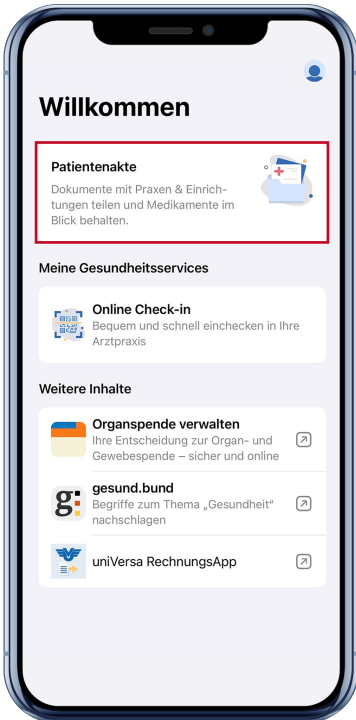
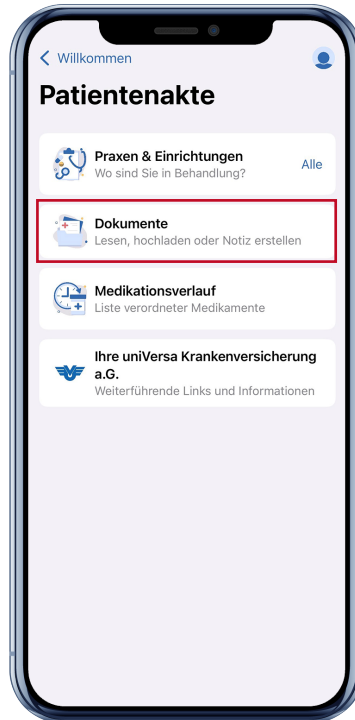


HOCHLADEN VON DOKUMENTEN

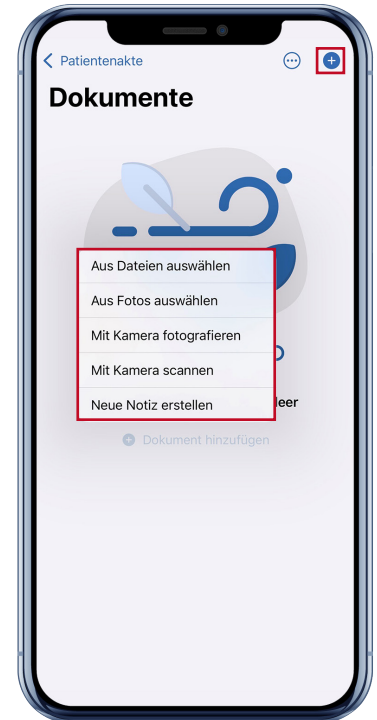
1 Wählen Sie die Funktion Patientenakte:



2 Wählen Sie den Menüpunkt „Dokumente“:



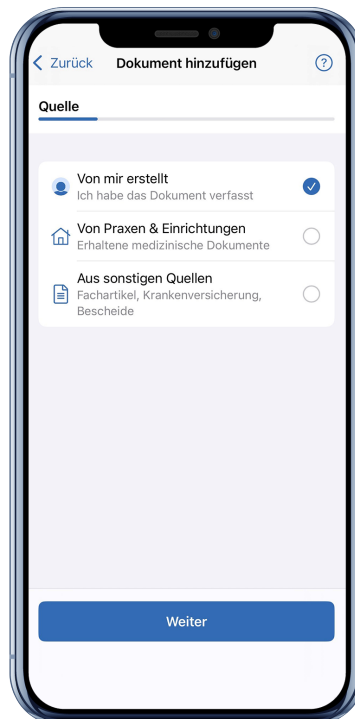
3 Tippen Sie auf „+“ und wählen ein beliebiges Dokument aus, das Sie hinzufügen wollen:



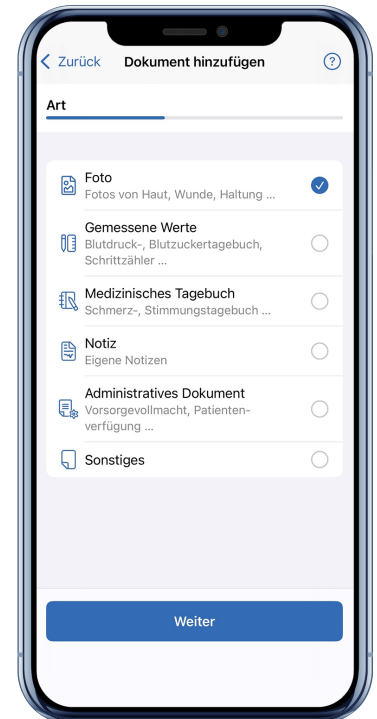
4 Im Anschluss müssen Sie das Dokument benennen:



5 Sie werden aufgefordert eine Quelle anzugeben:



6 Sie können innerhalb des Dokumentes noch weitere Spezifikationen vornehmen:



HOCHLADEN VON DOKUMENTEN

7 Sie erhalten nochmals eine Vorschau auf Ihr Dokument – Wählen Sie „Dokument hinzufügen“:



8 Das Dokument wurde erfolgreich in Ihre Patientenakte hochgeladen:

