

## Kurzanleitung Briefschreibung mit NIQ und Report Add-In

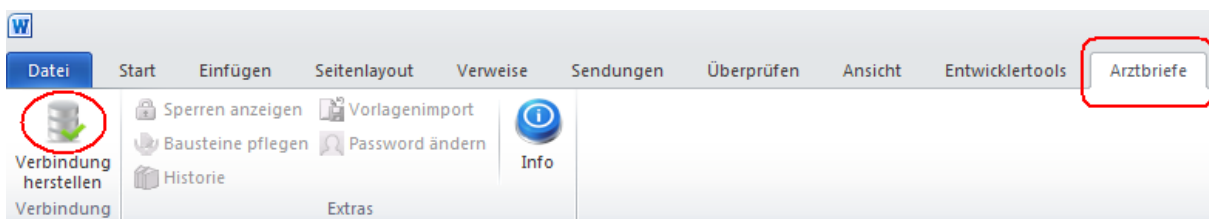
### Start

Nachdem die Daten in NIQ eingegeben sind, in NIQ auf den Namen des gewünschten Patienten gehen und mit rechter Maustaste oder über das Menü auswählen

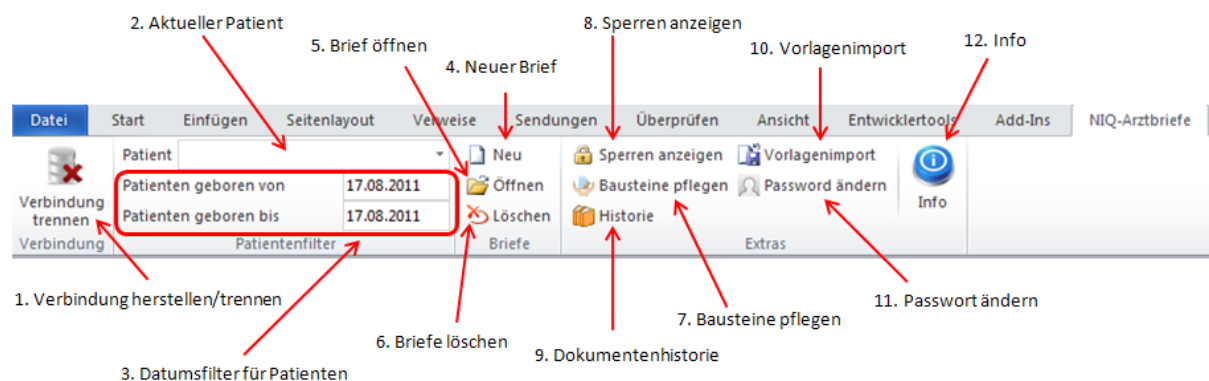
- > Brief schreiben (= neuen Brief anlegen oder vorhandenen Brief weiterschreiben) oder Brief anzeigen (= existierende Briefversion als pdf-Datei ansehen)
- > aus den angezeigten Vorlagen an Briefen und Dokumenten die gewünschte (z.B. Arztbrief) doppelt anklicken oder mit OK öffnen

Alternativ im Briefschreibmodul anmelden:

- > in Word auf Reiter „NIQ-Arztbriefe“ gehen
- > Button klicken „Verbindung herstellen“, ggf. Nutzer und Passwort eingeben wie für NIQ



### Basisfunktionen im Reiter „NIQ-Arztbriefe“



**Patient:** In dieser Combobox wird der aktuelle Patient angezeigt.

**Datumsfilter für Patienten:** legt den Filter für den Geburtszeitraum der Patienten fest, unter denen man einen Patienten suchen kann, wenn man die Briefschreibung von hier statt aus NIQ startet. Eingabe ohne Punkt als ddMMyy, Datumseingabe mit Enter bestätigen.

**Neu:** Öffnet Dialog zum Erstellen eines neuen Dokuments. Aus den gezeigten Vorlagen die gewünschte (z.B. Arztbrief) durch Doppelklick oder OK auswählen. Man kann auch einen anderen Patienten auswählen, aber nur aus dem Zeitraum, der per Datumsfilter (Geburtsdatum) eingestellt ist.

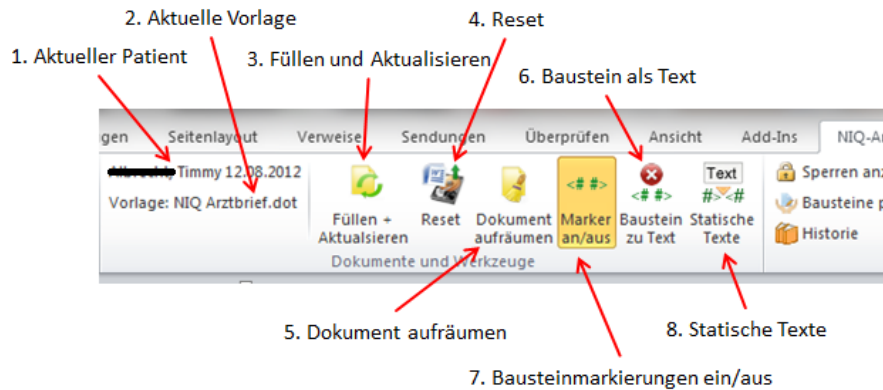
**Öffnen:** Öffnet Dialog zum Öffnen eines bereits vorhandenen Dokuments. Aus den gezeigten, bereits angelegten Dokumenten das gewünschte (z.B. Arztbrief) durch Doppelklick oder OK auswählen. Rot markierte Dateien sind gerade irgendwo zur Bearbeitung geöffnet und können daher nicht noch einmal geöffnet werden.

**Sperren anzeigen:** Zeigt, wer das Dokument gerade offen hat, wenn es nicht geöffnet werden kann. Gesperrte Dokumente werden mit rotem Namen angezeigt.

**Passwort ändern:** Öffnet einen Dialog in dem der angemeldete Nutzer sein Passwort ändern kann.

**Info** → Handbuch: hier findet sich eine ausführliche Beschreibung aller Funktionen.

## Bearbeiten eines Briefs



**Aktueller Patient des Dokuments:** Kann nur bis zum 1. Speichern verwendet werden, dann ist das Dokument fest dem aktuellen Patienten zugeordnet.

**Aktuelle Vorlage:** nennt die für das aktuelle Dokument verwendete Vorlage

**Füllen und Aktualisieren:** Füllen aller Bausteine des Dokuments mit den in NIQ eingegebenen Daten. Wurden seit dem letzten Mal die Daten in NIQ aktualisiert, können die Bausteintexte mit diesem Button aktualisiert werden.

**Reset:** Löscht die aus NIQ übernommenen Daten wieder. Bausteine werden auf ihren Ausgangszustand zurückgesetzt. Manuell geschriebener Text bleibt erhalten.

**Dokument aufräumen:** Alle Bausteine werden in normalen Text verwandelt, ungenutzte Bausteine entfernt, sodass „ehemalige“ Bausteintexte editiert werden können. Eine Aktualisierung ist dann nicht mehr möglich.

**Baustein als Text:** Wandelt nur die markierten Bausteine in Text um. Diese können dann editiert, aber nicht mehr aktualisiert werden. Alle nicht zu Text umgewandelten Bausteine können weiterhin mit neueren Daten aus NIQ aktualisiert werden.

**Bausteinmarkierungen ein/aus:** Bausteinmarkierungen <# und #> werden ein bzw. ausgeblendet. Immer mit eingeschalteten Markierungen arbeiten.

**Statische Texte** sind fertige Standardtexte zur Übernahme in das Dokument an beliebiger Stelle außerhalb der Textbausteine. Die durch Doppelklick ausgewählten Texte werden in der Reihenfolge des Anklickens im Ausgabe-Textfeld angezeigt und können dort noch einmal überarbeitet werden. Die Übernahme an die Cursorposition im Dokument erfolgt durch den Button einfügen (oder Tastaturbefehl „ALT+E“). Die Cursorposition kann auch während des geöffneten Dialoges verändert werden, sodass der Dialog nicht wiederholt geöffnet werden muss, wenn ein Einfüge-Vorgang abgeschlossen ist.

## Praktisches Vorgehen

Nach dem Ausfüllen der Felder in NIQ wird ein neues Dokument angelegt. Dabei werden aus der gewählten Vorlage die Textbausteine übernommen. Diese Textbausteine beginnen mit <# und enden mit #>. Texte innerhalb dieser Markierungen können nicht editiert werden.

Die Textbausteine werden mit dem Befehl Füllen mit den Angaben aus den ausgefüllten NIQ-Feldern in Bausteintext umgewandelt.

Dieser automatisch abgeleitete Text wird zunächst ergänzt, indem man mit dem Cursor an die gewünschte Stelle außerhalb der Textbausteine geht, statische Texte anklickt und Texte in der gewünschten Reihenfolge durch Doppelklick auswählt, diese ggf. nochmals editiert und dann einfügt. Dann kann man die Cursorstelle wechseln und weitere Texte einfügen.

Sobald zu einem Textbaustein alle Daten in NIQ eingegeben sind, d.h. ein Thema in NIQ komplett ausgefüllt ist, kann man diesen Textbaustein in Text umwandeln und abschließend editieren.

Dokumente werden gespeichert durch Drücken von „Ctrl+S“. Die Dokumentennamen werden automatisch vergeben.

**Reihenfolge:** Relevante Felder in NIQ ausfüllen - Neuer Brief – Füllen - Statische Texte auswählen und Einfügen - Baustein zu Text umwandeln - Text überarbeiten - Speichern