

---

## Dokumentenversand mit Anhang

Version ab: R 26

### Inhaltsverzeichnis

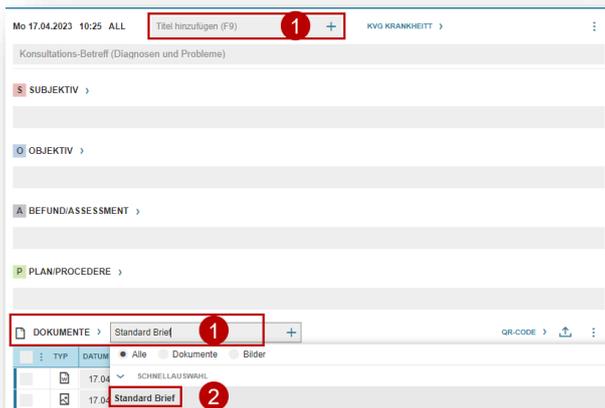
Dokumentenversand mit Anhang .....	2
Berichte erstellen.....	2
Beilagen .....	3
Mediplan.....	3
Laborblatt.....	4
Dokument .....	5
Beilagenliste.....	6
Beilagenliste auf der Vorlage hinterlegen .....	7
Bericht Versand .....	9
Darstellung von Dokumenten, welche mit Beilagen erstellt wurden.....	10
Erneuter Druck oder Versand von Dokumenten mit Beilagen .....	11

## Dokumentenversand mit Anhang

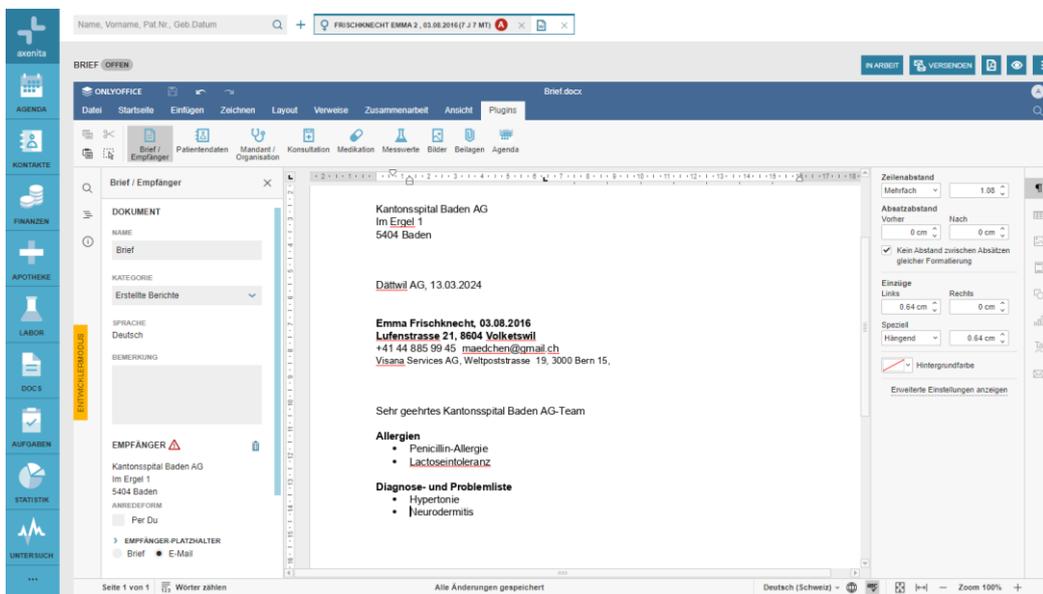
In Axenita können Berichte direkt mit Anhang generiert werden.

## Berichte erstellen

Im Cockpit kann über den Titel Dokumente die gewünschte Vorlage gewählt werden.



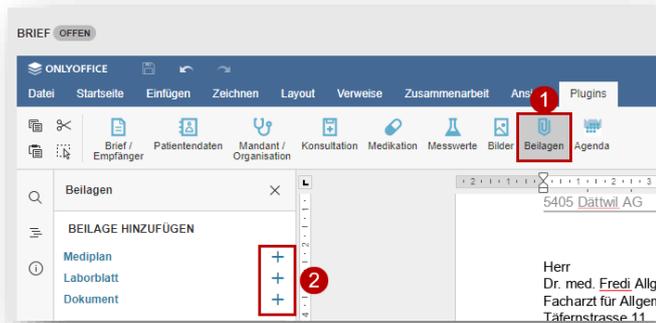
1. Im Cockpit, über die Schnellauswahl oder via dem Konsultationstitel «Dokumente» den gewünschten Bericht mit dem Namen suchen
2. Den Bericht anklicken



Bericht wie gewohnt erstellen

## Beilagen

Über den Plugin-Bereich «Beilagen» können dem Bericht direkt weitere Dokumente, der Medikamen-tenplan und/oder das Laborblatt angehängt werden.



1. Beilagen
2. Mit dem + die gewünschten Beilagen hinzufügen. Beim Laborblatt ganz gewählt werden welcher Zeitbereich und welche Analysen im Laborblatt generiert werden.

## Mediplan

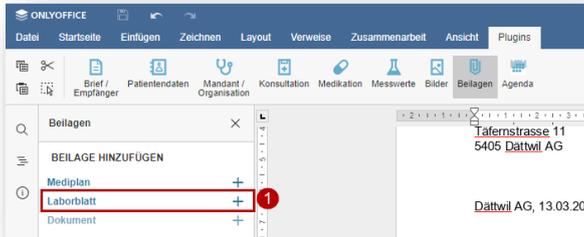


1. Der Medikamentenplan kann über das + hinzugefügt werden
2. Sobald dies gemacht wird erscheint der Medikamentenplan in der Beilagen-Übersicht.

Über das Symbol  kann der Medikamentenplan angeschaut werden. Möchten an diesem Änderungen vorgenommen werden, muss dies vorgängig über das Register Medikation in der Patientenakte gemacht werden.

Über das Symbol  kann der Anhang wieder entfernt werden.

## Laborblatt



### 1. Laborblatt über das + als Beilage anklicken

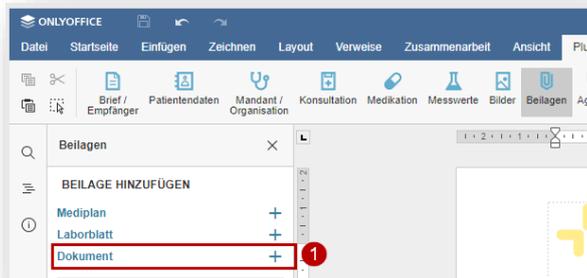


1. Die Übersicht der Messwerte vom Patienten wird zur Selektion automatisch geöffnet
2. Über die Filter kann der gewünschte Datumsbereich gewählt werden
3. Ebenfalls ist es möglich via die Multiselektion nur gewisse Analysen oder Fachbereiche auf dem Laborblatt darzustellen.
4. Sobald die Auswahl getroffen wurde, kann diese als Laborblatt als Anhang übernommen werden.

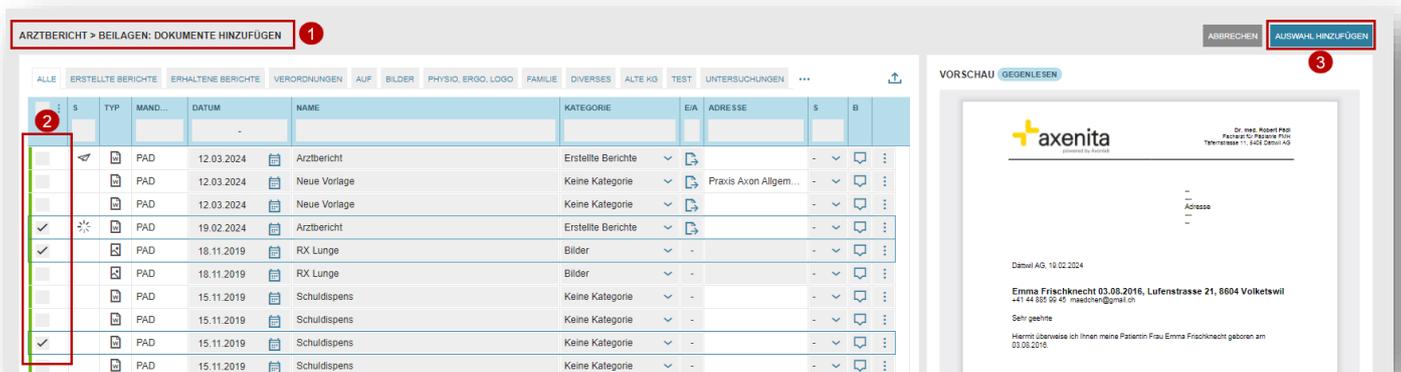


Die Übersicht der Anhänge wird angepasst und kann auch hier wieder via dem Symbol  angeschaut oder via dem Symbol  entfernt werden.

## Dokument



### 1. Dokument über das + als Beilage anklicken



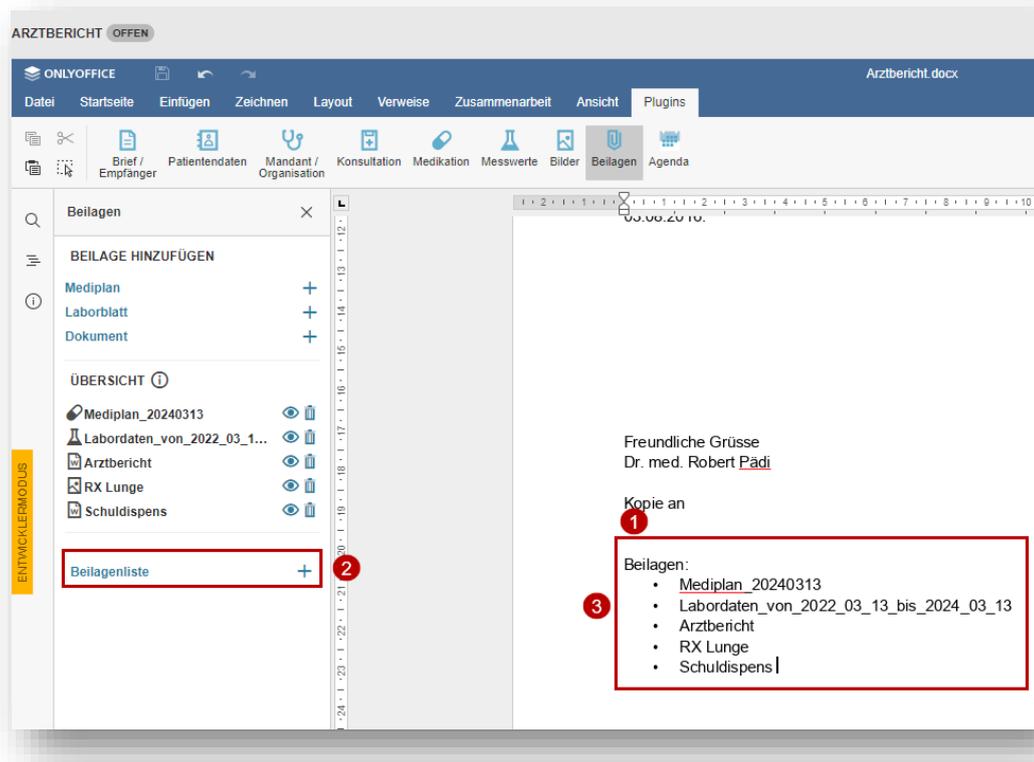
1. Die Dokumentenablage des Patienten wird automatisch geöffnet.
2. Mittels der Checkboxes kann ein oder mehrere Dokumente ausgewählt werden. Die gewählten Dokumente müssen pro Seite hinzugefügt werden. Beim Wechsel auf die nächste Seite geht die Auswahl verloren.
3. Sobald die Auswahl getroffen wurde, kann diese via Auswahl «Hinzufügen» als Beilage ergänzt, werden



Die Übersicht der Anhänge wird angepasst. Jedes Dokument kann einzeln angeschaut oder entfernt werden. Für den Versand werden automatisch PDF-Dokumente generiert.

## Beilagenliste

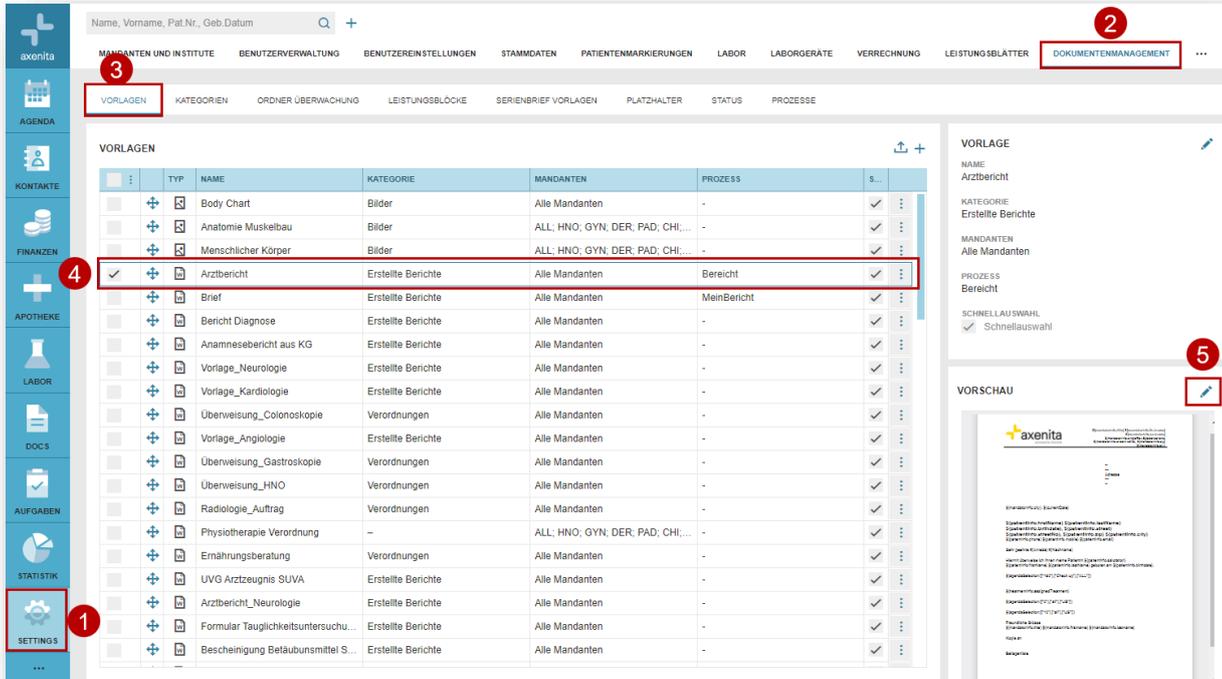
Sobald Beilagen hinzugefügt werden, kann eine Beilagenliste via Plugin auf dem Hauptbericht dargestellt werden.



1. Mit dem Cursor an den gewünschten Ort im Dokument klicken, auf welchem die Liste dargestellt werden soll
2. Beilagenliste via + hinzufügen
3. Alle Beilagen werden gemäss dem Dokumentennamen dargestellt

## Beilagenliste auf der Vorlage hinterlegen

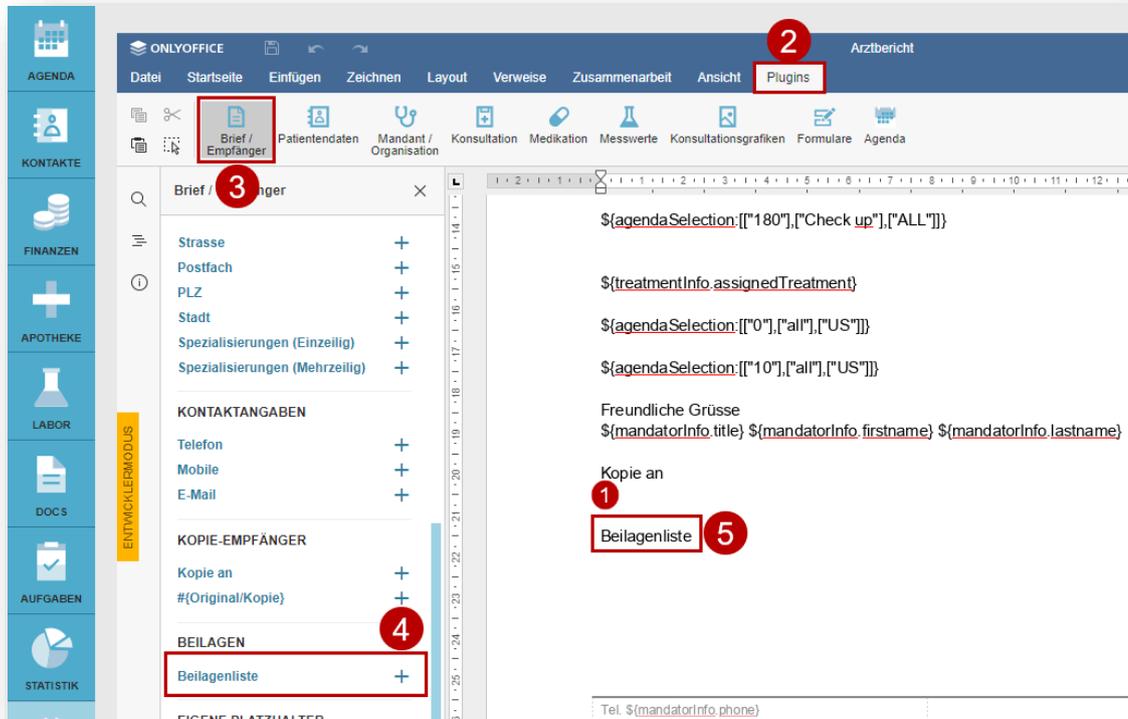
Der Platzhalter für die Beilagenliste kann in den Settings auf den Vorlagen bereits hinterlegt werden.



The screenshot shows the 'VORLAGEN' (Templates) section of the Axenita software. The interface includes a search bar at the top, a navigation menu on the left, and a main table of templates. A red box highlights the 'Arztbericht' template in the table. Another red box highlights the 'DOKUMENTENMANAGEMENT' menu item. A third red box highlights the 'SETTINGS' icon in the left navigation menu. A fourth red box highlights the 'VORSCHAU' (Preview) button on the right side of the interface.

TYP	NAME	KATEGORIE	MANDANTEN	PROZESS	S...
	Body Chart	Bilder	Alle Mandanten	-	✓
	Anatomie Muskelbau	Bilder	ALL; HNO; GYN; DER; PAD; CHI...	-	✓
	Menschlicher Körper	Bilder	ALL; HNO; GYN; DER; PAD; CHI...	-	✓
✓	Arztbericht	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	Bereich	✓
	Brief	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	MeinBericht	✓
	Bericht Diagnose	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Anamnesebericht aus KG	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Vorlage_Neurologie	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Vorlage_Kardiologie	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Überweisung_Colonoskopie	Verordnungen	Alle Mandanten	-	✓
	Vorlage_Angiologie	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Überweisung_Gastroskopie	Verordnungen	Alle Mandanten	-	✓
	Überweisung_HNO	Verordnungen	Alle Mandanten	-	✓
	Radiologie_Auftrag	Verordnungen	Alle Mandanten	-	✓
	Physiotherapie Verordnung	-	ALL; HNO; GYN; DER; PAD; CHI...	-	✓
	Ernährungsberatung	Verordnungen	Alle Mandanten	-	✓
	UVG Arztzeugnis SUVA	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Arztbericht_Neurologie	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Formular Tauglichkeitsuntersuchung...	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓
	Bescheinigung Beläunsmittel S...	Erstellte Berichte	Alle Mandanten	-	✓

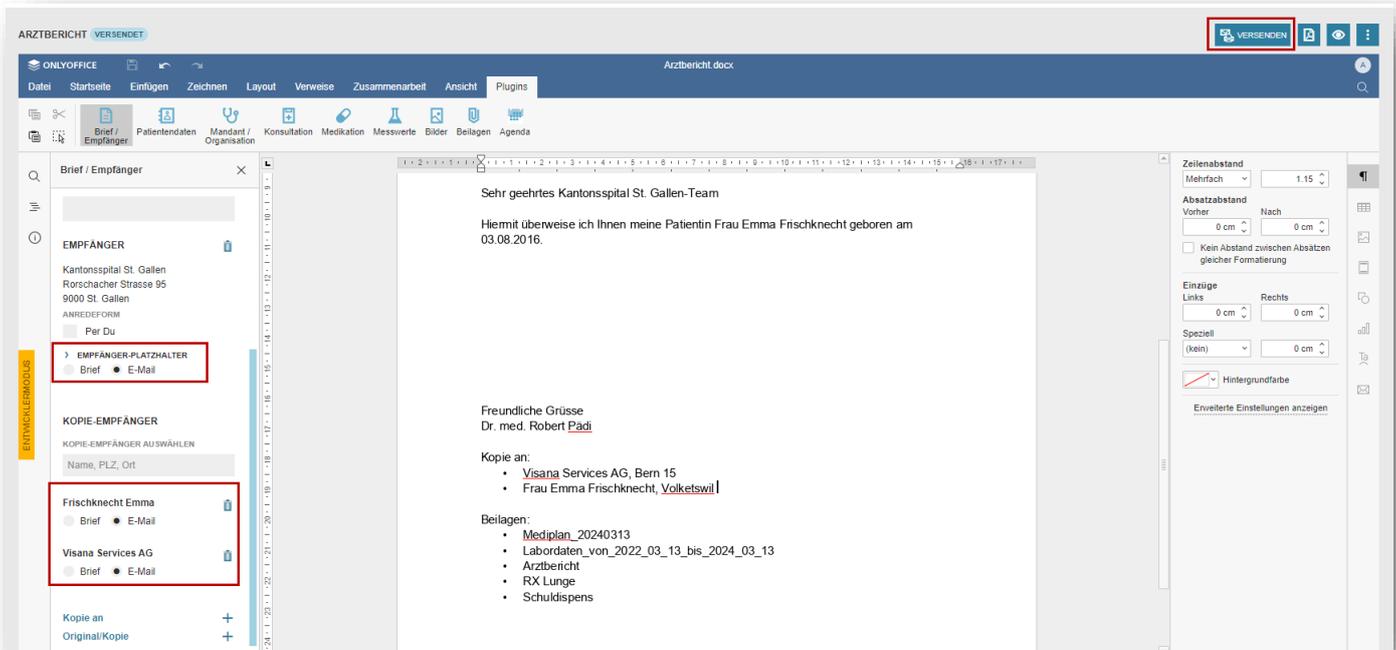
1. Settings
2. Dokumentenmanagement
3. Vorlagen
4. Gewünschte Vorlage auswählen
5. Vorlage öffnen



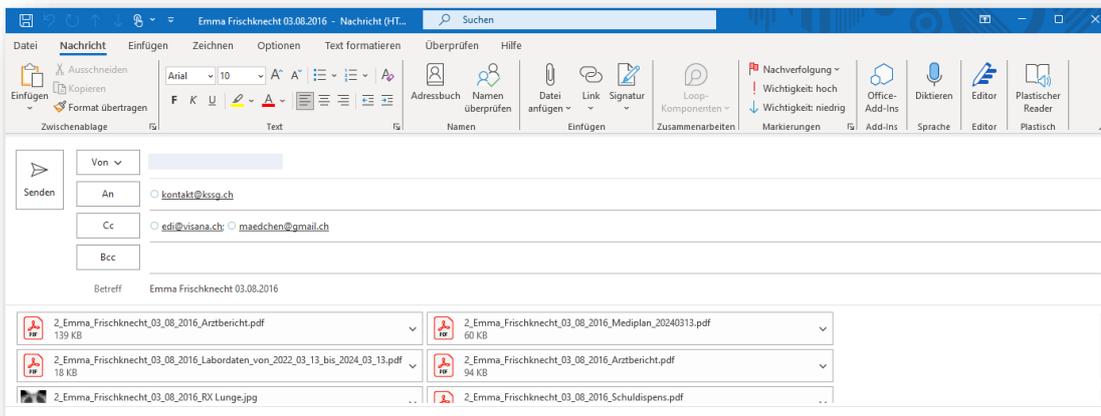
1. Den Cursor an die gewünschte Stelle im Dokument setzen, an welcher das Plugin als Platzhalter platziert werden soll
2. Plugins anklicken
3. Bereich „Brief/Empfänger“ wählen
4. Beilagenliste mittels + hinterlegen
5. Beilagenliste wird eingefügt

## Bericht Versand

Wird der fertige Bericht via Versenden abgeschlossen, wird automatisch eine PDF-Sammelmappe per E-Mail generiert oder es werden direkt alle Dokumente ausgedruckt.



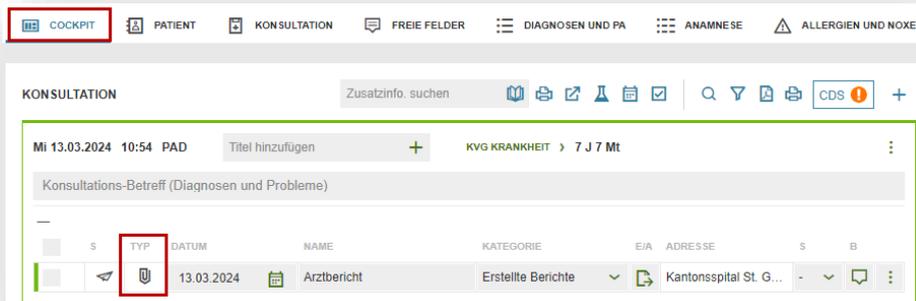
1. Versandsymbol anklicken. Je nach der Versandart des Empfängers und Kopie-Empfängers wird der Brief inkl. allen Anhängen als PDF-Sammelmappe in einer E-Mail geöffnet oder der Brief wird inkl. den Anhängen direkt ausgedruckt.



## Darstellung von Dokumenten, welche mit Beilagen erstellt wurden

Dokumente, welche mit Beilagen erstellt wurden, werden im Bereich «Typ» mit einer Büroklammer signalisiert. Im Mouseover werden die Anhänge angezeigt.

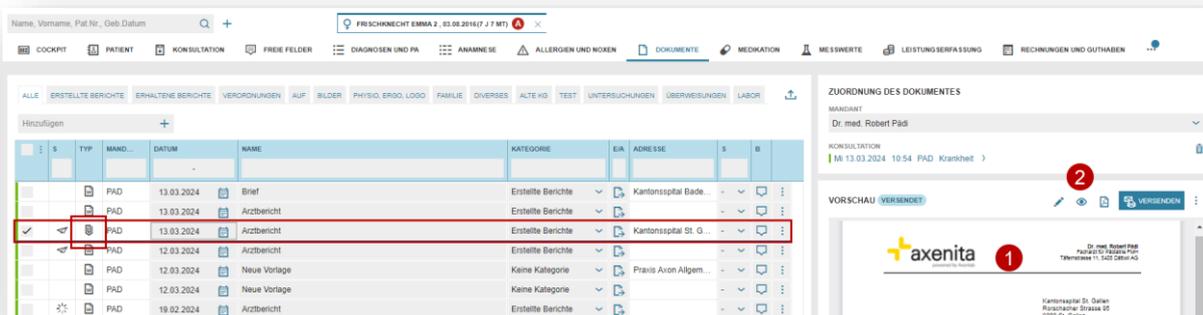
## Darstellung Cockpit



## Darstellung Register Dokumente



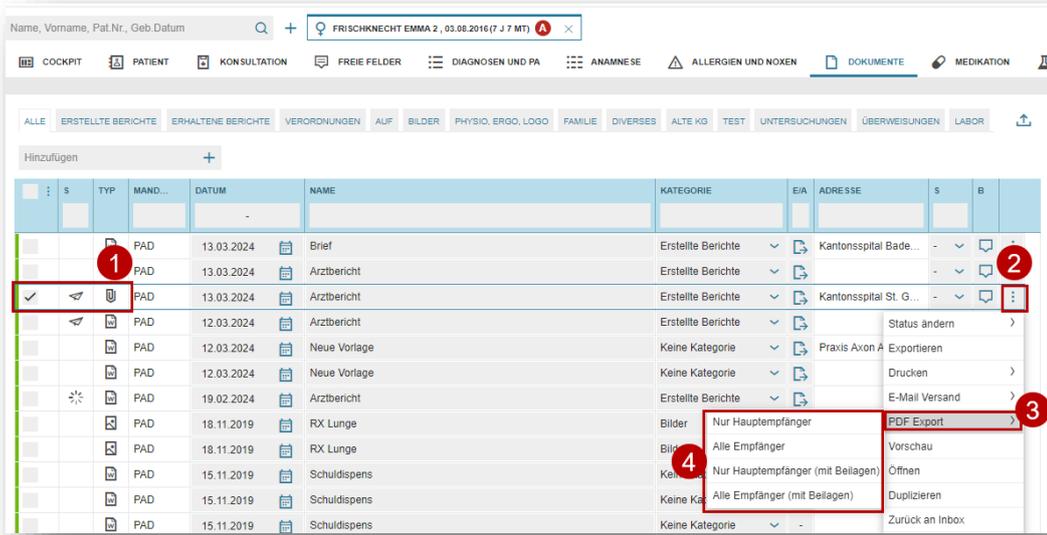
## Darstellung der Anhänge



1. In der kleinen Vorschau werden die Anhänge nicht angezeigt
2. Wird das Dokument über das Symbol «Auge» oder mittels Doppelklick geöffnet, werden sämtliche Anhänge angezeigt.

## Erneuter Druck oder Versand von Dokumenten mit Beilagen

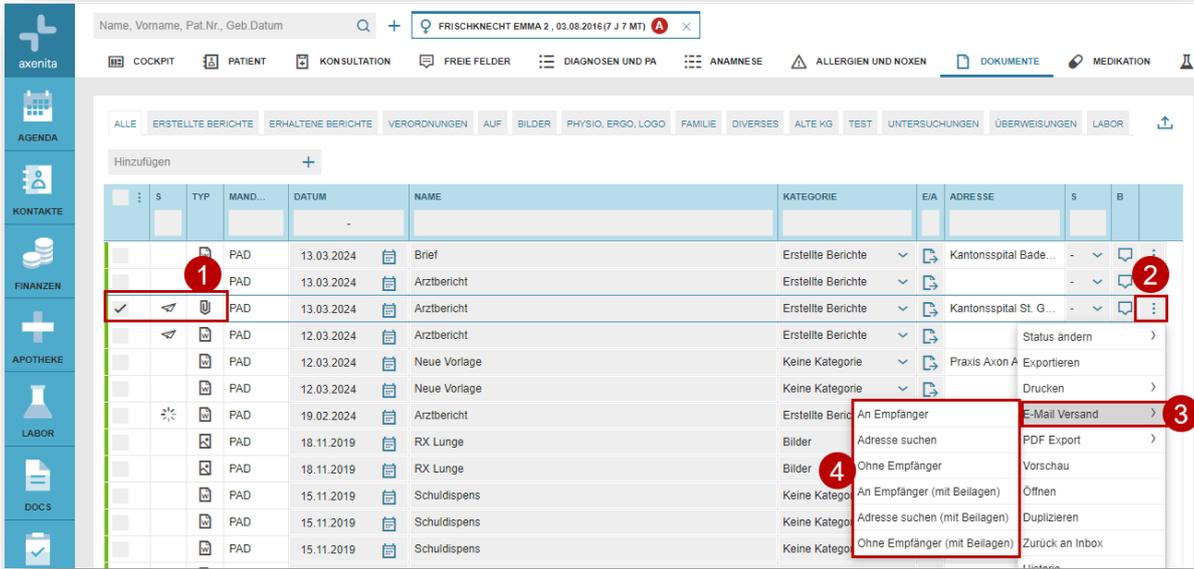
Wurde ein Bericht bereits versendet oder gedruckt kann dieser über das Aktionsmenü erneut erstellt werden.



	S	TYP	MAND...	DATUM	NAME	KATEGORIE	E/A	ADRESSE	S	B
		PAD		13.03.2024	Brief	Erstellte Berichte		Kantonsspital Bade...	-	
		PAD		13.03.2024	Arztbericht	Erstellte Berichte			-	
<input checked="" type="checkbox"/>		PAD		13.03.2024	Arztbericht	Erstellte Berichte		Kantonsspital St. G...	-	
		PAD		12.03.2024	Arztbericht	Erstellte Berichte				Status ändern
		PAD		12.03.2024	Neue Vorlage	Keine Kategorie		Praxis Axon A		Exportieren
		PAD		12.03.2024	Neue Vorlage	Keine Kategorie				Drucken
		PAD		19.02.2024	Arztbericht	Erstellte Berichte				E-Mail Versand
		PAD		18.11.2019	RX Lunge	Bilder				PDF Export
		PAD		18.11.2019	RX Lunge	Bilder				Vorschau
		PAD		15.11.2019	Schuldispens	Keine Ka				Öffnen
		PAD		15.11.2019	Schuldispens	Keine Ka				Duplizieren
		PAD		15.11.2019	Schuldispens	Keine Kategorie				Zurück an Inbox

1. Bericht auswählen
2. Aktionsmenü anklicken
3. PDF Export
4. Es kann jeweils ausgewählt werden ob der Export ohne Beilagen oder mit Beilagen gemacht werden möchte

Die gleiche Auswahl steht für einen erneuten E-Mail Versand zur Verfügung.



The screenshot shows the 'DOKUMENTE' section of the Axonlab software. A table lists reports with columns for status, type, date, name, category, and address. A red circle '1' highlights a report row. A red circle '2' highlights the action menu icon for that row. A red circle '3' highlights the 'E-Mail Versand' option in the menu. A red circle '4' highlights the sub-menu options: 'An Empfänger', 'Adresse suchen', 'Ohne Empfänger', 'An Empfänger (mit Beilagen)', 'Adresse suchen (mit Beilagen)', and 'Ohne Empfänger (mit Beilagen)'.

S	TYP	MAND...	DATUM	NAME	KATEGORIE	E/A	ADRESSE	S	B
	PAD		13.03.2024	Brief	Erstellte Berichte		Kantonsspital Bade...		
	PAD		13.03.2024	Arztbericht	Erstellte Berichte				
✓	PAD		13.03.2024	Arztbericht	Erstellte Berichte		Kantonsspital St. G...		
	PAD		12.03.2024	Arztbericht	Erstellte Berichte				
	PAD		12.03.2024	Neue Vorlage	Keine Kategorie		Praxis Axon A		
	PAD		12.03.2024	Neue Vorlage	Keine Kategorie				
	PAD		19.02.2024	Arztbericht	Erstellte Beric		An Empfänger		E-Mail Versand
	PAD		18.11.2019	RX Lunge	Bilder		Adresse suchen		PDF Export
	PAD		18.11.2019	RX Lunge	Bilder		Ohne Empfänger		Vorschau
	PAD		15.11.2019	Schuldspens	Keine Katego		An Empfänger (mit Beilagen)		Öffnen
	PAD		15.11.2019	Schuldspens	Keine Katego		Adresse suchen (mit Beilagen)		Duplizieren
	PAD		15.11.2019	Schuldspens	Keine Katego		Ohne Empfänger (mit Beilagen)		Zurück an Inbox

1. Bericht auswählen
2. Aktionmenü anklicken
3. E-Mail Versand
4. Hier kann un gewählt werden, ob das E-Mail an den Empfänger, an eine andere Adresse aus dem Kontaktmodul oder ohne Empfänger generiert werden soll. Diese 3 Optionen stehen für den Versand ohne Beilagen oder mit Beilagen zur Verfügung.