das Arztregister. Hier lassen sich nun Einträge markieren, welche dann mit Adressdaten zu Papier gebracht werden können.</p>

3. Formular Vorlagen

In allen gängigen Formulare können Vorlagen angelegt werden, welche im Anschluss immer wieder beim Ausfüllen des Formulars Verwendung finden. Bereits angelegte Vorlagen können direkt beim Aufruf des Formulars ausgewählt werden indem Sie das Formular mit dem Parameter „V“ starten (Beispiel: „UE V“).

Sie können auch direkt im Formular über den Button „Vorlagen“ ausgewählt werden oder in der Vorlagenleiste (falls aktiviert, ist diese rechts im Formular zu finden) ausgewählt werden. In die Vorlagenleiste gelangen Sie mit der Maus oder der <Tabulator> Taste. Mit <Enter> oder Doppelklick wählen sie die Vorlage aus und bestücken das Formular entsprechend der vordefinierten Werte. Um Vorlagen anlegen zu können füllen Sie das Formular entsprechend Ihrer Wünsche aus und betätigen dann die <F5> Taste.

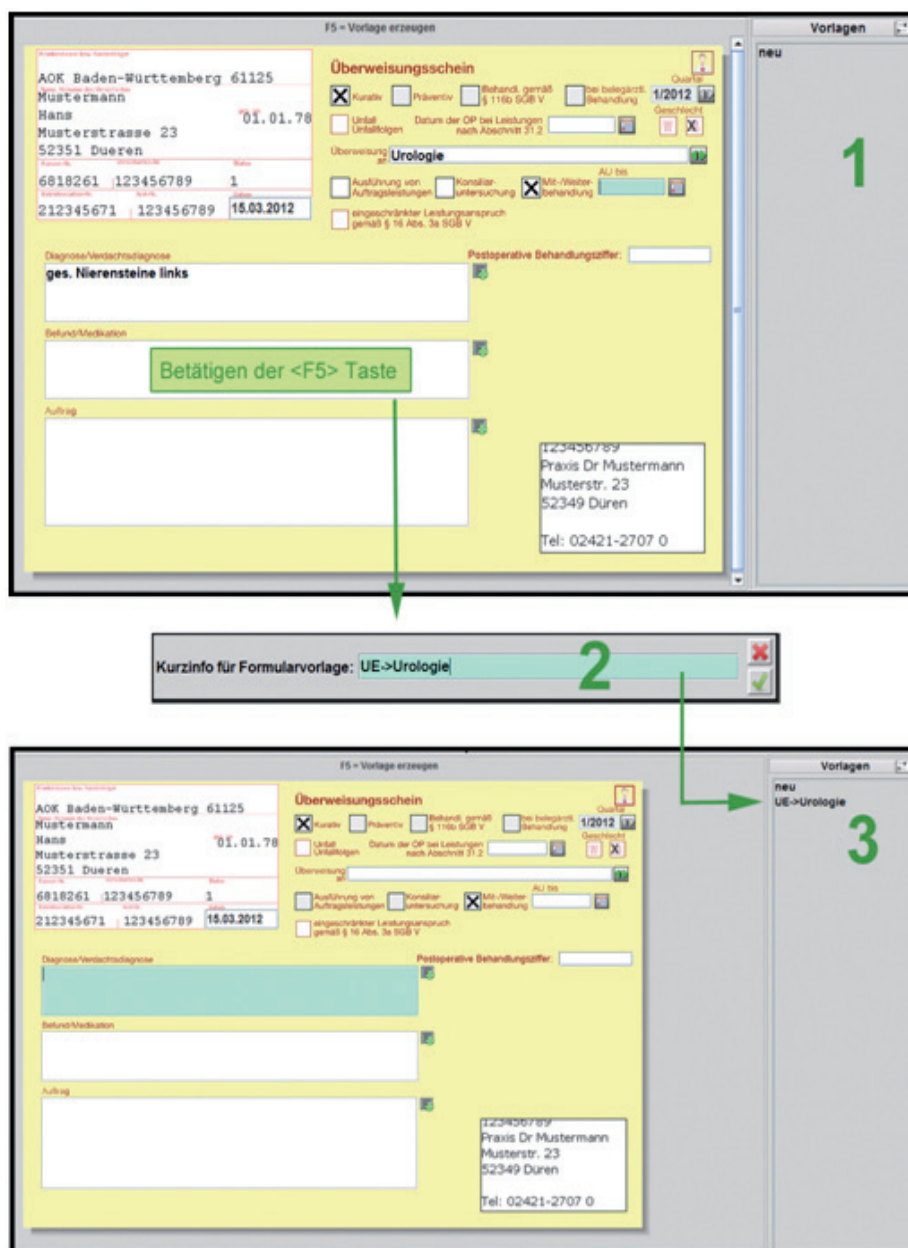


Abbildung 2 - Vorlagen generieren im Überweisungsschein



Sie möchten eine einfache Überweisungsvorlage zur Urologie anlegen.

- 1 Füllen Sie zunächst den Überweisungsschein wie gewünscht aus und betätigen Sie im Anschluss die **F5** Taste.
- 2 Nun geben Sie der Vorlage einen Namen
- 3 Die Überweisungsvorlage steht Ihnen ab jetzt zur Verfügung und kann per Maus (Doppelklick) ausgewählt werden.

Siehe Abbildung 2

Eine weitere Möglichkeit zur Vorlagenanlage besteht darin, die Vorlagenleiste zu nutzen (Siehe Kapitel 5.3 Vorlagen).

Möchten Sie in den bestehenden Vorlagen Änderungen vornehmen, so nutzen Sie den Button „Vorlagen“ und wählen dort „Inhalt“ aus. Jetzt lassen sich die einzelnen Felder separat bestücken. So kann z.B. ein Datumsfeld auch nachträglich den Wert „+5“ erhalten, welcher dann beim Auslösen des Formulars umgesetzt wird. Formularvorlagen sind grundsätzlich patientenübergreifend.

4. Tastenkombinationen

Innerhalb der Formulare stehen Ihnen folgende Tastenkombinationen zur Verfügung:

Taste(n)	Funktion
Pfeiltasten (hoch/runter)	Dienen zum Navigieren innerhalb des Formulars
Pfeiltasten (links/rechts)	Löst Spezialfunktionen einzelner Felder aus (siehe auch Kapitel 2 - Grundfunktionen)
Strg + K	Wechselt die Arztkennung (falls aktiv)
F5	Legt eine Vorlage ab (falls aktiv)
F11	Hält das Formular
F12	Druckt das Formular
Tabulator	Ansprung der Vorlagenleiste (falls aktiv)
Strg + B	Sprung in die Befehlszeile

5. Einstellungen

Jedes Formular bietet die Möglichkeit individueller Einstellmöglichkeiten. Über den Button „Parameter“ gelangen Sie in die Formularparameter des aktuell aufgerufenen Formulars. Hier lassen sich sowohl arbeitsplatzspezifische Einstellungen als auch praxisbezogene Einstellungen vornehmen welche im folgenden Kapitel erläutert werden.

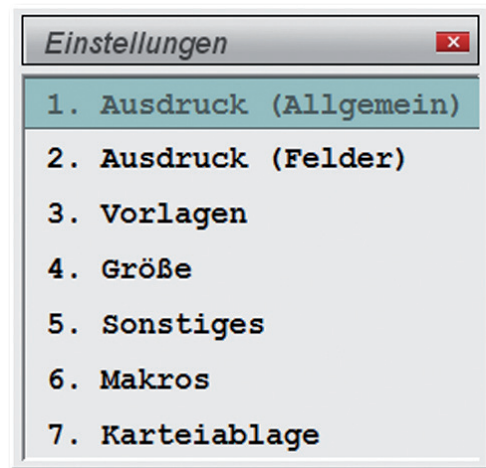


Abbildung 3 - Einstellungen

5.1 Ausdruck (Allgemein)

Die allgemeinen Ausdruck Parameter erlauben es Ihnen einen künstlichen Zeilenvorschub, bzw. Spaltenvorschub (Tabulator) für das gesamte Formular zu definieren. Dies ist z.B. dann sinnvoll, wenn der Ausdruck zu hoch oder zu niedrig auf dem Papier erfolgt. Außerdem können Sie festlegen ob der entsprechende Formularstempel ausgedruckt werden soll oder nicht.

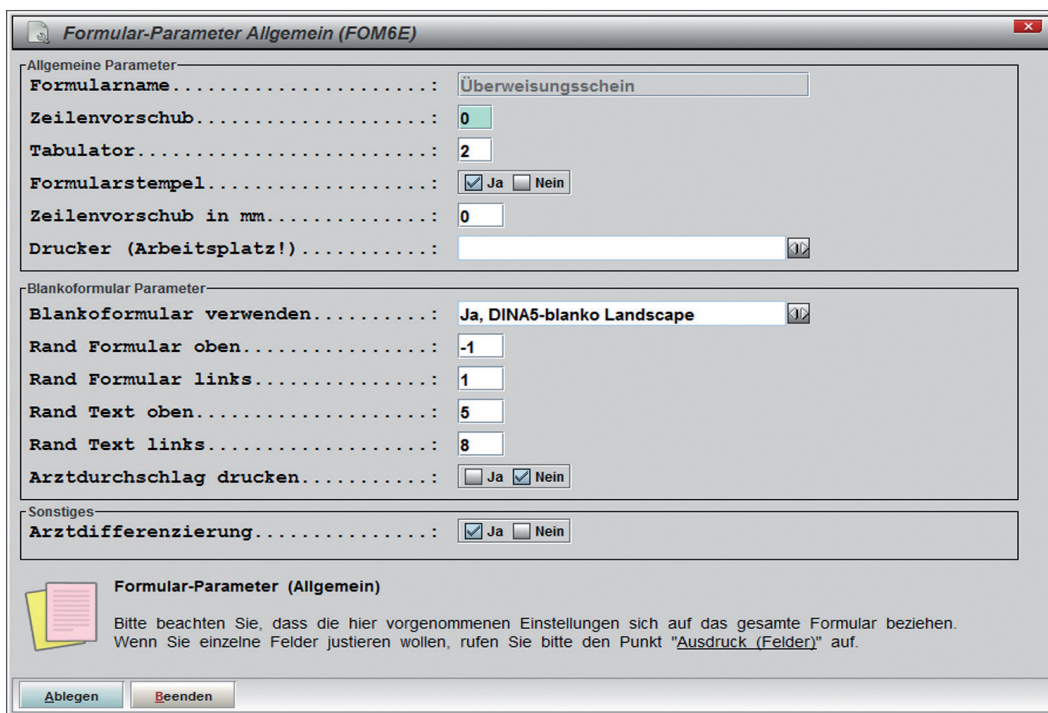


Abbildung 4 - Beispiel für die allgemeinen Druckparameter

Bei der Blankoformularbedruckung BFB (*) wird nicht nur auf den gedruckten Text sondern auch auf das verwendete Hintergrundbild Einfluss genommen. Dieser Menüpunkt ist praxisbezogen. Änderungen die Sie hier vornehmen haben also auch Einfluss auf andere Arbeitsplätze.

* Die Blankoformularbedruckung erzeugt sowohl den zu druckenden Text als auch das Formular selbst. das Formular wird also komplett auf ein leeres Blatt Papier gedruckt. Während beim herkömmlichen Ausdruck ein Vordruck bestückt wird.

5.2 Ausdruck (Felder)

DURIA² unterteilt die einzelnen Daten, welche ausgedruckt werden sollen in separate Felder. Diese Felder können für den Ausdruck individuell justiert werden. Das macht dann sinn, wenn das Formular im Ganzen richtig ausgedruckt wird, aber einzelne Felder nicht passen. Es lassen sich sowohl Zeile und Spalte als auch die Schriftart des Feldes korrigieren.

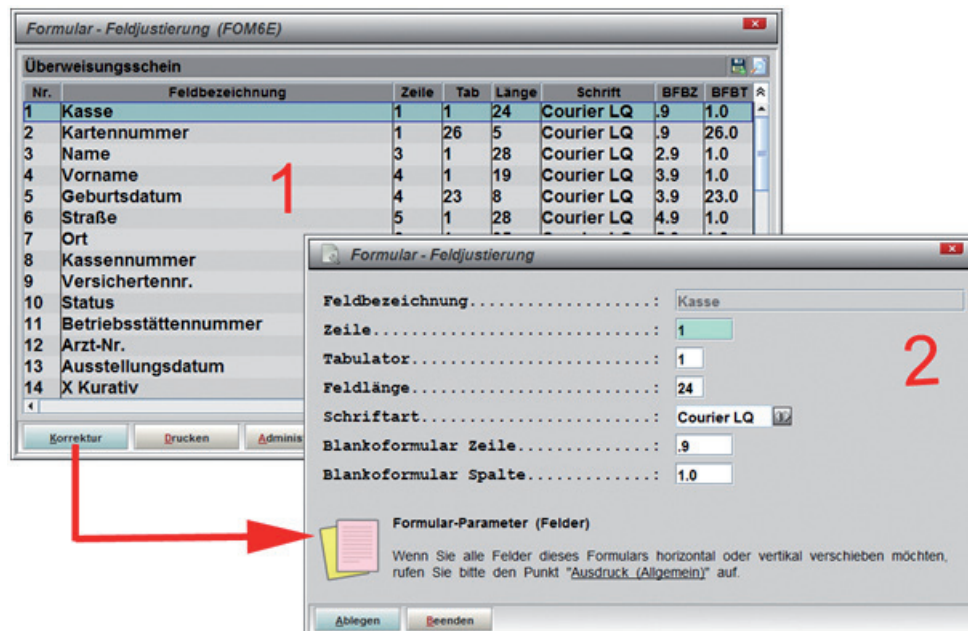


Abbildung 5 - Beispiel für die Feldjustierung

Dieser Menüpunkt ist praxisbezogen. Änderungen die Sie hier vornehmen haben also auch Einfluss auf andere Arbeitsplätze.

5.3 Vorlagen

In den Vorlagenparametern lassen sich formularspezifische Vorlageneinstellungen vornehmen.

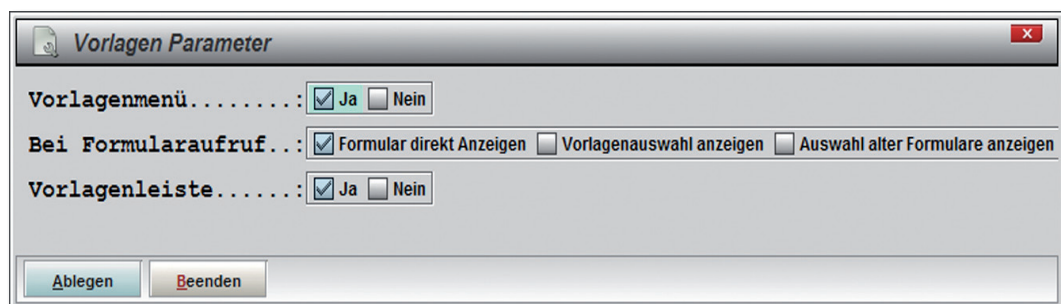


Abbildung 6 - Das Vorlagenmenü

Das Vorlagenmenü kann für jedes Formular separat ein- oder ausgeschaltet werden. Das eingeschaltete Vorlagenmenü befindet sich immer oberen Bereich des Formulars und ist gekennzeichnet durch ein kleines Dreieck. Fahren Sie mit der Maus über das Dreieck, so erscheint das Vorlagenmenü.

Außerdem lässt sich in diesem Menü auch die Vorlagenleiste aktivieren, bzw. deaktivieren.

5.4 Formulargrößen

Für jeden Arbeitsplatz kann die Größe des Formulars für den Bildschirm angepasst werden. Ihnen stehen die folgende Formulargrößen zur Verfügung:

- mini
- klein
- mittel
- groß

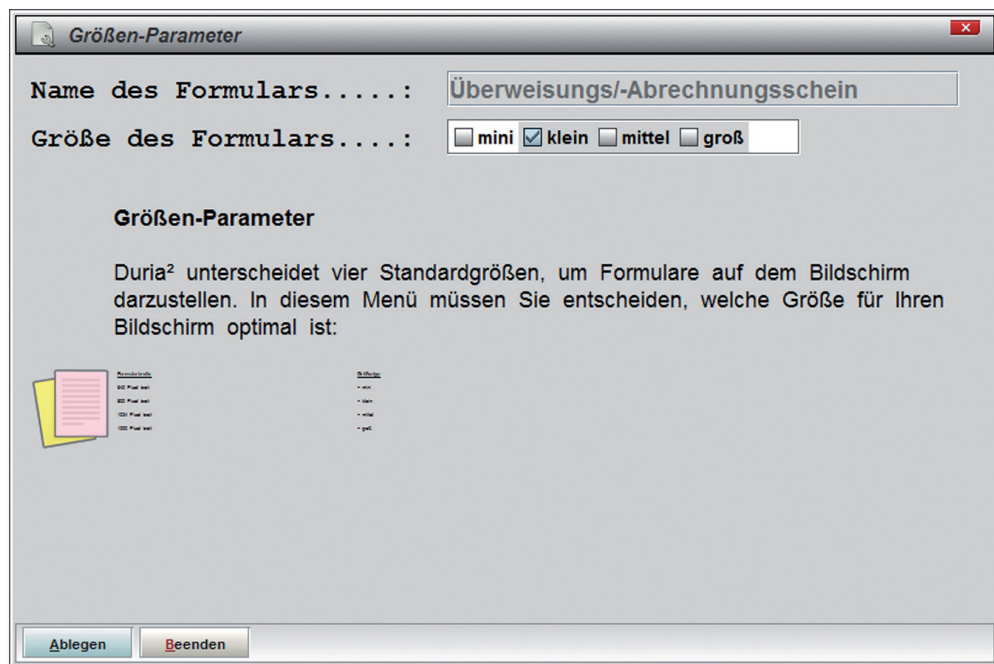


Abbildung 7 - Größenparameter

Diese Einstellungen beziehen sich nur auf den sichtbaren Bereich auf dem Monitor und haben keinerlei Einfluss auf den Ausdruck!

5.5 Sonstige Formulareinstellungen

Manche Formulare (Beispiel: Überweisung) haben gesonderte Einstellungen. Diese gesonderten Einstellungen finden Sie hier.

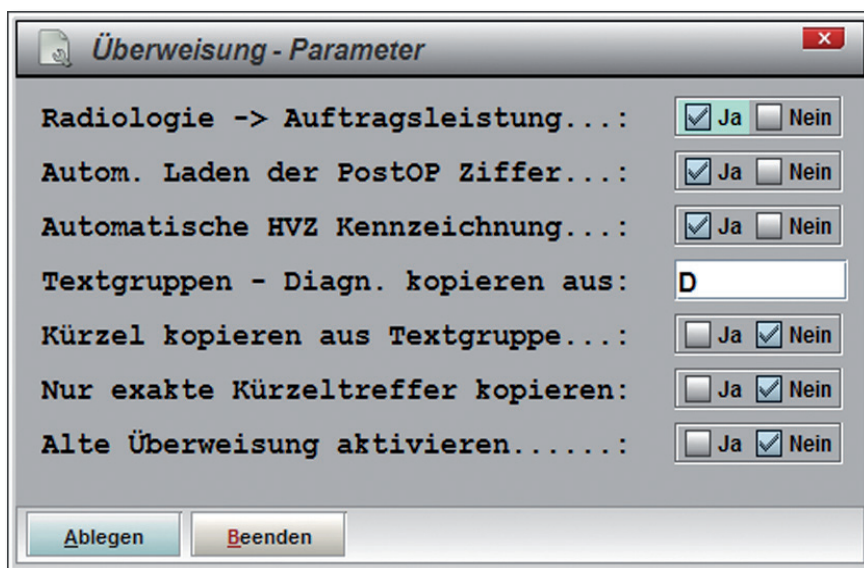


Abbildung 8 - Sonstige Parameter (Beispiel Überweisungsschein)

5.6. Karteikartenablage

Die Karteikartenablage definiert, welcher Text in die Karteikarte geschrieben wird, wenn Sie das Formular ausdrucken, bzw. ablegen. Hier können Sowohl die Textgruppe als auch der zu hinterlegende Text definiert werden. Feldinhalte fügen Sie ein, indem Sie den Button „Feld einfügen“ verwenden -> Eingefügte Felder sind mit spitzen Klammern gekennzeichnet.

Formularablage

Textgruppe: UEB

UE an: <19>

Formularablage

Hier kann Freitext hinterlegt werden, welcher bei der Ablage des Formulars in die ausgewählte Textgruppe abgelegt wird. Feldinhalte werden über Spitzeklammern & der entsprechenden Feldnummer eingefügt. Soll ein Text nur in Abhängigkeit von einem befüllten Feld abgelegt werden, müssen der Text und das Feld mit eckigen Klammern umschlossen werden.

Feld einfügen Ablegen Abbruch

Abbildung 9 - Beispiel: Karteiablage

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. Wolfgang Deiters (Vorsitzender)
Ulrich Driessen, Dr. Michael Wieder

Registergericht 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 Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger 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 Ankündigung zu verändern, zu ergänzen oder zu löschen. Verwendete Firmen- und Markennamen sind evtl. gesetzlich geschützt und Eigentum der Firmen.