

Anleitung zur Einrichtung von Medical Office (Indamed)

Allgemeine vorbereitende Maßnahmen:

- Folgen Sie der Anleitung zur Installation von sonoGDT auf dem Server-PC. Im Rahmen der Installation wird das Installationsverzeichnis mit dem Namen **sonoGDT** freigegeben, so dass es nun jeder Benutzer unter `\\Server\sonoGDT` erreicht.
- Starten Sie **sonoGDT_Diagnose**, klicken Sie dort auf **Spezial-Konfiguration** und setzen Sie auf dem Tabellenreiter **Praxissoftware** Ihre Einstellungen entsprechend Ihren Gegebenheiten.
- Unter Punkt 6. (Schnelleinstellungen) nehmen Sie dann die Schnellkonfiguration vor

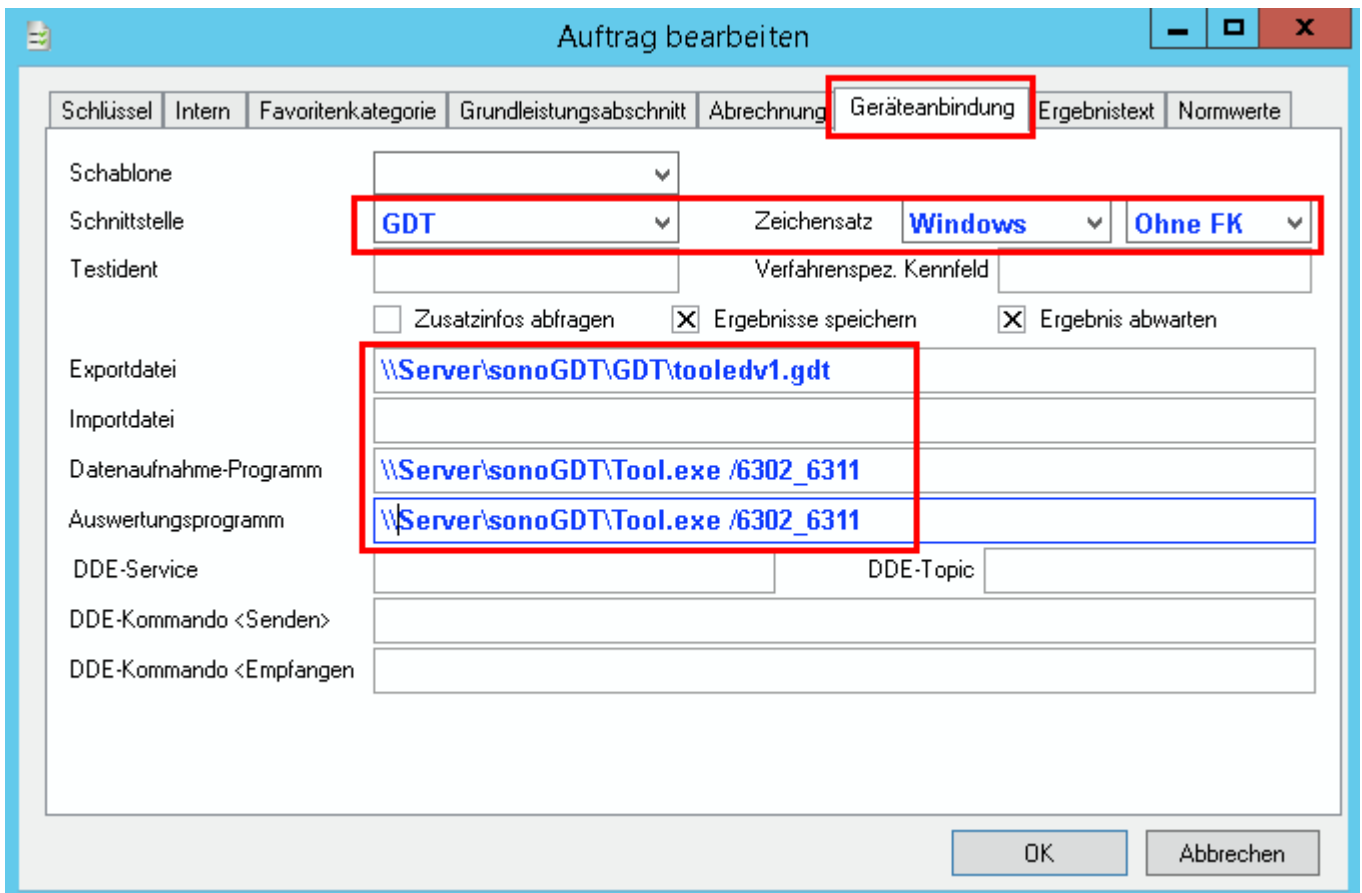
Spezifische Einstellungen für Ihre Praxissoftware:

In den folgenden Screenshots müssen Sie in den UNC-Pfaden jeweils nur den Namen des Servers an Ihre Gegebenheiten anpassen.

- Rufen Sie in Medical Office die Karteikarte eines Testpatienten auf und wählen Sie im Menü **Extras/Datenpflegesystem**

Wählen Sie unter **Stammdaten Aufträge/Aufträge** und klicken Sie oben auf **Neu**. Legen Sie nun einen Auftrag exakt nach den Screenshots an, passen Sie lediglich den Namen Ihres Servers an. Bearbeiten Sie dabei nur die Karteireiter **Schlüssel** und **Geräteanbindung**, alle anderen bleiben unverändert!

The screenshot shows the 'Auftrag bearbeiten' (Edit Order) dialog box. The 'Schlüssel' tab is selected. The 'Schlüssel' field contains 'WORKLIST', 'Bezeichnung' contains 'Ultraschalluntersuchung', and 'Auftragsart' is 'Einzelauftrag'. The 'Ausführung' is set to 'intern'. The 'Verknüpfung' field is empty. The 'Tarif' section has four checked options: 'BMÄ', 'GOÄ', 'UV-GOÄ', and 'SV'. The 'Auftragsoptionen' section has three checked options: 'Geräteanbindung', 'Dokumentation im Krankenblatt', and 'ohne Bestätigung'. The 'OK' and 'Abbrechen' buttons are at the bottom right.



Abschließend legen wir eine Schaltfläche für den Worklist-Auftrag wie folgt an:

Bei älteren medical-office Installationen:

Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste in die rechte Schaltflächenleiste und schalten Sie den **Entwurfsmodus** ein, wählen Sie anschließend auf die gleiche Weise **neue Schablone anlegen**.

Benennen Sie die Schablone unter Text mit **WORKLIST** und klicken Sie OK.

Es öffnet sich ein Fenster, welches Sie zunächst an den unteren Bildschirmrand verschieben sollten. Wählen Sie dann aus dem Listenfeld für den Kurzbefehl Auftrag - Auftrag (ganz oben in der Liste) und tragen Sie unter Zusatzkürzel **WORKLIST (alles groß schreiben!)** ein. Beenden Sie dann in den Schaltflächen mittels rechter Maustaste wieder den Entwurfsmodus.

Bei neueren medical-office Installationen:



Klicken Sie oben rechts auf das Administrator-Einrichtungssymbol

Anschließend auf das große Feld mit der Bezeichnung **Schaltflächen**, dann rechts oben auf **Einstellungen**. Markieren Sie in der Auflistung den Container, unter dem Sie die Schaltfläche anlegen wollen, klicken Sie dann rechts oben auf **Neuer Schalter**.

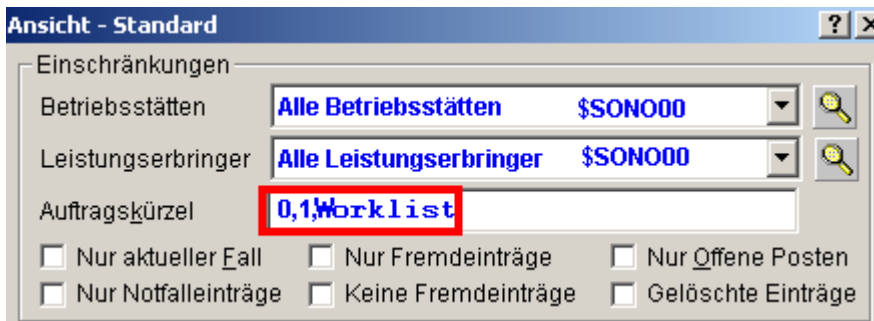
Wählen Sie als Aktion **Auftrag, als** Auftragsschlüssel tragen Sie **WORKLIST** ein (alles groß!), Anzeigetext ist **Worklist Sono**, klicken Sie auf **übernehmen** und **OK**.

Damit haben Sie nun den Schalter konfiguriert, an allen anderen Arbeitsplätzen wird er auftauchen, sobald Sie medical office schließen und erneut öffnen.

Passen Sie bei Bedarf die Krankenblatt-Ansicht so an, dass die eingehenden Dateien nicht nur unter Aufträge, sondern auch unter dem Standard-Krankenblatt angezeigt werden. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf den Standard-Tabellenreiter im Krankenblatt, wählen Sie aus dem Kontextmenü aktuelle Ansicht.



Ergänzen Sie die unter **Auftragskürzel** evtl. vorhandenen Einträge um ein **Komma** und **Worklist**



Workflow für die Ultraschalluntersuchung

Klicken Sie in der Patientenkartei rechts auf den Button **Worklist**. Zur Kontrolle öffnet sich ein Fenster mit den Patienten in der Worklist, welches sich nach 2 Sekunden automatisch wieder schließt. Gleichzeitig erscheint ein Eintrag **Ultraschalluntersuchung** in Ihrer Karteikarte (unter dem Karteireiter **Alle**).

Falls Ihr Ultraschallgerät eine DICOM-Worklist abrufen kann, finden Sie den Patienten nun dort in der Liste, andernfalls geben Sie seine Daten manuell inklusive der Patientennummer aus medical office ein.

Untersuchen Sie Ihren Patienten und beenden Sie die Untersuchung, die Bilder werden im Hintergrund übertragen, über einen Doppelklick auf den Eintrag **Ultraschalluntersuchung** können sie später geöffnet werden.