

ELEKTRONISCHE KARTEIKARTE



DER GRUNDAUFBAU

Angewählt wird die *Elektronische Karteikarte* eines Patienten vom *Hauptmenue* aus durch Anklicken des gelben Kästchens oder mit Taste <Alt> + <e>, und zwar zu der in der Suchmaske stehenden Patienten-Nummer.

Es gibt sechs mögliche Karteikarten-Layouts:

- GROSSTEXT
- BRILLENREZEPT (Augenärzte)
- TEXTE/BRIEFE (Direktanbindung)
- FORMULARE: HEILMITTEL-FORMULARE sowie ● UV/BG-FORMULARE
- BILDANZEIGE (auch mit optionalem Bildarchivierungs-Modul)

ferner:

- ÜBERSICHTSLISTE ALLER SEITEN

Je Patient können alle diese unterschiedlichen Typen **beliebig gemischt** und auf **beliebig vielen Seiten** vorgegeben werden, so daß den unterschiedlichsten Bedürfnissen Rechnung getragen werden kann.

Außerdem kann über die Funktion **Behandlungsdaten-Chronik** (Klickfläche *Chro* im *Hauptmenue* oder per Taste <Alt> + <ü>) die traditionelle, der Papier-Karteikarte entsprechende Art der Anzeige gewählt werden, in der sämtliche Behandlungsdaten chronologisch fortlaufend und farblich abgehoben dargestellt werden. (Näheres zu den Einzelheiten siehe *Behandlungsdaten-Chronik*, dort *Hilfe*-Knopf.)

VORGABEN

Für *Psychologen/Psychiater/Psychotherapeuten* ist der *Dateilisten-Modus* voreingestellt, für alle anderen Fachrichtungen der *Großtext-Modus*.

Voreinstellungen unter *Vorgaben/Programm*, dort *Registerblatt Karteikarte*:

- Die 1. Zeile des Großtextes kann als Inhaltstext der Übersicht eingeschaltet werden.
- Es kann hier vorgegeben werden, ob als erstes die *Seitenübersicht* oder die *letzte Seite* erscheinen soll.
- Eingabe bzw. Zuordnung der Stichworte zu den möglichen Symbolen (zur Darstellung in der Seitenübersicht, s.u.)

Seite	Datum	Inhalt
1	29.5.2000	Bild
2	29.5.2000	Bild
3	19.10.2000	Textarchiv
4	16.1.2001	Großtext, Labor ●
5	18.1.2001	Großtext, Labor ●
6	3.11.2001	Rubriken
7	7.12.2001	Großtext, Labor ●
8	5.1.2002	Großtext, Labor ●
9	10.1.2002	Großtext, AU-Druck ▶
10	28.1.2002	Bild
11	8.8.2002	Großtext, Labor ●
12	3.11.2002	Großtext, Klinikaufenthalt ●
13		

Karteikarten-Übersichtsseite

Davon abgesehen entscheiden Sie stets bei Anlegen einer neuen Seite, welchen Typ Sie haben wollen. Ist die Seite dann abgespeichert, so bleibt der Typ erhalten.

Neue Seiten werden angelegt, indem Sie ans Ende blättern und eine Seite weitergehen, oder indem Sie in der *Seiten-Übersicht* auf den letzten, noch nicht mit Datum versehenen Eintrag klicken.

Das im Datumsfeld der Karteikartenseite angezeigte Datum wird vom Programm vorgegeben, kann aber auch überschrieben werden.

Sie können Seiten einzeln löschen oder von der Übersichts-Seite aus nach Zeitraum gebündelt.

Ferner gibt es eine Textsuch-Funktion „*Suchen*“, die in allen Formaten (außer dem Bild-Typ) nach beliebigen Texten sucht und für den ersten Zieltreffer die entsprechende Seite anzeigt.

GROSSTEXT

Der *Großtext-Modus* ist ein einziges Textfeld mit maximal 3300 Zeichen, das **wie eine übliche Textverarbeitung** editiert werden kann. Einzelne Textbereiche können zur besseren Markierung in einer Anzahl von Farben (rot, grün, blau, braun usw.) eingefärbt werden.

LABORDATEN

Per DFÜ empfangene Befunde werden hier automatisch eingespielt und angezeigt. *Endbefunde* erscheinen automatisch violett, *Teil- und Vorläufige Befunde* dunkelblau.

VORLAGEN

Durch die Verwendungsmöglichkeit **von frei gestaltbaren Vorlagen** bzw. Ausfüll-Schablonen läßt sich sehr flexibel auf so gut wie jede beliebige Anforderung eingehen.

Wie bei der Textverarbeitung kann auch hier das Zeichen # als Sprungmarke verwendet werden (analog zu den Muster-Texten in der *Textverarbeitung* —> Hilfe zu "Muster-Texte"). Die Vorlage wird aus der Auswahlliste durch Anklicken geladen und mit **Taste <F1>** kann dann zu den auszufüllenden Textstellen gesprungen werden.

Erstellen können Sie Vorlagen in der **Textverarbeitung** als Textdateien (DOS-Format) mit Namensbeginn "vo-...txt", aber, was wesentlich einfacher ist, auch schon auf jeder leeren Großtext-Seite. Mit dem Knopf "*Als Vorlage abspeichern*" wird das erstellte Muster dann abgespeichert. Es erscheint direkt in der Auswahlliste zur Anwahl und Übernahme.

Es können in die Karteikarte **auch beliebige andere Textdateien** geladen werden (siehe Auswahlliste —> "[*weitere Texte als Vorlage*]").

STICHWORTE (UND SYMBOLE)

Über die Auswahlliste „*Stichworte*“ können die in den Vorgaben (s.o.) vom Anwender beliebig voreingestellten Stichworte automatisch eingefügt werden (z.B. „Labor“, „EKG“, „Klinikaufenthalt“, „Check-up“). Es erscheinen dann in der Seitenübersicht diese Stichworte als Inhaltsangabe sowie die zugehörigen graphischen **Symbole** bzw. **Marker**. Daraus geht dann leicht und mit einem Blick hervor, welche Behandlungen an dem Patienten vorgenommen wurden bzw. um welche Art Daten es sich handelt.

EINBLENDUNG VON DIAGNOSEN UND LEISTUNGEN

Durch Anklicken der Knöpfe *Diagnosen* bzw. *Leistungen* können Fenster geöffnet werden, in denen die Diagnosen/Leistungen des Patienten zum aktuellen Quartal einblendend werden. (Privatleistungen bei Privatpatienten, Kassenleistungen bei Kassenpatienten.) Per Windows-Textkopieren-Funktion (*Strg-c*, *Strg-v*) können auch Daten, z.B. Diagnosen, in die Karteikarte übertragen werden.

Doppeltes Anklicken der einblendenden Fenster öffnet die Menues zum evtl. Bearbeiten dieser Daten. Nochmaliges Anklicken der Knöpfe läßt die Einblendungen wieder verschwinden.

TEXTBAUSTEINE

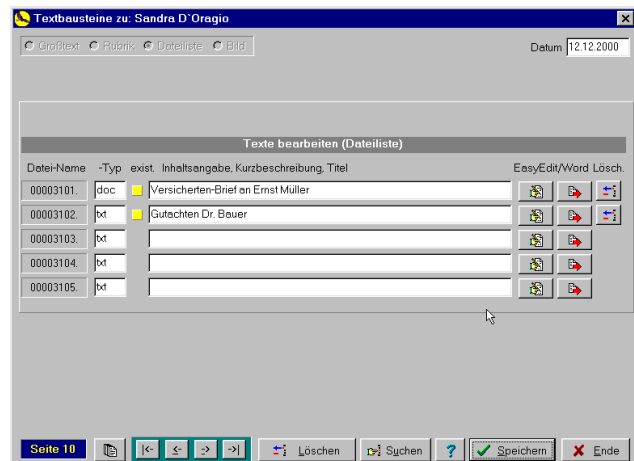
Mit Tasten <F2>..<F6> können Texte "Datum nn.nn.nn", "Anamnese", "Befund", "Diagnose", "Therapie" automatisch als Überschriften eingefügt werden.

KÜRZEL-LISTE

Ferner können über Knopf *Kürzelliste* weitere beliebige, frei definierbare Textbausteine (auch mehrzeilig) eingefügt werden, und zwar geschieht dies automatisch durch Eintippen des Kürzels <...>: Bei Eingabe des letzten Zeichens „>“ erscheint an Zeigerposition der Baustein eingefügt.

SUCHE NACH TEXTEN

Mit Befehl *Suchen* kann ein beliebiger Text gesucht werden (hierbei wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden). Nach dem ersten Suchen verändert sich die Befehlsanzeige zu *Weitersuchen*, womit das Suchen auf den weiteren Seiten fortgesetzt werden kann. Betätigung eines *Seite-Vor-* oder *Seite-Rück-* Befehls initialisiert die Suche wieder, ebenso das Schließen des Fensters .



Karteikartenseite mit Dateiliste

TEXTE/BRIEFE

Der Modus *Texte* ermöglicht die Verknüpfung von Textdateien mit dem betreffenden Patienten, so daß Sie, wenn Sie wieder ins Menue „El. Karteikarte“ eines Patienten gehen, dort die Liste der zu ihm zugehörigen Texte wiederfinden können.

Die Vorgehensweise zur Erstellung von Texten zu einem Patienten:

1. Welche Dateien es schon gibt, sehen Sie an den gelben Markierungen unter "exist."
2. Um einen neue Textanzulegen, benutzen Sie zuerst **EasyEdit** (von hier aus aufrufbar, siehe erste Knopfreihe rechts); dort schreiben Sie den Text und speichern ihn unter der bereits vom Programm zugeordneten Namensbezeichnung (0123...rtf) ab.

KOMFORTABLES NUTZEN VON MUSTERTEXTEN

In der **EASYPRO-Textverarbeitung EasyEdit** werden Sie womöglich eine Ihrer Mustertextvorlagen (—> Hilfe zu „Muster-Texte“) benutzen wollen, um nicht jedes Mal alles neu schreiben zu müssen. Dazu verwenden Sie hier bitte die Auswahlliste „*Mustertext neu laden*“. Die variablen Mustertext-Bausteine in spitzen Klammern werden dann automatisch durch Patientendaten ersetzt. Mit *Datei -> „Speichern“* (oder *Strg+s*) speichern Sie die Datei ab.

SCHNELL-AUFRUF VON WORD/WORDPAD

Wenn Sie möchten, können Sie den Text dann mit dem rechten Startknopf, der WORD bzw. WORDPAD aufruft, in dem betreffenden Programm auch noch weiter formatieren, verschönern, ausdrucken usw. Wenn Sie den Text mit WORD weiterbearbeiten wollen, speichern Sie ihn mit Endung „.doc“ ab und füllen bitte den Eintrag „Typ“ mit der Endung „.doc“ anstatt „.rtf“ (Abspeichern nicht vergessen!). (Eine Zuordnung von vorher erstellten oder eingescannten PDF-Seiten mit Endung „.pdf“ ist im Rahmen des optionalen Bildarchivierungs-Moduls (kostenpflichtig) ebenfalls möglich.)

Der Aufruf von WORD bzw. WORDPAD (oder ggf. auch Adobe Reader) wird unter *Vorgaben* —> *Programm* unter *Pfade* voreingestellt.

FORMULARE

Es gibt folgende in der El. Karteikarte speicher- und ausdrückbaren Formulare: drei Typen von Heilmittelverordnungen sowie drei Typen von UV/BG-Unfallmeldungen.

Details: —> *Hilfe zu Heilmittelverordnung drucken* sowie —> *Hilfe zu UV-Abrechnung im Programm*.

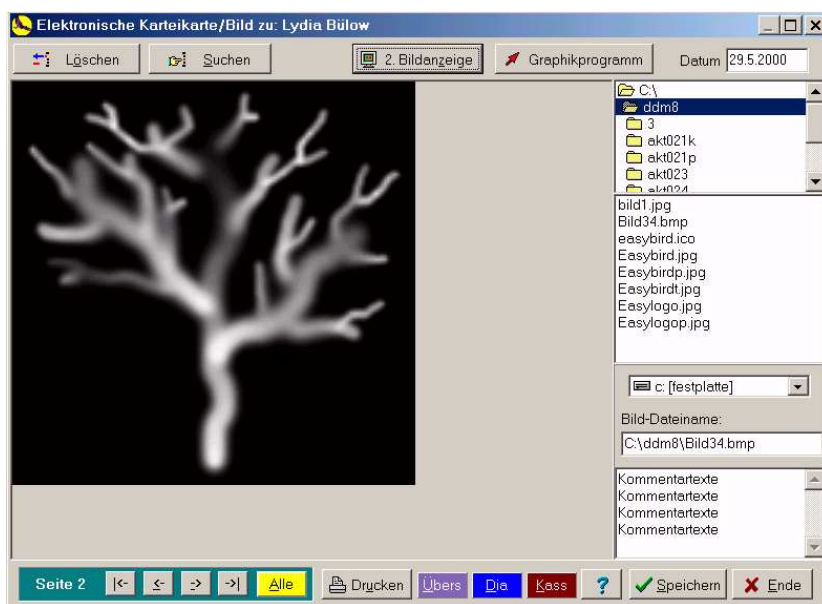
BILDANZEIGE (OPTIONALER BILD-MODUL)

Mit dem optional erhältlichen **Bild-Modul** (kostenpflichtig) ermöglicht der Modus *Bildanzeige* der El. Karteikarte auch die Darstellung von Bildern (also Dateien mit Endung *-.jpg/-.wmf/-.bmp/-.ico*) auf dem Bildschirm. Der Dateiname des Bildes wird einfach ins Eingabefeld eingetragen; nach Abspeichern der Seite erscheint dann das Bild dargestellt.

Doppelklick aufs dargestellte Bild startet ein in den Programmvorgaben (—> *Vorgaben* —> *Programm* —> *Programmpfade*) eingestelltes beliebiges Graphikprogramm und ermöglicht es, das Bild dort zu bearbeiten und abzuspeichern.

Außerdem ist eine **Zweit-Anzeige des Bilds** in einem zusätzlichen Fenster möglich, z.B. zu Vergleichszwecken. Das 2. Bild bleibt auch stehen, während in der Karteikarte seitenweise umgeblättert wird.

Außerdem kann durch Doppelklick auf den oberen blauen Balken oder Anwählen von "Maximieren" rechts oben sowohl die Bildseite als auch die Karteikarte mit Großtext auf Vollbild-Darstellung erweitert werden.



Karteikartenseite mit Bild

Inzwischen wurde die Bildfunktion der El. Karteikarte wesentlich erweitert: Es kann hier nun eine **komplette Bildarchivierung** vorgenommen werden. Die Speicherung und Verwaltung der Bilder ist in einer eigenen EASY-PRO-Bilddatenbank organisiert.

Es können auch Bilder, die z.B. von einem **Sonogerät oder Scanner** geholt werden (automatisiert, durch einen Mausklick ausführbar), in der El. Karteikarte des Patienten archiviert werden. Dabei wird davon ausgegangen, daß die Bilddaten entweder auf der Festplatte eines im Windows-Netz angeschlossenen Sonogerätes vorliegen oder über eine Framegrabber-Karte zum PC übertragen werden. Das geeignete Bildformat ist JPEG. Auch TIFF- und SFF-Bildformate (Scans, Fax) können archiviert werden.; diese Bilder erscheinen aber nicht auf der Menue-Seite, sondern werden über das per Doppelklick gestartete Graphikprogramm angezeigt (sie können dort auch bearbeitet werden). (Details auf Anfrage.)

RESCHKE KOMMUNIKATION
Dipl.-Inf. Lothar Reschke, Dr. med. Margarete Jäger
Ismaninger Str. 158, 81675 München
Tel. 089/98 10 39-03, Fax -04
www.arztpraxissoftware.de