



# STARKEBERICHTE

## Im- und Export von Berichten



# 1. Allgemeines

Sie möchten Patientenberichte zu Hause auf Ihrem Notebook schreiben und später auf dem Bürorechner Ihrer Praxis zur Verfügung haben? Oder Sie möchten Patientenberichte Ihrer Kollegin oder Ihrem Kollegen übermitteln? Kein Problem, denn Starke Berichte stellt Ihnen hierzu ein mächtiges Werkzeug zur Verfügung: die Im- und Exportfunktion.

## 2. Import von Berichten

Aus der Starke Berichte – Programmoberfläche wählen Sie aus der Schnellzugriffsleiste **oder** der Ordnerliste „Berichte“ aus und klicken anschließend auf „Neuer Bericht“

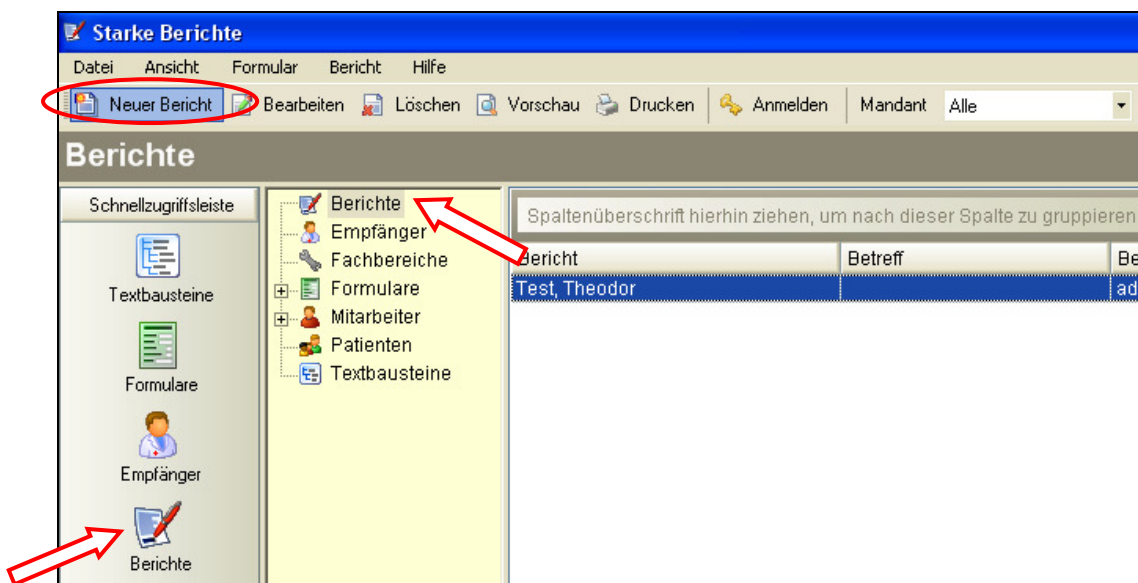


Abbildung 1 Fenster „Neuer Bericht“

Auf dem nun geöffneten Berichtsformular finden Sie unten links den Button Bericht importieren. Nach dem Anklicken öffnet sich das Fenster „Bericht importieren.“

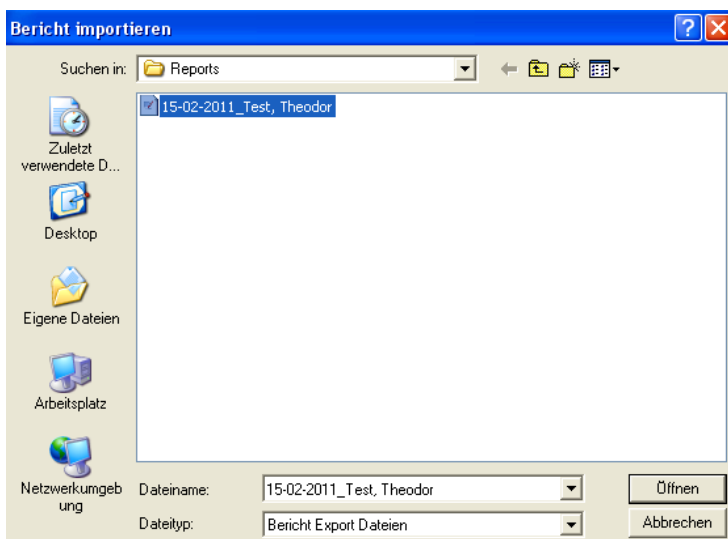


Abbildung 2 Fenster „Bericht importieren“

Ob Sie nun einen USB-Stick für den Dateitransport verwendet haben, den Versand per email oder einen anderen Datenträger: Hier braucht das Programm die Information, **wo** Sie die Datei abgespeichert haben.

Stellen Sie also wie aus anderen Office – Anwendungen gewohnt den Speicherort ein. Haben Sie schon früher Dateien des gleichen Formats hier abgespeichert und Ihnen stehen mehrere zur Verfügung, wählen Sie die entsprechende Datei aus und klicken abschließend auf „Öffnen.“

Das Programm macht nun noch eine Sicherheitsabfrage.  
Im- und Export von Berichten

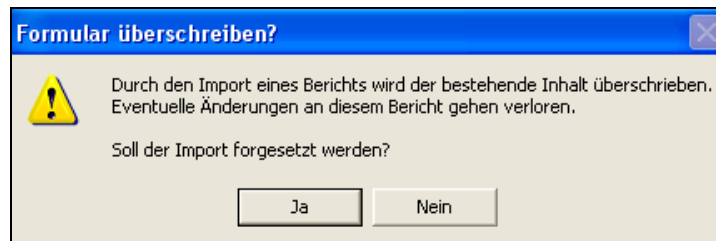


Abbildung 3 Fenster „Formular überschreiben“

Sie können sich an dieser Stelle vergewissern, dass in der Titelleiste des Berichtsfensters „Neuer Bericht“ steht und nicht versehentlich ein vorhandener Patientenbericht überschrieben wird. Nachdem Sie mit „Ja“ bestätigt haben, wird der Bericht übernommen und Sie können wie gewohnt damit verfahren.

### 3. Export von Berichten

Bitte beachten Sie, dass Sie die für den Export von Berichten zugehörige Funktion Bericht exportieren nur im letzten Schritt (7 von 7) der Berichtserstellung finden. Der Button ist unten links angeordnet.

Stellen Sie wie gewohnt den Speicherort ein und vergeben bei Bedarf einen eindeutigen Dateinamen. Klicken Sie abschließend auf „Speichern.“

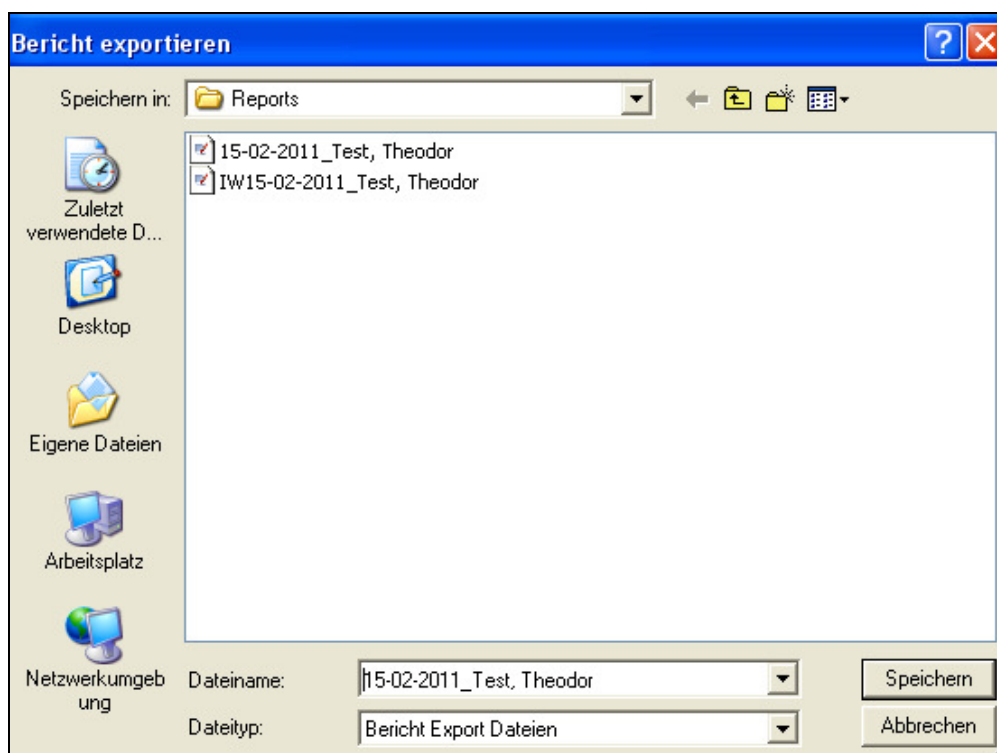



Abbildung 4 Fenster „Bericht exportieren“

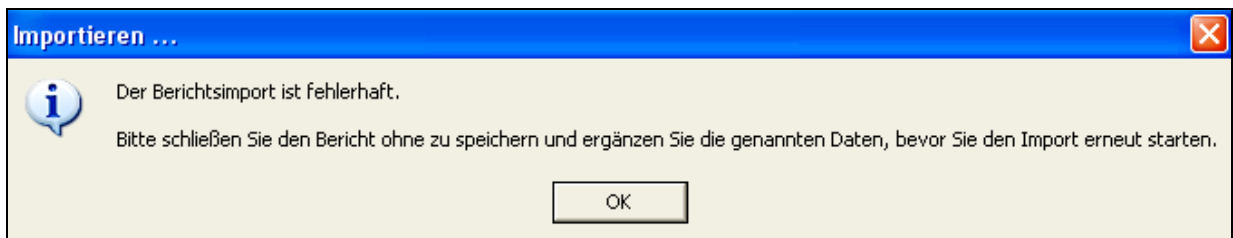
Sie sind nun wieder in der Programmoberfläche und können wie gewohnt weiter arbeiten.



Beim Versuch, einen Bericht zu importieren, kamen folgende Fenster:



Nach Klicken auf „OK“ oder  noch



Das erste Fenster besagt nichts anderes, als das der Empfänger des Berichts auf **diesem** Rechner noch nicht existiert. Damit die Datenbank die Formularfelder fehlerfrei ausfüllen kann, braucht sie die entsprechenden Datensätze. Legen Sie also unter „Empfänger“ den fehlenden Datensatz an.

Das zweite Fenster fordert Sie auf, den Vorgang (Bericht importieren) abubrechen.

Analog dazu kommen die gleichen Fenster, wenn der Patient auf diesem Rechner noch nicht als Datensatz existiert.

Impressum

Im- und Export von Berichten



Starke Software GmbH  
Lise-Meitner-Straße 1-7  
D-24223 Schwentinental  
Tel 04307/81190  
Fax 04307/811999  
E-Mail: [info@buchner.de](mailto:info@buchner.de)  
[www.buchner.de](http://www.buchner.de)