



**Technische Dokumentation  
Documents Desk 1.1.2**

# Inhalt

---

<b>1. Einführung</b> .....	<b>3</b>
1.1 Einsatzzweck der Software .....	3
1.2 Zielgruppe von Documents Desk .....	3
<b>2. Installation</b> .....	<b>4</b>
2.1 Minimale Systemvoraussetzungen und Hardware-Spezifikationen: .....	4
2.2 Installationsdatei herunterladen .....	6
2.3 Ausführen des Installers .....	6
2.3.1 Alternative: Installation im Headless-Modus .....	7
<b>3. Konfiguration</b> .....	<b>8</b>
3.1 Informationen zur Datei config.json .....	9
3.2 Verwendung einer Delta Monitoreerweiterung .....	11
3.2.1 Installation und Konfiguration der Signotec-Treiber .....	11
3.2.2 Wasserzeichen entfernen .....	12
3.2.3 Überprüfen der Java-Laufzeitumgebung .....	12
3.2.4 Anpassungen für die Delta Monitoreerweiterung .....	13
3.3 Erster Start und Basis-Einstellungen .....	14
3.3.1 URL in Documents Desk festlegen .....	14
3.3.2 URL in config.json festlegen .....	15
3.4 Anschließen der Signpads .....	15
<b>4. Erste Schritte</b> .....	<b>19</b>
4.1 Documents Desk aus E-Consent Pro heraus starten .....	19
4.2 Erfassen der elektronischen Unterschrift .....	24
4.3 Dokument per E-Mail versenden .....	25
4.4 Dokumente drucken .....	25
4.5 Übertragen der signierten Dokumente .....	26
<b>Anhang</b> .....	<b>27</b>
4.6 Konfigurationsparameter .....	27
4.7 Documents Desk vom Desktop aus starten .....	30

# 1. Einführung

## 1.1 Einsatzzweck der Software

Documents Desk ist eine Desktop-Anwendung für das Aufnahme- und Entlassmanagement bzw. die Vertragsbearbeitung. Sowohl Benutzer als auch Patienten können ausgewählte Dokumente direkt digital mittels SignPad unterschreiben. Die anschließende Speicherung des unterschriebenen Dokuments als PDF/A, sowie die konfigurierte Archivierung in Ihr KIS erfolgt vollautomatisiert.

Der Hauptvorteil von Documents Desk besteht in der nahtlosen Integration in E-ConsentPro. Darüber hinaus ist es möglich, Kopien der Dokumente für Patienten sowohl in gedruckter Form als auch per E-Mail bereitzustellen.

## 1.2 Zielgruppe von Documents Desk

Die primäre Zielgruppe von Documents Desk besteht aus Anwendern, die E-ConsentPro nutzen und ECP-Aufklärungsbögen, kundeneigene Bögen und Vertragsdokumente darin verwenden. Documents Desk vereinfacht als Zusatzmodul zu E-ConsentPro den Prozess des Unterschreibens dieser Dokumente, sowie deren anschließende Speicherung und Archivierung erheblich.

## 2. Installation

### 2.1 Minimale Systemvoraussetzungen und Hardware-Spezifikationen:

Unterstützte Betriebssysteme	Windows 10 & Windows 11
CPU	Intel Pentium 4 (SSE2- fähig) Höher empfohlen
RAM	1.024 MB. Mehr empfohlen
Festplattenspeicher	500 MB. Mehr empfohlen
Unterstützte ECP Version	ECP 6.1
Bildschirmauflösung	1.280 x 1.024 <sup>1</sup> . Höher empfohlen
Monitor für Patienten	Pivot (Hochkant)-fähiger Monitor
Software	Aktuelle Treiber bzw. Applikationen der verwendeten Signatur-Geräte (s.u.) <sup>2</sup> .

<sup>1</sup> Bei Nutzung der Kombination von Signpad und Delta Monitorerweiterung werden Monitore mit einer Auflösung von 1.280 x 800 nicht unterstützt.

<sup>2</sup> Bei Nutzung einer Delta Monitorerweiterung muss im Vorfeld unter Umständen zusätzliche, kostenpflichtige Software installiert werden. Hierzu gehören beispielsweise eine aktuelle Java-Version und separate Signotec-Software (Siehe "Wasserzeichen entfernen" auf Seite 12).



Bitte beachten Sie, dass für die Nutzung der Delta Monitorerweiterung zwingend die Verwendung kompatibler Hardware wie beispielsweise des Delta Pen Displays (ST-DEPD-3-U100) erforderlich ist.

#### Weitere Hinweise bei Verwendung eines Delta Pen Displays (ST-DEPD-3-U100):

- Stellen Sie sicher, dass bei Verwendung einer Delta Monitorerweiterung kein anderer Bildschirm mit der gleichen Auflösung wie beim Delta Pen Display genutzt wird.
- Beachten Sie außerdem, dass die Skalierungseinstellungen von Windows innerhalb der Anzeigeneinstellungen stets auf den Standardwert von 100% zu setzen sind.



Signotec Hardware-Typen	USB-Anschluss	IP Port-Mapping
Sigma USB-Signpads - ST-ME105-2-U100 - ST-BE105-2-U100	X	X <sup>1</sup>
Delta Ethernet Signpads - ST-DERT-3-UPoE100	X	X
Delta Pen Display (10,1"-Display) - ST-DEPD-3-U100	X <sup>1</sup>	-

<sup>1</sup> Nur bei Verwendung von zusätzlicher Software kompatibel.

Wir empfehlen die Verwendung der folgenden Delta Pen Displays und Signpads für den Einsatz von Documents Desk:

*Bei Nutzung des Delta Pen Displays als Patientenmonitor*

Benutzer	Empfohlene Hardware (Basis)
Aufnahmekraft	Sigma USB-Signpad z.B. ST-BE105-2-U100
Patient	signotec Delta Pen Display (10,1") z.B. ST-DEPD-3-U100 <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Bei Nutzung einer Delta Monitoreerweiterung muss im Vorfeld unter Umständen zusätzliche, kostenpflichtige Software installiert werden. Hierzu gehören beispielsweise eine aktuelle Java-Version und separate Signotec-Software (Siehe "Wasserzeichen entfernen" auf Seite 12).

*Bei Nutzung anderer Hardware*

Benutzer	Empfohlene Hardware (Basis)
Aufnahmekraft	Sigma USB-Signpads z.B. ST-BE105-2-U100
Patient	Sigma USB-Signpads z.B. ST-BE105-2-U100

## 2.2 Installationsdatei herunterladen

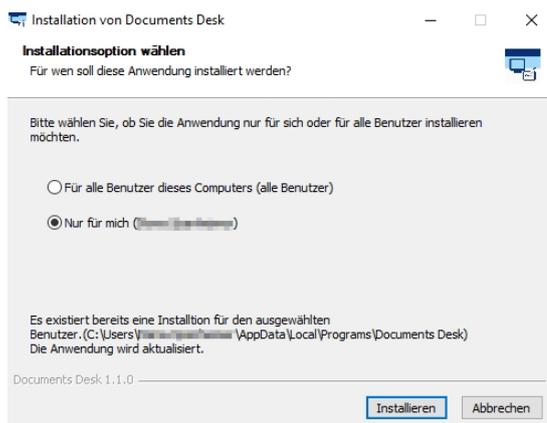
Stellen Sie vor Beginn der Installation unbedingt sicher, dass Ihre Version von E-ConsentPro mit der zu installierenden Version von Documents Desk kompatibel ist (Siehe "Minimale Systemvoraussetzungen und Hardware-Spezifikationen:" auf Seite 4). Sollte dies nicht der Fall sein, führen Sie im Vorfeld ein Update auf die erforderliche Version von E-ConsentPro durch.

Laden anschließend Sie die Installationsdatei für Documents Desk von unserer [Webseite](https://thieme-compliance.de/de/support-e-consentpro) (<https://thieme-compliance.de/de/support-e-consentpro>) unter "Installationsdateien E-ConsentPro Produkt-Familie (Neuinstallation/ Update)" herunter und speichern Sie diese lokal auf Ihrem Client in einem Ordner Ihrer Wahl.

## 2.3 Ausführen des Installers

So installieren Sie die Anwendung Documents Desk auf dem Fat Client:

1. Starten Sie den Installationsassistenten über die heruntergeladene Setup-Datei als Administrator und folgen Sie den Anweisungen.
2. Wählen Sie den Installationsort für Documents Desk aus bzw. verwenden Sie den vom Installer bereitgestellten Standardpfad und klicken Sie **Installieren**.



3. Warten Sie, bis die Installation abgeschlossen ist. Dies kann einige Minuten dauern.

4. Nach Abschluss der Installation fahren Sie mit der ersten Einrichtung unter "Konfiguration" auf Seite 8 fort.

### 2.3.1 Alternative: Installation im Headless-Modus

Es ist auch möglich, Documents Desk im Headless-Modus zu installieren. Hierzu führen Sie die Installationsdatei von Documents Desk in der Eingabeaufforderung mit den Argumenten `/s` und `/allusers` aus, also beispielsweise `"Documents Desk-1.0.0-exe" /s /allusers`



**Hinweis:** Der Benutzer, der den oben genannten Befehl ausführt, muss über Administratorrechte verfügen. Andernfalls wird das Argument `/allusers` eine Benutzeroberfläche anzeigen, um die Berechtigung zur Installation für alle Benutzer zu gewähren.

## 3. Konfiguration

Konfigurieren Sie bei Bedarf die Einstellungen oder Präferenzen innerhalb der Anwendung Documents Desk gemäß Ihren Anforderungen. Dies kann das Festlegen von Standardordnern, das Anpassen von Anzeigeeoptionen oder die Integration von anderen Komponenten umfassen.

Abgesehen von den Anpassungsmöglichkeiten über das Menü innerhalb von Documents Desk können Sie wichtige Änderungen auch in der Datei "config.json" vornehmen. Diese muss nach Installation von Documents Desk manuell angelegt werden:

Navigieren Sie in Ihrem Dateipfad zu "C:\Programme\Documents Desk" bzw. dem bei der Installation angelegten Pfad und öffnen Sie die darin enthaltene Datei "config.example.json" mit einem beliebigen Texteditor. Nehmen Sie nun die gewünschten Änderungen vor und speichern Sie die Datei anschließend unter dem Namen "config.json".

Alle nötigen Parameter und Optionen zum Anpassen der config.json finden Sie inklusive Anwendungsbeispiel unter "Konfigurationsparameter" auf Seite 27.

## 3.1 Informationen zur Datei config.json

Aufgrund der Vielzahl an existierenden Kundensystemen und -anforderungen kann ein erhöhter Konfigurationsaufwand für die individualisierte Nutzung von Documents Desk erforderlich sein. Daher können prinzipiell folgende Konfigurationsdateien existieren:

- Die **globale Konfigurationsdatei** config.json muss vom Administrator bei Bedarf im Installationsordner von Documents Desk (in der Regel "C:\Program Files\Documents Desk") erstellt werden.
- Die **Konfigurationsdatei für einen bestimmten Client** muss vom Administrator bei Bedarf erstellt werden. Optional gilt dies auch für zentralisierte Systeme. Der Speicherort wird durch die Windows-Systemumgebungsvariable in der globalen Konfiguration mit "clientsPathSystemVariableName" definiert.
- Die **benutzerspezifische Konfigurationsdatei** wird automatisch erstellt, wenn Documents Desk zum ersten Mal gestartet wird. Sie wird dabei an einem benutzerspezifischen Speicherort angelegt, in der Regel unter "C:\Users\...\AppData\Roaming\documents-desk".



**Hinweis:** Für alle Parameter gilt: Die benutzerspezifische Konfiguration hat Vorrang vor einer Client-spezifischen und diese hat wiederum Vorrang vor der globalen Konfiguration. Die Datei config.json kann nach einmaliger Konfiguration auf alle Rechner mit identischer Hardware verteilt werden.

## Anwendungsbeispiel

Der bevorzugte Speicherort des Parameters "secondaryWindowIsActive" zur Aktivierung des Patientenmonitors liegt in der clientspezifischen Konfiguration, und der Standardwert ist "true". Daraus folgt:

- Wenn der Administrator den Patientenmonitor für alle Benutzer aktivieren bzw. nutzen möchte muss er nach der Installation nichts Zusätzliches tun, da dies die Standardvoreinstellung ist.

- Wenn der Administrator den Patientenmonitor für alle Benutzer deaktivieren möchte, muss er diesen Parameter zur globalen Konfiguration hinzufügen und auf "false" setzen.
- Wenn der Administrator den Patientenmonitor für bestimmte Kundengeräte (PCs) deaktivieren möchte, muss er die clientspezifische Konfiguration erstellen und einrichten und diesen Parameter für den entsprechenden Kunden auf "false" setzen.



**Hinweis:** Die Einrichtung einer clientspezifischen Konfiguration kann eine gewisse Komplexität beinhalten. Aktuell ist dieses Einrichtungskonzept ausschließlich mit diesem einen Parameter möglich und grundsätzlich für den Ethernet-Workflow gedacht.

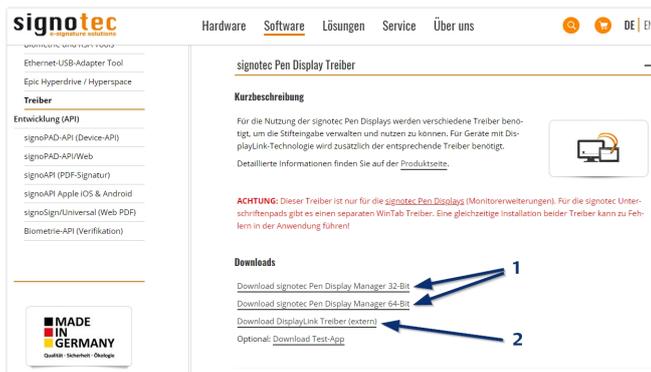
- Wenn der Administrator den Patientenmonitor für bestimmte Benutzer deaktivieren möchte (was unwahrscheinlich ist), muss er diesen Parameter nach der Installation in die benutzerspezifische Konfiguration aufnehmen. Documents Desk muss anschließend einmalig von diesem Benutzer geöffnet werden. Der Wert dieses Parameters sollte "false" sein.

## 3.2 Verwendung einer Delta Monitorerweiterung

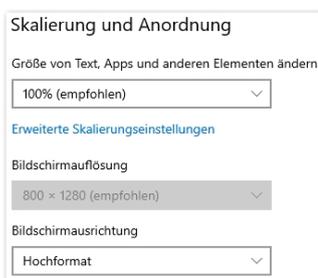
Führen Sie folgenden Schritte **ausschließlich bei Nutzung einer Delta Monitorerweiterung von Signotec** aus und beachten Sie hierzu auch die in unter "Minimale Systemvoraussetzungen und Hardware-Spezifikationen:" auf Seite 4 genannten Hinweise:

### 3.2.1 Installation und Konfiguration der Signotec-Treiber

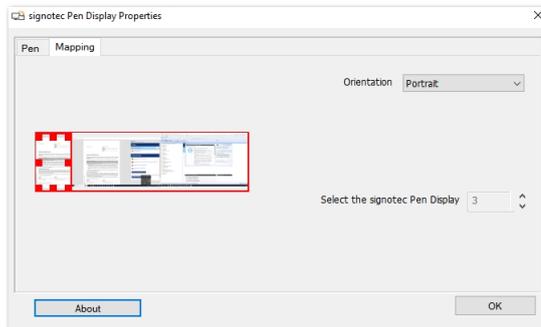
1. Laden Sie die Treiber (1) von der Webseite des Herstellers herunter und installieren Sie diese.



2. Führen Sie den gleichen Schritt auch für die zwingend benötigten Windows-Treiber (2) aus, die Sie auf der selben Seite herunterladen können.
3. Öffnen Sie die **Anzeigeneinstellungen** von Windows und wählen Sie für das Delta Pen Display unter "Skalierung und Anordnung" die Option "Hochformat" aus.



4. Starten Sie den Pen Display Manager und konfigurieren Sie auf dem Register "Zuordnung" bzw. "Mapping" die korrekte Bildschirmzuordnung des Signotec Pen Displays (Portrait).



### 3.2.2 Wasserzeichen entfernen

In der kostenlosen Variante ist im Unterschriftenfeld der Delta Monitorerweiterung ein Wasserzeichen hinterlegt. Um dieses zu entfernen, muss eine separate, kostenpflichtige Lizenz von Signotec erworben und wie folgt installiert werden:

1. Laden Sie die Datei signoPAD-API-Java.zip von der [Signotec-Webseite](https://www.signotec.com/software/entwicklung-api-/signopad-api-device-api/) unter <https://www.signotec.com/software/entwicklung-api-/signopad-api-device-api/> herunter und entpacken Sie diese.
2. Suchen Sie die Datei `license-tool.exe` und starten Sie sie als Administrator.
3. Wählen Sie die Option **Lizenz aktivieren** und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Geben Sie Ihren Lizenzschlüssel ein und beenden Sie die Installation.

### 3.2.3 Überprüfen der Java-Laufzeitumgebung

Documents Desk verwendet eine Java-Anwendung zur Erfassung von Unterschriften mit dem Stift auf dem Pen Display (diese Java-Anwendung ist bereits in Documents Desk eingebettet), die eine Java-Laufzeitumgebung (JRE) mit mindestens Version 8 benötigt:

Um zu überprüfen, ob Java auf dem Computer installiert ist, öffnen Sie die Eingabeaufforderung und geben Sie `java -version` ein. Falls der Befehl nicht erkannt wird oder die Java-Version niedriger als 8 ist, installieren oder aktualisieren Sie die JRE.

## 3.2.4 Anpassungen für die Delta Monitoreerweiterung

1. Documents Desk erkennt nicht automatisch, wenn ein Delta Pen Display angeschlossen wird. Fügen Sie daher in der Konfigurationsdatei „config.json“ die Einstellung "usingPenDisplay" wie unter "Konfiguration" auf Seite 8 beschrieben hinzu und setzen Sie ihren Wert auf "true".
2. Das Delta Pen Display wird nun in der Konfiguration von Documents Desk sowohl als Bildschirm, als auch als Monitor erkannt. Die weitere Konfiguration können Sie in Documents Desk über den Menüpunkt **Geräte** vornehmen.

### Geräte

#### Bildschirme

ID	Name	Ausrichtung	Breite	Höhe	Patient	Mitarbeiter
2528732444	-	Landscape	1920	1080	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
1133551107	signotec 10.1	Landscape	1280	800	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### Signatur-Tablet 1

manufacturer: Signotec  
 deviceId: 1000361641  
 modelName: Sigma  
 USB  
 connectionType: USB  
 maxX: 320  
 maxY: 160  
 maxPressure: 2048  
 screenWidth: 320  
 screenHeight: 160  
 resolution: 88  
 sampleLength: 6

Patienteneinsatz

#### Signatur-Tablet 2

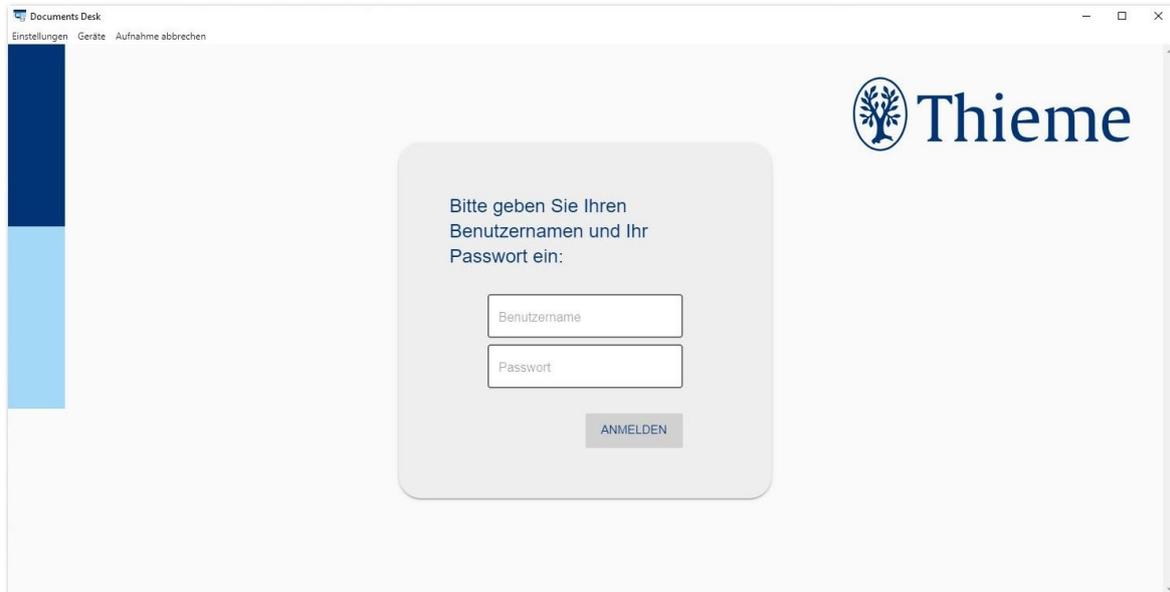
manufacturer: Signotec  
 deviceId: pendisplay  
 modelName: Delta Pen  
 Display  
 connectionType: n/a  
 maxX: 65171  
 maxY: 43411  
 maxPressure: 1023  
 screenWidth: 360  
 screenHeight: 240  
 sampleLength: 6  
 resolution: 2540

Patienteneinsatz

*Beispiel-Ansicht des Konfigurationsfensters mit einem angeschlossenen Monitor, einem Sigma Signpad und einem Delta Pen Display (Monitor mit integriertem Signpad).*

## 3.3 Erster Start und Basis-Einstellungen

Beim ersten Start von "Documents Desk" der Hauptbildschirm der Anwendung.



Je nach vorgenommener Konfiguration (Siehe "Informationen zur Datei config.json" auf Seite 9) stehen Ihnen nun die beiden folgenden Optionen zum Hinterlegen der korrekten URL zur Verfügung:

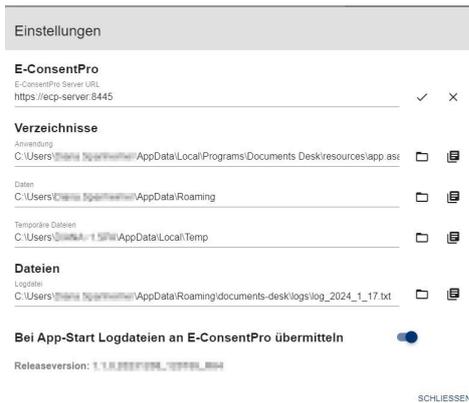
### 3.3.1 URL in Documents Desk festlegen

Bei Verwendung einer benutzerspezifischen Konfiguration können Sie die URL über die Einstellungen in Documents Desk festlegen.

Klicken Sie hierzu als erstes auf **Einstellungen** in der linken oberen Ecke der Anwendung.



Nun erscheint folgendes Fenster. Tragen Sie hier Ihre E-ConsentPro Server URL ein.



Anschließend können Sie das Fenster für die Einstellungen schließen. Melden Sie sich einmalig mit Ihrem E-ConsentPro-Benutzernamen und -Passwort an.

### 3.3.2 URL in config.json festlegen

Da diese Anpassung bei einer benutzerübergreifenden Konfiguration nicht in den Einstellungen vorgenommen werden kann, ist es erforderlich, die URL für E-ConsentPro in der globalen Konfiguration zu hinterlegen. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

Öffnen Sie die Datei "config.example.json" bzw. "config.json" wie unter "Konfiguration" auf Seite 8 beschrieben mit einem beliebigen Texteditor:

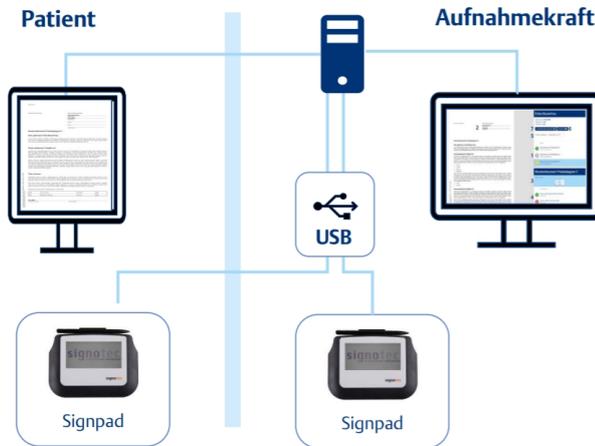
```
{
  "ecpServerUrl": "https://ecp-server:8445",
  "secondaryWindowIsActive": true,
  "uploadLogsOnLaunch": true,
  "clientsPathSystemVariableName": "DOCDESKCLIENTSPATH",
  "signpadIPs": "192.168.100.3:1024,192.168.100.4:1024"
}
```

Tragen Sie hier im Parameter „ecpServerUrl“ die entsprechende E-ConsentPro URL ein und speichern Sie die Änderung als neue Datei unter dem Namen "config.json".

## 3.4 Anschließen der Signpads

1. Schließen Sie nun ihre Signotec Unterschriftenpads an das Endgerät an, auf welchem Sie auch Documents Desk nutzen. Dies kann über drei verschiedene Methoden geschehen:

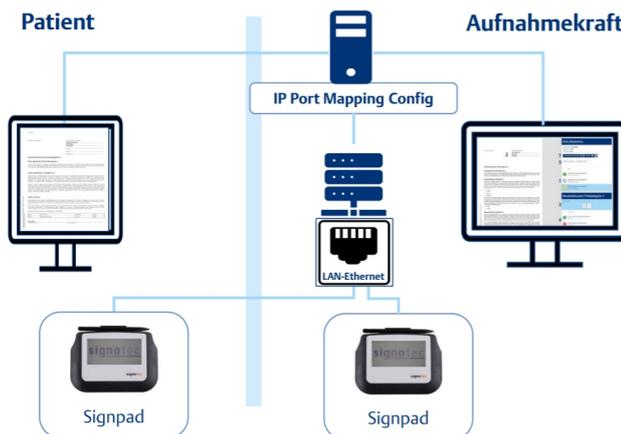
## Documents Desk per Fat Client Möglichkeit 1: Nutzung von Signpads mit USB-Anschluss



### Kompatible signotec Signpads mit USB-Anschluss:

- Sigma USB Signpads (4")  
(ST-ME105-2-U100; ST-BE105-2-U100)

## Documents Desk per Fat Client Möglichkeit 2: Nutzung von Signpads mit Ethernet-Anschluss (per IP Port Mapping)



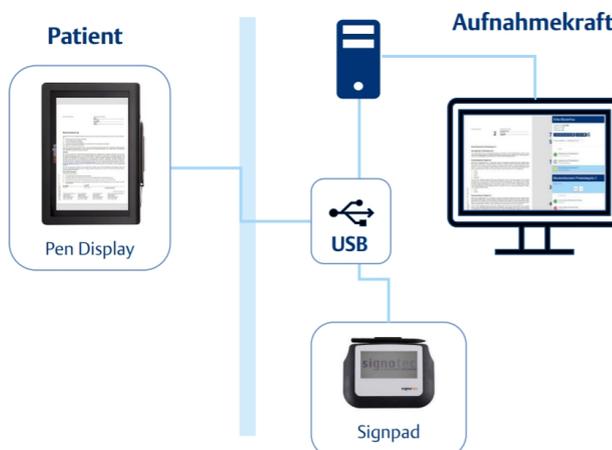
### Kompatible signotec Signpad mit USB-Anschluss & signotec Ethernet zu USB Adapter:

- Sigma USB Signpads (4")  
(ST-ME105-2-U100; ST-BE105-2-U100)

### Kompatible signotec Signpad mit Ethernet-Anschluss:

- Delta Ethernet Signpads (10,1")  
(ST-DERT-3-UPoE100)

## Documents Desk per Fat Client Möglichkeit 3: Monitorerweiterung - Nutzung von Signpad und Pen Display mit USB-Anschluss



### Kompatible signotec Signpads mit USB-Anschluss für den Aufnahmekraft:

- Sigma USB Signpads (4")  
(ST-ME105-2-U100; ST-BE105-2-U100)

### Kompatible signotec Pen Display mit USB-Anschluss für den Patient:

- Delta Pen Display (10,1" Display)  
(ST-DEPD-3-U100)



**Hinweis:** Ausschließlich bei Verwendung eines Signotec Delta Pen Displays (ST-DEPD-3-U10) müssen im Vorfeld zusätzliche Installationsschritte ausgeführt werden. Die entsprechenden Installationsanleitungen finden Sie unter "Verwendung einer Delta Monitorerweiterung" auf Seite 11.

2. Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Geräte** oben links im Fenster von Documents Desk.



3. Nach Öffnen des Konfigurationsfensters kann es einen Moment dauern, bis Ihre Signpads und Monitore erkannt werden.
4. Sobald die Identifizierung der Geräte erfolgt ist, sollte das geöffnete Fenster der Abbildung unten ähneln. Sie erkennen die erfolgreiche Verbindung an der Auflistung der technischen Daten Ihrer angeschlossenen Geräte. Über die Radio-Buttons und Checkboxes können Sie Änderungen an den entsprechenden Zuweisungen vornehmen.

## Geräte

### Bildschirme

ID	Name	Ausrichtung	Breite	Höhe	Patient	Mitarbeiter
2528732444	-	Landscape	1920	1080	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
1133551107	signotec 10.1	Landscape	1280	800	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

### Signatur-Tablet 1

manufacturer: Signotec  
 deviceId: 1000361641  
 modelName: Sigma  
 USB  
 connectionType:USB  
 maxX: 320  
 maxY: 160  
 maxPressure: 2048  
 screenWidth: 320  
 screenHeight: 160  
 resolution: 88  
 sampleLength: 6

Patienteneinsatz

### Signatur-Tablet 2

manufacturer: Signotec  
 deviceId: pendisplay  
 modelName: Delta Pen  
 Display  
 connectionType:n/a  
 maxX: 65171  
 maxY: 43411  
 maxPressure: 1023  
 screenWidth: 360  
 screenHeight: 240  
 sampleLength: 6  
 resolution: 2540

Patienteneinsatz

*Beispiel-Ansicht des Konfigurationsfensters mit einem angeschlossenen Monitor, einem Sigma Signpad und eines Delta Pen Displays (Monitor mit integriertem Signpad).*

Durch die Unterstützung mehrerer Unterschriftenpads wird die getrennte Nutzung durch das medizinische Personal und Ihre Patienten gewährleistet.



**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass Sie nach Anschluss oder Entfernen von Signpads einmalig die Schaltfläche **Aktualisieren** anklicken, damit die vorgenommenen Änderungen erkannt werden.

Änderungen an der Hardware (beispielsweise Anschluss einen neuen Monitors) erfordern einen Neustart von Documents Desk.

## 4. Erste Schritte

### 4.1 Documents Desk aus E-Consent Pro heraus starten

Der Start von Documents Desk über E-ConsentPro stellt die übliche Vorgehensweise dar und bietet Ihnen den Vorteil, dass die entsprechenden Dokumente direkt mit den Informationen der Patienten vorausgefüllt sind.

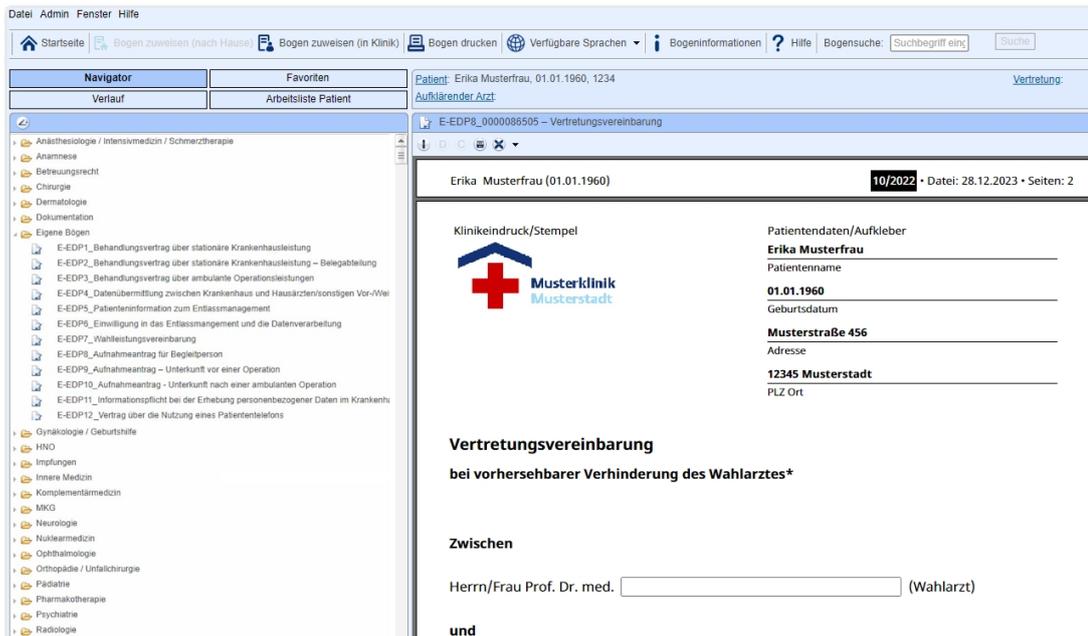


**Hinweis:** Prinzipiell ist es auch möglich, Documents Desk losgelöst von E-ConsentPro zu starten (Desktop-Verknüpfung, etc.) Diese Vorgehensweise wird ausdrücklich nicht empfohlen und sollte ausschließlich für administrative Zwecke genutzt werden. Weitere Hinweise hierzu finden Sie im Anhang unter "Documents Desk vom Desktop aus starten" auf Seite 30.

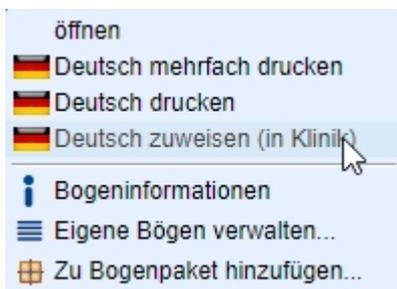
Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie in E-Consent Pro einen Bogen auswählen und diesen direkt mit Patientendaten befüllt in Documents Desk aufrufen können. Hierfür ist die Übergabe der Patientendaten aus Ihrem KIS heraus zwingend erforderlich und im Vorfeld einzurichten. Nähere Informationen zu diesem Thema finden Sie in unserer [Onlinehilfe](#).

Darüber hinaus wird der Vorgang der Übergabe von Dokumenten mit vorausgefüllten Patientendaten an Documents Desk erläutert:

1. Navigieren Sie zunächst innerhalb von E-Consent Pro im **Navigator** zu **Eigene Bögen**.



2. Unter **Eigene Bögen** sind Ihre Vertragsdokumente enthalten. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu bearbeitenden Bögen und anschließend auf **(Sprache) zuweisen (in Klinik)**.



Sollen mehrere Bögen zugewiesen werden, markieren Sie diese mit **Strg + Linksklick**, bevor Sie diese wie oben beschrieben dem Patienten zuweisen.

3. Anschließend erscheint eine Ansicht mit verschiedenen Informationen sowie einem Link, in welchem der bzw. die zugewiesenen Bögen in Documents Desk geöffnet werden können. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **Patient in Documents Desk öffnen**, direkt unterhalb des QR-Codes.

Patient: Erika Musterfrau, 01.01.1960, 1234  
Aufklärender Arzt:

E-EDP8\_0000086505 – Vertretungsvereinbarung [zugewiesen an Erika Musterfrau (01.01.1960)]

 **Zuweisung erfolgreich!**

Informationen zur Zuweisung

 **Zugangscode: 804279**  
[Patienteninformation drucken...](#)

So benutzen Sie den QR-Code:  
In Anamnese mobil oder E-DocumentPro wählen Sie 'QR-Code scannen' und halten die Kamera des Tablet PCs in Richtung des QR-Codes.



 **Erika Musterfrau**, geboren am 01.01.1960 [Patient in Documents Desk öffnen](#)

 Aufklärungsbogen E-EDP8\_0000086505 (Red. 10/2022)  
**Vertretungsvereinbarung**  
Zugewiesen am 17.01.2024 um 10:31 durch Benutzer 'default'  
[Informationsteil drucken...](#)



**Hinweis:** Sollte an dieser Stelle eine Eingabemaske für Patientendaten erscheinen, so überprüfen Sie bitte die Anbindung von E-ConsentPro an Ihr KIS. In diesem Fall wurden die Patientendaten nicht korrekt aus Ihrem KIS an ECP übertragen.

4. Bestätigen Sie die nun folgende Sicherheitsabfrage mit Klick auf **Öffnen**.

**Diese Website versucht, Documents Desk zu öffnen.**

https://ecp-server:8445 möchte diese Anwendung öffnen.

Öffnen

Abbrechen

5. Anschließend startet Documents Desk automatisch. Die entsprechenden Bögen sind hierbei direkt mit den Patientendaten befüllt und können und können somit weiter bearbeitet und unterschrieben werden.

Documents Desk  
Einstellungen Geräte Aufnahme abbrechen



**Musterklinik**  
Musterstadt

Patientendaten/Aufgeber  
**Erika Musterfrau**  
Geburtsdatum: **01.01.1960**  
Geburtsort: **Musterstraße 456**  
Krankennummer: **12345 Musterstadt**  
PLZ: **01234**

### Einwilligung in das Entlassmanagement und die Datenverarbeitung

Nur von gesetzlich krankenversicherten Patienten auszufüllen!

**Der Inhalt dieses Formulars ist nach § 39 Abs. 1a, S. 9 SGB V bundeseinheitlich verpflichtend.**

**1. Einwilligung in das Entlassmanagement und die damit verbundene Datenverarbeitung**

Ich willige ein, dass das o.g. Krankenhaus für mich ein Entlassmanagement durchführt. Dabei geht es darum, für mich eine lückenlose Anschlussversorgung nach meinem Krankenhausaufenthalt zu gewährleisten. Zu diesem Zweck darf das Krankenhaus die erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeiten. Dazu gehört unter anderem die Weitergabe der erforderlichen personenbezogenen Daten (z.B. die Diagnose, Angaben über die erforderliche Anschlussversorgung und die einzubindenden Nachsorgeeinrichtungen) an meinen weiterbehandelnden Arzt und z.B. an Rehabilitationseinrichtungen, Pflegedienste oder Physiotherapeuten.

Ja  Nein

**Angaben zu Ziffer 2 sind nur erforderlich, sofern unter Ziffer 1 „Ja“ angekreuzt wurde:**

**2. Einwilligung in die Unterstützung des Entlassmanagements durch die Kranken-/Pflegekasse und die damit verbundene Datenverarbeitung**

Ich willige ein, dass das Krankenhaus meiner Kranken-/Pflegekasse

die erforderlichen personenbezogenen Daten übermittelt, damit diese bei Bedarf das Entlassmanagement unterstützen kann. Dies kommt dann in Betracht, wenn bei Notwendigkeit einer Anschlussversorgung eine gemeinsame Organisation dieser Anschlussversorgung durch Krankenhaus und Krankenkasse erforderlich ist. Meine Kranken-/Pflegekasse darf die ihr vom Krankenhaus übermittelten erforderlichen Daten ausschließlich zum Zwecke der Unterstützung des Entlassmanagements verarbeiten und nutzen. Über meine Einwilligung hierzu informiert das Krankenhaus meine Kranken-/Pflegekasse.

Ja  Nein

Meine Einwilligung ist freiwillig. Ich kann sie jederzeit ganz oder teilweise ohne Angabe von Gründen schriftlich/elektronisch widerrufen. Willige ich nicht in das Entlassmanagement und die unter 1. und 2. genannten Punkte ein oder widerrufe ich meine Einwilligung, kann das dazu führen, dass Anschlussmaßnahmen möglicherweise nicht rechtzeitig eingeleitet werden oder beginnen. Der Widerruf gilt nur für die Zukunft.

Ich handle als Vertreter mit Vertretungsmacht, gesetzlicher Vertreter/Betreuer

Name, Vorname, Adresse des Vertreters

**18.1.2024, 11:19 Uhr** Patientin/Patient

Ort, Datum, Uhrzeit

**Erika Musterfrau** (Geboren am: 01.01.1960)

## Bogen

- Einwilligung Entlassmanagement  
E-EDP6 1
- Wahlleistungsvereinbarung  
E-EDP7
- Vertrag über die Nutzung eines Patiententelefon  
E-EDP12

## Unterschriften

Unterschrift der Patientin/des Patienten  
Erforderlich

ZURÜCKSETZEN ✕

E-Mail senden an:

DOCUMENTS DESK SCHLEBEN DRUCKEN

\*Vollständig unterschriebene Dokumente werden automatisch archiviert

*Ansicht des Bogens auf dem Monitor des Klinikpersonals.*

Klinikeindruck/Stempel



Patientendaten/Aufkleber

**Erika Musterfrau**

Patientenname

**01.01.1960**

Geburtsdatum

**Musterstraße 456**

Adresse

**12345 Musterstadt**

PLZ/Ort

## Einwilligung in das Entlassmanagement und die Datenverarbeitung

Nur von gesetzlich krankenversicherten Patienten auszufüllen!

Der Inhalt dieses Formulars ist nach § 39 Abs. 1a, S. 9 SGB V bundeseinheitlich verpflichtend.

### 1. Einwilligung in das Entlassmanagement und die damit verbundene Datenverarbeitung

Ich willige ein, dass das o.g. Krankenhaus für mich ein Entlassmanagement durchführt. Dabei geht es darum, für mich eine lückenlose Anschlussversorgung nach meinem Krankenhausaufenthalt zu gewährleisten. Zu diesem Zweck darf das Krankenhaus die erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeiten. Dazu gehört unter anderem die Weitergabe der erforderlichen personenbezogenen Daten (z.B. die Diagnose, Angaben über die erforderliche Anschlussversorgung und die einzubindenden Nachsorgeinstitutionen) an meinen weiterbehandelnden Arzt und z.B. an Rehabilitationseinrichtungen, Pflegedienste oder Physiotherapeuten.

Ja  Nein

Angaben zu Ziffer 2 sind nur erforderlich, sofern unter Ziffer 1 „ja“ angekreuzt wurde:

### 2. Einwilligung in die Unterstützung des Entlassmanagements durch die Kranken-/Pflegekasse und die damit verbundene Datenverarbeitung

Ich willige ein, dass das Krankenhaus meiner Kranken-/Pflegekasse

die erforderlichen personenbezogenen Daten übermittelt, damit diese bei Bedarf das Entlassmanagement unterstützen kann. Dies kommt dann in Betracht, wenn bei Notwendigkeit einer Anschlussversorgung eine gemeinsame Organisation dieser Anschlussversorgung durch Krankenhaus und Krankenkasse erforderlich ist. Meine Kranken-/Pflegekasse darf die ihr vom Krankenhaus übermittelten erforderlichen Daten ausschließlich zum Zwecke der Unterstützung des Entlassmanagements verarbeiten und nutzen. Über meine Einwilligung hierzu informiert das Krankenhaus meine Kranken-/Pflegekasse.

Ja  Nein

Meine Einwilligung ist freiwillig. Ich kann sie jederzeit ganz oder teilweise ohne Angabe von Gründen schriftlich/elektronisch widerrufen. Willige ich nicht in das Entlassmanagement und die unter 1. und 2. genannten Punkte ein oder widerrufe ich meine Einwilligung, kann das dazu führen, dass Anschlussmaßnahmen möglicherweise nicht rechtzeitig eingeleitet werden oder beginnen. Der Widerruf gilt nur für die Zukunft.

Ich handle als Vertreter mit Vertretungsmacht, gesetzlicher Vertreter/Betreuer

Name, Vorname, Adresse des Vertreters

**18.1.2024, 11:19 Uhr**

Ort, Datum, Uhrzeit

Patientin/Patient

11/2023 Datei: 28.12.2023

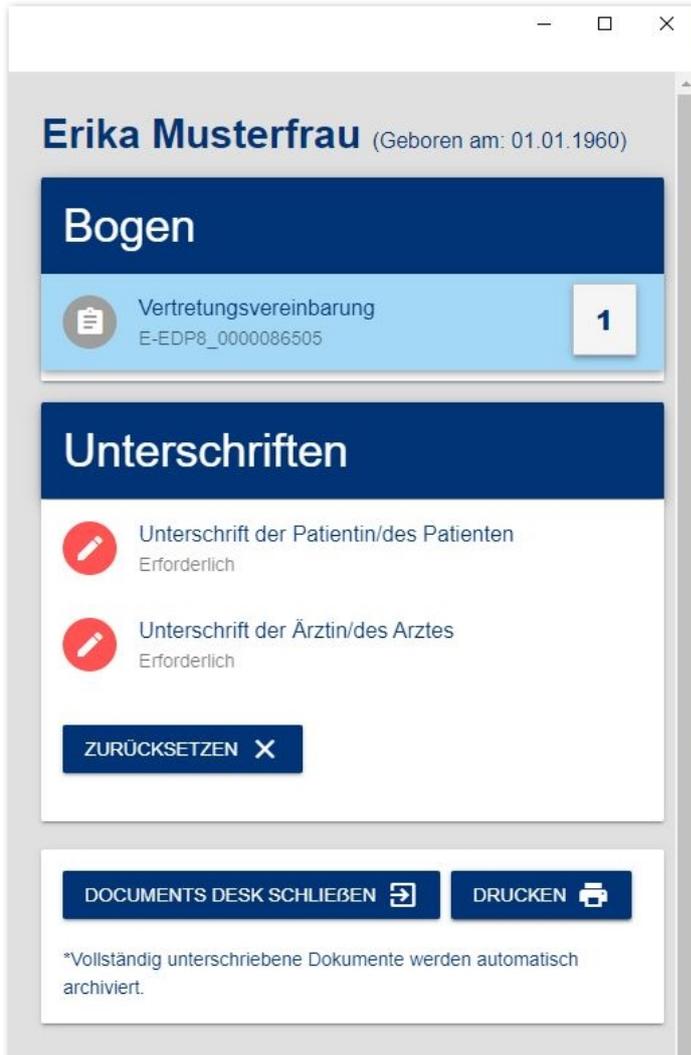
Erika Musterfrau (01.01.1960) - EOP 6,  
Druck: 18.01.2024 11:19 Uhr - Seite 1/1

*Ansicht des Bogens auf dem Monitor des Patienten.*

Documents Desk öffnet hierbei zwei Fenster. So können das medizinische Personal und der Patient die Dokumente auf unterschiedlichen Bildschirmen einsehen, nachdem dies im Vorfeld in der Konfiguration (Siehe "Konfiguration" auf Seite 8) festgelegt wurde. Die Bögen können nun vom Patienten mittels Signpad unterschrieben werden.

## 4.2 Erfassen der elektronischen Unterschrift

Wie bereits unter " Ansicht des Bogens auf dem Monitor des Klinikpersonals. " auf Seite 22 dargestellt, finden Sie auf der rechten Seite der Darstellung die Übersicht der Patientendaten und der zugewiesenen Dokumente. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche **Unterschrift des Patienten:**



The screenshot shows a software interface for patient data and document management. At the top, it displays the patient's name "Erika Musterfrau" and her birth date "(Geboren am: 01.01.1960)". Below this, there is a section titled "Bogen" (Form) which contains a document titled "Vertretungsvereinbarung" with ID "E-EDP8\_0000086505" and a count of "1". The next section is titled "Unterschriften" (Signatures) and lists two required signatures: "Unterschrift der Patientin/des Patienten" and "Unterschrift der Ärztin/des Arztes", both marked as "Erforderlich" (Required). At the bottom of the signature section is a "ZURÜCKSETZEN" (Reset) button. Below the signature section are two buttons: "DOCUMENTS DESK SCHLIEßEN" (Close Documents Desk) and "DRUCKEN" (Print). A note at the bottom states: "\*Vollständig unterschriebene Dokumente werden automatisch archiviert." (Fully signed documents are automatically archived).

Im Anschluss öffnet sich auf beiden Bildschirmen das Fenster zum Erfassen der Unterschrift. Mit Hilfe des Signpads kann diese jetzt erfolgen. Die Aktivierung des Gerätes erfolgt automatisch, sobald erkannt wird, dass eine Unterschrift erfasst werden soll. Anschließend haben Sie bzw. der Patient die Möglichkeit, die Unterschrift zu überprüfen, sie dann zur Verwendung freizugeben, oder zu ver-

werfen. Der Workflow kann erst dann fortgesetzt werden, wenn die Bestätigung mit einem Klick auf den Button **Unterschrift verwenden** erfolgt ist.



Falls weitere Dokumente unterschrieben werden sollen, können diese auf der rechten Seite des Anwendungsfensters ausgewählt und ebenfalls unterschrieben werden. Ansonsten schließt sich das Fenster automatisch.

## 4.3 Dokument per E-Mail versenden

Nach erfolgter Unterschrift können die betreffenden Dokumente dem Patienten per E-Mail zugesendet werden. Hierfür muss im Navigationsbereich auf der rechten Seite eine gültige E-Mail-Adresse eingetragen werden.

Die E-Mail wird nach Abschluss der Aufnahme automatisch mit den betreffenden Dokumenten kennwortgeschützt versendet. Der zugehörige Hinweis für die Kennwortvergabe wird in der Patientenansicht angezeigt. Bitte weisen Sie den Patienten gegebenenfalls darauf hin, sich das Kennwort gut zu merken oder – sicher verwahrt – zu notieren.

## 4.4 Dokumente drucken

Zusätzlich können Sie die benötigten Dokumente in Documents Desk auch ausdrucken. Hierfür wählen Sie die Funktion "Drucken" im Navigationsbereich. Es öffnet sich ein neues Fenster, indem die vorhandenen Dokumente zum Drucken ausgewählt werden können.

Wählen Sie an dieser Stelle aus, welche Bögen Sie ausgedruckt benötigen und markieren Sie diese. Anschließend kann der Druckvorgang über **Bögen drucken** gestartet werden.

## 4.5 Übertragen der signierten Dokumente

Sobald der oben beschriebene Workflow abgeschlossen ist und die Unterschrift hinterlegt wurde, können Sie Documents Desk beenden. Alle Bögen, bei denen der Workflow erfolgreich abgeschlossen wurde – das bedeutet, alle erforderlichen Unterschriften sind geleistet – werden automatisch nach Beendigung von Documents Desk archiviert.

Nach erfolgreicher Unterschrift können Sie die unterzeichneten Bögen im Hauptmodul von E-Consent Pro einsehen. Hierzu navigieren Sie in der linken Navigationsleiste zu **Arbeitsliste Patienten**, wählen den entsprechenden Patienten aus und doppelklicken auf das gewünschte Dokument.

# Anhang

## 4.6 Konfigurationsparameter

Die Konfigurationsparameter (Keys und Werte) werden in der Konfigurationsdatei `config.json` hinzugefügt. Eine vollständige Übersicht zu dieser Datei finden Sie unter ["Informationen zur Datei config.json"](#) auf Seite 9.

Fügen Sie den Parameter mit Wert in die geschweiften Klammern mit Komma getrennt von den bestehenden Einträgen ein.

### Anwendungsbeispiel:

Verwendung einer Delta Monitorerweiterung mit zwei Bildschirmen und dem Serverpfad:

```
{"deviceInstallationId": "d286-20230615-111312", "ecpServerUrl": "https://ECP-Server.de", "patientMonitorId": 2528732444, "medicMonitorId": 2779098405, "usingPenDisplay": true}
```

Folgende Keys stehen Ihnen für die Konfiguration von Documents Desk zur Verfügung

- **clientsPathSystemVariableName**  
Der Name der Windows-Systemvariable, die den Pfad zum Speicherort der Konfiguration für den Client enthält.
- **debug**  
Aktiviert die Protokollierung für Debugging-Zwecke.
- **deviceInstallationId**  
Eine Kennung zur Identifizierung der Installation, die verwendet wird, wenn Documents Desk Protokolle an ECP hochgeladen werden. Wird beim ersten Start von Documents Desk automatisch in der benutzerspezifischen Konfiguration generiert, wenn sie nicht bereits manuell definiert wurde.
- **disableGPU**  
Deaktiviert Hardwarebeschleunigung durch die GPU.

- **ecpServerUrl**  
Die URL des ECP-Servers, zu dem Documents Desk versucht, eine Verbindung herzustellen.
- **ecpRequestTimeout**  
Zeitlimit für HTTP-Anfragen an den ECP-Server.
- **medicMonitorId**  
Die ID des Monitors, der vom medizinischen Personal verwendet werden soll.
- **patientMonitorId**  
Die ID des Monitors, der vom Patienten verwendet werden soll.
- **uploadLogsOnLaunch**  
Lädt Protokolle auf den ECP-Server hoch, wenn Documents Desk gestartet wird.
- **usingPenDisplay**  
Bei Nutzung des Parameters „true“ für diesen Key wird die Erkennung eines Pen Displays und damit dessen Nutzung zum Unterzeichnen von Dokumenten aktiviert.
- **secondaryWindowsActive**  
Setzen Sie den Parameter dieses Keys auf "false", um die Patientenansicht zu deaktivieren und die Anzeige von Documents Desk auf den Monitor der Aufnahmekraft zu beschränken.
- **signpadIPs**  
Liste der IP-Adressen, auf denen Documents Desk nach einem verbundenen Ethernet Signotec SignPad sucht.

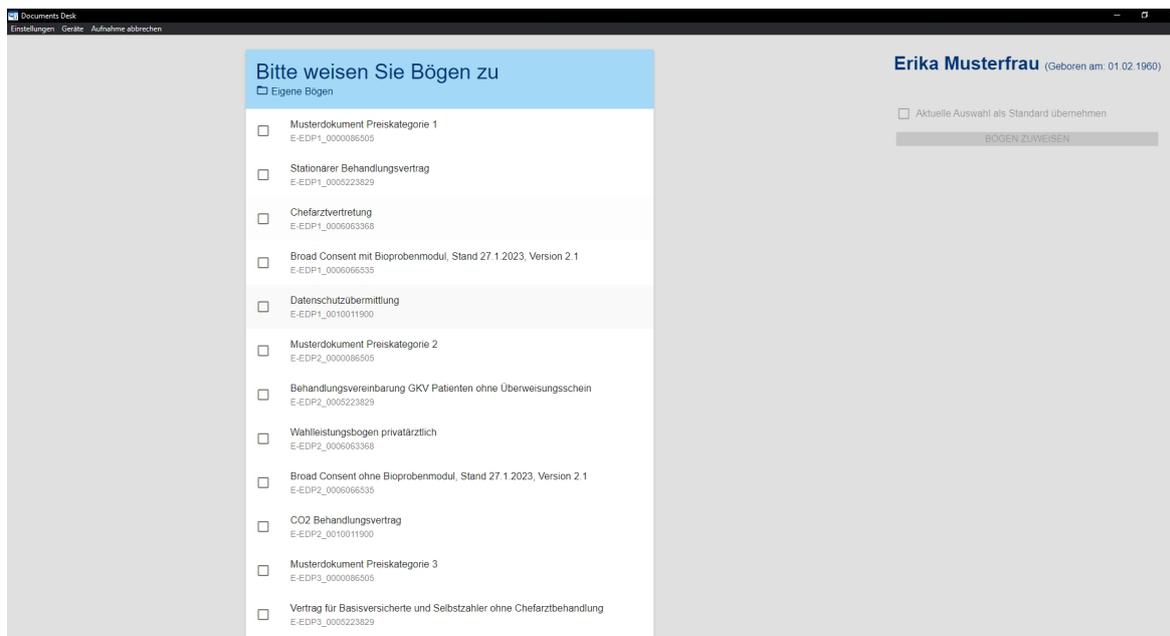
Die nachfolgende Tabelle stellt Ihnen weiterführenden Informationen zu den entsprechenden Keys zur Verfügung:

Key	Version	Bev. Konfigurationsort	UI konfigurierbar	Mögl. Werte	Standardwert
clientsPathSystemVariableName	1.0	Global		string	
debug	1.0	Global		boolean	false
deviceInstallationId	1.0	Benutzer		string	
disableGPU	1.0	Global		boolean	false
ecpServerUrl	1.0	Benutzer	x	URL	http://demo.thieme-compliance.de
ecpRequestTimeout	1.0	Global		Milisec.	20000
medicMonitorId	1.1	Benutzer	x	string	
patientMonitorId	1.1	Benutzer	x	string	
uploadLogsOnLaunch	1.0	Benutzer	x	boolean	true
usingPenDisplay	1.1	Client		boolean	false
secondaryWindowsActive	1.0	Client		boolean	true
signpadIPs	1.0	Client		09	

*Global: Globale Konfigurationsdatei | Benutzer: Benutzerspezifische Konfigurationsdatei | Client: Clientspezifische Konfigurationsdatei*

## 4.7 Documents Desk vom Desktop aus starten

Doppelklicken Sie die Startverknüpfung von Documents Desk auf Ihrem Desktop, im Startmenü oder die Startdatei im Installationsordner, um zu folgendem Anwendungsfenster zu gelangen.



**Hinweis:** Diese Vorgehensweise wird ausdrücklich nicht empfohlen und sollte ausschließlich für administrative Zwecke genutzt werden. Bei regulärer Nutzung empfehlen wir, Documents Desk direkt von Ihrem E-ConsentPro-Hauptmodul aus aufzurufen wie in "Documents Desk aus E-Consent Pro heraus starten" auf Seite 19 beschrieben.

Herausgeber:

Thieme Compliance GmbH

Am Weichselgarten 30a

91058 Erlangen

Tel.: +49 9131 93406-40

Fax: +49 9131 93406-70

[service@thieme-compliance.de](mailto:service@thieme-compliance.de) | [support@thieme-compliance.de](mailto:support@thieme-compliance.de)

<https://thieme-compliance.de/>

Stand: April 2024

Das hier vorliegende Dokument darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Herausgebers weder als Ganzes noch auszugsweise durch Fotokopie oder andere Verfahren reproduziert, übersetzt, auf ein anderes elektronisches Medium übertragen oder in maschinenlesbare Form gebracht werden.

Alle in diesem Handbuch enthaltenen Marken und Produktnamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber und werden hiermit anerkannt.

Dieses Dokument wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Der Herausgeber übernimmt für etwaige fehlerhafte Angaben und deren Folgen jedoch keine juristische noch irgendeine Haftung.

Technische Änderungen vorbehalten.