

# Einweisungsreport

Das Fenster *Einweisungsreport* stellt verschiedene *Filteroptionen* für alle gespeicherten *Einweisungen* zur Verfügung.

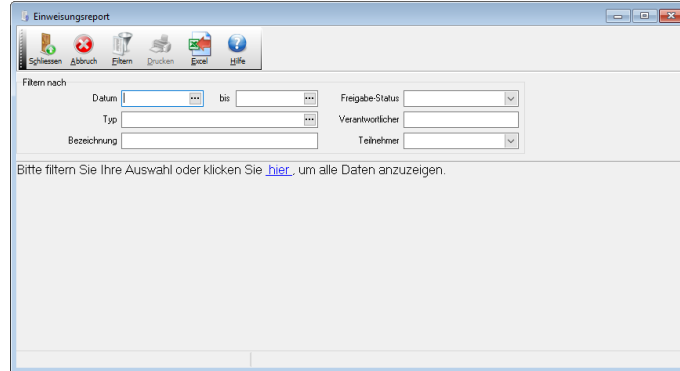


Abbildung 1

Das Fenster *Einweisungsreport* wird über den Menüpunkt *Berichte*, Auswahlpunkt *Einweisungsreport* geöffnet.

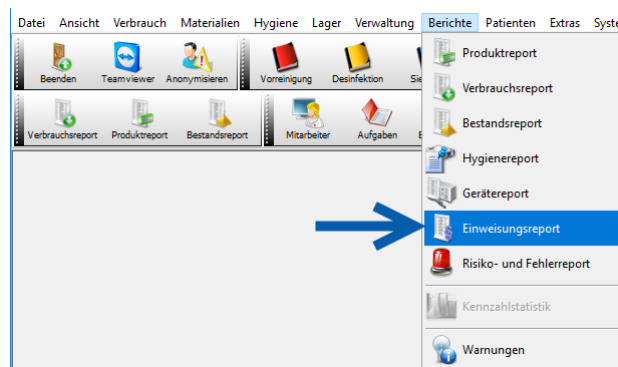


Abbildung 2

## Datentabelle

In der unteren Fensterhälfte werden durch einen Mausklick auf den link alle gespeicherten *Einweisungen* ausgegeben.

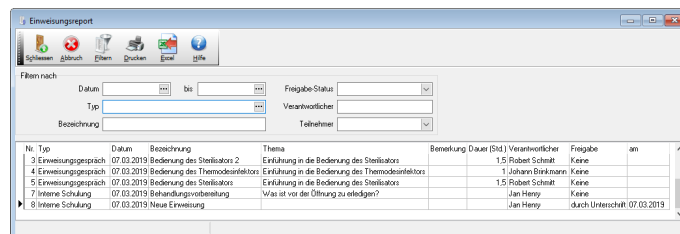



Abbildung 3

Wenn Sie die komplette Liste aller hier ausgegebenen *Einweisungen* drucken möchten, steht Ihnen hierfür der

Druckenbutton zur Verfügung. Es öffnet sich das unten abgebildete *Druckvorschaufenster*.



Nr.	Typ	Datum	Bezeichnung	Thema	Bemerkung	Dauer (Std.)	Verantwortlicher	Freigabe	am
1	Einweisungsgespräch	08.02.2008	Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors	Einführung in die Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors		1,5	Robert Schmitt	Keine	08.02.2008
2	Einweisungsgespräch	08.02.2008	Bedienung des Thermodesinfektors	Einführung in die Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors		1	Johann Brinkmann	Keine	08.02.2008
3	Einweisungsgespräch	07.03.2019	Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors	2 Einführung in die Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors		1,5	Robert Schmitt	Keine	
4	Einweisungsgespräch	07.03.2019	Bedienung des Thermodesinfektors	Einführung in die Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors		1	Johann Brinkmann	Keine	
5	Einweisungsgespräch	07.03.2019	Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors	Einführung in die Bedienung des Sterilisations- Thermodesinfektors		1,5	Robert Schmitt	Keine	
7	Interne Schulung	07.03.2019	Behandlungsvorbereitung	Was ist vor der Öffnung zu erledigen?			Jan Henry	Keine	
8	Interne Schulung	07.03.2019	Neue Einweisung				Jan Henry	durch Unterschrift	07.03.2019

Abbildung 4

Achten Sie im *Druckvorschaufenster* bitte unbedingt auf die Seitenanzahlangabe in der *Statusleiste*. Sobald Sie in diesem Fenster auf den Button *Drucken* klicken, wird die angezeigte Liste, auf dem in den *Optionen* gespeicherten DIN A4-Drucker der Praxis, ausgegeben.

## Filtermöglichkeiten

In der oberen Fensterhälfte stehen Ihnen verschiedene *Filtermöglichkeiten* zur Verfügung.

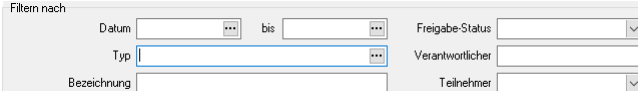


Abbildung 5

In den Feldern *Datum* und *bis* wird der Zeitraum für die gesuchten *Einweisungen* in der gewohnten *Kalenderdarstellung* ausgewählt.

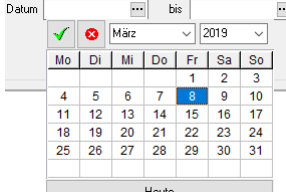


Abbildung 6

Das Feld *Typ* ermöglicht die Filterung aller gespeicherten *Einweisungen* anhand der bereits gespeicherten Typenunterscheidungen.

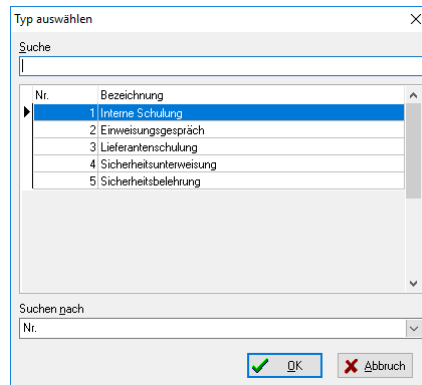


Abbildung 7

Sollte Ihnen die *Bezeichnung* der gesuchten *Einweisung* bekannt sein, können Sie gern direkt die Eingaben in dem zugehörigen Feld machen.

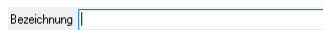


Abbildung 8

Im Feld *Freigabe-Status* wird zwischen *Keine*, *durch Unterschrift*, *durch Passwort* oder *mit Signatur-Pad* unterschieden.

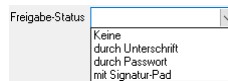


Abbildung 9

In den Feldern *Verantwortlicher* und *Teilnehmer* werden die erforderlichen Personen aus der *Drop-Down-Liste* gewählt.

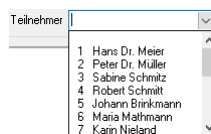


Abbildung 10

## Drucken

Nachdem die *Filteroptionen* eingestellt sind wird auf den Button *Filtern* geklickt. Die Datentabelle in der unteren Fensterhälfte gibt nun alle Datensätze bzgl. der eingestellten *Filteroptionen* aus.

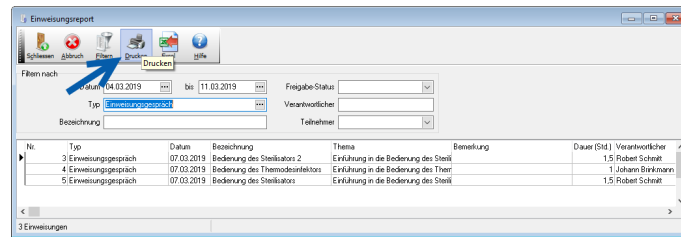


Abbildung 11

Über den Button *Drucken* wird das Druckvorschauenfenster angezeigt.

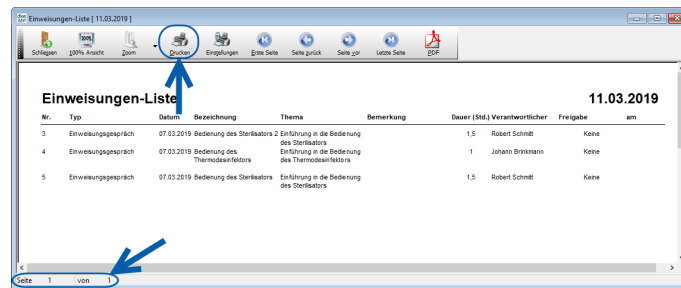


Abbildung 12

Im *Druckvorschauenfenster* wird in der *Statusleiste* die Seitenanzahl angezeigt. Über den Button *Drucken* wird das Dokument auf dem DIN A4 Drucker ausgegeben, der in den *Optionen* gespeichert ist.