

Dokumente & Briefe

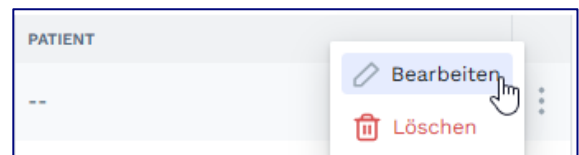
Dokumente / Berichte in garrioPRO importieren

1. Zum Menüpunkt **Dokumente** navigieren
2. Button **Importieren** auswählen
3. Gewünschtes Dokument, das Sie importieren möchten, suchen und auswählen
4. Klicken Sie unten rechts auf die Schaltfläche **Öffnen**
→ Die ausgewählte Datei wird nun importiert und erscheint in der Übersicht der Dokumente



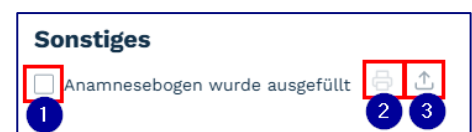
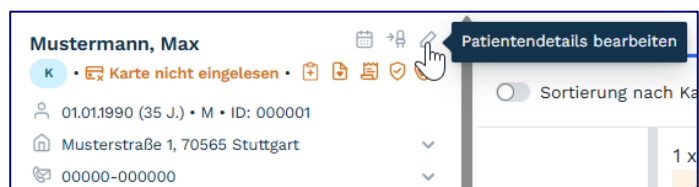
Dokumente / Berichte zu einem Patienten zuordnen

1. Zum Menüpunkt **Dokumente** navigieren
2. Zeile mit dem importierten Dokument über die **drei Punkte** auf der rechten Seite wählen und **Bearbeiten**
3. Im Feld Patient nach dem Patientennamen suchen
4. Nach dem Aktualisieren wird das Dokument automatisch als Eintrag in der Patientenakte hinzugefügt



Datenschutz/Einverständniserklärung öffnen, speichern und drucken

1. Patienten suchen und öffnen
2. Patientendetails bearbeiten
3. Zum Bereich **Sonstiges** navigieren
4. Dokumente einsehen und bestätigen
→ Klicken Sie in das Kästchen links neben dem jeweiligen Dokument (1), um zu bestätigen, dass der Patient das Dokument unterschrieben hat.
5. Dokument hochladen
Klicken Sie rechts neben dem entsprechenden Dokument auf die Schaltfläche **Upload** (3) zum Hochladen von Dokumenten von ihrem Rechner.
6. Dokument ansehen und drucken
Klicken Sie auf das **Druckersymbol** (2) rechts neben dem Dokument, um dieses auszudrucken.



Briefschreibung

1. Patienten suchen und öffnen
2. Dokumentationsleiste öffnen und Brief auswählen
3. Briefschreibung öffnet sich
 - (1) Auswahl der gewünschten Vorlage
 - (2) Auswahl des Zeitraums, für den Einträge aus der
 - (3) Auswahl des Absenders
 - (4) Auswahl des Empfängers
4. Inhalt kann im Dokument manuell angepasst werden, wie in jedem anderen gängigen Texteditor
5. Über / und Auswahl **Behandlungseinträge** können zusätzliche Einträge aus der Akte übernommen werden
6. Nach Fertigstellung des Briefes gibt es die folgenden Optionen:
 - **Stornieren** – Vorgang abgebrochen
 - **Speichern** – Brief wird gespeichert, aber nicht gedruckt
 - **Vorschau** – Brief wird als Vorschau angezeigt und kann anschließend gedruckt oder bei Auswahl einer eArztbrief Vorlag signiert und versendet werden

