

**x.text**  
**Anleitung**

Stand: 06/2021  
© Produkt der medatixx GmbH & Co. KG

Alle Werke der medatixx GmbH & Co. KG einschließlich ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der medatixx GmbH & Co. KG oder deren Rechtsnachfolger unzulässig und strafbar.

Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Zudem sind alle verwendeten Produktnamen und Warenzeichen Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

## Inhaltsverzeichnis

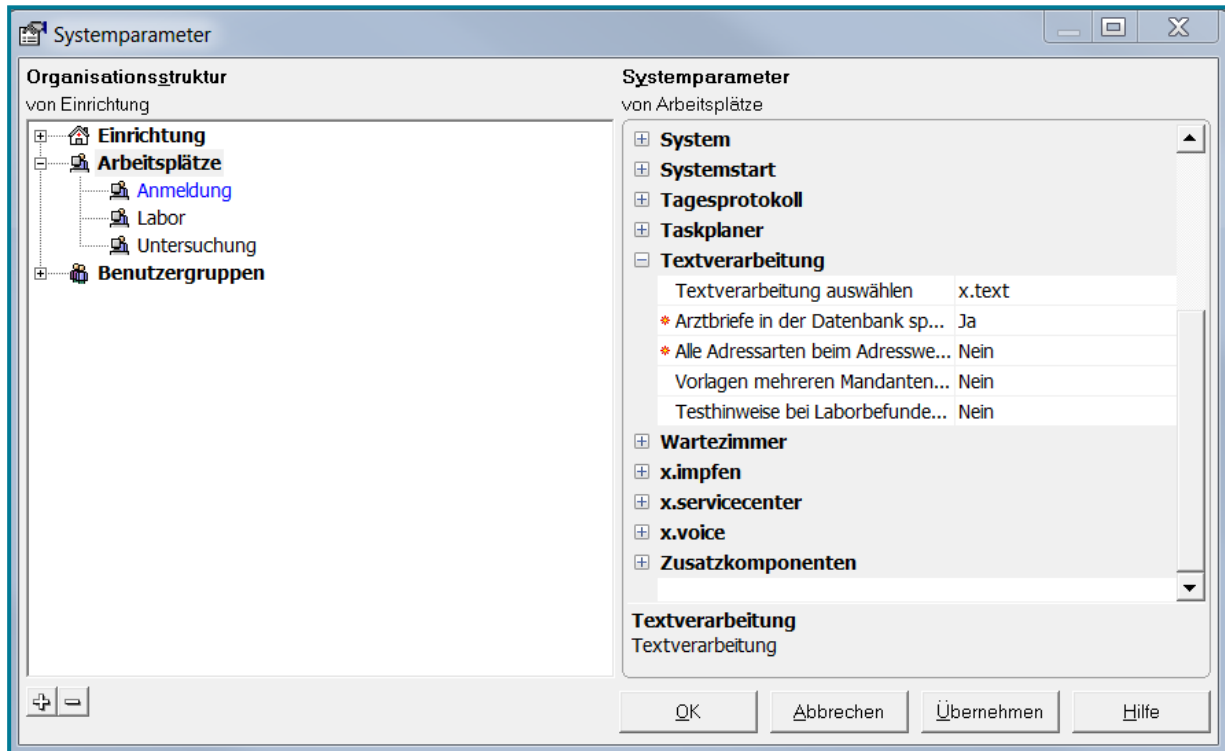
<b>1</b>	<b>Einstellungen in den Systemparametern.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Grundlegende Verwendung.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Vorlagen nutzen .....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Vorlagen verwalten .....</b>	<b>10</b>
4.1	Titel ändern .....	11
4.2	Text ändern.....	12
<b>5</b>	<b>Vorlagen erstellen .....</b>	<b>13</b>

## 1 Einstellungen in den Systemparametern

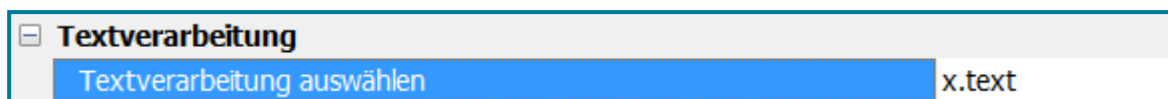
- Öffnen Sie die **Systemparameter**

Direktbefehl: **PARA** -oder- Menü: **System – Verwaltung - Systemparameter**

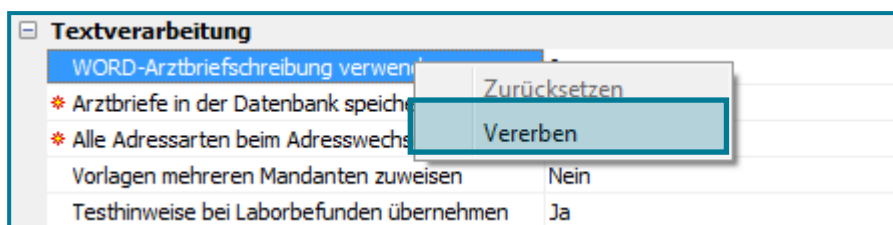
- Wählen Sie links den Knotenpunkt **Arbeitsplätze**



- Öffnen Sie rechts den Parameter **Textverarbeitung**
- Wählen Sie bei der Textverarbeitung **x.text**



- Nutzen Sie **Übernehmen**
- Nutzen Sie die rechte Maustaste um die Einstellung zu vererben



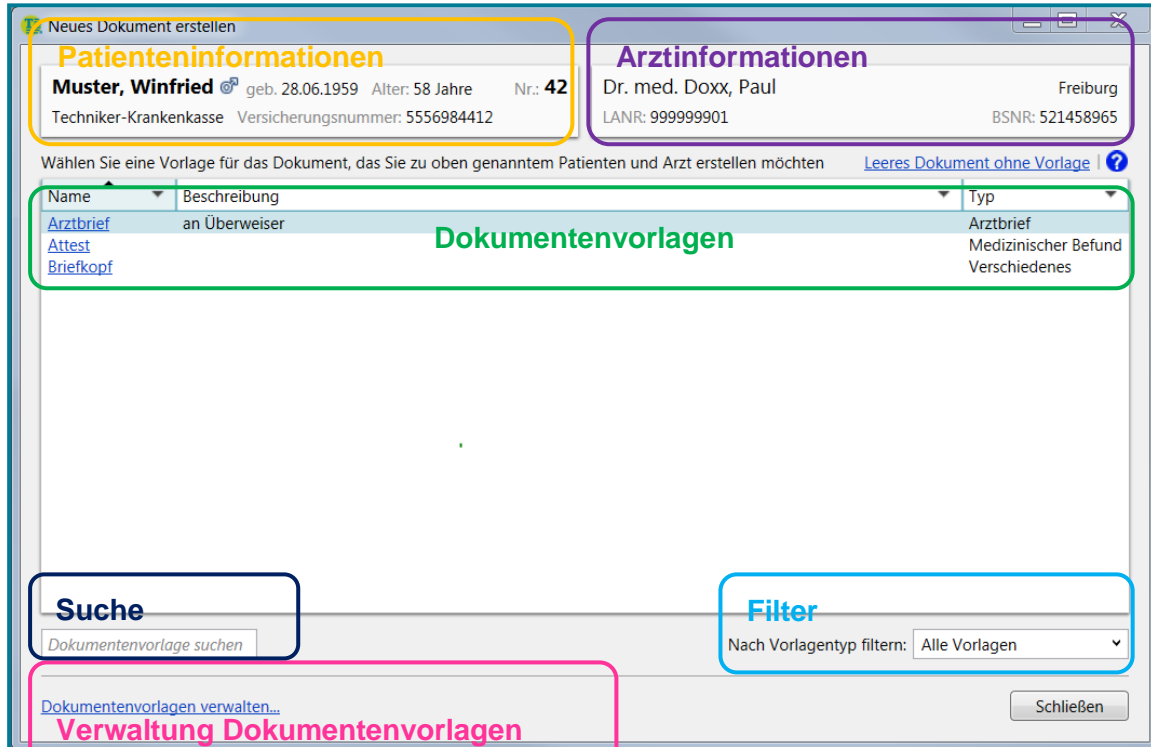
- Bestätigen Sie mit **<OK>**

## 2 Grundlegende Verwendung

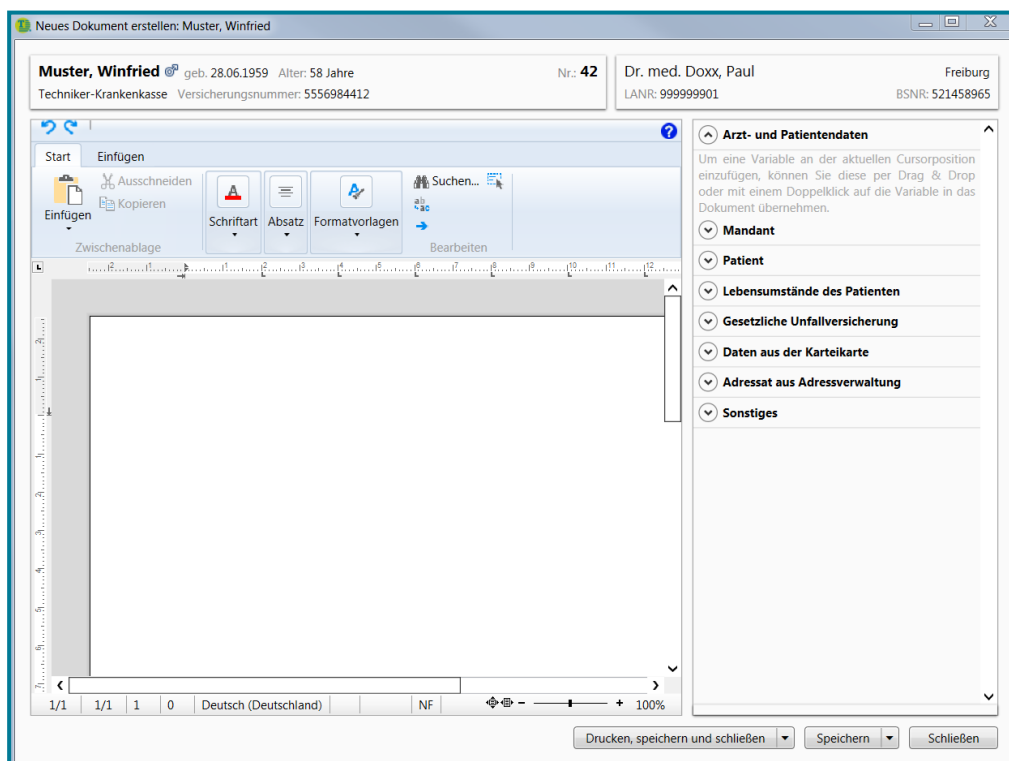
- Öffnen Sie **x.text**

Direktbefehl: **T** -oder- Symbol:  -oder- Menü: **Patient – Textverarbeitung**

Es öffnet sich die Auswahl zur Vorlagenerstellung.

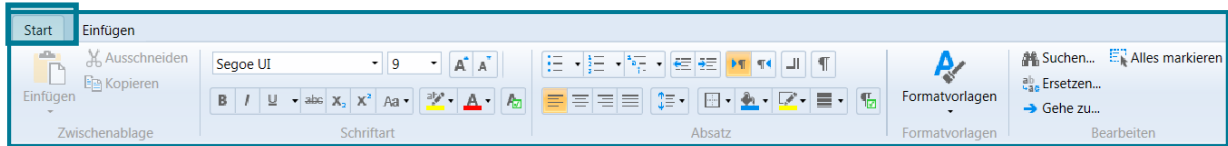


- Wählen Sie oben rechts **Leeres Dokument ohne Vorlage**

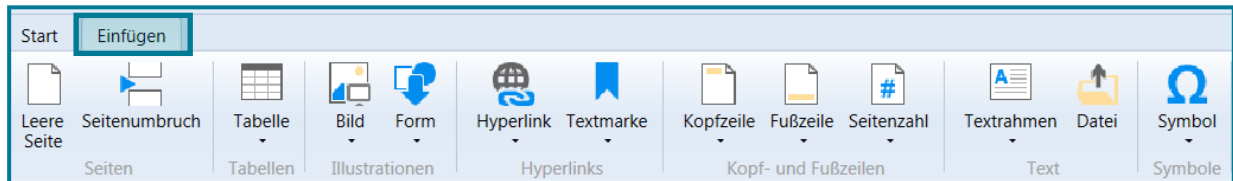


Oben links finden Sie zwei Register.

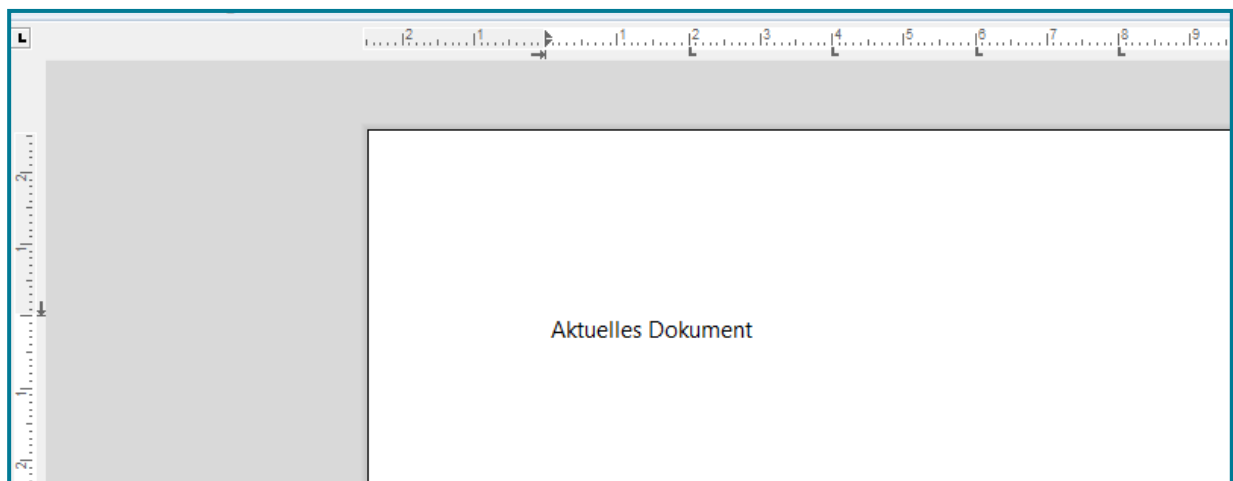
Das erste **Register Start** bietet Ihnen bekannte Textbearbeitungsmöglichkeiten.



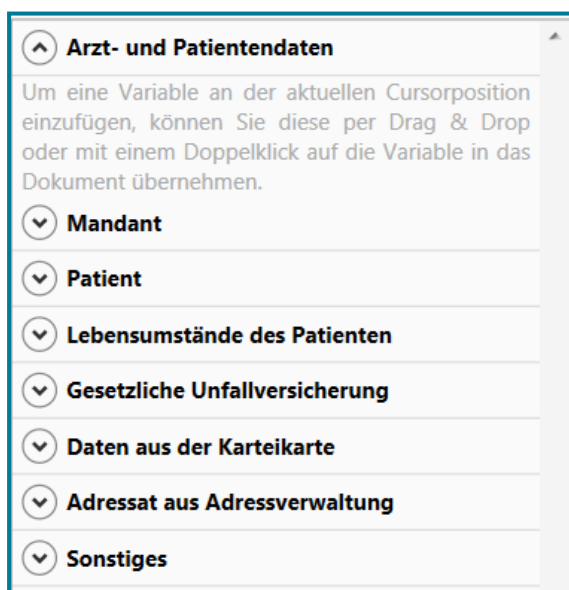
Im zweiten **Register Einfügen** können Sie Diverses in Ihr Dokument einfügen - so unter anderem Bilder, Kopf- und Fußzeilen, Hyperlinks, Tabellen und dergleichen.




Darunter sehen Sie Ihr aktuelles Dokument.

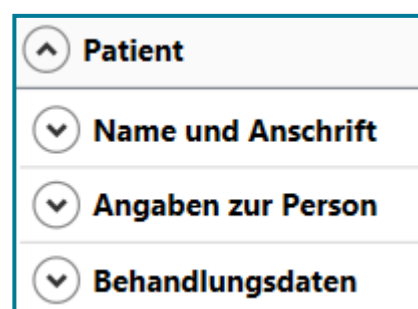


Am rechten Rand befindet sich die Variablenleiste.




Hier haben Sie die Möglichkeit, sich die gewünschte Variable herauszusuchen.

- Nutzen Sie dazu  bei der gewünschten Kategorie (z.B. Patient)



- Klappen Sie gewünschte Unterkategorie wiederum mit  auf

 **Name und Anschrift**

**Anrede** Herr

**Titel**

**Vorname** Winfried

**Nachname** Muster

**Namenszusatz**

**Geburtsname**

**Briefanrede**

**Straße** Eichendorffstraße 45

**PLZ** 98617

**Ort** Hermannsfeld

**Ortsteil**

**Länderkennzeichen**

**Zusatzangaben Patientenanschrift**

**Telefonnummer privat**

**Telefonnummer geschäftlich**

**Hinweis** Grau gefärbt sehen Sie die Aufschlüsselung der Variable.

- Setzen Sie den Cursor im Dokument an die gewünschte Stelle
- Übertragen Sie die gewünschte Variable mit einem Doppelklick

(Alternativ können Sie die Variable auch einmal anklicken

**Anrede** Herr

Herr

[Einfügen](#)

und [Einfügen](#) nutzen)

- Fügen Sie alle weiteren gewünschten Variablen mit Doppelklick hinzu

Herr Winfried Muster 58 M

- Möchten Sie Ihr Dokument drucken, nutzen Sie [Drucken, speichern und schließen](#)
- Möchten Sie Ihr Dokument speichern, nutzen Sie [Speichern](#)

**Hinweis** Bei der Funktion [Leeres Dokument ohne Vorlage](#) fügen Sie direkt die aufgeschlüsselten Variablen hinzu. Sie erstellen daher lediglich ein Dokument für den aktuell ausgewählten Patienten.

Wie Sie eine „richtige“ Vorlage mit Variablen erstellen, die beliebig gefüllt werden können, erfahren Sie in **Kapitel 5 Vorlagen erstellen**.

### 3 Vorlagen nutzen

Sämtliche vorhandenen Vorlagen werden auf der Startseite von x.text angezeigt.

Von Anfang an konfiguriert sind Arztbrief, Attest und Briefkopf. Weitere Vorlagen können Sie selbst erstellen. Diese werden dann auch auf der Startseite zur Auswahl angezeigt. (Dies wird in **Kapitel 5 Vorlage erstellen** erklärt.)

- Wählen Sie die gewünschte Vorlage (z.B. Arztbrief)
- Machen Sie dafür eine Klick auf [Arztbrief](#)

Der vorgefertigte Arztbrief öffnet sich.

Dr. med. Paul Doxx  
Allgemeinmedizin  
Lindenallee  
12358 Stuttgart

Telefon:  
Telefax

Dr. med. Paul Doxx - Lindenallee - 12358 Stuttgart

{Adressat > Anrede}  
{Adressat > Titel} {Adressat > Name2} {Adressat > Name1}  
{Adressat > Straße}

{Adressat > PLZ} {Adressat > Ort}

Stuttgart, den 13.12.2017

**Betr.: Muster, Winfried; geb. am 28.06.1959; wohnhaft Eichendorffstraße 45 in 98617 Hermannsfeld**

{Adressat > Briefanrede},

wir berichten über oben genannten Patienten, der sich in unserer Behandlung befand.

{KK:DD > Dokutext}

{KK:AB > Dokutext}

I

Mit freundlichen Grüßen

Dr. med. Paul Doxx

- Setzen Sie den Cursor an die gewünschte Stelle



- Fügen Sie bei Bedarf weitere Variablen ein
- Passen Sie bei Bedarf den Text an

**Hinweis** Die Anpassungen bezüglich Variablen, Text und Layout betreffen nur das Dokument des aktuellen Patienten.

Möchten Sie eine Vorlage grundsätzlich abändern, können Sie das, wie in **Kapitel 4 Vorlagen verwalten** erklärt, tun.

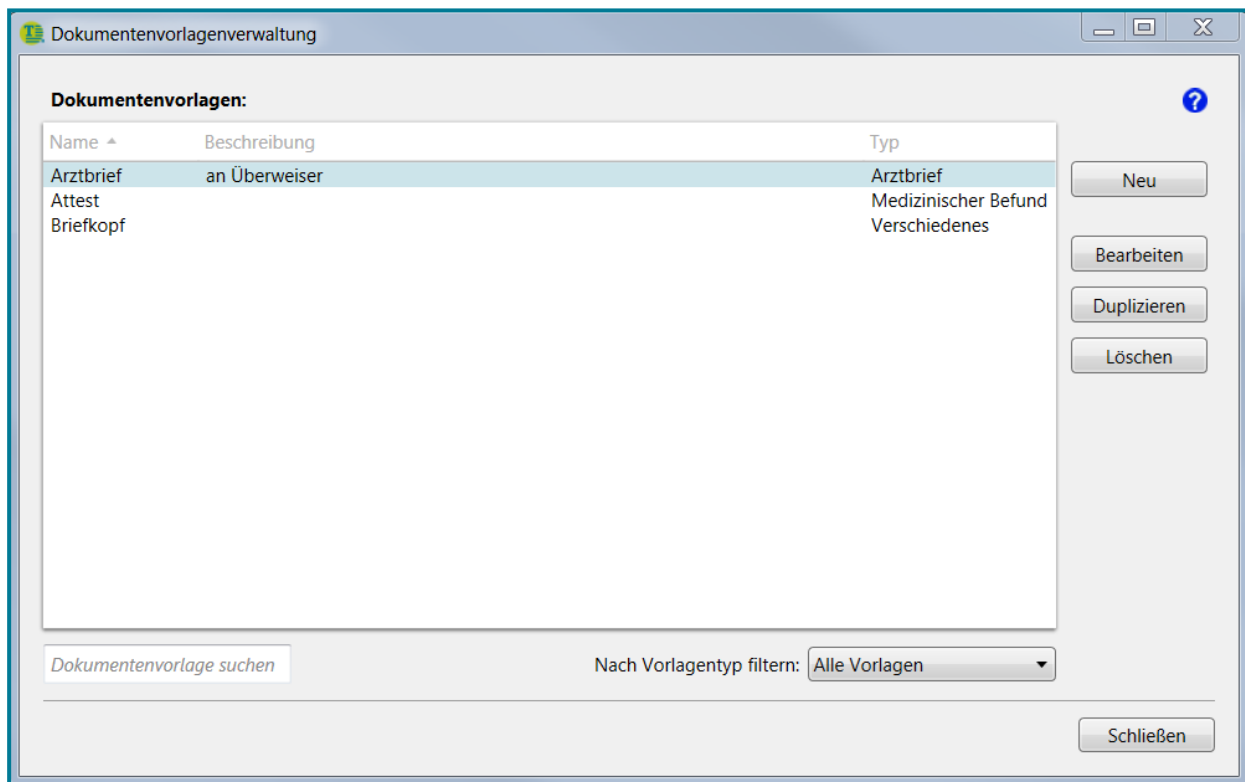
- Nutzen Sie **Speichern**, um das Dokument zu speichern
- Möchten Sie das Dokument lediglich drucken, aber nicht speichern, wählen Sie  bei **Drucken, speichern und schließen** und wählen **Drucken**
- Nutzen Sie abschließend **Schließen**

Die Vorlagen **Attest** und **Briefkopf** funktionieren nach demselben Prinzip.

## 4 Vorlagen verwalten

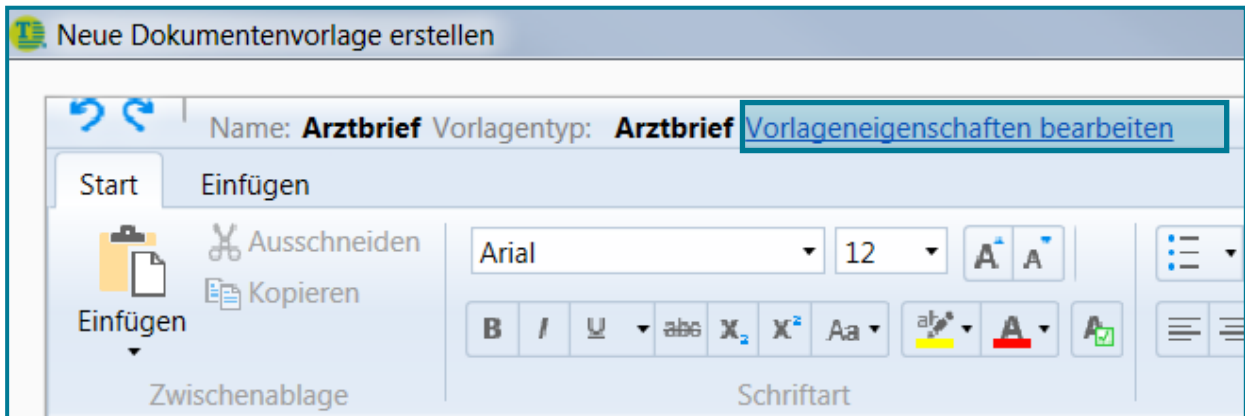
- Nutzen Sie unten links

[Dokumentenvorlagen verwalten...](#)



- Wählen Sie die gewünschte Vorlage
- Nutzen Sie [Bearbeiten](#)

## 4.1 Titel ändern



- Wählen Sie [Vorlageneigenschaften bearbeiten](#)

**Eigenschaften der Dokumentenvorlage**

Name:

Beschreibung:

Vorlagentyp:

[Schließen](#)

- Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor
- Nutzen Sie [Schließen](#)

Ihre geänderten Angaben werden gespeichert.

## 4.2 Text ändern

- Passen Sie den Text wie gewünscht an
- Ändern Sie bei Bedarf das Layout
- Fügen Sie die gewünschten Variablen ein

### Hinweis

Das Einfügen der Variablen funktioniert genauso wie in **Kapitel 2 Grundlegende Verwendung** beschrieben. Nur das anstatt der „aufgeschlüsselte Variable“ die „richtige Variable“ hinterlegt wird.

Beispiel „aufgeschlüsselte Variable“

Patient	
Name und Anschrift	
Anrede	Herrn
Herrn	
<a href="#">Einfügen</a>	
Titel	
Vorname	Winfried
Nachname	Muster

Beispiel „richtige Variable“

Patient	
Name und Anschrift	
Anrede	{Patient > Anrede}
<a href="#">Einfügen</a>	
Titel	{Patient > Titel}
Vorname	{Patient > Vorname}
Nachname	{Patient > Nachname}

- Nutzen Sie, wenn Sie Ihre Vorlage fertig gestellt haben, [Speichern](#) bzw. [Speichern und schließen](#)
- Möchten Sie eine bestehende Vorlage löschen, nutzen Sie [Löschen](#)

### Tipp

Möchten Sie beim Benutzen einer Vorlage immer direkt an einer bestimmten Stelle starten, können Sie eine Stoppstelle einfügen.

- Setzen Sie dazu den Cursor an die gewünschte Stelle
- Machen Sie einen Rechtsklick
- Wählen Sie [Stoppstelle einfügen](#)

Die Stoppstelle wird Grau in der Vorlage markiert.

*Stoppstelle:*

## 5 Vorlagen erstellen

- Nutzen Sie [Dokumentenvorlagen verwalten...](#)
- Wählen Sie [Neu](#) um eine ganz neue Vorlage zu erstellen  
-oder-
- Markieren Sie eine bestehende Vorlage & wählen Sie [Duplizieren](#) um eine bestehende Vorlage zu kopieren und nach Ihren Wünschen neu zu gestalten

### Tipp

Duplizieren hat den Vorteil, dass bestimmte Variablen und ein Layout bereits vorhanden sind, sodass Sie sich ggf. Arbeit ersparen können.

Es öffnet sich neben der Vorlage auch das Fenster **Eigenschaften der Dokumentenvorlage**.

**Eigenschaften der Dokumentenvorlage**

Name:

Beschreibung:

Vorlagentyp:

[Schließen](#)

- Vergeben Sie einen Namen
- Fügen Sie ggf. eine Beschreibung hinzu
- Wählen Sie einen Vorlagentyp über  aus
- Nutzen Sie [Schließen](#)

Medizinischer Befund ▼

Arztbrief

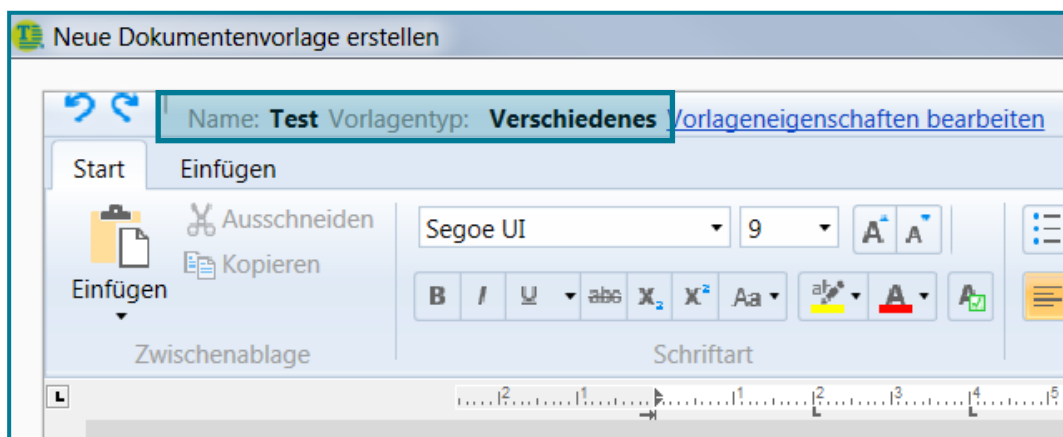
Medizinischer Befund

Verschiedenes

Einwilligungserklärung

Patienteninformationen

Ihre Angaben werden gespeichert.



- Über **Vorlageneigenschaften bearbeiten** können Sie erneut Änderungen an Ihren Angaben vornehmen
- Gehen Sie nun ins Dokument
- Erstellen Sie den gewünschten Text bzw. passen Sie den gewünschten Text an
- Fügen Sie die gewünschten Variablen ein
- Setzen Sie alles ins gewünschte Layout
- Nutzen Sie, wenn Sie Ihre Vorlage fertig gestellt haben, **Speichern** bzw. **Speichern und schließen**

Die neue Vorlage finden Sie nun in der Dokumentenverwaltung.

Dokumentenvorlagenverwaltung		
Dokumentenvorlagen:		
Name ▲	Beschreibung	Typ
Arztbrief	an Überweiser	Arztbrief
Attest		Medizinischer Befund
Briefkopf		Verschiedenes
Test	Dies ist ein Test für die Anleitung	Verschiedenes

Ebenso ist Ihre Vorlage auf der Startseite zu sehen.

Neues Dokument erstellen		
<b>Muster, Winfried</b> @ geb. 28.06.1959 Alter: 58 Jahre Nr.: <b>42</b>		Dr. med. Doxx, Paul Freiburg
Techniker-Krankenkasse Versicherungsnummer: 5556984412		LANR: 999999901 BSNR: 521458965
Wählen Sie eine Vorlage für das Dokument, das Sie zu oben genanntem Patienten und Arzt erstellen möchten <a href="#">Leeres Dokument ohne Vorlage</a> ?		
Name	Beschreibung	Typ
<a href="#">Arztbrief</a>	an Überweiser	Arztbrief
<a href="#">Attest</a>		Medizinischer Befund
<a href="#">Briefkopf</a>		Verschiedenes
<a href="#">Test</a>	Dies ist ein Test für die Anleitung	Verschiedenes