

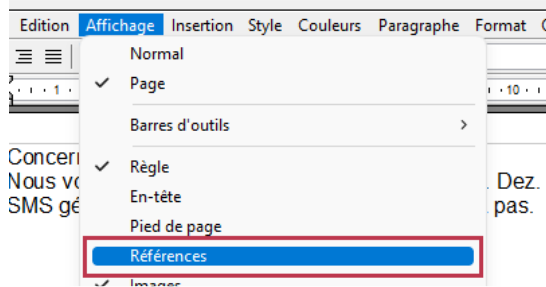
Allgemeine Informationen

Vor jeder Änderung sorgfältig zu lesen



Bevor Sie den Text einer Vorlage ändern, müssen Sie die Anzeige von Referenzen (*variable Felder, die mit Patientendaten verknüpft sind*) aktivieren. Diese Felder können verschoben oder gelöscht, aber nicht geändert werden. Wenn Sie ein variables Feld hinzufügen oder ändern möchten, kontaktieren Sie uns bitte.

In V12



In V19

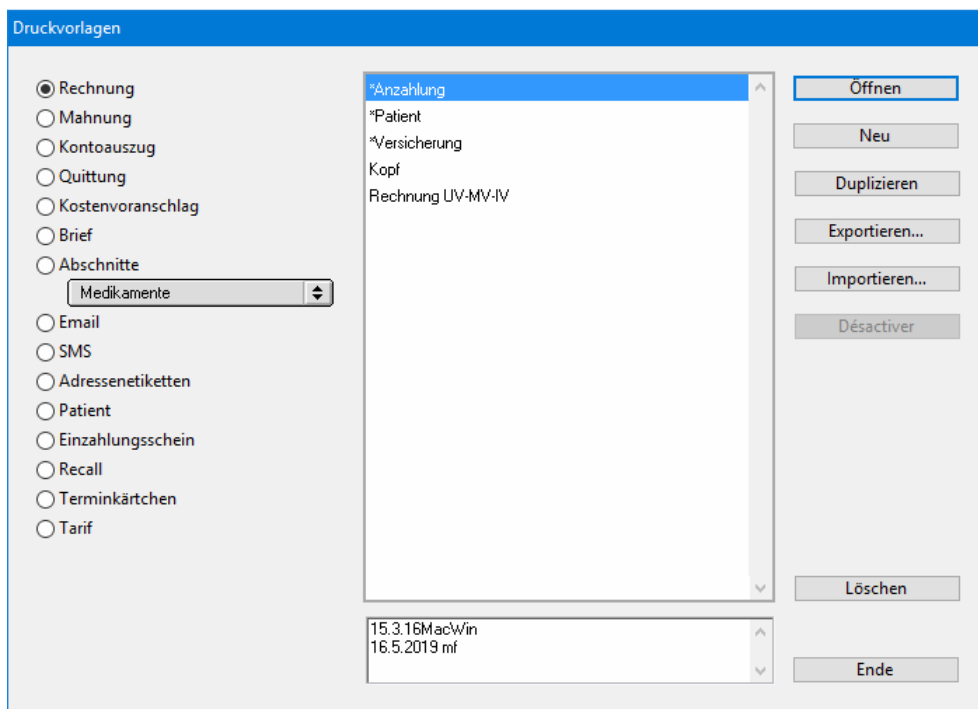


«xDes_NomPrenom »
Die Zahnarztpraxis erinnert Sie freundlich an Ihren Termin vom «xFDte_TDate
([xRendezVous]DteRdv;32;2)» um «sHreChaineHre ([xRendezVous]Heure_Debut;105)».

1. Vorlage ändern

Die verschiedenen Vorlagen können über Ablage - Druckvorlagen angesehen werden.

Sie können eine Vorlage ändern mit einem Doppelklick oder mit der Schaltfläche Öffnen.



Briefe

Dokumente, die unter Brief klassifiziert sind, sind Dokumente, die über das Menü Dokument verwendet werden können.



Email + SMS

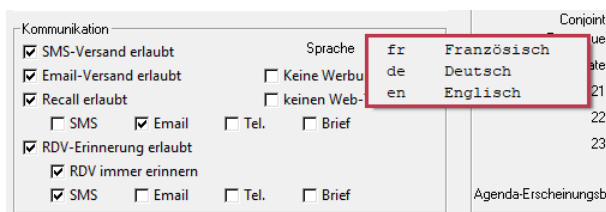
Diese Vorlagen können nur verwendet werden, wenn das Versenden von E-Mails und SMS eingerichtet ist. Falls dies nicht der Fall ist und Sie diese Vorlagen verwenden möchten, kontaktieren Sie uns bitte. Für den Versand von SMS ist eine feste IP-Adresse erforderlich. Bitte wenden Sie sich dazu an Ihren Internetanbieter.

2. Sprache der Kommunikation

Wenn Sie Patienten haben, die die Dokumente in mehreren Sprachen erhalten sollen, benötigen Sie eine Vorlage pro Sprache (die Übersetzung muss von Ihnen selbst angefertigt werden).

Die Kommunikationssprache wird in der Identitätskartei festgelegt. Die Abkürzung der Sprache, die in der Auswahl steht, muss auch im Namen der Vorlage gleich sein.

Identitätskartei



Vorlage

