

Druckvorlagen

GECAMed benutzt für alle Standard-Druckaufgaben (Verschreibungen, Zertifikaten, Rechnungen, Mahnungen und dergleichen) sogenannte **Druckvorlagen**. Zurzeit gibt es 9 **Typen von Vorlagen**. GECAMed wird mit jeweils einer fest eingebauten Standard-Druckvorlage pro Vorlagentyp ausgeliefert, kann jedoch **mehrere Versionen pro Vorlagentyp** abspeichern.

Man kann die mitgelieferte Standardversion jederzeit als *.jrxml Datei exportieren. Diese kann dann mit dem Programm „Jasper iReport“ modifiziert und erneut hochgeladen werden. Die Standardversion wird dabei nicht überschrieben und bleibt also immer erhalten. So können mehrere Versionen eines jeden Vorlagentyps hochgeladen und gespeichert werden. Insbesondere kann sowohl jeder im System eingetragene Arzt als auch die ganze Praxis eine eigene Version eines bestimmten Vorlagentyps haben. Zusätzlich kann jede dieser Versionen nochmal mehrfach vorhanden sein, wobei ein **Ablaufdatum** zur Auswahl der aktuellen Variante benötigt wird. Wir sprechen im Folgenden von **Datums-Varianten**.

Zum Verändern und Anpassen einer Vorlage an die jeweiligen Erfordernisse der Ärzte oder der Praxis sollte man iReport für Windows Version 3.7.3 benutzen. [Eine Anleitung zum Herunterladen und Installieren dieser Version befindet sich in unserer FAQs](#). Beim konkreten Aufruf einer Druckfunktion (z.B. Rechnung Ausdrucken) muss GECAMed nun entscheiden, welche Version bzw. Variante eines Vorlagentyps ausgewählt wird. Folgende Reihenfolge wird dabei eingehalten:

1. **Arzt:** Wenn eine Druckvorlagen für den [aktuellen Arzt](#) vorliegt, wird diese ausgewählt.
2. **Praxis:** Hat der aktuelle Arzt keine eigene Druckvorlage, wird die der Praxis ausgewählt.
3. **Standard:** Haben weder der aktuelle Arzt noch die Praxis eigene Druckvorlagen, wird die Standardvorlage benutzt.
4. **Datums-Varianten:** Falls eine Arzt- oder die Praxis-Vorlage in mehreren Datums-Varianten vorliegt, wird immer die dem Dokumentendatum entsprechende Variante ausgewählt, und zwar in Abhängigkeit von dem angegebenen Ablaufdatum. Dies wird noch weiter unten näher an einem Beispiel erläutert.

Verwalten der Druckvorlagen

Bei der Neuinstallation und jeder Aktualisierung von GECAMed wird ein kompletter Satz von Standardvorlagen mit ausgeliefert. Diese erlauben es, alle Druckfunktionen in GECAMed auszuführen, ohne dass weitere Anpassungen nötig sind. Allerdings kommt es vor, dass einige Praxen und Ärzte eine Veränderung dieser Vorlagen wünschen, z.B. mit anderen Schriftarten und -größen, oder sogar mit abweichenden Dateninhalten. Deshalb können in GECAMed Arzt- bzw. Praxis-spezifische Vorlagen zusätzlich zu den Standardvorlagen hinzugefügt werden. Im Allgemeinen geschieht dies durch das Herunterladen, Verändern und erneutes Hochladen einer Vorlagen. Dabei entstehen je nach Einstellung während des Hochladens verschiedene Versionen und Varianten einer Vorlage. Um den Ganzen Vorgang zu verdeutlichen wird hier gezeigt, wie man mithilfe des Vorlagen-Dialogfensters eine Standard-Vorlage herunterladen, verändern und als neue Version hochladen kann.



Abb. 1: Druckvorlagen

Dialog

Herunterladen von Druckvorlagen

Zum Herunterladen einer Druckvorlage benutzt man die Funktion „Vorlage herunterladen“. Dabei wählt man einen Ort zum Abspeichern im Dateisystem des Computers aus. Ein Name für die abzuspeichernde Datei im jrxml(=Jasper Report)-Format wird vorgeschlagen. Der Name kann nach Belieben verändert werden, wobei die Endung „.jrxml“ aber erhalten bleiben muss.

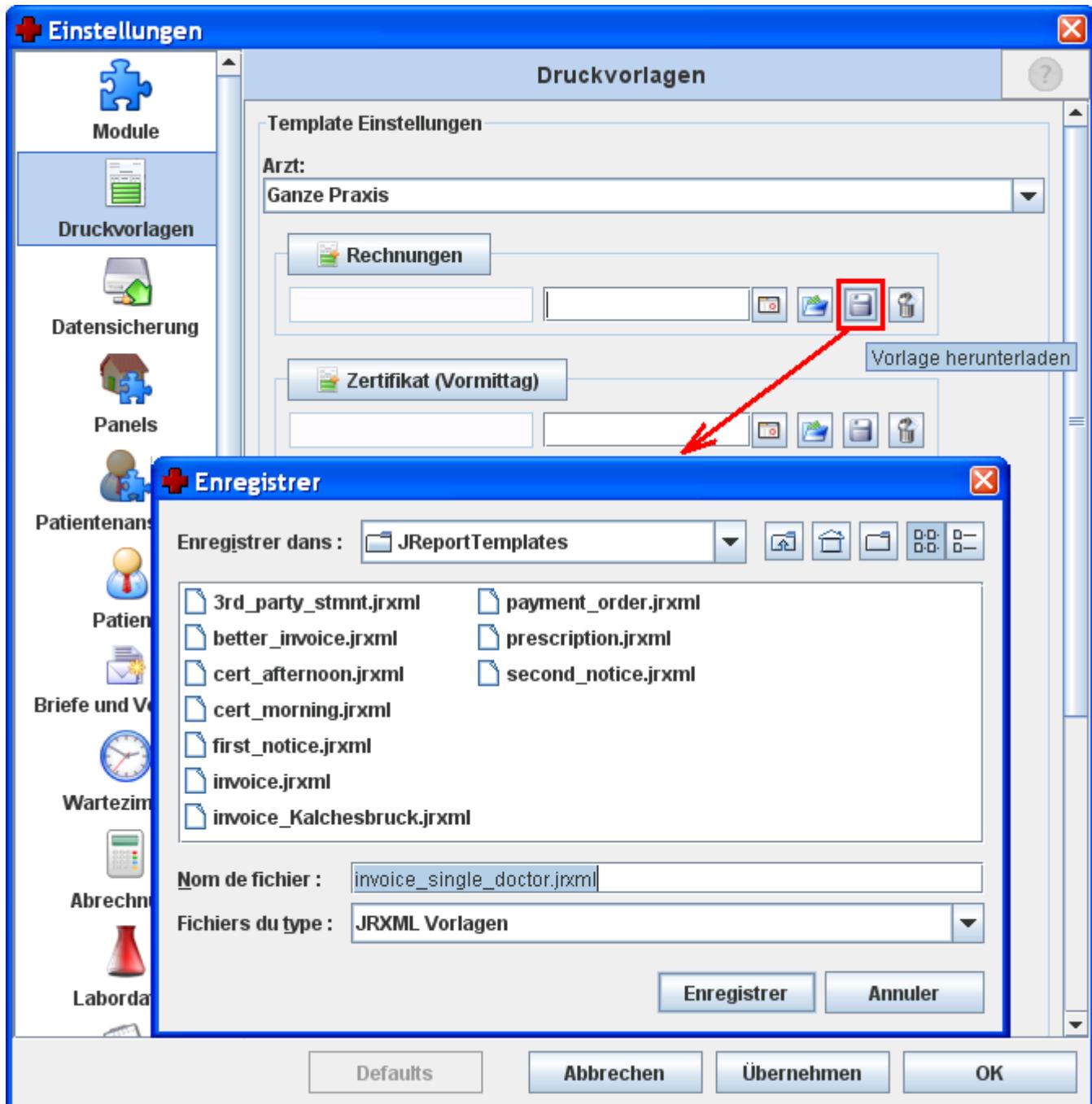


Abb. 2: Vorlage herunterladen

Anpassen von Druckvorlagen

Diese Datei kann dann mit dem oben erwähnten iReport Programm angepasst werden (siehe rot eingerahmte Felder). Als Beispiel wird hier ein konstanter Text für den Namen der Praxis anstelle der Liste aller Ärzte eingetragen. Dazu gibt es zwei Möglichkeiten. Man kann das bestehende Textfeld benutzen, wobei man auf die Anführungszeichen um den Text achten sollte („Gemeinschaftspraxis Kalchesbrück“). Die bessere Variante wäre jedoch das aktuelle Textfeld zu löschen und an dieser Stelle ein Label (Static Text) einzufügen. Außerdem sollte man noch den Namen der Vorlage selber in der Eigenschaftsliste des Reports ändern, was später die Unterscheidung der verschiedenen Versionen im Vorlagen-Dialogfenster vereinfacht. Es wird nämlich nicht der Name der Datei angezeigt, sondern der interne Name der Vorlage (Report name property).

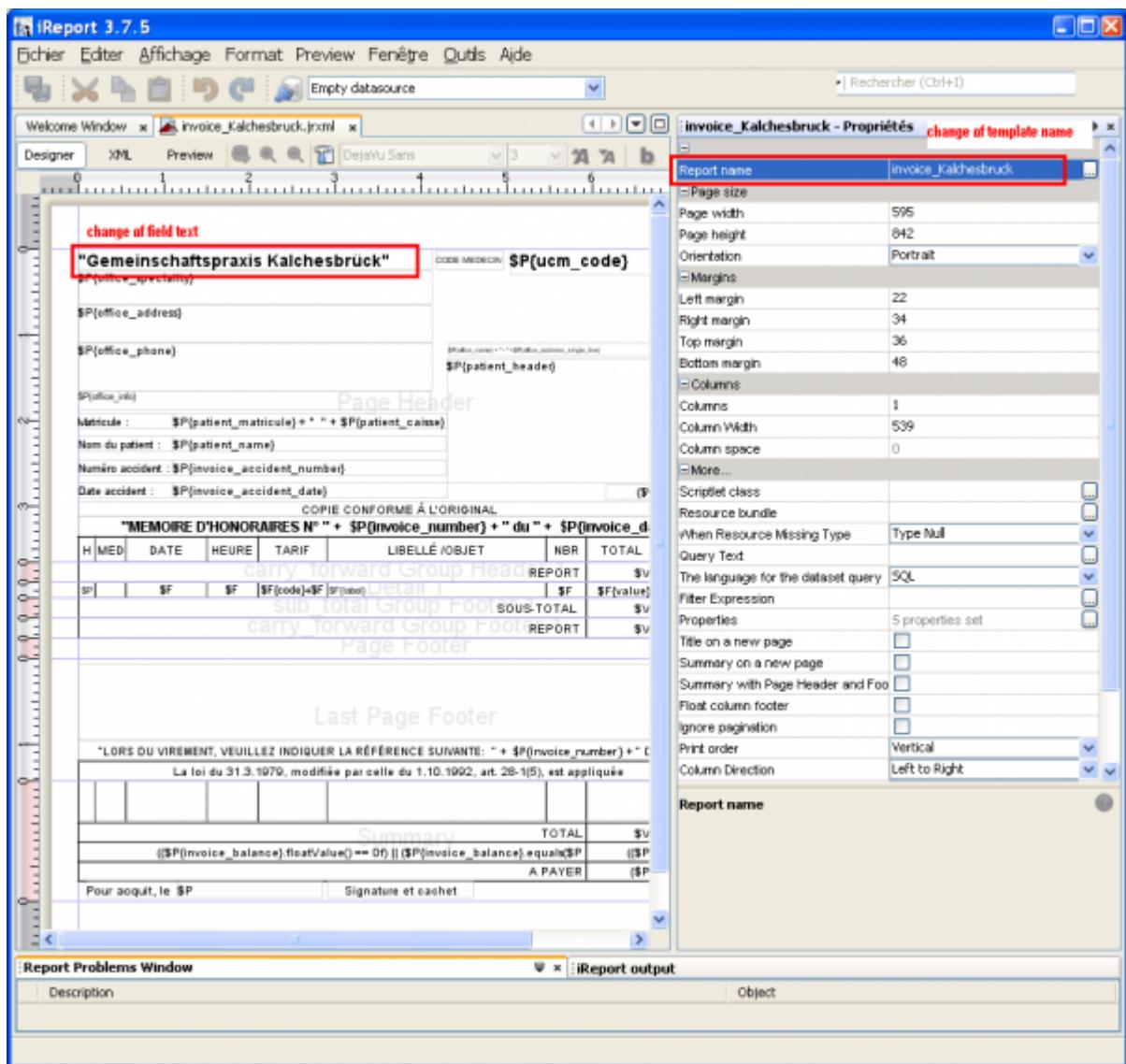


Abb. 3:

*.jrxml Datei mit iReport editieren

Beim Bearbeiten einer Vorlage können verschiedene Variablen benutzt werden, die beim Drucken durch den entsprechenden Text ersetzt werden. In [Abbildung 4](#) ist ein Beispiel für einige solcher Variablen gegeben. Dabei geben alle unter „*Parameters*“ stehenden Variablen innerhalb eines Reports immer das gleiche Ergebnis zurück. Sie können überall im Report verwendet werden. Die unter „*Fields*“ stehenden Variablen hingegen können nur im Detailbereich eines Reports verwendet werden. Diese Werte stehen in einer Liste, über die im Detail Bereich iteriert wird. So werden beispielsweise innerhalb einer Rechnung die Einträge für die Tarife erzeugt.

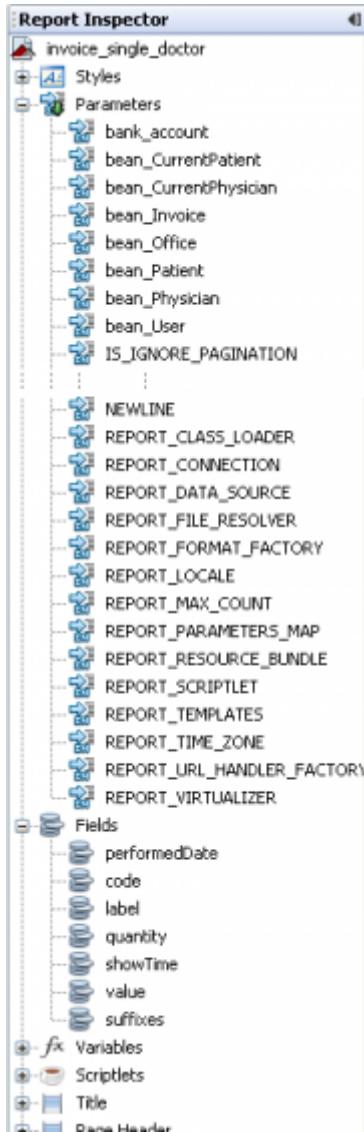


Abb. 4

Ab der Version 1.2.0 von GECAMed werden zusätzlich zu den bereits bestehenden Parametern sog. *Java Beans* hinzugefügt, die dem Benutzer mehr Flexibilität beim Erstellen seiner eigenen Druckvorlage bieten sollen. Er kann somit aus den von GECAMed gelieferten Basisdaten beliebige eigene Inhalte erstellen, und wird damit unabhängig von den alten vorformatierten Parametern. Außerdem garantiert das GECAMed Entwicklungsteam die Stabilität dieser „Bean Parameter“, d.h. ihr Inhalt wird nicht von GECAMed Version zu Version variieren, so wie es bei dem alten Parametersatz bereits vorgekommen ist.

Diese Java Bean Parameter werden genau so angesprochen wie die anderen Parameter auch, nur dass sie noch mit einem zusätzlichen Aufruf versehen werden müssen, da JasperReports nur Text verarbeiten kann und keine Beans.

Für ein solches Bean mit dem Namen „bean_Patient“ könnte der Aufruf, um den Vornamen des Patienten zu erhalten, in einem Textfeld z.B. so aussehen: **\$P{bean_Patient}.getFirstName()**. Im iReport kennzeichnet **\$P** einen Parameter. Dieser Parameter (hier *bean_Patient*) muss mit geschweiften Klammern (*{bean_Patient}*) umschlossen werden. Auf diesen Parameter können nun Methoden angewandt werden, wie z.B. **.getFirstName()**. Dabei bedeutet der Punkt, dass eine Methode folgt. Der Methodenname wäre in diesem Fall *getFirstName*. Eine Methode endet immer mit runden Klammern, in denen die Argumente / Parameter übergeben werden können. Bei **\$P{bean_Patient}.getFirstName()** sind die runden Klammern leer, d.h. es werden keine Parameter übergeben. Möglich wäre aber auch der Aufruf **\$P{bean_Patient}.getPhone(„office“)**, der die Telefonnummer der Arbeitsstelle des Patienten zurückgibt, falls diese angegeben ist.

Welche Beans zur Verfügung stehen, welche Daten sie enthalten und welche Methoden auf Sie angewandt werden können, um diese Daten zu erhalten, finden Sie in [diesem PDF](#).

Auch Zahlen oder Daten können nicht dem iReport übergeben werden. Um die zurückgegebenen Zahlen und Daten dem iReport korrekt zu übergeben, müssen sie vorher entsprechend formatiert werden. Dazu gibt es den *util_Formater*, der keine Daten enthält, sondern lediglich die Rückgabewerte der Beans formatieren kann. So könnte also eine Methode eines Beans, die ein Datum zurück gibt, einer Methode des *util_Formaters* übergeben werden, der ein Datum als Argument erwartet (**`$P{util_Formater}.formatDateDE($P{bean_Patient}.getBirthDate())`**).

Es ist zu beachten, dass bei einem *Static Text* frei ein Text eingetragen werden kann, aber kein Parameter verwendet werden darf. In einem *Text Field* hingegen können Parameter verwendet werden, zusätzlicher Text, zu dem auch Zeilenumbrüche gehören, kann jedoch nicht einfach so eingegeben werden. Wollen Sie einen selbstverfassten Text in ein *Text Field* eingeben, muss er in Anführungszeichen („) gesetzt werden. Zum Zusammenfügen eines eigenen Textes mit dem Ergebnis eines Parameters wird zwischen den Texten ein Plus (+) eingefügt („**Zu zahlender Betrag:** “ + **`$P{bean_Invoice}.getBalance()`**“). Soll ein Zeilenumbruch gemacht werden, müssen spezifische Zeichen verwendet werden, die vom Betriebssystem abhängig sind. Der Parameter *NEWLINE* bietet diesen Systemspezifischen Zeilenumbruch.

Ein Zeilenumbruch im *Text Field* könnte also so dargestellt werden:

„**Gesamt Betrag:** “ + **`$P{bean_Invoice}.getAmount()`** + **`$P{NEWLINE}`** +
„**Bereits bezahlt:** “ + **`$P{bean_Invoice}.getPayment()`** + **`$P{NEWLINE}`** +
„**Noch zu zahlen:** “ + **`$P{bean_Invoice}.getBalance()`**

Das würde dann in etwa so aussehen:

Gesamt Betrag: 100.0

Bereits bezahlt: 30.0

Noch zu zahlen: 70.0

Wenn Sie Ihre Eingabe im *Text Field* des iReports formatieren wollen, um sie besser lesbar zumachen, kann mit *Alt + Enter* ein Zeilenumbruch erzeugt werden. Mit *Enter* würde der iReport aus dem *Text Field* herausspringen.

Bitte beachten Sie, dass der mit *Alt + Enter* erzeugte Zeilenumbruch nicht bei der Ausgabe erscheint und dass Sie vor dem Zeilenumbruch die Anführungszeichen, die den auszugebenden Text umschließen müssen, gegebenen Falls schließen müssen und in der neuen Zeile wieder öffnen müssen, um dort weiter den statischen Text einzugeben.

Die Adresse eines Patienten oder Arztes kann über den Formatierer mittels der Methode *formatPatientData*, bzw. *formatPhysicianData* nach belieben angepasst werden. Das könnte dann in etwa so aussehen:

```
$P{util_Formater}.formatPatientData  
“%TITLE %FNAME %MNAME%BR“+  
“%STREETNO, %STREET%BR“+  
“%ZIP %LOCATION%BR“+  
“%COUNTRY%BR“+  
“%SSN“,  
$P{bean_Patient}, „billing“
```

Hochladen einer neuen Druckvorlage

Die so angepasste Vorlage kann nun mithilfe der „Hochladen“ Funktion als neue Version eingelesen werden. Entsprechend der jeweiligen Auswahl des „Arzt“ Feldes wird die neue Vorlage nur für einen bestimmten Arzt oder aber für die ganze Praxis verwendet, d.h. unabhängig vom aktuell ausgewählten Arzt. Die Vorgehensweise ist wie folgt:

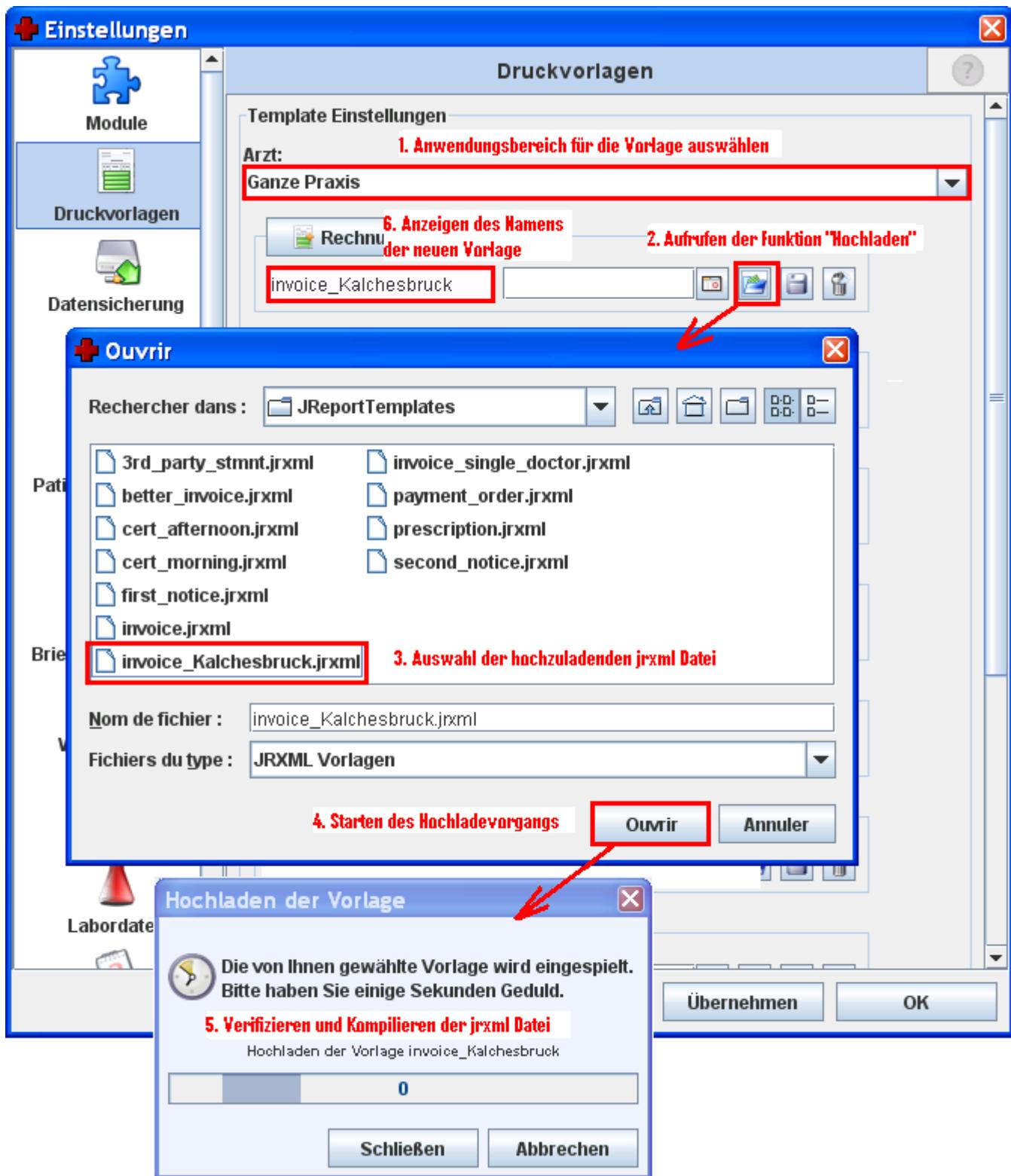


Abb. 5: Druckvorlage ersetzen

1. Anwendungsbereich für die Vorlage auswählen (Einzelner Arzt oder ganze Praxis)

2. Aufrufen der Funktion „Hochladen“
3. Auswahl der hochzuladenden jrxml Datei
4. Starten des Hochladevorganges
5. Verifizieren und kompilieren der jrxml Datei, mit Verlaufsanzeige. Falls die Vorlage Fehler enthält werden die Fehlernachrichten des Compilers angezeigt.
6. Der Name der neuen Vorlage erscheint nun in dem dafür vorgesehenen Feld. Dieses Feld bleibt ansonsten solange leer, bis eine neue Vorlage die Standard-Vorlage „überschreibt“.

Datums-Varianten

Falls man ab einem bestimmten Datum eine andere Vorlage verwenden möchte, kann für jede Vorlage ein Ablaufdatum angeben werden. Dieses bezieht sich dann auf das Ausstellungsdatum des jeweiligen Vorlagentyps. Für Rechnungen z.B. gilt das Rechnungsdatum, für Mahnungen das Mahnungsdatum, und für Verschreibungen das Verschreibungsdatum usw. Das Vorhandensein eines solchen Datums bewirkt, dass die jeweilige Vorlage einschliesslich bis zu dem eingetragenen Datum verwendet wird, aber nicht mehr darüber hinaus. Eine Vorlage ohne Ablaufdatum kommt dann zur Auswahl, wenn keine andere Vorlage mit Ablaufdatum mehr gültig ist. Es ist so möglich, mehrere verschiedene Vorlagen-Varianten des gleichen Typs und für den selben Arzt (bzw. die ganze Praxis) mit jeweils verschiedenen Ablaufdaten abzuspeichern. Ein realistisches Beispiel wäre z.B. der Wechsel des Praxis-Namens zu einem bestimmten Zeitpunkt.



Abb. 6: Druckvorlagen-Zeile
hinzufügen

Dazu klickt man auf die Schaltfläche, die dem Typ der Vorlage entspricht, für die man Datums-Varianten einführen möchte. Es erscheint sodann eine neue leere Zeile, in die die Datums-Variante hochgeladen werden kann. Im Datums-Feld der alten Variante gibt man dann das gewünschte Ablaufdatum an. Im obigen Beispiel würde z.B. die erste Vorlage (invoice_2010_01_01) einschliesslich bis zum 1.1.2010, die zweite (invoice_2010_02_01) bis einschliesslich zum 1.2.2010 und die dritte (invoice_2010_06_01) ab dem 2.2.2010 verwendet.

Entfernen von Druckvorlagen

Mit der Funktion „Entfernen“ kann man bereits hochgeladene Druckvorlagen wieder entfernen.

Template Einstellungen

Arzt: Ganze Praxis

Rechnungen

invoice_2010_01_01	1 Januar 2010				
invoice_2010_02_01	1 Februar 2010				
invoice_2010_06_01	1 Juni 2010				

[Entfernt diese Vorlage](#)

Abb. 7:

Druckvorlage entfernen

Achtung!!!



Es wird kein Dialogfenster zur Bestätigung angezeigt. Die Vorlage wird sofort und unwiederruflich entfernt. Die Standard-Vorlage kann allerdings nicht gelöscht werden, da sonst die entsprechenden Druckfunktion von GECAMed nicht mehr zur Verfügung stünde.

From:

<http://gecamed.lu/> - GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux

Permanent link:

<http://gecamed.lu/de/userguide/settings/generalsettings/printtemplates>

Last update: **2019/12/09 11:19**

