



Anleitung: Dokumente bearbeiten

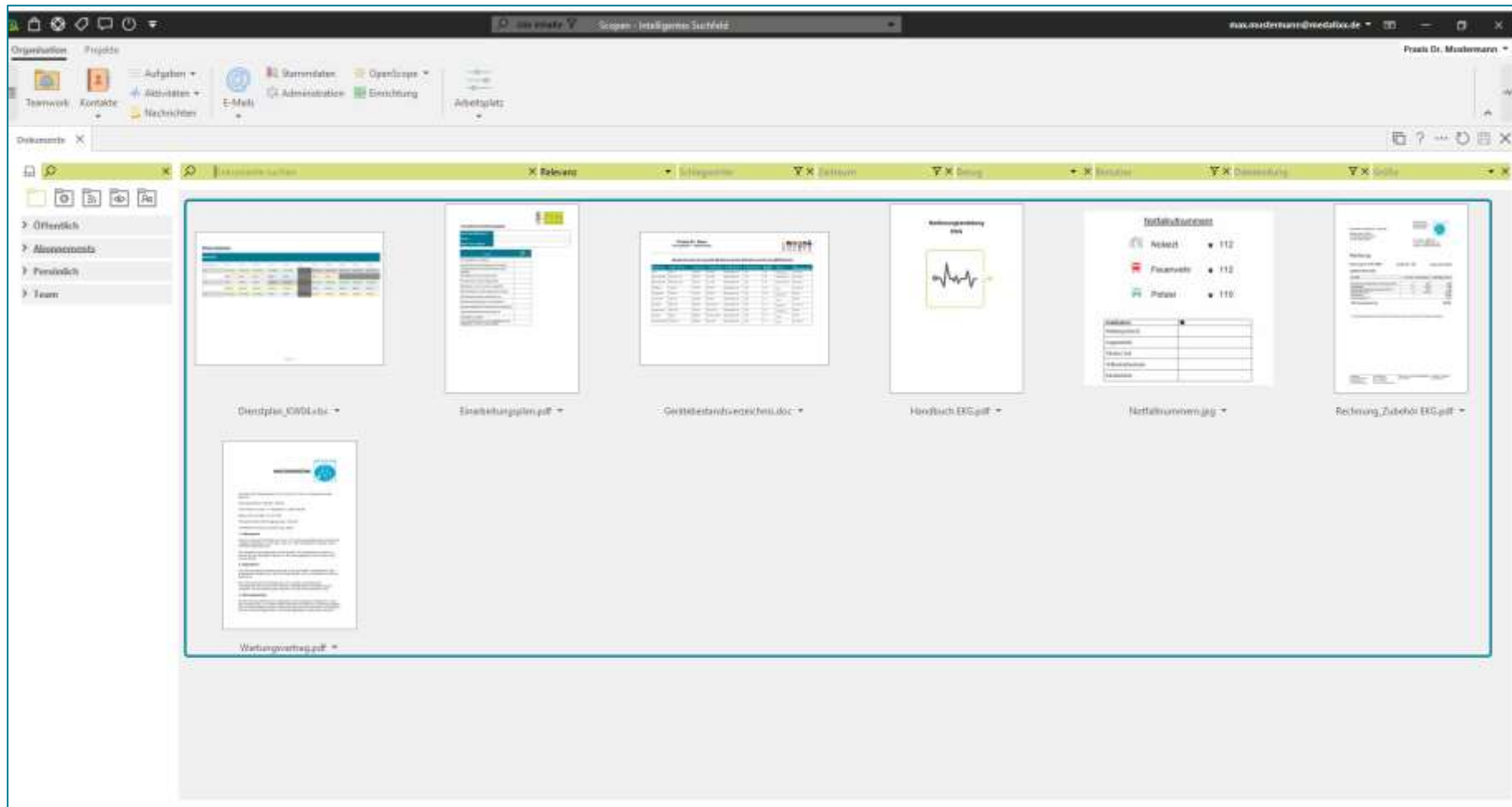
In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie Dokumente in der Praxismanagementsoftware prima! bearbeiten können.

Zum Zwecke der besseren Lesbarkeit verzichten wir teilweise auf geschlechtsspezifische Formulierungen, bspw. Benutzer/innen. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

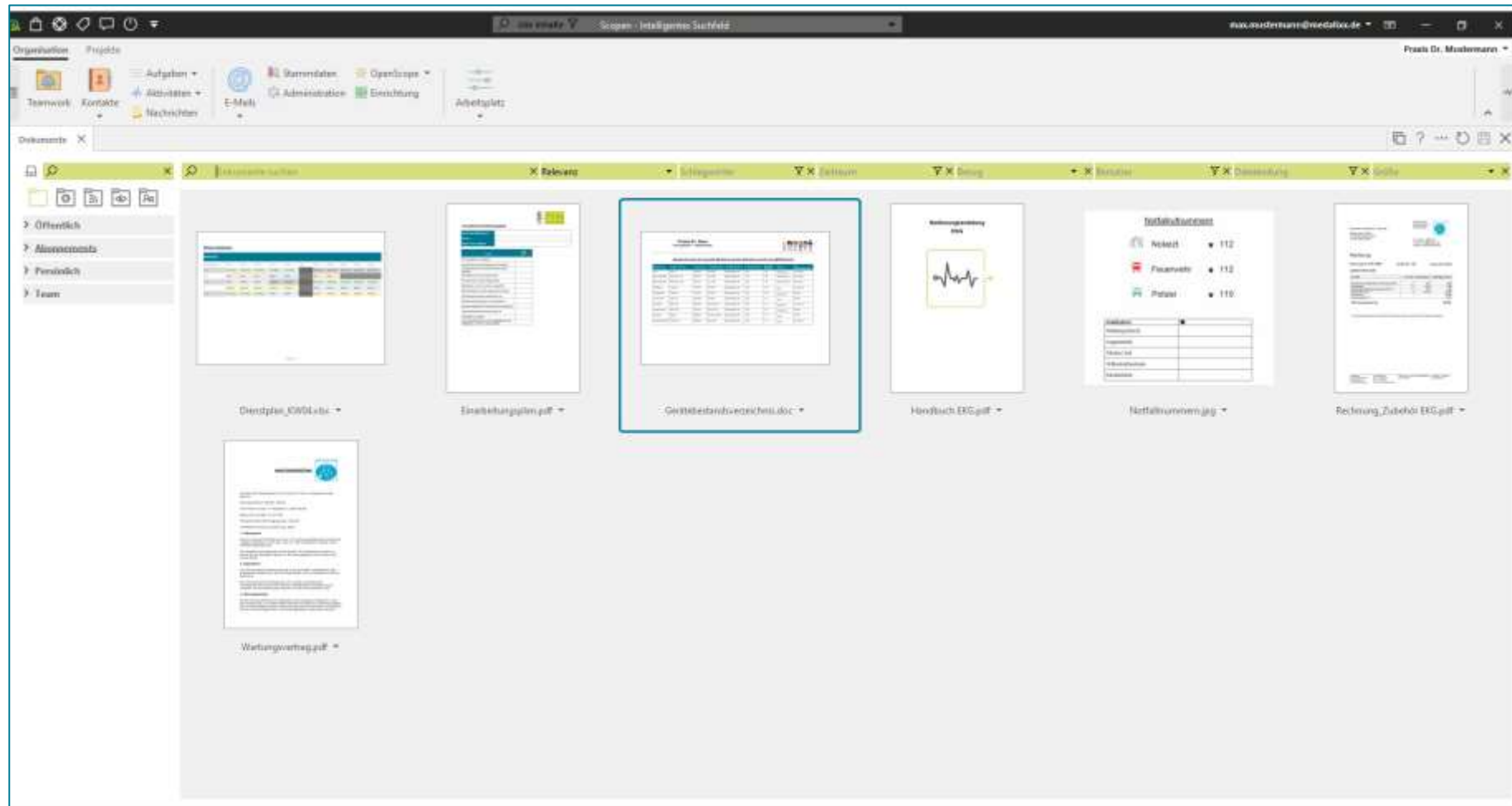
Nach dem Hochladen Ihrer Dokumente befinden sich diese im Rechenzentrum der Praxismanagementsoftware prima!. Ihre Dokumente werden dort ISO-zertifiziert aufbewahrt und sind vor unberechtigten Zugriffen, Einbruch, Brand und Diebstahl geschützt. Außerdem sichern wir Ihre Daten in regelmäßigen Intervallen.



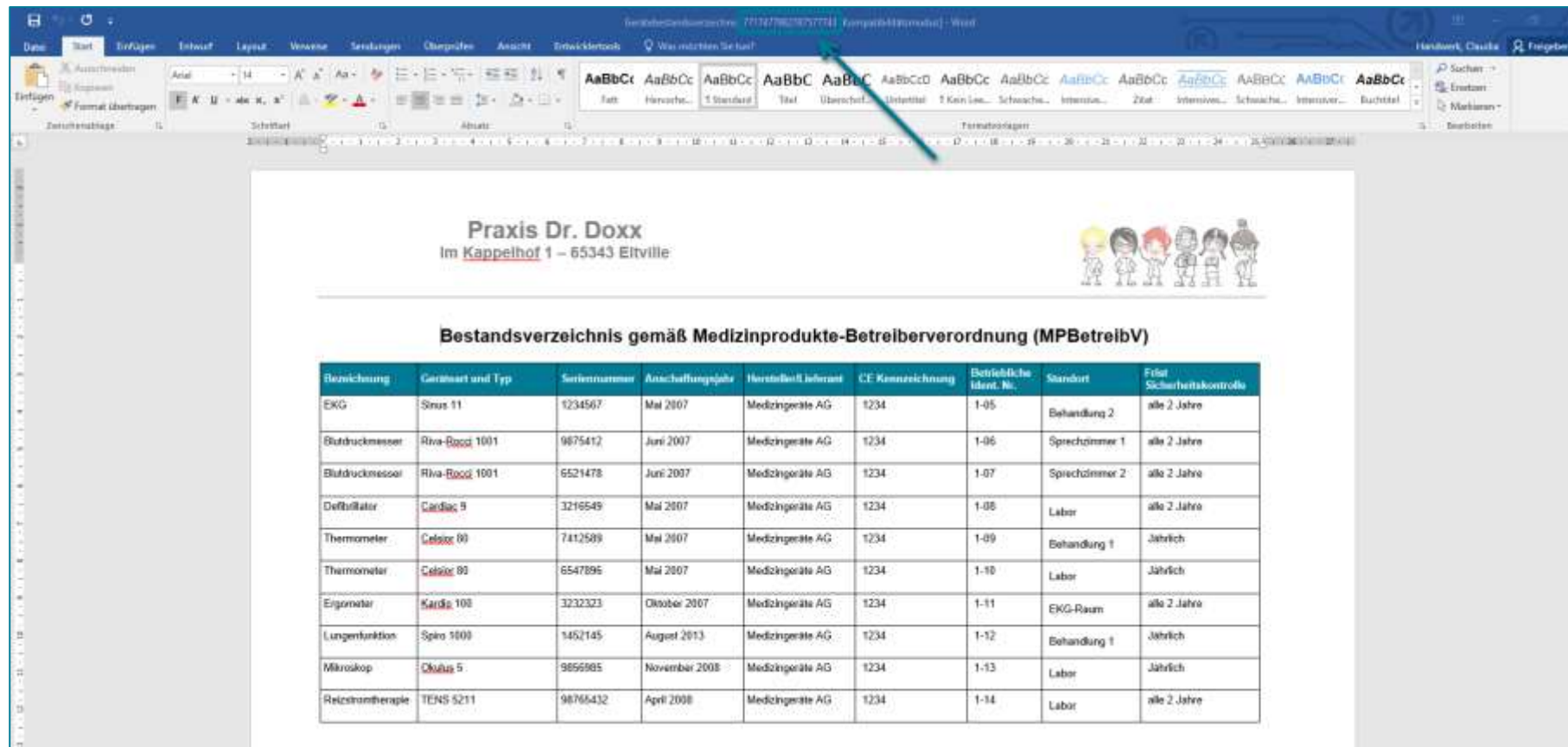
Jede in Teamwork hochgeladene Datei können Sie mit einem Doppelklick öffnen und bearbeiten.



So können Sie beispielsweise ein Dokument, das Sie in einer Microsoft Office Anwendung bearbeiten möchten, direkt aus Teamwork heraus öffnen. In unserem Beispiel öffnen wir das Word-Dokument **Gerätebestandsverzeichnis** mit einem **Doppelklick**.



In der Kopfzeile sehen Sie, dass prima! an den Dateinamen eine Zahlenkombination angefügt hat. Diese benötigt die Praxismanagementsoftware um sich merken zu können, welche Version des Dokuments Sie gerade bearbeiten. Der Dateiname *Gerätebestandsverzeichnis* bleibt unverändert.



Praxis Dr. Doxx
Im Kappelhof 1 – 65343 Eitville

Bestandsverzeichnis gemäß Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV)

Bezeichnung	Geräteart und Typ	Seriennummer	Anschaffungsdatum	Hersteller, Internat.	CE Kennzeichnung	Betriebliche Ident. Nr.	Standort	Frist Sicherheitskontrolle
EKG	Sinus 11	1234567	Mai 2007	Medizingeräte AG	1234	1-05	Behandlung 2	alle 2 Jahre
Blutdruckmesser	Riva-Rocci 1001	9875412	Juni 2007	Medizingeräte AG	1234	1-06	Sprechzimmer 1	alle 2 Jahre
Blutdruckmessor	Riva-Rocci 1001	6521478	Juni 2007	Medizingeräte AG	1234	1-07	Sprechzimmer 2	alle 2 Jahre
Defibrillator	Cardiac 9	3216549	Mai 2007	Medizingeräte AG	1234	1-08	Labor	alle 2 Jahre
Thermometer	Celsior 80	7412589	Mai 2007	Medizingeräte AG	1234	1-09	Behandlung 1	Jährlich
Thermometer	Celsior 80	6547896	Mai 2007	Medizingeräte AG	1234	1-10	Labor	Jährlich
Ergoneter	Kardia 100	3232323	Oktober 2007	Medizingeräte AG	1234	1-11	EKG-Raum	alle 2 Jahre
Lungenfunktion	Spiro 1000	1452145	August 2013	Medizingeräte AG	1234	1-12	Behandlung 1	Jährlich
Mikroskop	Okulus 5	9855985	November 2008	Medizingeräte AG	1234	1-13	Labor	Jährlich
Reizstromtherapie	TENS 5211	98765432	April 2008	Medizingeräte AG	1234	1-14	Labor	alle 2 Jahre

Alle Änderungen die Sie in der Office-Anwendung vornehmen ...

Praxis Dr. Doxx & Dr. Mustermann
Im Kappelhof 1 – 65343 Eitville



Kopfzeile

Bestandsverzeichnis gemäß Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPBetreibV)

Bezeichnung	Geräteart und Typ	Seriennummer	Anschaffungsjahr	Hersteller/Lieferant	CE-Kennzeichnung	Betriebliche Ident. Nr.	Standort	Frst. Sicherheitskontrolle
EKG	Sinus 11	1234567	Mai 2007	Medzingeräte AG	1234	1-05	Behandlung 2	alle 2 Jahre
Blutdruckmesser	Riva <u>Blood</u> 1001	9875412	Juni 2007	Medzingeräte AG	1234	1-06	Sprechzimmer 1	alle 2 Jahre
Blutdruckmesser	Riva <u>Blood</u> 1001	6521478	Juni 2007	Medzingeräte AG	1234	1-07	Sprechzimmer 2	alle 2 Jahre
Defibrillator	<u>Cardiac</u> 9	3216549	Mai 2007	Medzingeräte AG	1234	1-08	Labor	alle 2 Jahre
Thermometer	<u>Celsior</u> 80	7412589	Mai 2007	Medzingeräte AG	1234	1-09	Behandlung 1	Jährlich
Thermometer	<u>Celsior</u> 80	6547896	Mai 2007	Medzingeräte AG	1234	1-10	Labor	Jährlich
Ergometer	<u>Kardio</u> 100	3232323	Oktober 2007	Medzingeräte AG	1234	1-11	EKG-Raum	alle 2 Jahre
Lungenfunktion	Spiro 1000	1452145	August 2013	Medzingeräte AG	1234	1-12	Behandlung 1	Jährlich
Mikroskop	<u>Oxulus</u> 5	9856985	November 2008	Medzingeräte AG	1234	1-13	Labor	Jährlich
Reizstromtherapie	TENS 5211	98765432	April 2008	Medzingeräte AG	1234	1-14	Labor	alle 2 Jahre

... speichern Sie dort wie üblich ab.

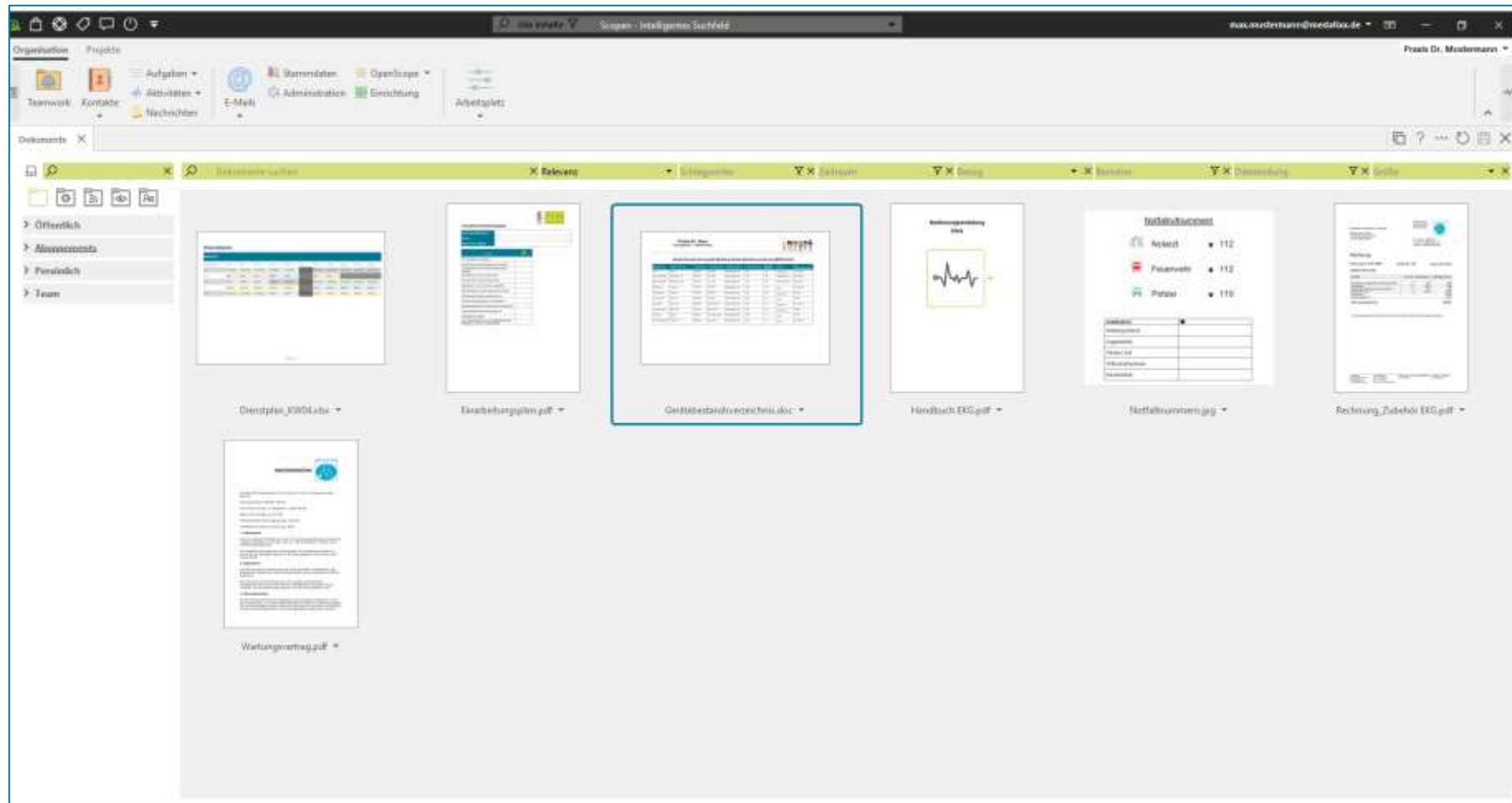
The screenshot shows the Microsoft Word interface with a save dialog box open. The dialog box asks: "Möchten Sie Ihre Änderungen an 'Gerätebestandsverzeichnis_7717477982787577743' speichern?" (Do you want to save your changes to 'Gerätebestandsverzeichnis_7717477982787577743'?). It also states: "Wenn Sie auf 'Nicht speichern' klicken, ist eine aktuelle Kopie dieser Datei vorübergehend verfügbar." (When you click 'Do not save', a current copy of this file is temporarily available.) There are three buttons: "Speichern" (Save), "Nicht speichern" (Do not save), and "Abbrechen" (Cancel). The "Speichern" button is highlighted with a red box.

Below the dialog box, the document content is visible. The header is "Bestandsverzeichnis gemäß Medizinprodukte-Betreiberverordnung (MPB)". The table below contains the following data:

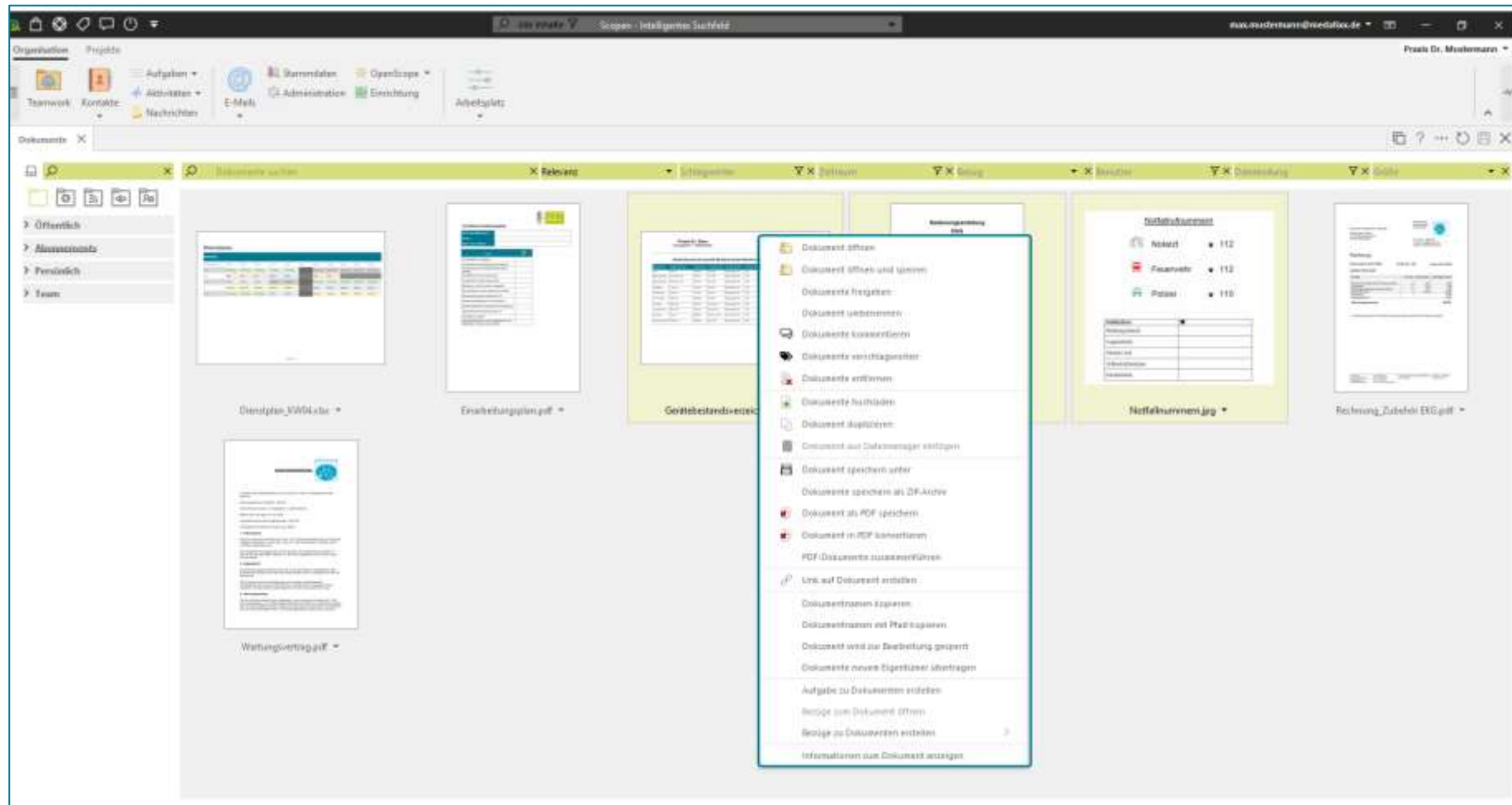
Bezeichnung	Geräteart und Typ	Seriennummer	Anschaffungsjahr	Hersteller/Lieferant	CE Kennzeichnung	Betriebliche Ident. Nr.	Standort
EKG	Sinus 11	1234567	Mai 2007	Medizingeräte AG	1234	1-05	Behandlungszimmer
Blutdruckmesser	Riva-Rocci 1001	9875412	Juni 2007	Medizingeräte AG	1234	1-06	Spezialambulanz
Blutdruckmesser	Riva-Rocci 1001	6521478	Juni 2007	Medizingeräte AG	1234	1-07	Spezialambulanz
Defibrillator	Cardiac 9	3216549	Mai 2007	Medizingeräte AG	1234	1-08	Labor
Thermometer	Celsius 80	7412589	Mai 2007	Medizingeräte AG	1234	1-09	Labor

The status bar at the bottom shows "Seite 1 von 1", "156 Wörter", and a zoom level of "120 %".

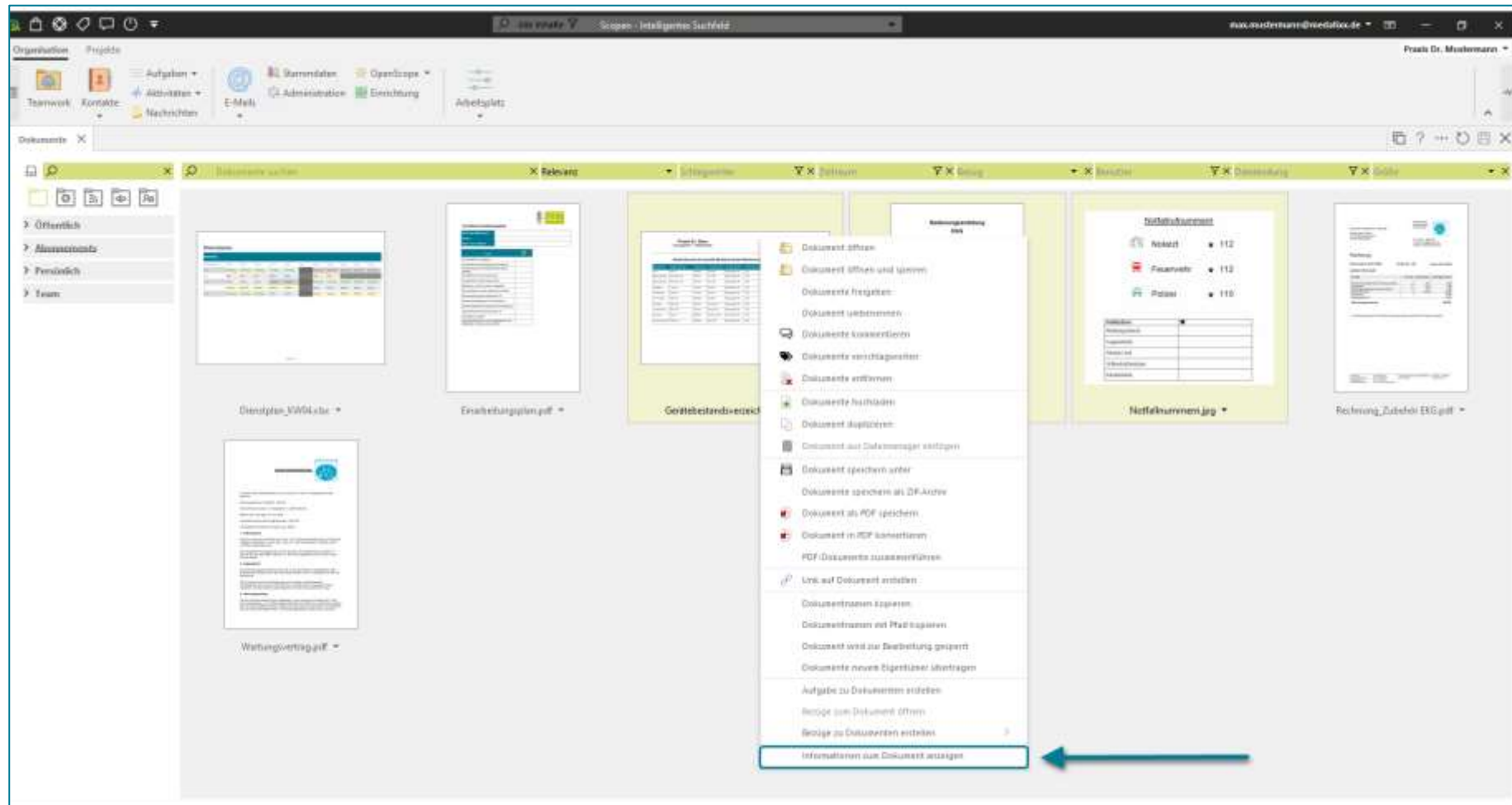
Nach dem Speichern wird die neue Version Ihres Dokuments **automatisch** in Teamwork übertragen.



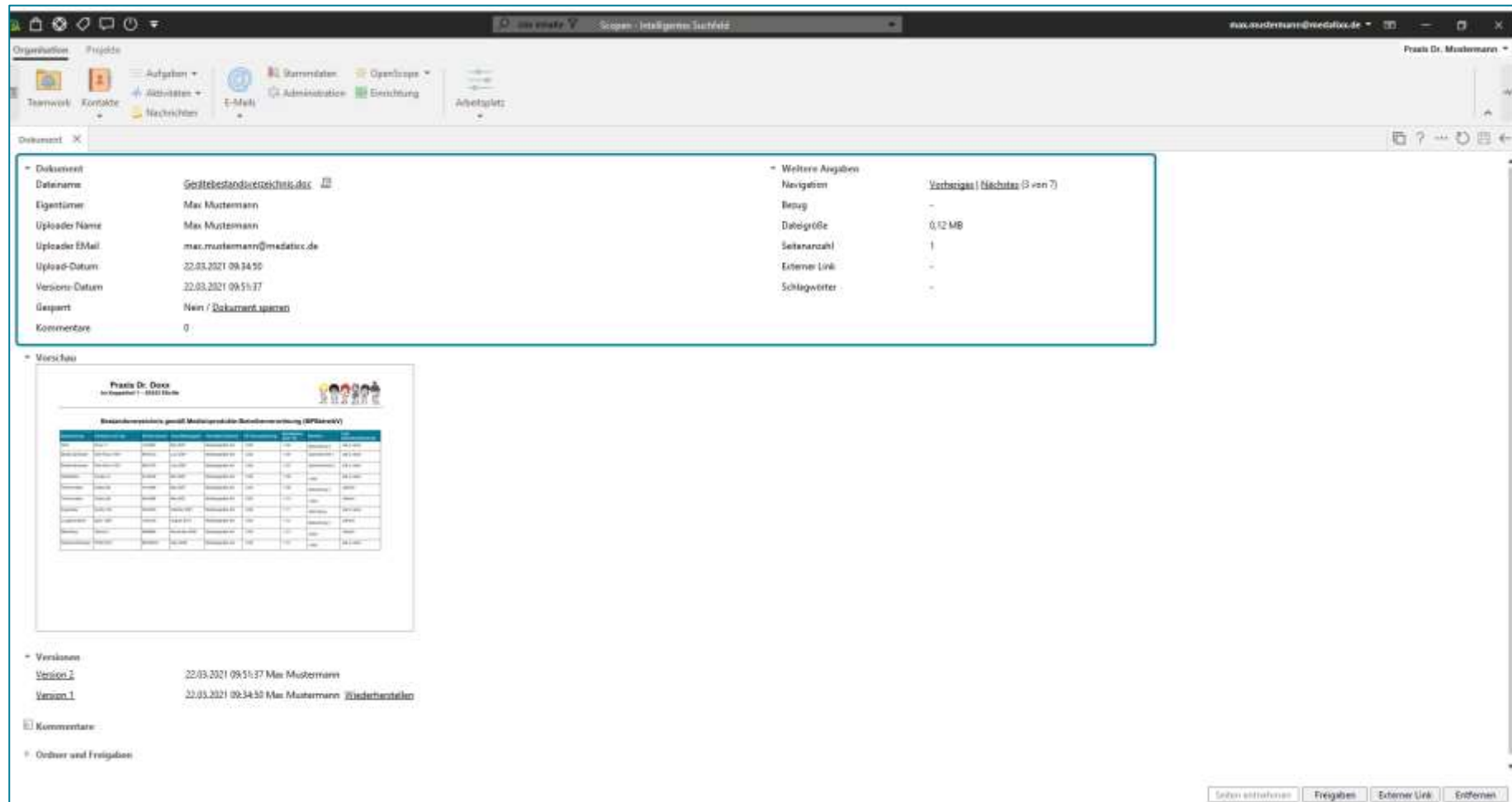
Ein Rechtsklick auf eine Datei in der Teamwork-Übersicht öffnet ein Kontextmenü mit vielen Möglichkeiten für die Dokumentenbearbeitung.



Hier finden Sie den Menüpunkt **Informationen zum Dokument anzeigen**. Wählen Sie diesen mit einem Klick aus.



In den Dokumenteninformationen können Sie sich alle Informationen zu einem Dokument anzeigen lassen.

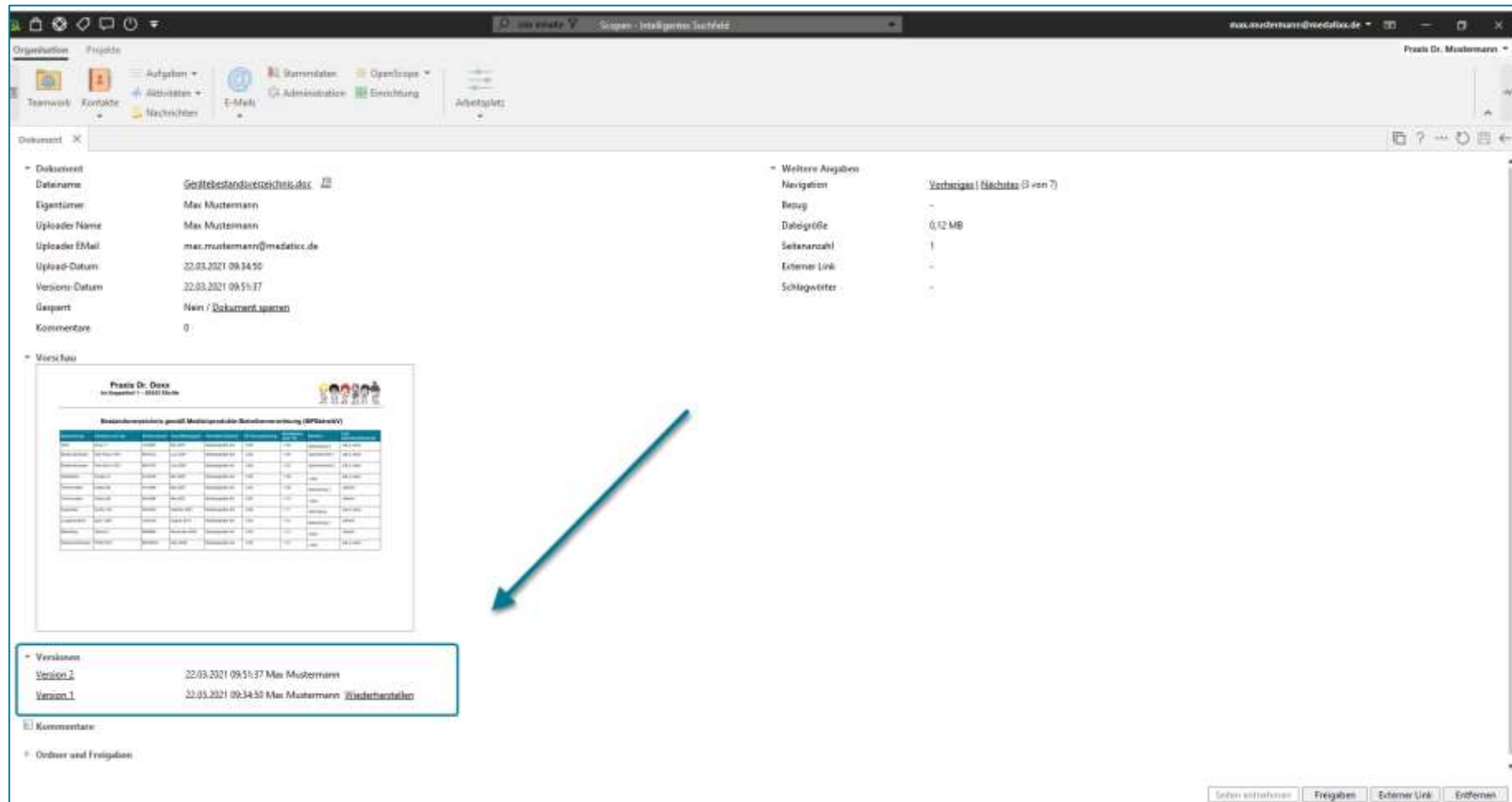


The screenshot shows the 'prima!' document management interface. The document title is 'Seitenbestandsverzeichnis.docx'. The interface is divided into several sections:

- Document Information:**
 - Dokument:** Seitenbestandsverzeichnis.docx
 - Datenname:** Seitenbestandsverzeichnis.docx
 - Eigentümer:** Max Mustermann
 - Uploader Name:** Max Mustermann
 - Uploader EMail:** max.mustermann@medatix.de
 - Upload-Datum:** 22.03.2021 09:34:50
 - Versions-Datum:** 22.03.2021 09:51:37
 - Gesperrt:** Nein / Dokument gesperrt
 - Kommentare:** 0
- Weitere Angaben:**
 - Navigation:** Vorsteiges (1) Nächstes (3 von 7)
 - Brug:** -
 - Dateigröße:** 0,12 MB
 - Seitenanzahl:** 1
 - Externe Link:** -
 - Schlagerter:** -
- Vorschau:** A preview of the document content, showing a table titled 'Bestandsverzeichnis gemäß Multipler-Stufen-Betriebsanweisung (BPA-WV)'. The table has columns for 'Stufe', 'Anzahl', 'Beschreibung', 'Standort', 'Status', 'Anmerkung', and 'Datum'. It contains several rows of data.
- Versionen:**
 - Version 2:** 22.03.2021 09:51:37 Max Mustermann
 - Version 1:** 22.03.2021 09:34:50 Max Mustermann [Wiederherstellen](#)
- Kommentare:** (Empty section)
- Ordner und Freigaben:** (Empty section)

At the bottom right, there are buttons for 'Seiten einblenden', 'Freigeben', 'Externe Link', and 'Entfernen'.

Außerdem können Sie im Abschnitt **Version** frühere Ausgaben des Dokuments wiederherstellen.



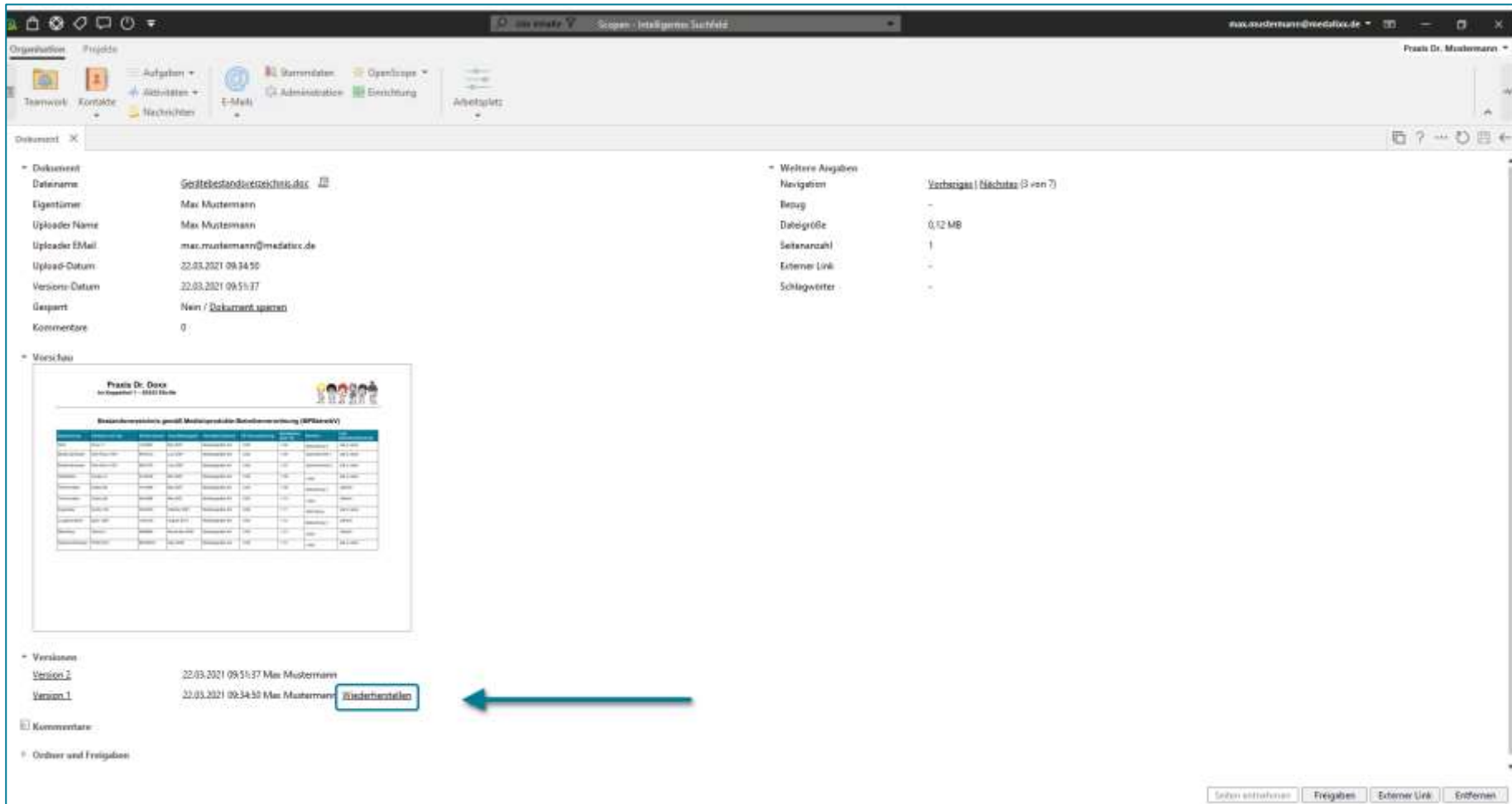
The screenshot shows a document management interface with the following sections:

- Organisation / Projekte**: Navigation icons for Teamwork, Kontakte, Aufgaben, Aktivitäten, E-Mail, Administration, Einrichtung, and Arbeitsplatz.
- Dokument**: Document title and navigation icons.
- Dokument Details**:
 - Dokument: **Seitebestandsverzeichnis.docx**
 - Eigentümer: Max Mustermann
 - Uploader Name: Max Mustermann
 - Uploader E-Mail: max.mustermann@medatix.de
 - Upload-Datum: 22.03.2021 09:34:50
 - Versions-Datum: 22.03.2021 09:51:37
 - Gesperrt: Nein / Dokument gesperrt
 - Kommentare: 0
- Weitere Angaben**:
 - Navigation: Vorsteiges (Nächstes: 3 von 7)
 - Brug: -
 - Dateigröße: 0,12 MB
 - Seitenanzahl: 1
 - Externe Link: -
 - Schlagerter: -
- Vorschau**: Preview of the document content, showing a table titled "Bestandsverzeichnis gemäß Multipler-Stufen-Betriebsanweisung (BPA-WV)".
- Versions**: A table showing document versions. A red box highlights this section, and a red arrow points from it to the preview area.

Version	Datum	Benutzer	Aktion
Version 2	22.03.2021 09:51:37	Max Mustermann	
Version 1	22.03.2021 09:34:50	Max Mustermann	Wiederherstellen
- Kommentare**: Section for document comments.
- Ordner und Freigaben**: Section for folder and permissions.

At the bottom right, there are buttons for "Seite einblenden", "Freigaben", "Externe Link", and "Entfernen".

Zur Wiederherstellung einer vorherigen Dokumenten-Version klicken Sie auf den Link **Wiederherstellen** hinter der wiederherzustellenden Version.



The screenshot shows a document management interface for a document named "Seitebestandsrechnung.docx". The interface includes a navigation menu, document metadata, a preview, and a version history table.

Document Metadata:

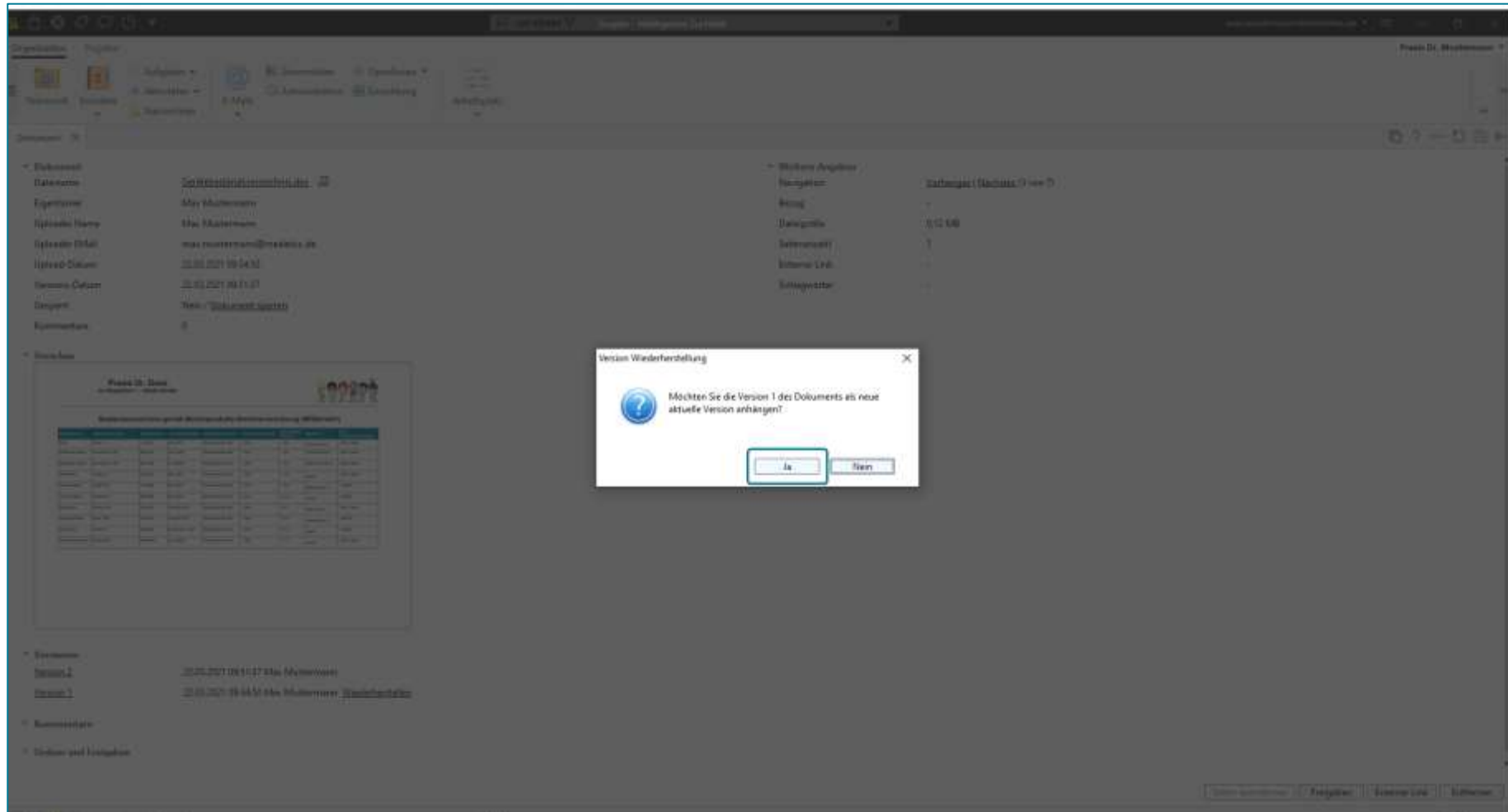
- Dateiname: Seitebestandsrechnung.docx
- Eigentümer: Max Mustermann
- Uploader Name: Max Mustermann
- Uploader E-Mail: max.mustermann@medatic.de
- Upload-Datum: 22.03.2021 09:34:50
- Versions-Datum: 22.03.2021 09:51:37
- Geortet: Nein / Dokument gespeichert
- Kommentare: 0

Version History Table:

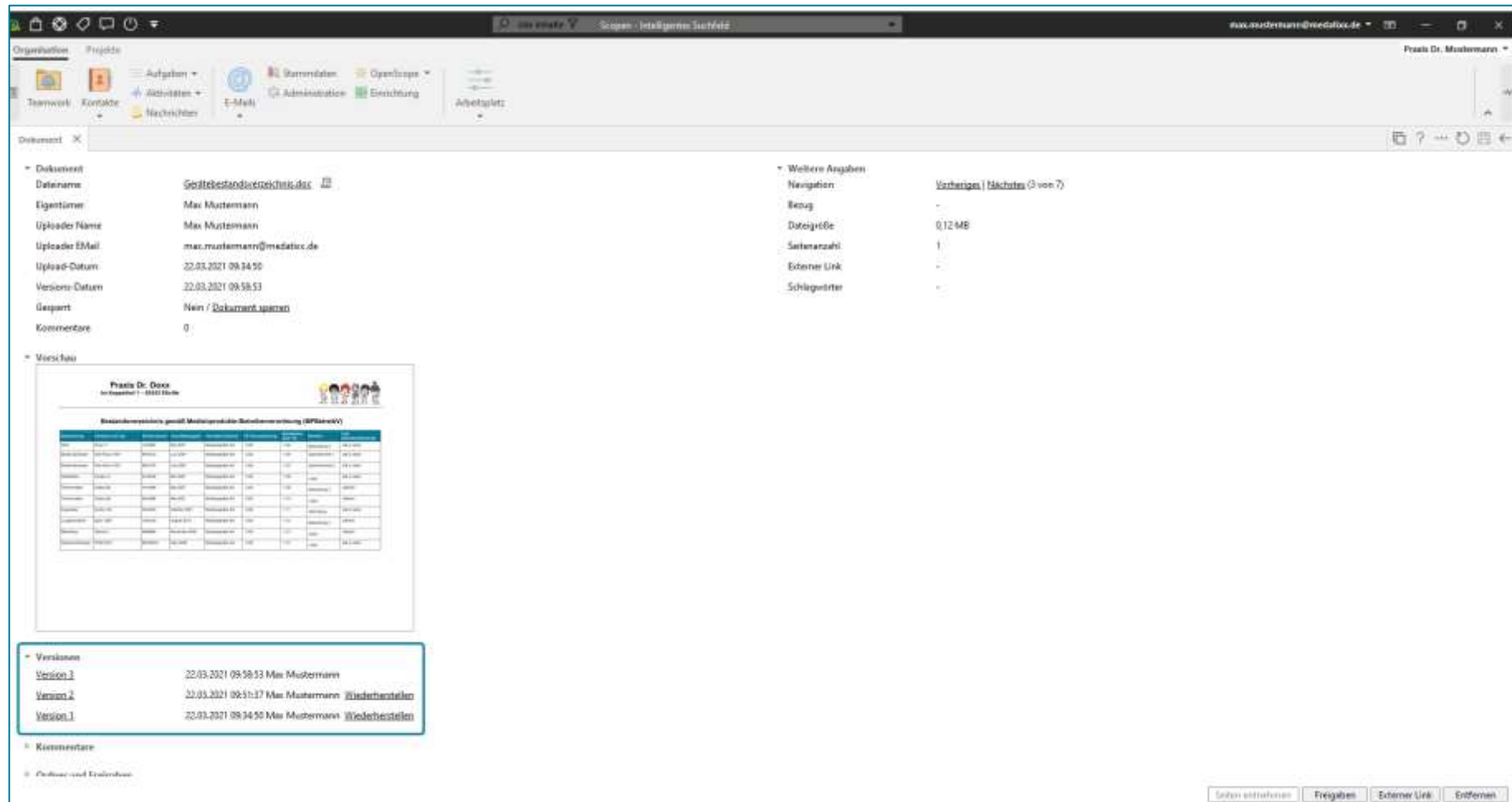
Version	Datum	Benutzer	Größe	Wiederherstellen
Version 2	22.03.2021 09:51:37	Max Mustermann	0,12 MB	Wiederherstellen
Version 1	22.03.2021 09:34:50	Max Mustermann	0,12 MB	Wiederherstellen

A red arrow points to the "Wiederherstellen" button for Version 2.

Bestätigen Sie die Frage, ob Sie die Version des Dokuments als aktuelle Version anhängen möchten mit Klick auf **Ja**.



Sie erhalten einen neuen Versionseintrag im Abschnitt **Version** und haben den vorherigen Zustand des Dokuments wiederhergestellt.

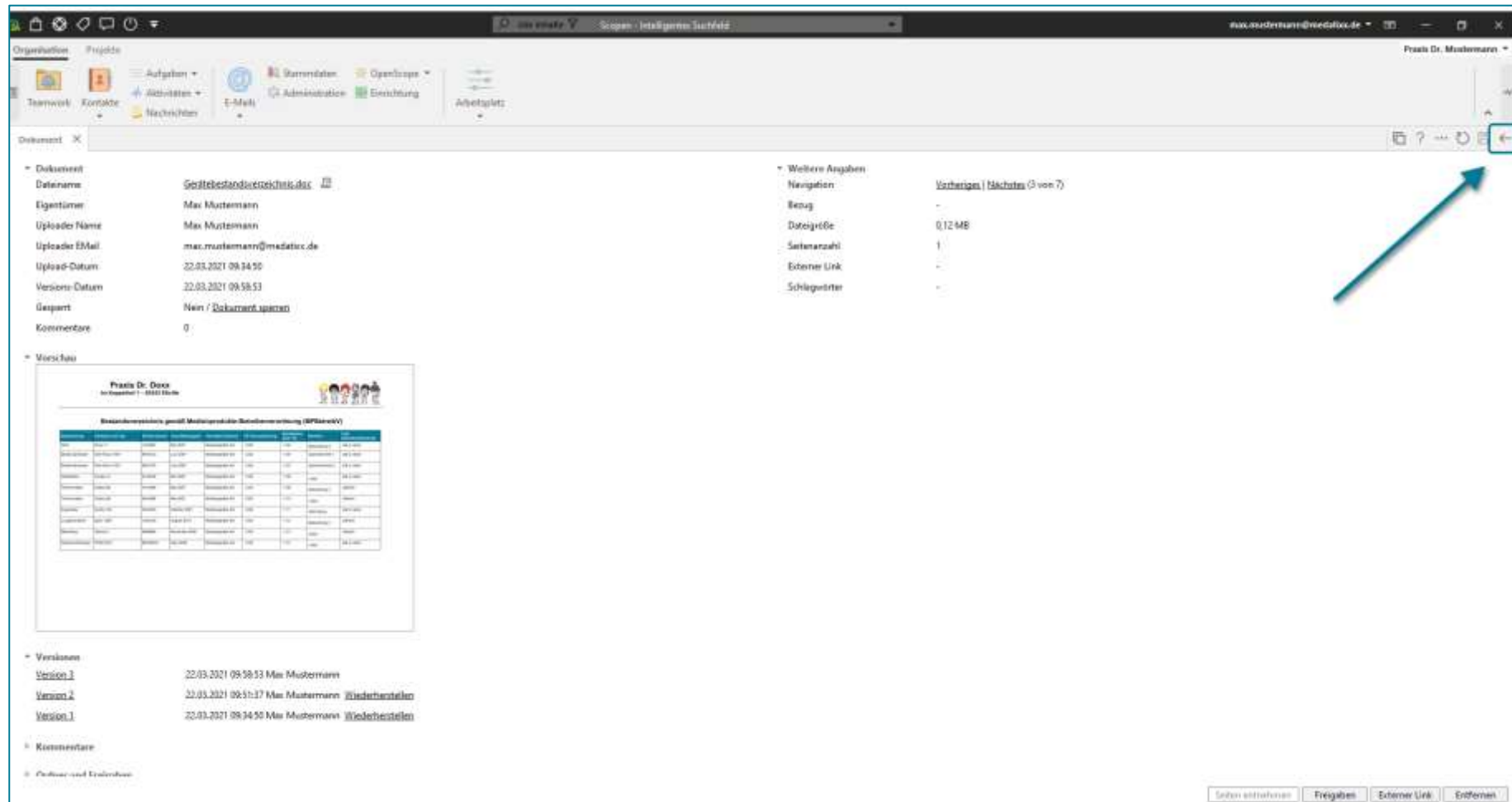


The screenshot shows a web application interface for document management. The document title is "Seitebestandsverzeichnis.docx". The version history section is highlighted with a red box and contains the following data:

Version	Datum	Benutzer	Aktion
Version 1	22.03.2021 09:58:53	Max Mustermann	
Version 2	22.03.2021 09:51:17	Max Mustermann	Wiederherstellen
Version 1	22.03.2021 09:34:50	Max Mustermann	Wiederherstellen

Below the version history, there are buttons for "Seiten einblenden", "Freigabe", "Externe Link", and "Entfernen".

Mit einem Klick auf den **Pfeil nach links**...



The screenshot shows the Prima! Praxismanagement interface. The document viewer displays the following details:

- Dokument:** Seitebestandsverzeichnis.docx
- Eigentümer:** Max Mustermann
- Uploader Name:** Max Mustermann
- Uploader EMail:** max.mustermann@medatix.de
- Upload-Datum:** 22.03.2021 09:34:50
- Versions-Datum:** 22.03.2021 09:58:53
- Gesperrt:** Nein / Dokument gesperrt
- Kommentare:** 0

Additional information on the right side:

- Weitere Angaben:**
 - Navigation: Vorheriges | Nächstes (3 von 7)
 - Bezug: -
 - Dateigröße: 0,12 MB
 - Seitenanzahl: 1
 - Externer Link: -
 - Schlagwörter: -

The document preview shows a table titled "Besonderheiten gemäß Multipleriklinika-Betriebsvereinbarung (BPA) (KW)":

Abteilung	Abteilungsleiter	Abteilungsleiter Stellvertreter	Abteilungsleiter Stellvertreter Stellvertreter	Abteilungsleiter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter	Abteilungsleiter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter	Abteilungsleiter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter	Abteilungsleiter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter Stellvertreter
...

Below the preview, the version history is shown:

- Versions:**
 - Version 1: 22.03.2021 09:58:53 Max Mustermann
 - Version 2: 22.03.2021 09:51:37 Max Mustermann [Wiederherstellen](#)
 - Version 1: 22.03.2021 09:34:50 Max Mustermann [Wiederherstellen](#)

At the bottom right, there are buttons for "Seite einblenden", "Freigabe", "Externe Link", and "Entfernen".

... wechseln Sie zurück in die Dokumentenübersicht.

