

## PATIENTENINFORMATION

### Übersendung von relevanten Patientenunterlagen

So versenden Sie gescannte Dokumente aus Google Files per E-Mail:

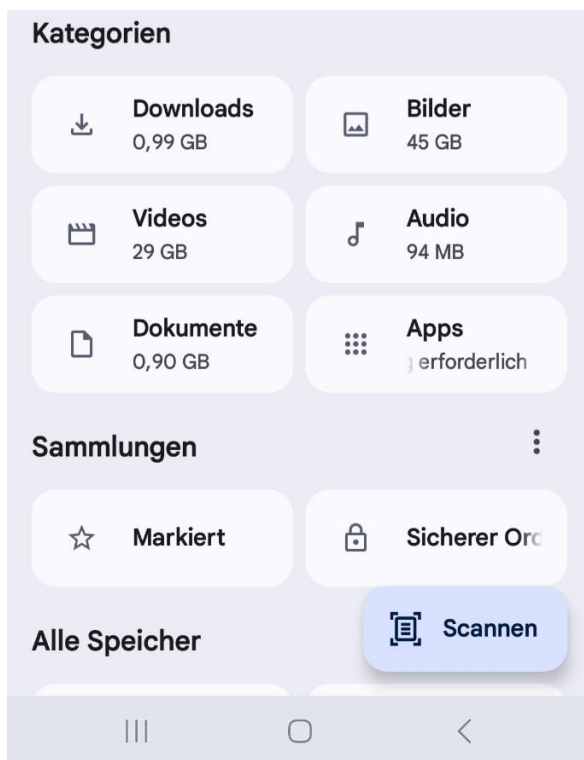
#### Schritt 1: Dokument einscannen und speichern:

- Öffnen Sie zuerst die App „Files“ auf Ihrem Smartphone.

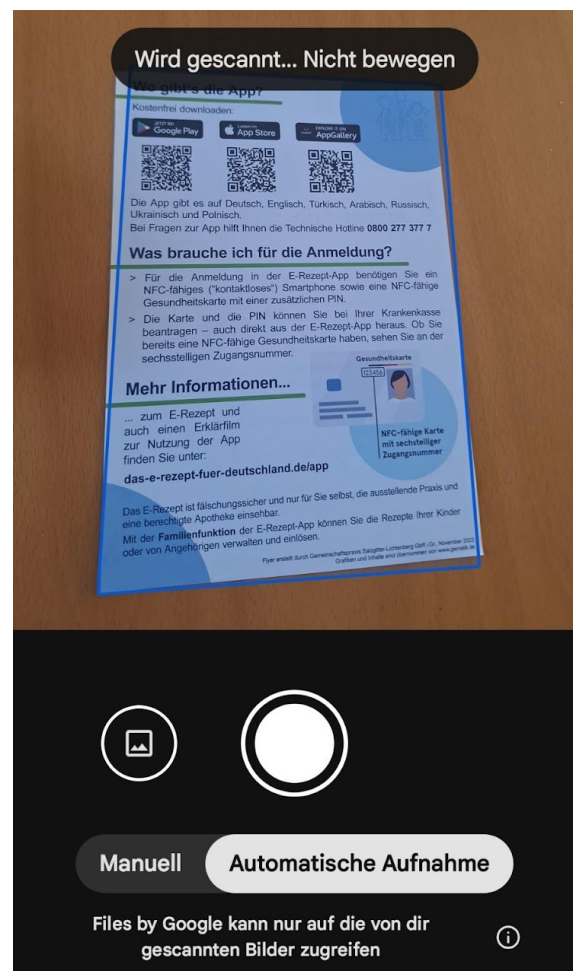


Logo der App "Files"

- Im Hauptmenü finden Sie unten rechts die Funktion „Scannen“. Drücken Sie auf „Scannen“ und fotografieren Ihren Arztbrief o.Ä.

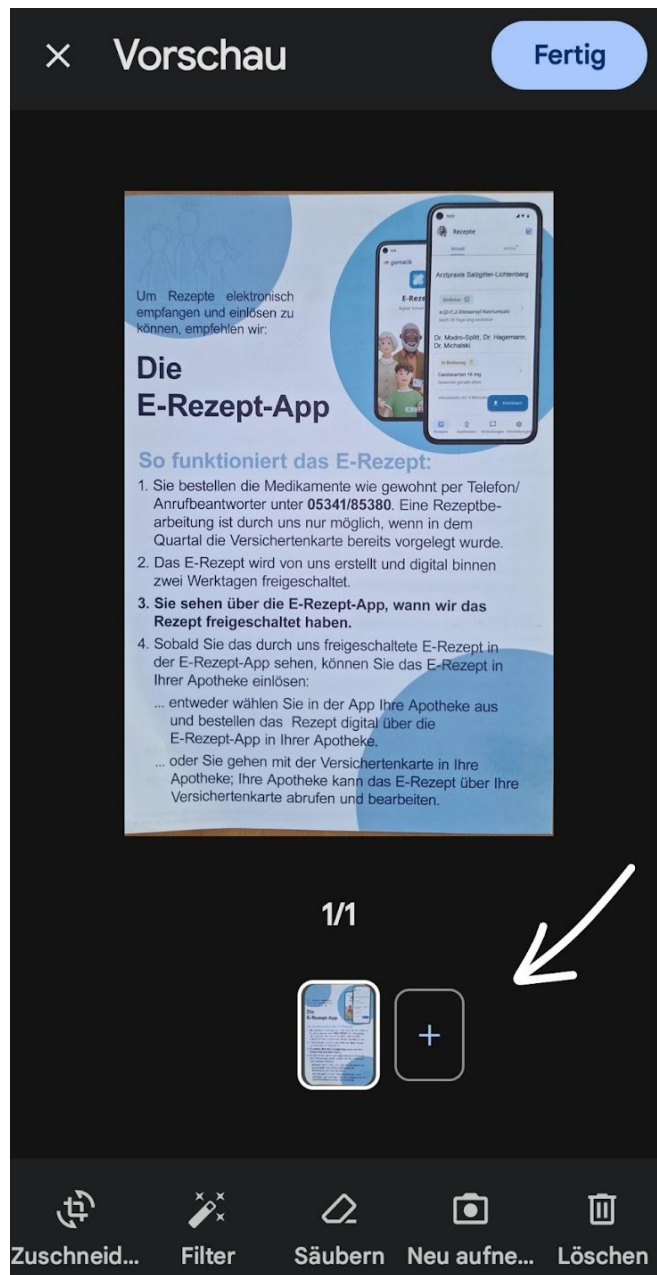


Unten rechts auf "Scannen" drücken



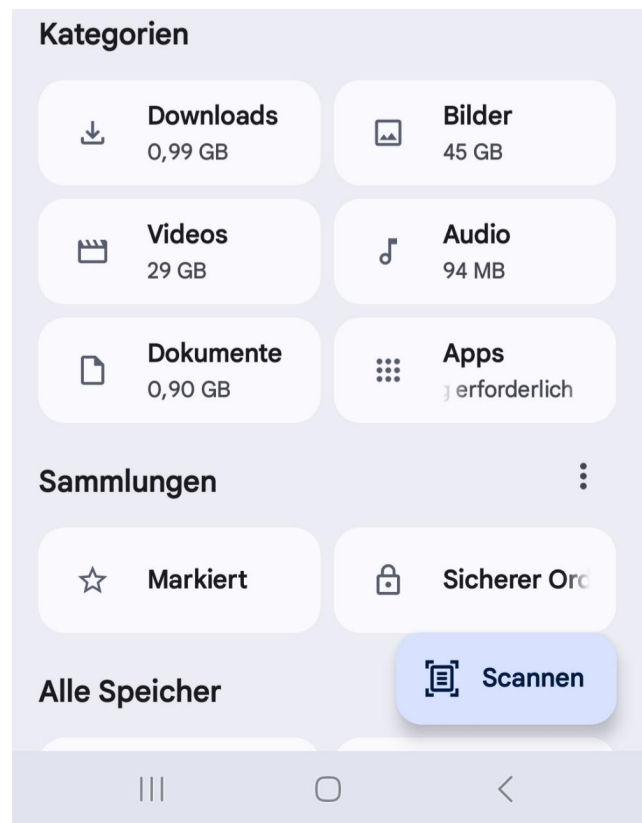
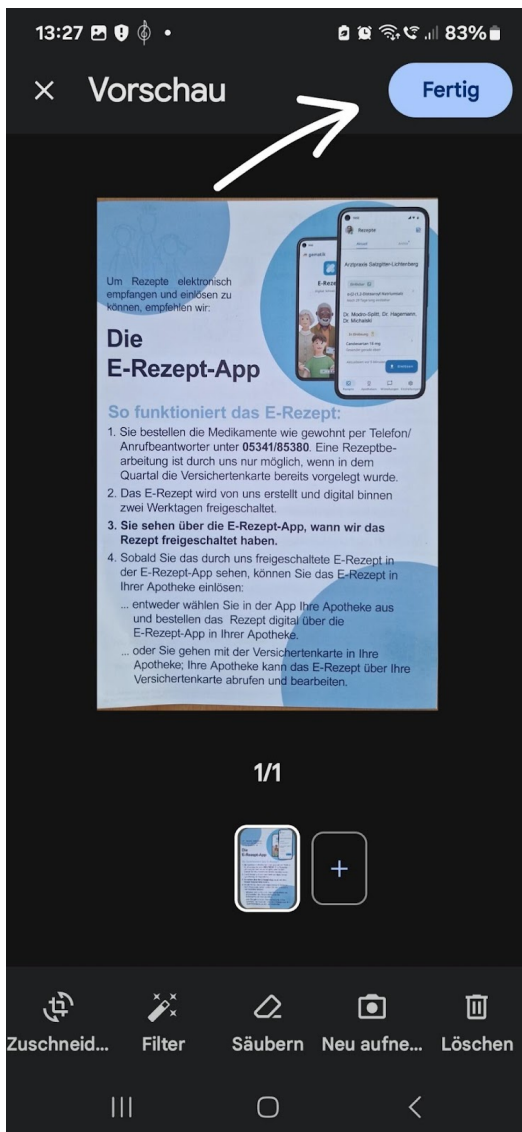
Dokument(e) einscannen

- Alle benötigten Dokumente (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) werden nacheinander bei Google Files eingescannt, dafür wird nach dem ersten Foto die Funktion (+) genutzt, um weitere Dokumente bzw. weitere Seiten eines mehrseitigen Arztbriefes einzuscannen.



Wenn mehrere Seiten eines Dokumentes eingescannt werden sollen, auf das (+) drücken

- Erst wenn alle benötigten Dokumente (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) eingescannt wurden, werden alle gemeinsam gespeichert (oben rechts „Fertig“). Dies erfolgt im Ordner „Dokumente“, welcher in der App „Files“ im Hauptmenü zu finden ist. Dort sind nun die eben eingescannten Dokumente zu finden.



*Auf "Dokumente" drücken, um zu den gescannten Dokumenten zu gelangen*

### **Generelle Hinweise:**

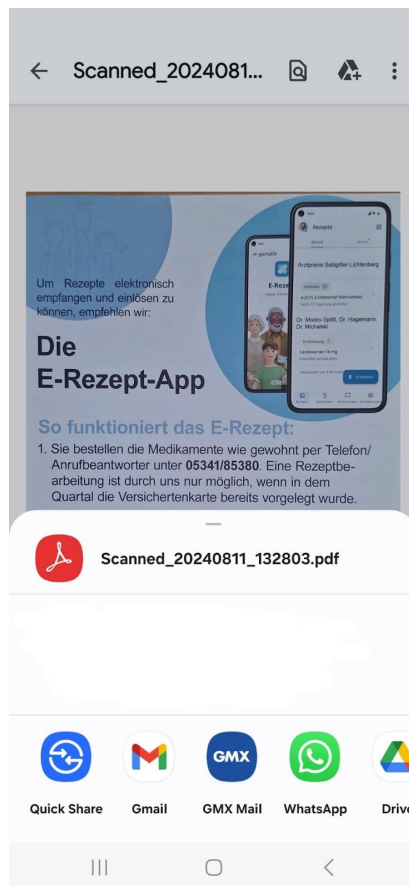
- \* Das Smartphone, das auf ein Dokument (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) gerichtet ist, wird einen Rahmen erzeugen, der um das Dokument (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) gelegt wird. Der Bereich innerhalb des Rahmens wird eingescannt. Es kann ein paar Sekunden dauern, bis der Rahmen generiert wird!
- \* Achten Sie auf eine gute Ausleuchtung. Vermeiden Sie Schatten und Spiegelungen. Das Dokument (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) muss klar lesbar sein! Wenn das nicht der Fall ist, muss eine neue Aufnahme gemacht werden.

## Schritt 2: Dokumente (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) an die Praxis senden:

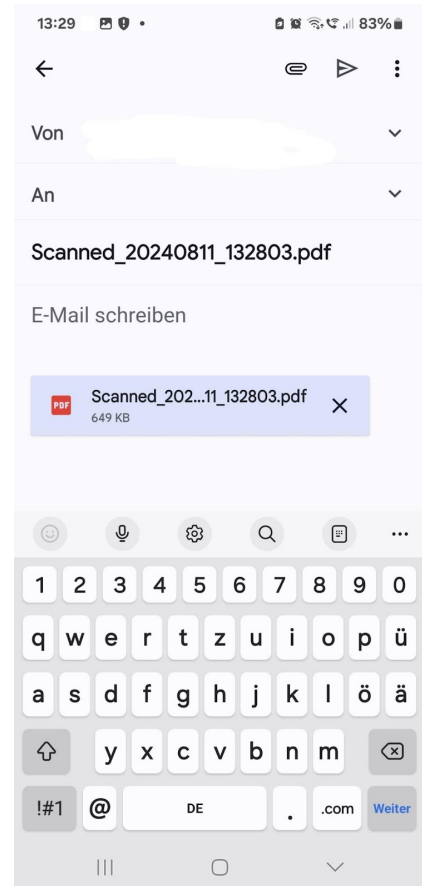
- In der App „Files“ auf den Ordner „Dokumente“ gehen, dort die eingescannten Dokumente (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) auswählen und oben rechts auf die drei Punkte klicken. Dort auf „Datei senden“ gehen und dein bevorzugtes E-Mail-Programm auswählen (GMX, Gmail usw.) Mithilfe des Mailprogramms die Dokumente (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) an die E-Mail-Adresse der Praxis senden (info@arztpraxis-salzgitter-lichtenberg.de). Die E-Mail soll neben den Dokumenten (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) einen aussagekräftigen Betreff sowie einer Information zur weiteren Verwendung enthalten.



*Dokument auswählen und auf die drei Punkte oben rechts drücken und "Datei senden"*



*E-Mail Programm auswählen*



*E-Mail schreiben*

Alternativ: Nutzen Sie den Datei-Upload unserer Website – klicken Sie auf „Dateien auswählen“ und klicken die eben einscannten Dokumente (z.B. ein mehrseitiger Arztbrief oder Befunde) an. Dann auf die Auswahlfläche „PDF-Dokumente verschicken“ klicken.

# Übersenden von Arztinformationen mit einem Apple-Gerät

Sollten Sie Informationen über ein Apple Gerät an die Arztpraxissenden wollen, ist dies mit der GMX-Mail App sehr einfach möglich. Im Folgenden stehen Dokumente für Arztbriefe oder Befunde, die Sie Ihrem Arzt zukommen lassen wollen.

Schritt 1: GMX Mail App öffnen

Schritt 2: Eine neue Mail erstellen

Schritt 3: Auf die Büroklammer gehen, um einen Anhang hinzuzufügen. Dort ist das Feld „Dokumente scannen“

Schritt 4: Die Kamera öffnet sich

Schritt 5: Die Dokumente können nun eingescannt bzw. fotografiert werden

Schritt 6: Wenn mehrere Dokumente zusammenhängend verschickt werden sollen, müssen diese auch gemeinsam eingescannt werden. Eine Anzahl der bereits gescannten Dokumente wird unten rechts dargestellt

Schritt 7: Sind die Dokumente eingescannt, unten rechts auf „sichern“ drücken (dies kann ein paar Sekunden dauern, nichts weiteres drücken)

Schritt 8: Die Dokumente wurden gebündelt dem Anhang der Mail hinzugefügt

Schritt 9: Einen aussagekräftigen E-Mail Text und einen entsprechenden Betreff formulieren

Schritt 10: Kontrollieren, ob die E-Mail der Praxis korrekt eingegeben wurde ([info@arztpraxis-salzgitter-lichtenberg.de](mailto:info@arztpraxis-salzgitter-lichtenberg.de)) und die Mail an die Praxis senden

Achtung: Sollten Sie kein Smartphone besitzen oder technisch überfordert sein, können Sie natürlich auch Ihren Drucker mit Scanfunktion nutzen, bei Copyshops (teilweise auch bei Paketshops) Ihre Dokumente einscannen oder Ihr Tablet benutzen.

Falls Sie dennoch nicht weiterkommst, finden Sie bestimmt auch Hilfe bei Familie, Freunden oder Nachbarn.