

Häufig genutzte Tastenkürzel in Thera-Pi

Merke: Um Programmteile aufzurufen wird meist die „STRG-Taste“ genutzt. Zum Navigieren innerhalb eines Programmteiles wird meist die „ALT-Taste“ genutzt. (Ausnahmen im Terminkalender, hier funktionieren die bekannten Windows-Tastenkürzel mit der „STRG-TASTE“)

1. Allgemeine Tastenkombinationen

Aktion	Befehl	Beschreibung
Patientenblatt	STRG + P	wechselt zum / öffnet das Patientenstammbblatt und ermöglicht die Eingabe eines Pat.namens
Terminkalender	STRG + T	wechselt zum / öffnet den Terminkalender
Ärzteverwaltung	STRG + A	wechselt zur / öffnet die Ärzteverwaltung
Krankenkassen-Verwaltung	STRG + K	wechselt zur / öffnet die Kassenverwaltung
[Ru:gl]	STRG + R	wechselt zur / öffnet die Terminsuchmaschine
Rezeptsuche	ALT + R	Öffnet ein Fenster um mit Hilfe einer Rezeptnummer dieses im Patientenblatt aufzurufen
Ausloggen	ALT + X	Sperrt Thera-Pi und meldet den letzten User ab.

2. Tastenkombinationen im Terminkalender und der Wochenarbeitszeit

Terminkalender starten	Strg + T	Startet den Terminkalender
[Ru:gl] starten	Strg + R	Startet die Terminsuchmaschine [Ru:gl]
Termin auswählen	Pfeiltasten ← ↑ → ↓	Mit den Pfeiltasten wird die Markierung innerhalb des Terminkalenders bewegt.
Termin bearbeiten	Enter	Der markierte Termin wird für die Bearbeitung geöffnet.
Termin löschen	F8	Der Termin wird gelöscht. Der Termin befindet sich sicherheitshalber noch im internen Speicher.
Termin verschieben	F8 o. Strg + X Strg + V	Mit F8 oder auch Strg + X wird der Termin an der bisherigen Stelle entfernt und durch Strg + V an der markierten Stelle platziert. (Maus: Alt + gedrückte linke Maustaste)
Termin kopieren	Strg + C Strg + V	Strg + C Übernimmt den Termin in den internen Speicher. Strg + V trägt ihn an der zuvor markierten Stelle ein.
Terminblock als „Freizeit“ markieren	F9	Der markierte Terminblock erhält die Kennung @frei und wird somit als Freizeit/Pause dargestellt und bewertet. Alle weiteren Merkmale (Name, Dauer, Beginn, Ende) bleiben unverändert.

Termin-Schnellsuche	F11	Mit <i>F11</i> wird ein Schnellsuchfenster aufgerufen (nur Information, ohne Druck- oder weitere Funktionen).
Datum einstellen	Bild $\uparrow \downarrow$	Mit den Bild-Tasten wird in der Normalansicht der Datumsdialog aufgerufen. Durch wiederholtes Drücken der Taste wird das Datum weiter vor- bzw. zurückgestellt. Das Datum kann auch in der Monatsübersicht durch Markieren mit LMT eingestellt werden. In der Wochenansicht führen die Bild-Tasten zu einem wochenweisen Vor- und Zurückblättern. Dabei bleibt das für die Normalansicht eingestellte Datum unverändert.
Ansicht wechseln	Strg + N Strg + W	Mit diesen Befehlen wird zwischen der Normal und der Wochenansicht umgeschaltet. In der Normalansicht werden die Termine der Behandler für einen bestimmten Tag angezeigt. Die Wochenansicht wird für den Behandler wiedergegeben, dessen Spalte zuvor markiert wurde. Zurückschalten auf Normalansicht führt direkt zum aktuellen Datum.
Behandler set aufrufen	F12	Mit <i>F12</i> wird das Auswahlfenster für die voreingestellten Behandler sets aufgerufen.
beckerAnsicht drucken	Strg + D	Dieser Befehl öffnet die aktuelle Ansicht als Screenshot in OpenOffice-Writer zum bearbeiten, drucken oder mailen.
Behandlung bestätigen	Strg + F11 Shift + F11	Sofern ein Terminblock markiert ist wird der Termin als <i>geleistet</i> markiert. Der Termin wird in der Behandlungstabelle (Karteireiter: aktuelle Rezepte) aufgenommen. <i>Strg + F11</i> erzwingt den Aufruf eines Auswahlfensters zur Spezifizierung des/der an diesem Termin geleisteten Heilmittel(s) Bei <i>Shift + F11</i> wird das Auswahlfenster nur in den Fällen gezeigt, in denen das zu bestätigende Heilmittel nicht eindeutig ermittelbar ist.
Alle Termine in einer Spalte (Tag) löschen	Alt+Umschalt(Shift)+F7	Löscht alle Termine an einem Tag und erzeugt <u>einen</u> freien Terminblock
Einzelne Terminblöcke können folgendermaßen zu einem Block zusammengefasst werden: Terminblöcke mit gedrückter Shift Taste markieren, Shift Taste halten, Klick mit RMT in die Markierung und Termine gruppieren > Gruppierung zusammenfassen		

3. Tastenkombinationen im Patientenblatt		
Aktion	Befehl	Beschreibung
Patientenaufruf	STRG + P	Springt in das Eingabefenster zur Patientenaufruf
Pat.-neuanlage	ALT + N	Öffnet ein Fenster um einen neuen Patienten anzulegen
Pat. editieren	ALT + E	Öffnet das Patientenblatt des ausgewählten Patienten um dieses zu editieren
Aktuelle Rezepte	ALT + A	Öffnet den Reiter „aktuelle Rezepte“ des ausgewählten Patienten
Berichte aufrufen	ALT + T	Öffnet den Reiter „Berichte“ des ausgewählten Patienten
Pat. löschen	ALT+ L	Löscht den ausgewählten Patienten
Pat. „alte Rezepte“	ALT + H	Öffnet den Reiter „Historie“ in dem abgerechnete Rezepte gespeichert werden
Gutachten	ALT + G	Öffnet den Reiter „Gutachten“ des ausgewählten Patienten
Dokumentation	ALT + D	Öffnet den Reiter „Dokumentation“ des ausgewählten Patienten
Briefe / Formulare	ALT + B	Öffnet das Auswahlfeld „Briefe und Formulare“ für den Ausdruck
4. Tastenkombinationen in [Ru:gl]		
Merke: unterstrichene Buchstaben in Ru:gl in Kombination mit der „ALT-Taste“ führen zu einer gewünschten Aktion.		
z.B. Suchen	ALT + U	Wechselt zum Reiter „Termine <u>s</u> uchen und überschreiben
5. Tastenkombinationen im OO Writer		
Feldbefehle einfügen	STRG + F2	Öffnet das Fenster „Feldbefehle“ und ermöglicht das Einfügen von Platzhaltern
Abfrage erstellen	^ (Zirkumflex)	Wird eine Abfrage in einer Vorlage zwischen zwei ^ geschrieben , so wird vor dem Erstellen des Dokuments dies Abfrage gestartet. z.B. ^Jahr der Erkrankung^ Die Eingabe der Antwort wird in das Dokument übernommen