

ANLEITUNGEN

E-Forms-Antworten in Berichte übernehmen

Was Ihre Patientinnen und Patienten im Online-Formular angeben, können Sie direkt in Ihre Berichte übernehmen. Sie setzen dazu einen Platzhalter in die Berichtsvorlage; beim Erstellen des Berichts steht an seiner Stelle die Antwort des Patienten.

Voraussetzungen

- ✓ Ihre Praxis nutzt die App **E-Forms** und das **Berichtswesen**.
- ✓ Das ausgefüllte Formular ist in **E-Forms > Anfragen** über «Verknüpfen mit Patient» dem Patienten zugeordnet. Ist eine Anfrage nicht verknüpft, bleibt die Stelle im Bericht leer.

1 Platzhalter kopieren

Öffnen Sie **E-Forms > Formulare** und klappen Sie das gewünschte Formular auf. Neben jedem Formularnamen steht seine Nummer (z. B. **#129**), neben jedem Feld ein Knopf **{ }**. Ein Klick darauf kopiert den passenden Platzhalter in die Zwischenablage; das Symbol wird kurz zum Häkchen. Fahren Sie mit der Maus über den Knopf, sehen Sie den Platzhalter vorab.

Titel und Textabschnitte haben keinen Knopf, weil die Patienten dort nichts eingeben.

Formular	Nummer	Feld	Placeholder
OP Aufklärung	#129	Name*	Textfeld
		Vorname	Textfeld
		Geburtsdatum	Textfeld
		PLZ	Textfeld
		Ort	Textfeld
		Land	dropdown
		RecAdresseBenutzen	checkbox

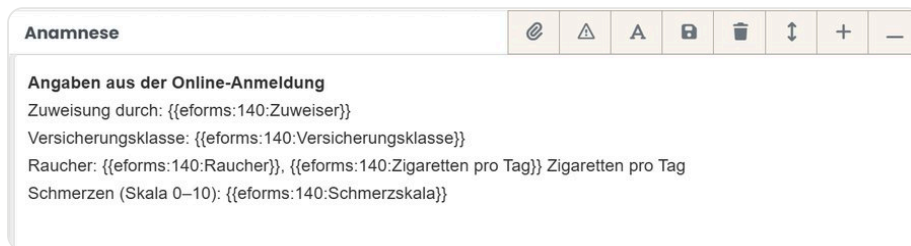
Formular	Nummer	Design	Sprache	Aktionen
TEST	#135	Neues Design	de	+
Datenschutzerklärung Version\03/2023 FMH ACHTUNG ANPASSEN DURCH PRAXIS	#124	Neues Design	de	+
Einwilligungserklärung / Patientenformular Version 03/2023 FMH ACHTUNG ANPASSEN DURCH PRAXIS	#52	Neues Design	de	+
Platzhalter-Test	#140	Neues Design	de	+

E-Forms > Formulare: Formularnummer und Knopf «Platzhalter kopieren» je Feld

2 In die Berichtsvorlage einfügen

Öffnen Sie **Berichtswesen > Vorlagen > Berichtsvorlagen**, wählen Sie die Vorlage und fügen Sie den Platzhalter mit **Ctrl + V** an der gewünschten Stelle ein. Speichern Sie die Vorlage.

In der Vorlage selbst bleibt der Platzhalter sichtbar stehen. Ersetzt wird er erst, wenn ein Bericht für einen bestimmten Patienten entsteht. Platzhalter funktionieren genauso in Textbausteinen.



E-Forms-Platzhalter in einem Textfeld der Berichtsvorlage

3 Bericht erstellen

Erstellen Sie den Bericht wie gewohnt aus der Vorlage für den Patienten. An der Stelle jedes Platzhalters steht nun die Antwort aus dem Formular. Den Text bearbeiten Sie anschliessend wie jeden anderen Berichtstext; der Bericht lässt sich ebenso als Word-Dokument ausgeben.



Derselbe Abschnitt im Bericht: die Platzhalter sind durch die Antworten ersetzt

So ist ein Platzhalter aufgebaut

`{{eforms:Formular:Feld}}`

TEIL	BEDEUTUNG
eforms:	Bleibt immer gleich. Zeigt an, dass die Antwort aus E-Forms kommt.
Formular	Die Nummer des Formulars (empfohlen, z. B. <code>129</code>) oder sein Name (z. B. <code>OP Aufklärung</code>).
Feld	Der Systemname des Feldes, also im Formular-Editor der Eintrag «Für das System relevanter Feldname». Ist dieser leer, gilt die Beschriftung des Feldes.

Nummer oder Name? Nehmen Sie wenn möglich die Nummer: Sie bleibt gleich, auch wenn Sie das Formular später umbenennen. Mit dem Namen findet E-PAT auch Antworten, die vor einer Umbenennung eingegangen sind; der Name darf aber keinen Doppelpunkt enthalten.

Antwort zu einem bestimmten Datum (Stichtag)

Füllt ein Patient dasselbe Formular mehrmals aus, wird immer die **neueste** Antwort verwendet. Brauchen Sie eine frühere Antwort, etwa für einen Verlaufsbericht, hängen Sie ein Datum an. Dann gilt die neueste Antwort **bis und mit** diesem Tag:

PLATZHALTER	ERGEBNIS
<code>{{eforms:129:Geburtsdatum}}</code>	aus der neuesten Einreichung
<code>{{eforms:129:Geburtsdatum:01.03.2026}}</code>	aus der neuesten Einreichung bis und mit 1. März 2026
<code>{{eforms:129:Geburtsdatum:2026-03-01}}</code>	dasselbe, andere Datumsschreibweise

Was im Bericht erscheint

Im Bericht steht immer der Text, den der Patient im Formular gesehen hat - nicht ein interner Code.

FELDTART	PATIENT WÄHLT / SCHREIBT	IM BERICHT STEHT
Textfeld, Datum	Muster	Muster
Mehrzeiliges Textfeld	zwei Zeilen Text	zwei Zeilen, mit Zeilenumbruch
Ja/Nein-Auswahl	Ja oder Nein	Ja bzw. Nein
Slider	7	7
Einzelne Checkbox	angekreuzt / nicht angekreuzt	Ja / Nein
Auswahlliste	Verheiratet, Schweiz, Halbprivat ...	derselbe Text wie in der Liste
Versicherung, Behandler	Name aus der Liste	Name der Versicherung bzw. Person
Mehrfachauswahl	mehrere Einträge	Einträge durch Komma getrennt

Tipps

- Kopieren Sie Platzhalter immer über den Knopf `{ }` statt sie abzutippen. Er setzt Nummer und Feldnamen richtig, auch bei Feldern, die im Formular zweimal vorkommen (z. B. **Sprache** und **Sprache (2)**).
- Gross- und Kleinschreibung spielt keine Rolle.
- Sie können beliebig viele Platzhalter aus verschiedenen Formularen in einer Vorlage kombinieren.

Häufige Fragen

Die Stelle im Bericht bleibt leer. Woran liegt das?

- Die Anfrage ist in **E-Forms > Anfragen** noch nicht mit dem Patienten verknüpft.
- Der Patient hat das Feld in seiner neuesten Einreichung nicht ausgefüllt, oder es war ausgeblendet, weil es nur unter einer Bedingung erscheint. Ältere Antworten werden bewusst nicht verwendet, da sie veraltet sein könnten.
- Formularnummer oder Feldname sind falsch geschrieben. Kopieren Sie den Platzhalter neu über den Knopf `{ }`.

Im Bericht steht der Platzhalter selbst, z. B. `{{eforms:129:Geburtsdatum}}`.

Der Bericht ist noch keinem Patienten zugeordnet, oder Sie betrachten gerade die Vorlage. Erstellen Sie den Bericht für einen Patienten. Prüfen Sie auch, ob beide geschweiften Klammern vollständig sind.

Ich habe ein Feld im Formular umbenannt. Was passiert mit meiner Vorlage?

Der Platzhalter richtet sich nach dem **Systemnamen** des Feldes. Ändern Sie diesen, müssen Sie den Platzhalter in der Vorlage anpassen. Ändern Sie nur die sichtbare Beschriftung und der Systemname ist ausgefüllt, bleibt alles wie es ist.

Ändert sich der Bericht, wenn der Patient das Formular später erneut ausfüllt?

Nein. Ein bereits erstellter Bericht behält seinen Text. Neue Antworten erscheinen nur in Berichten, die Sie danach erstellen.

Was passiert mit HTML oder Sonderzeichen, die ein Patient eingibt?

Eingaben wie `<b>`, `&` oder Anführungszeichen erscheinen im Bericht unverändert als normaler Text. Formatierungen oder Programmcode aus dem Formular werden nicht ausgeführt.