

Leitfaden zur Erstellung einer Flow-Chart mit den verschiedenen Standardsoftwareprodukten hier: Microsoft Word

Autoren: Sabine Liebig, Jörg Otte

Version: 1.1 (14.08.06)

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Vorwort | 3 |
| Anleitung zur Erstellung einer Flow-Chart in Microsoft Word | 4 |
| Erstellen der Zeichen-Symboleiste | 4 |
| Ablegen der Schaltflächen –Flussdiagramme- | 5 |
| Einfügen der verschiedenen Flow-Chart-Symbole | 6 |
| Verbinden der verschiedenen Symbole | 8 |
| Symbole mit Textfeldern und Text füllen | 8 |
| Linien beschriften und formatieren | 10 |
| Formatieren von Textfeldern | 10 |
| Verbindungslinien löschen | 12 |
| Symbole löschen | 13 |
| Ansprechpartner | 13 |
| Impressum | 13 |

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

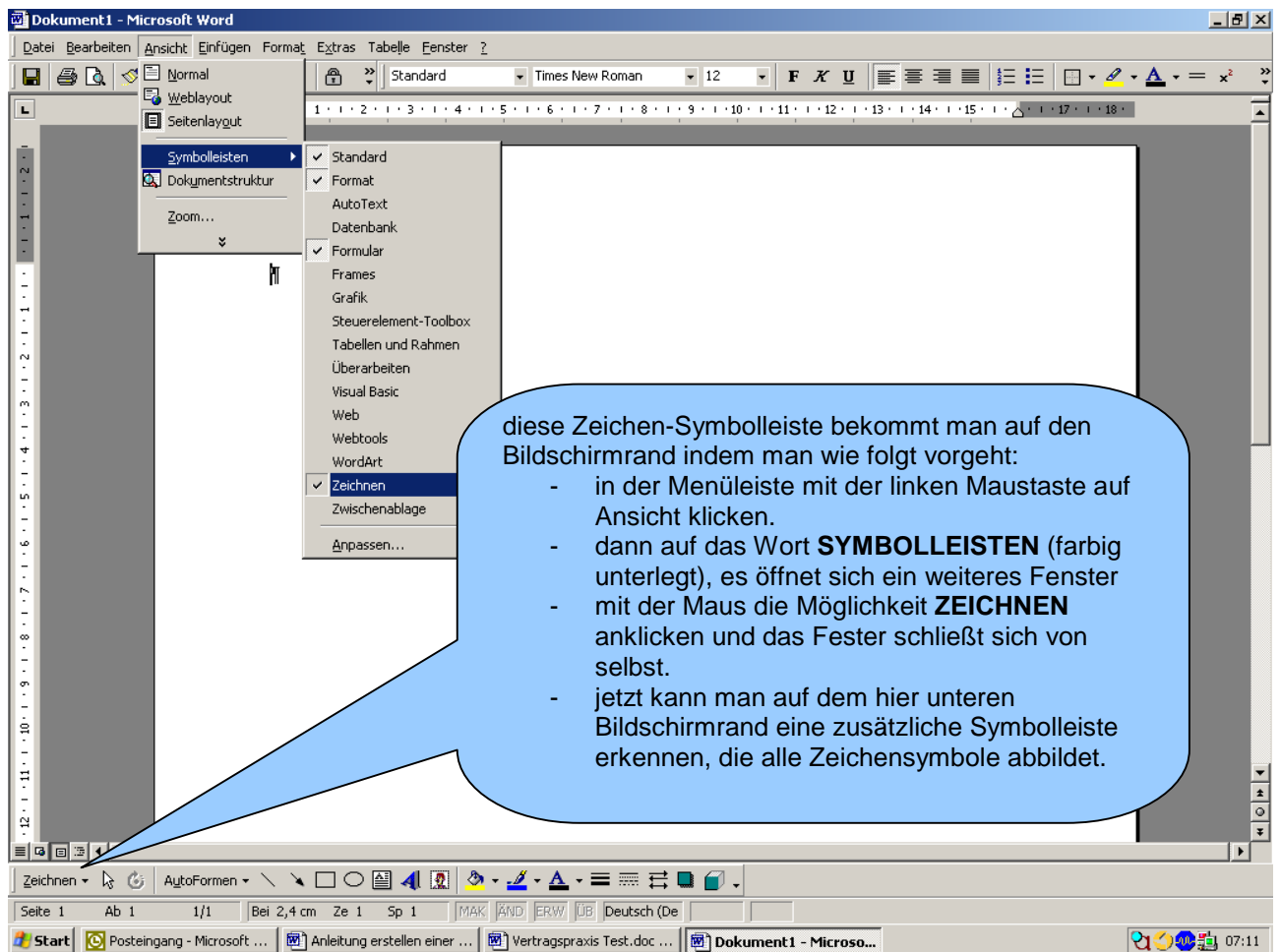
im Zuge der im Januar 2006 in Kraft getretenen Richtlinie des Gemeinsamen Bundesausschusses über grundsätzliche Anforderungen an ein einrichtungswartes Qualitätsmanagement für die an der vertragsärztlichen Versorgung teilnehmenden Ärzte, Psychotherapeuten und medizinischen Versorgungszentren, ist es erforderlich, Prozess- und Ablaufbeschreibungen zu nutzen.

Mit den nachfolgenden Seiten und Erklärungen möchten wir Ihnen dabei helfen, Flow-Charts selbstständig mit geringem Zeitaufwand zu erstellen.

Dieser Leitfaden ist abgestimmt mit den Anforderungen des KVWLQualitätsmanagementsystems KPQM.

Ihre Abteilung Qualitätsentwicklung / Qualitätsmanagement

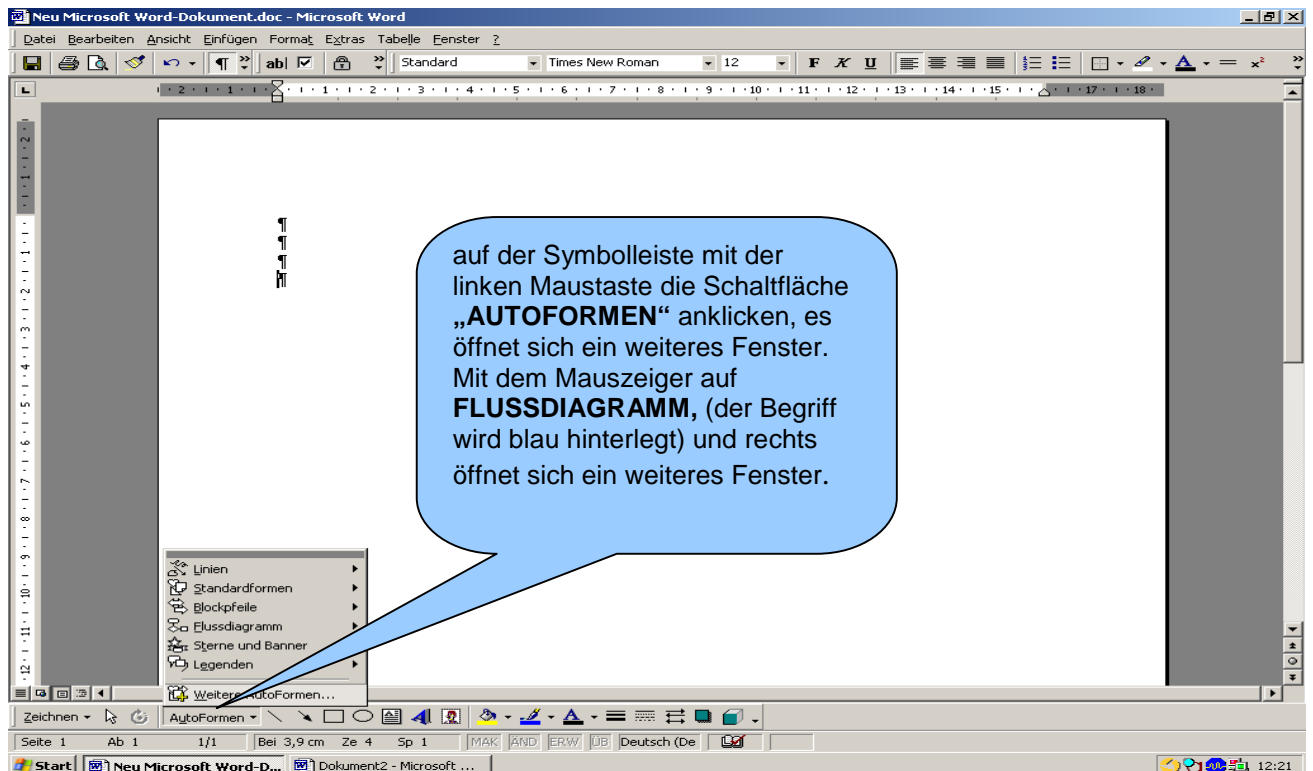
Einstellen der Zeichen-Symbolleiste



Das Bild zeigt das Microsoft Word-Fenster mit dem Menü 'Symbolleisten' geöffnet. Die Option 'Zeichnen' ist hervorgehoben. Ein blauer Sprechblasen-Textfeld enthält folgende Anweisungen:

diese Zeichen-Symbolleiste bekommt man auf den Bildschirmrand indem man wie folgt vorgeht:

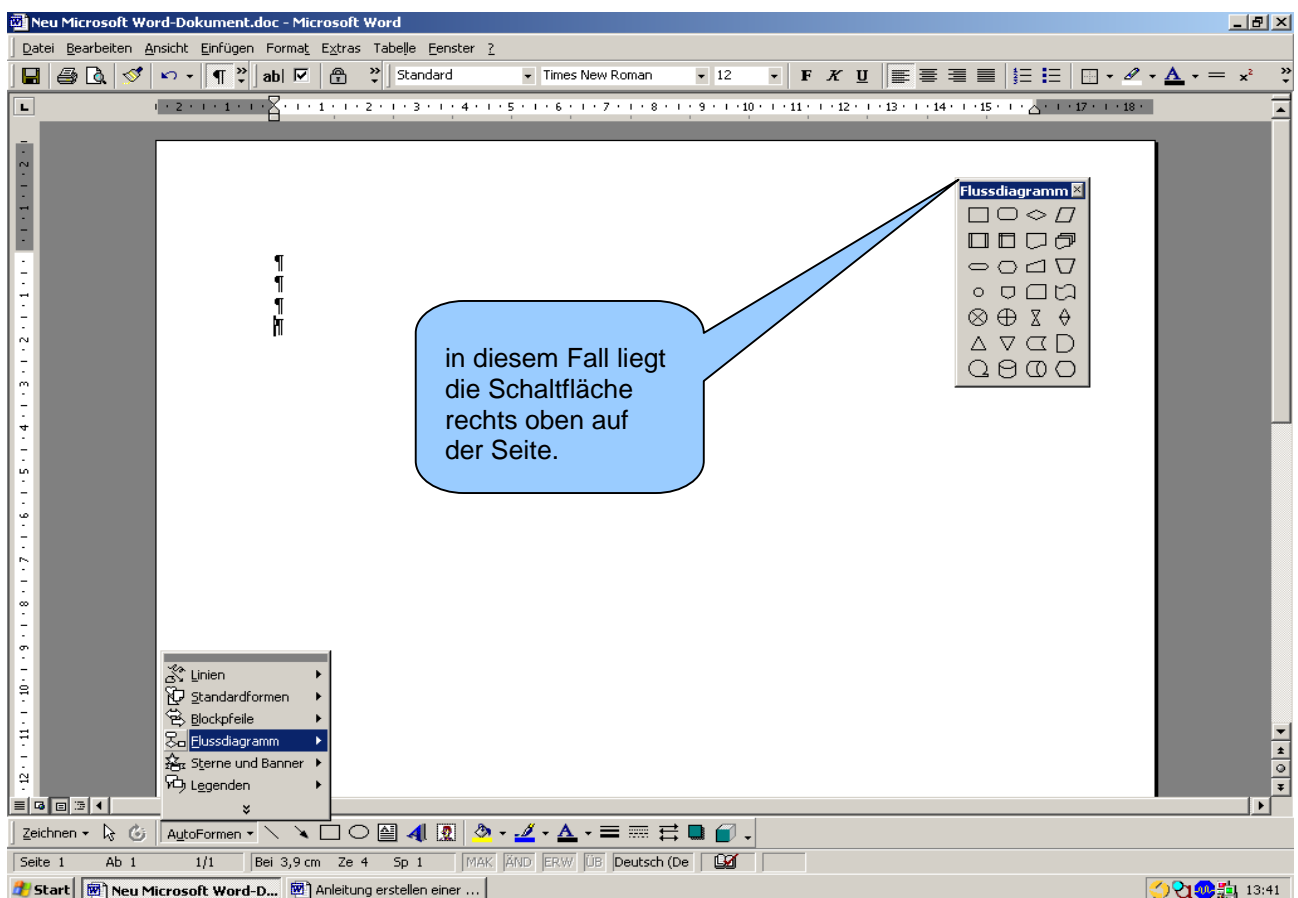
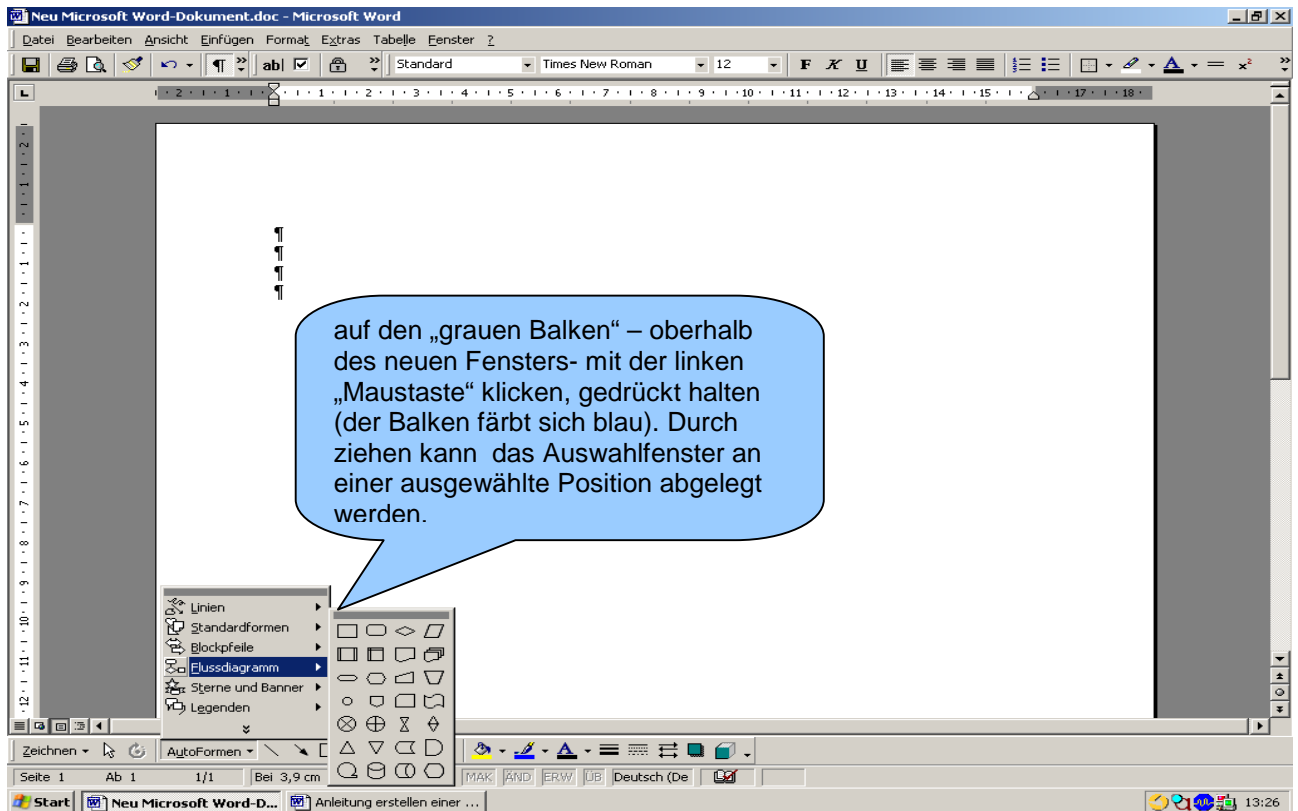
- in der Menüleiste mit der linken Maustaste auf Ansicht klicken.
- dann auf das Wort **SYMBOLLEISTEN** (farbig unterlegt), es öffnet sich ein weiteres Fenster mit der Maus die Möglichkeit **ZEICHNEN** anklicken und das Fenster schließt sich von selbst.
- jetzt kann man auf dem hier unteren Bildschirmrand eine zusätzliche Symbolleiste erkennen, die alle Zeichensymbole abbildet.

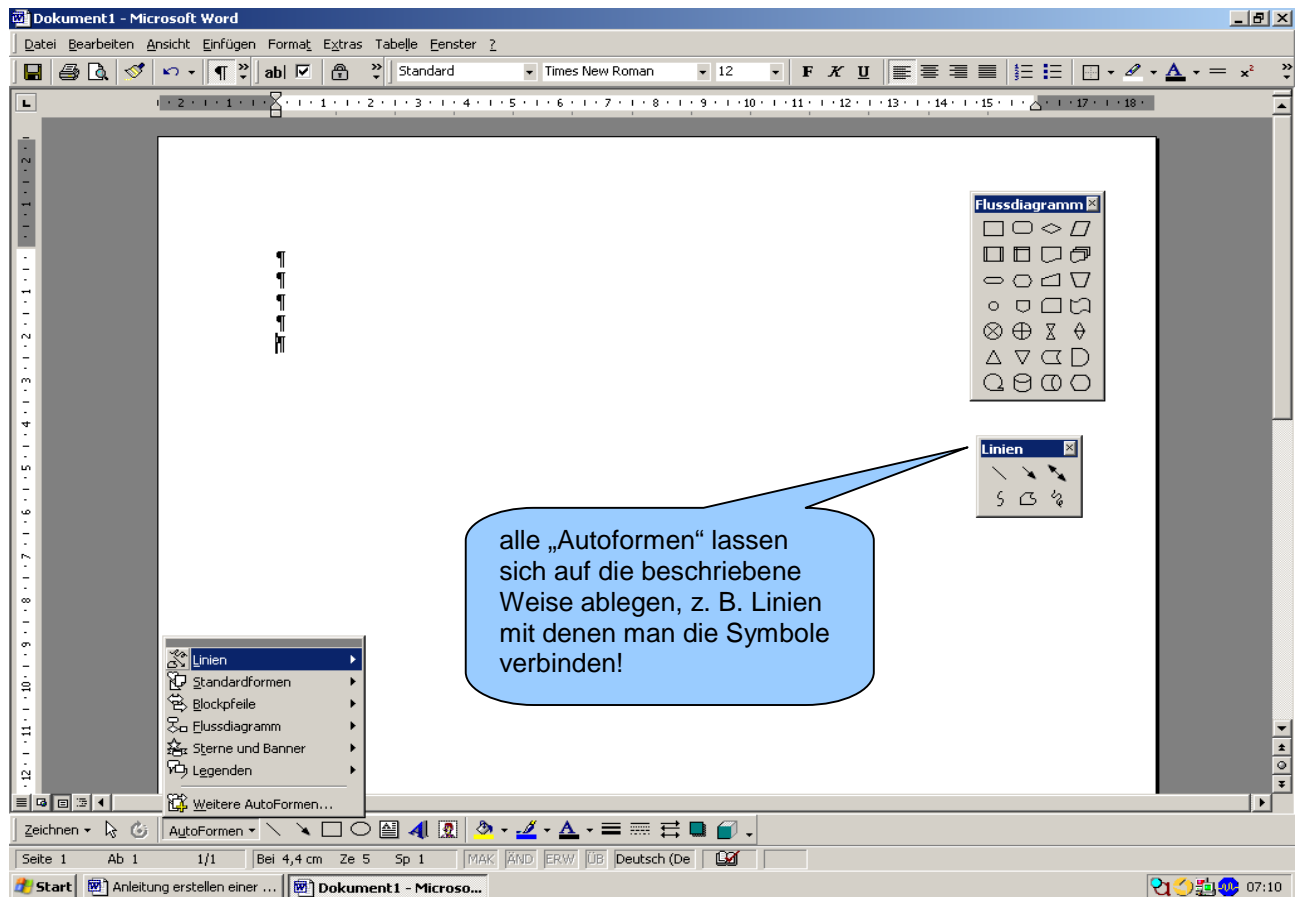


Das Bild zeigt das Microsoft Word-Fenster mit dem Menü 'Autoformen' geöffnet. Die Option 'Flussdiagramm' ist hervorgehoben. Ein blauer Sprechblasen-Textfeld enthält folgende Anweisungen:

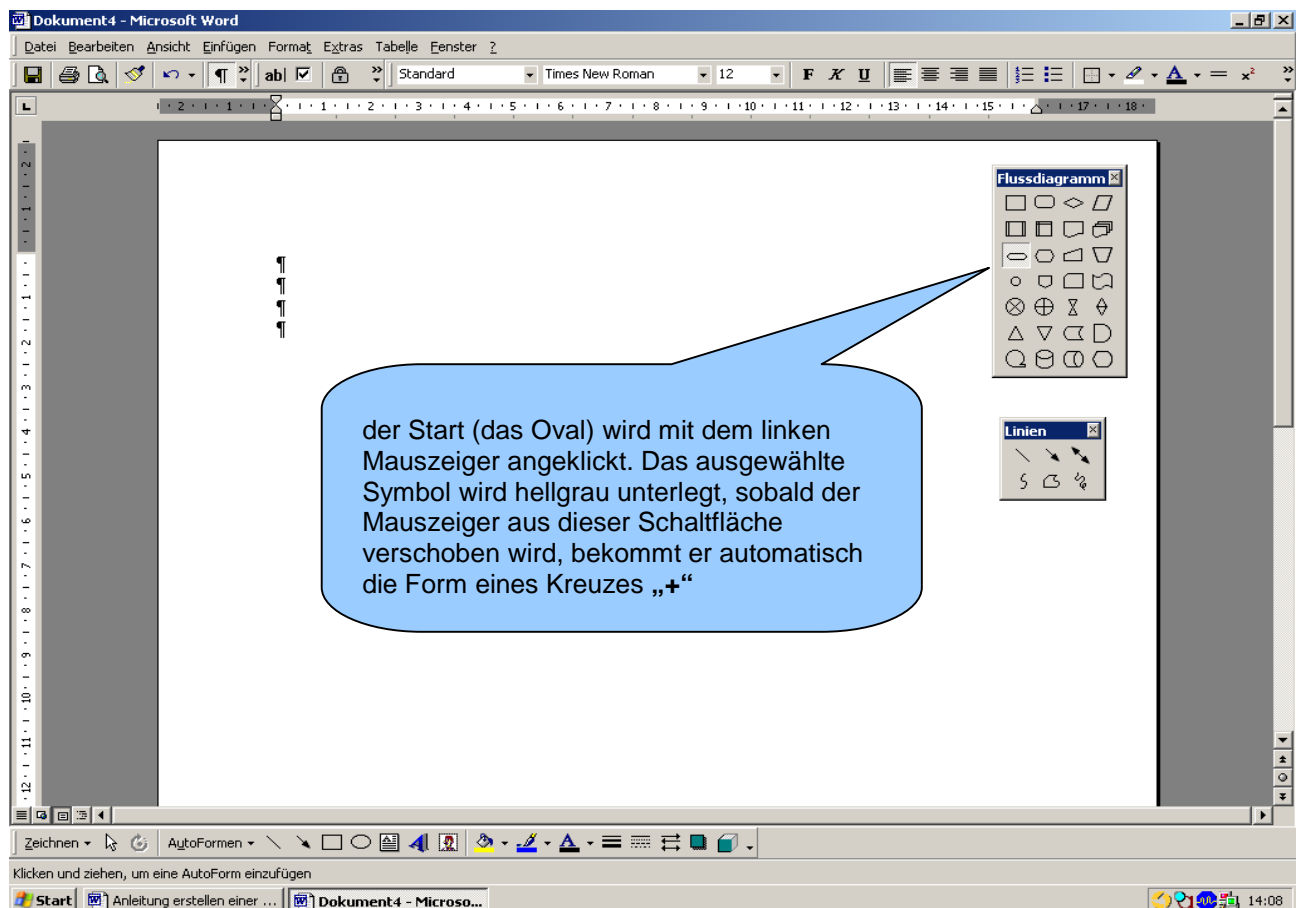
auf der Symbolleiste mit der linken Maustaste die Schaltfläche „**AUTOFORMEN**“ anklicken, es öffnet sich ein weiteres Fenster. Mit dem Mauszeiger auf **FLUSSDIAGRAMM**, (der Begriff wird blau hinterlegt) und rechts öffnet sich ein weiteres Fenster.

Ablegen der Schaltfläche –Flussdiagramme–

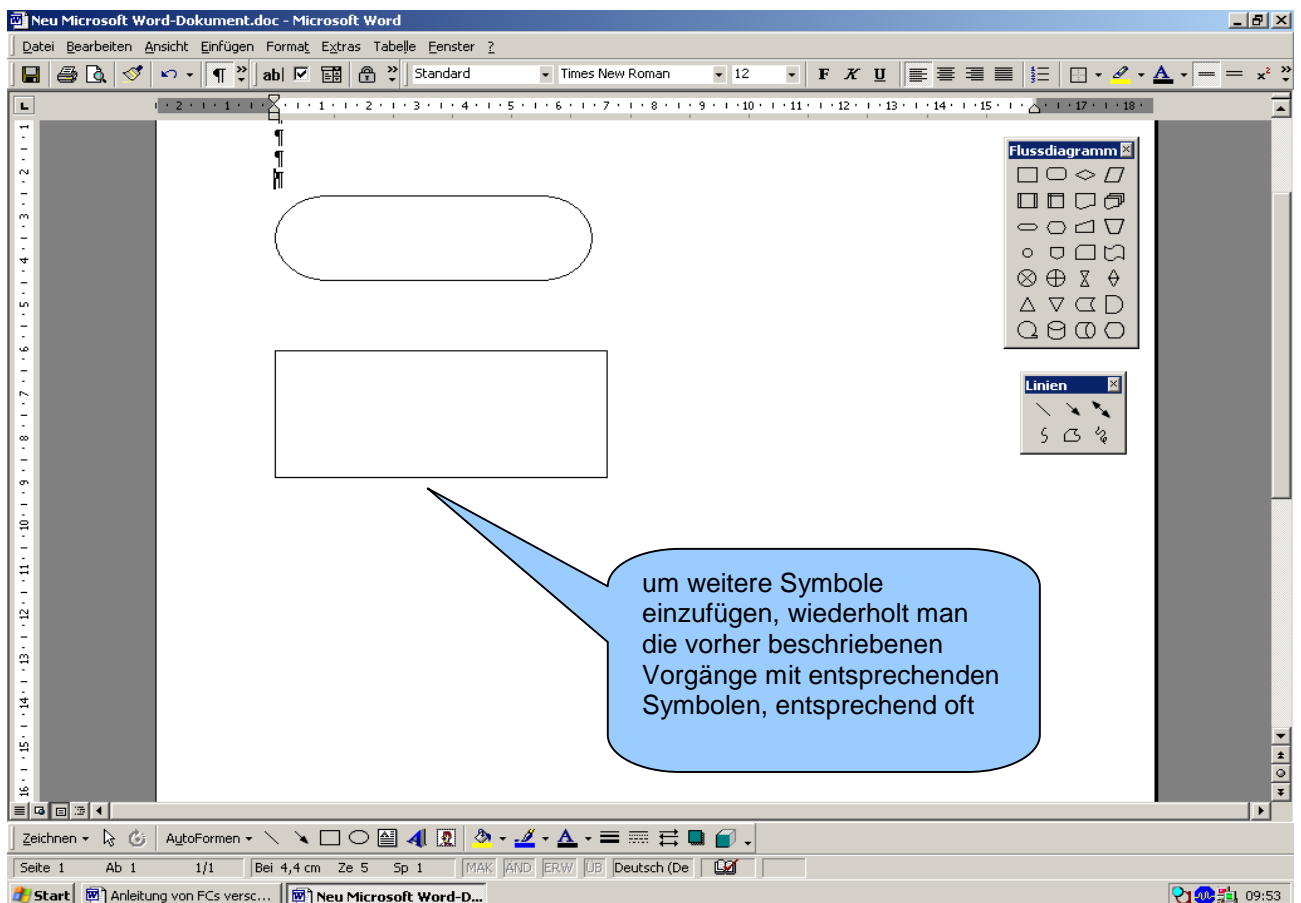
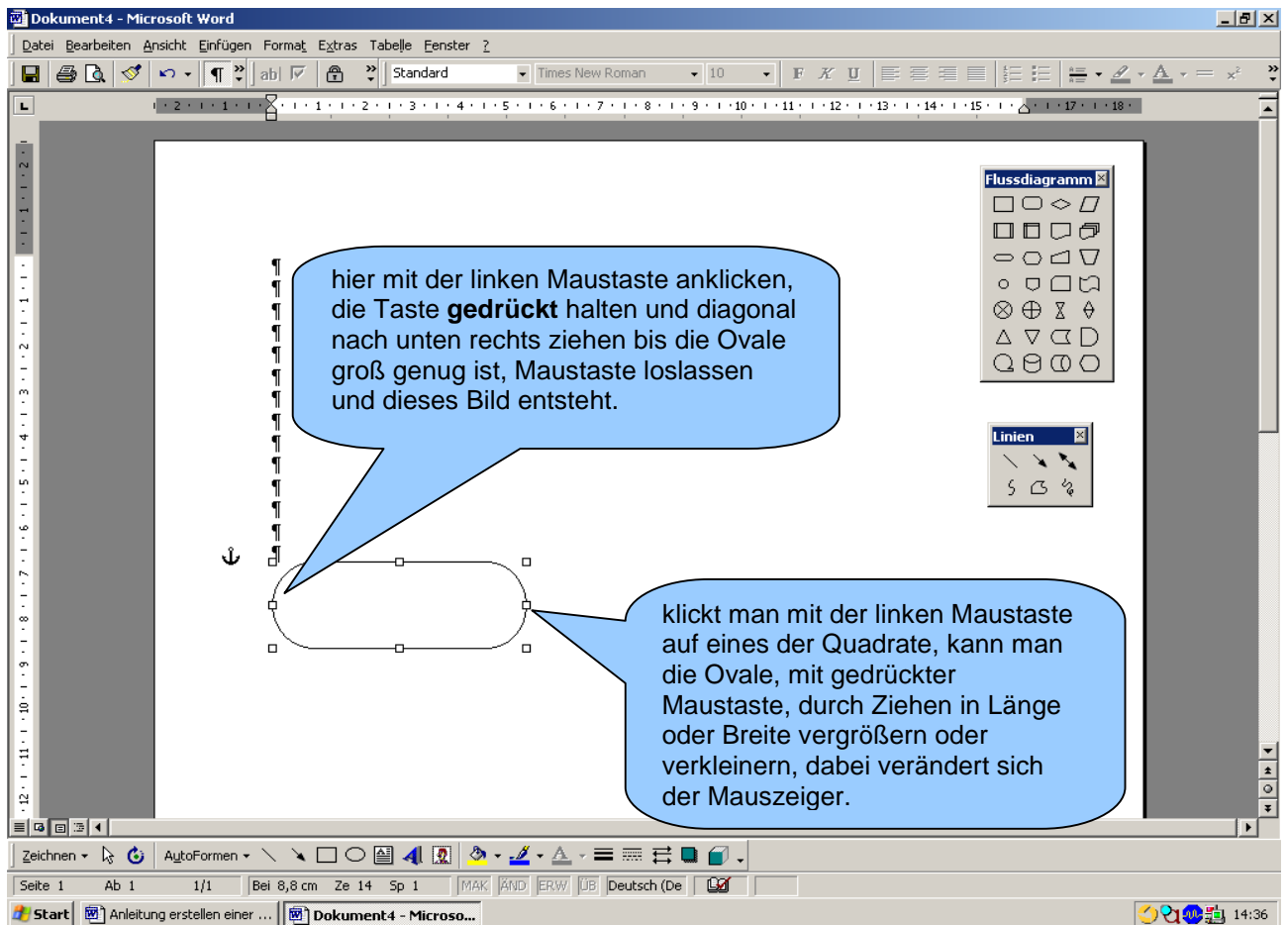




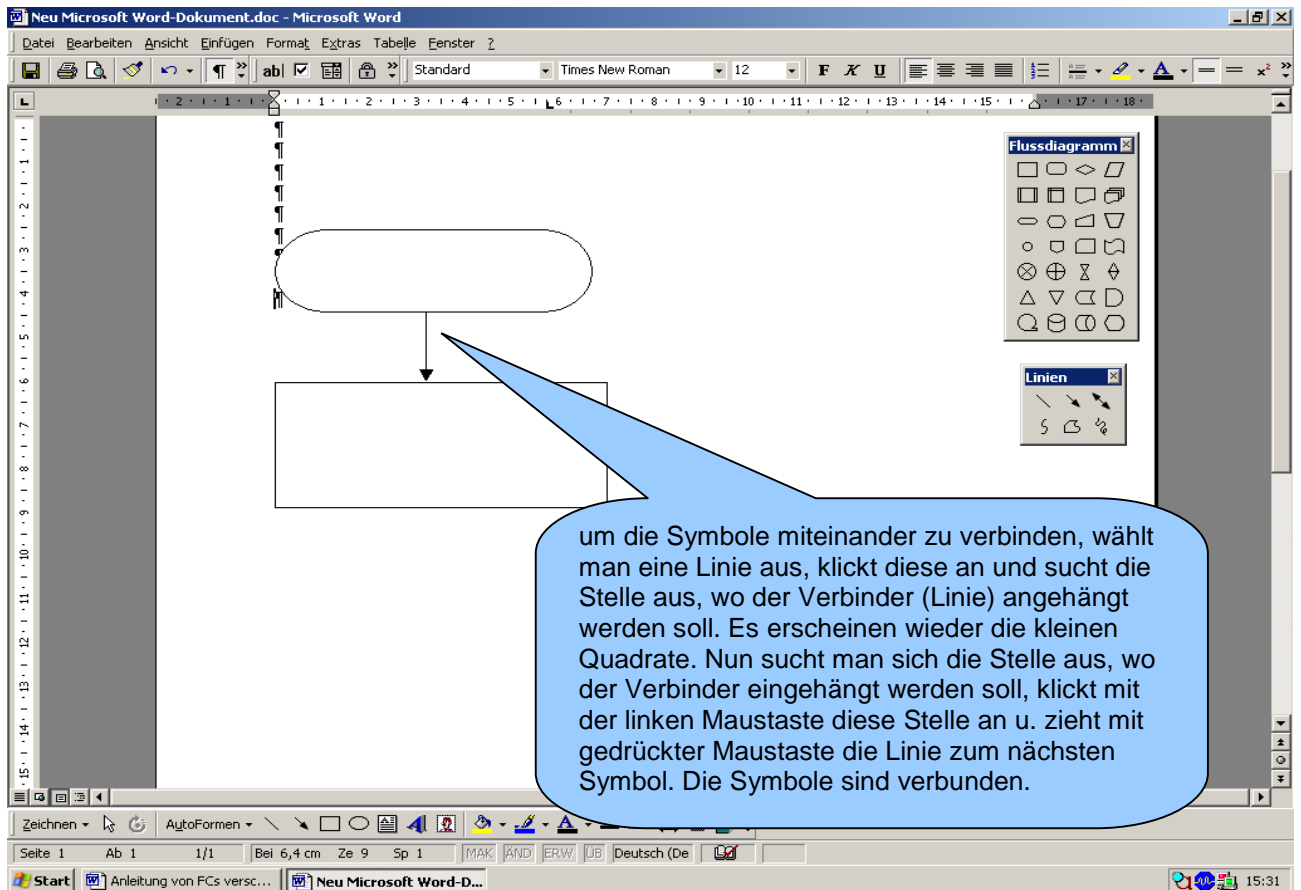
Einfügen der verschiedenen Flow-Chart-Symbole



Word

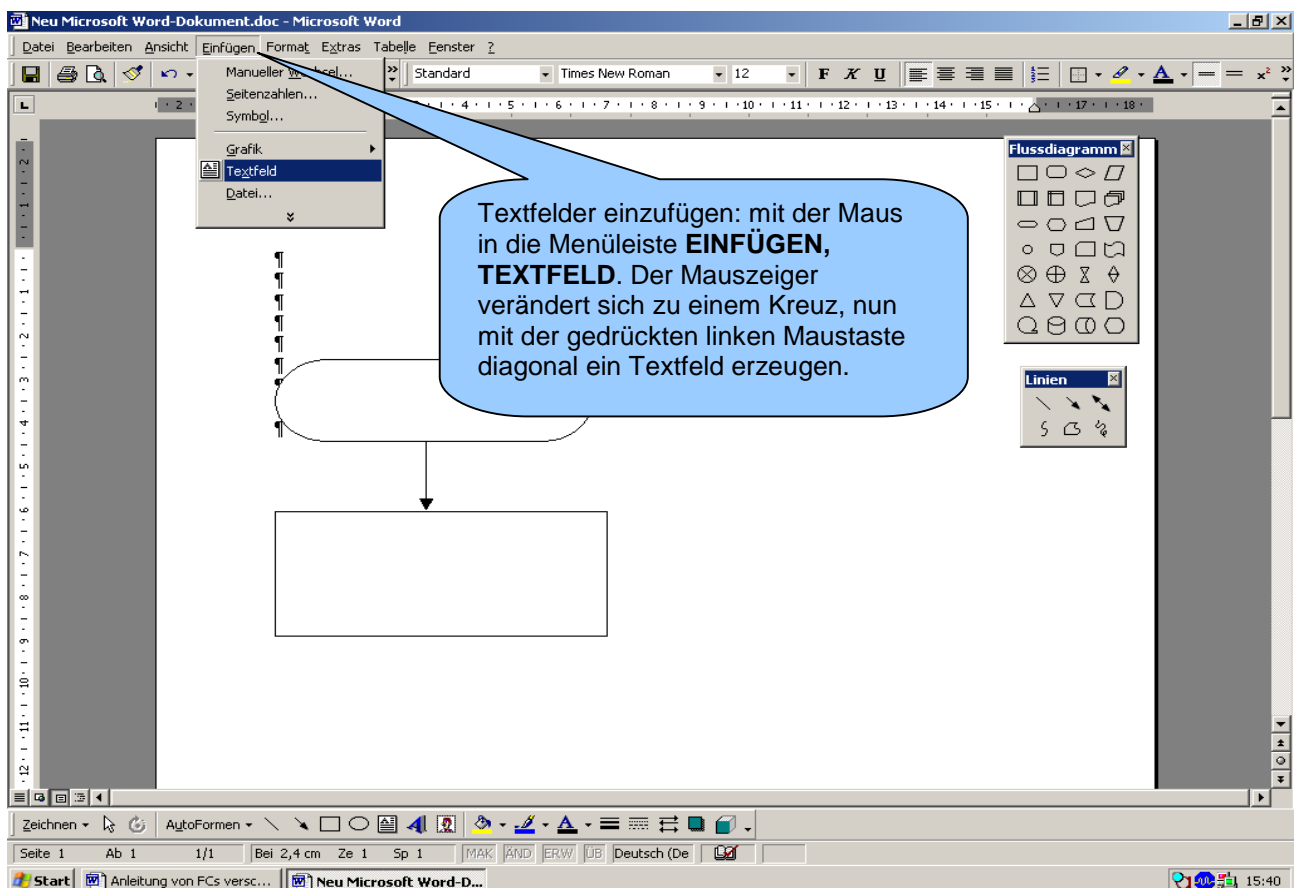


Die verschiedenen Symbole mit Linien verbinden



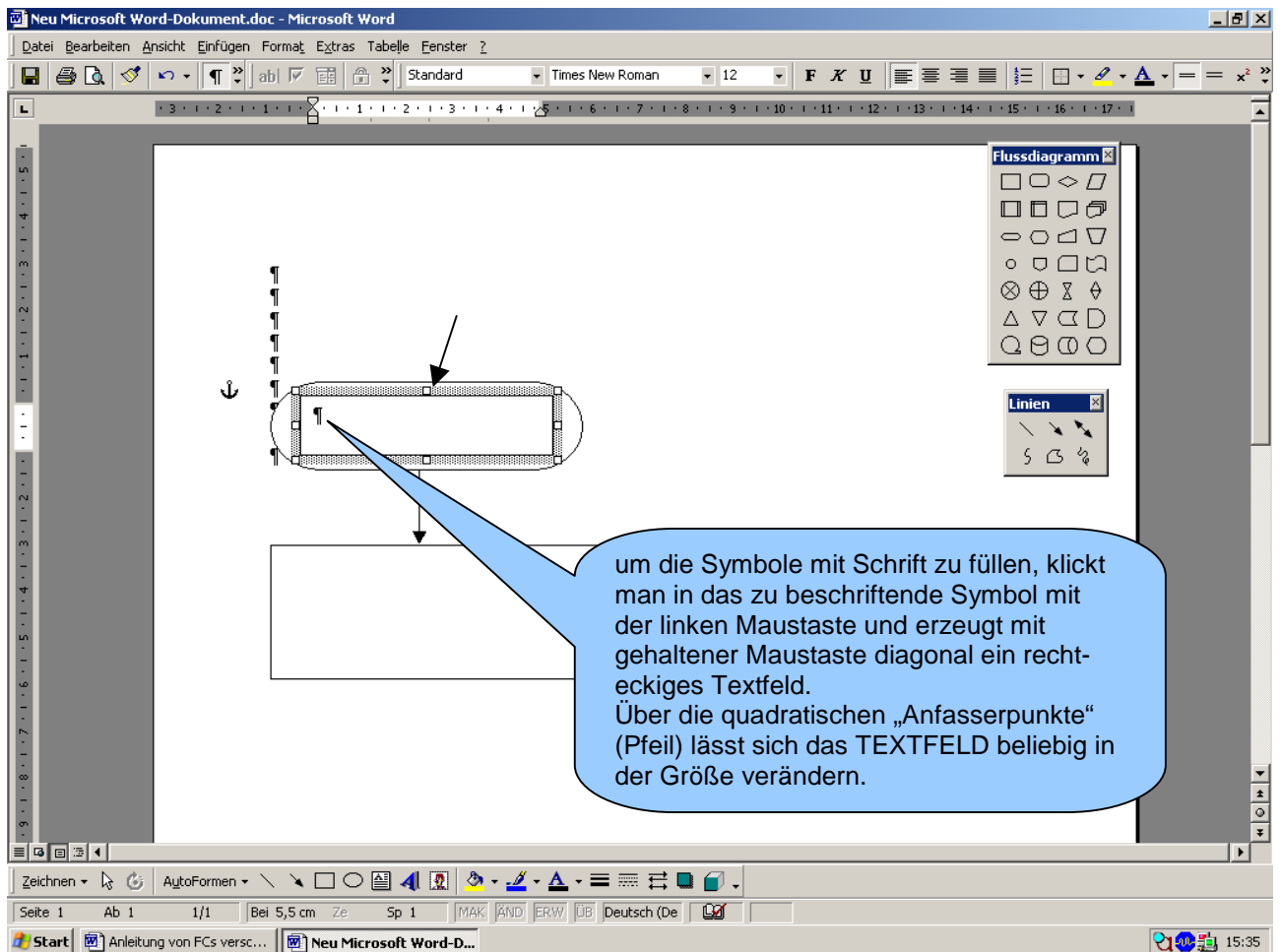
The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart. A callout box points to a line connecting two shapes. The callout text reads: "um die Symbole miteinander zu verbinden, wählt man eine Linie aus, klickt diese an und sucht die Stelle aus, wo der Verbinder (Linie) angehängt werden soll. Es erscheinen wieder die kleinen Quadrate. Nun sucht man sich die Stelle aus, wo der Verbinder eingehängt werden soll, klickt mit der linken Maustaste diese Stelle an u. zieht mit gedrückter Maustaste die Linie zum nächsten Symbol. Die Symbole sind verbunden." The flowchart consists of an oval at the top and a rectangle below it, connected by a vertical line with a downward-pointing arrowhead. The 'Flussdiagramm' and 'Linien' toolbars are visible on the right side of the window.

Symbole mit Textfeldern und Text füllen



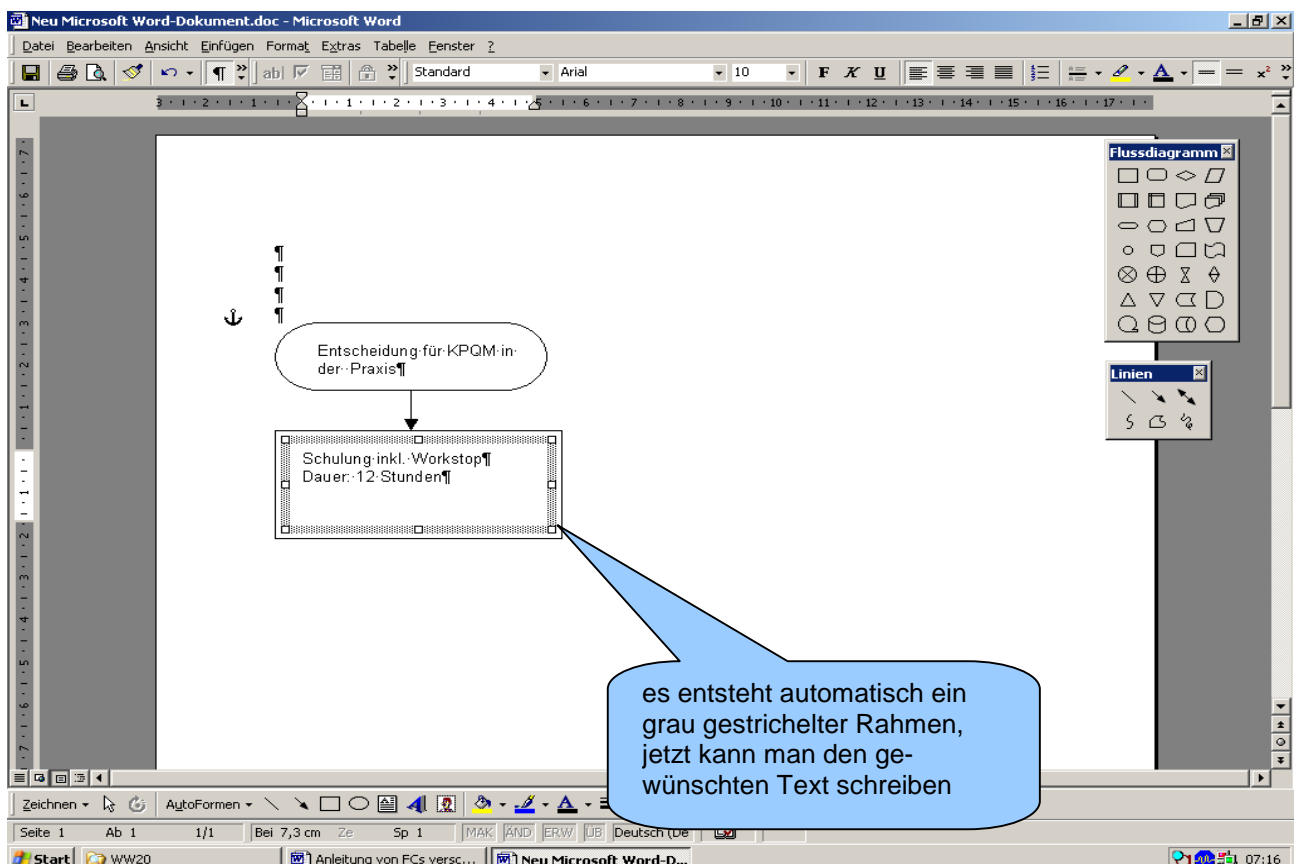
The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart. A callout box points to the 'Einfügen' menu, which is open to the 'Textfeld' option. The callout text reads: "Textfelder einzufügen: mit der Maus in die Menüleiste **EINFÜGEN**, **TEXTFELD**. Der Mauszeiger verändert sich zu einem Kreuz, nun mit der gedrückten linken Maustaste diagonal ein Textfeld erzeugen." The flowchart consists of an oval at the top and a rectangle below it, connected by a vertical line with a downward-pointing arrowhead. The 'Flussdiagramm' and 'Linien' toolbars are visible on the right side of the window.

Word



The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart diagram. A callout box points to a rounded rectangular symbol in the diagram. The callout box contains the following text:

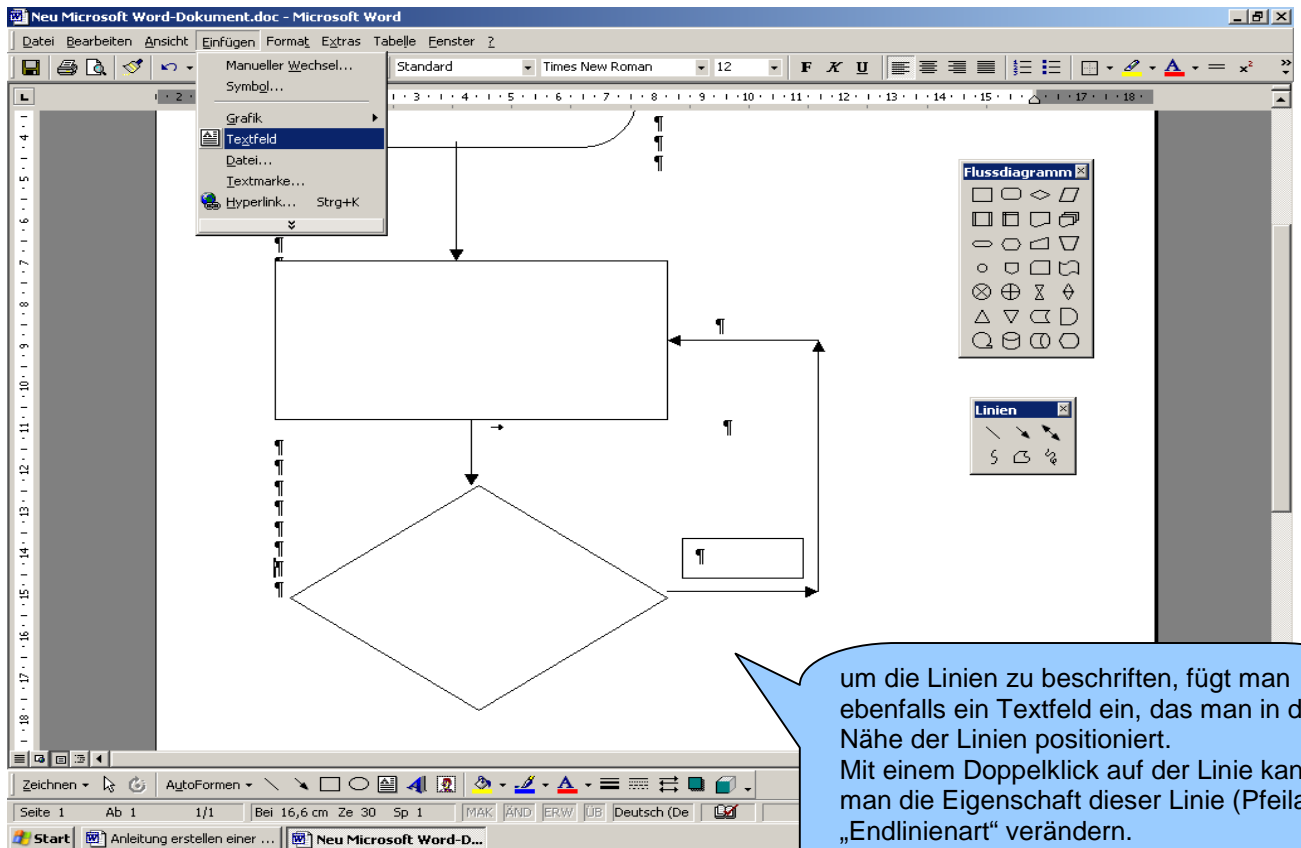
um die Symbole mit Schrift zu füllen, klickt man in das zu beschriftende Symbol mit der linken Maustaste und erzeugt mit gehaltener Maustaste diagonal ein rechteckiges Textfeld. Über die quadratischen „Anfasserpunkte“ (Pfeil) lässt sich das TEXTFELD beliebig in der Größe verändern.



The screenshot shows the Microsoft Word interface with a completed flowchart diagram. A callout box points to a rectangular text field within a symbol in the diagram. The callout box contains the following text:

es entsteht automatisch ein grau gestrichelter Rahmen, jetzt kann man den gewünschten Text schreiben

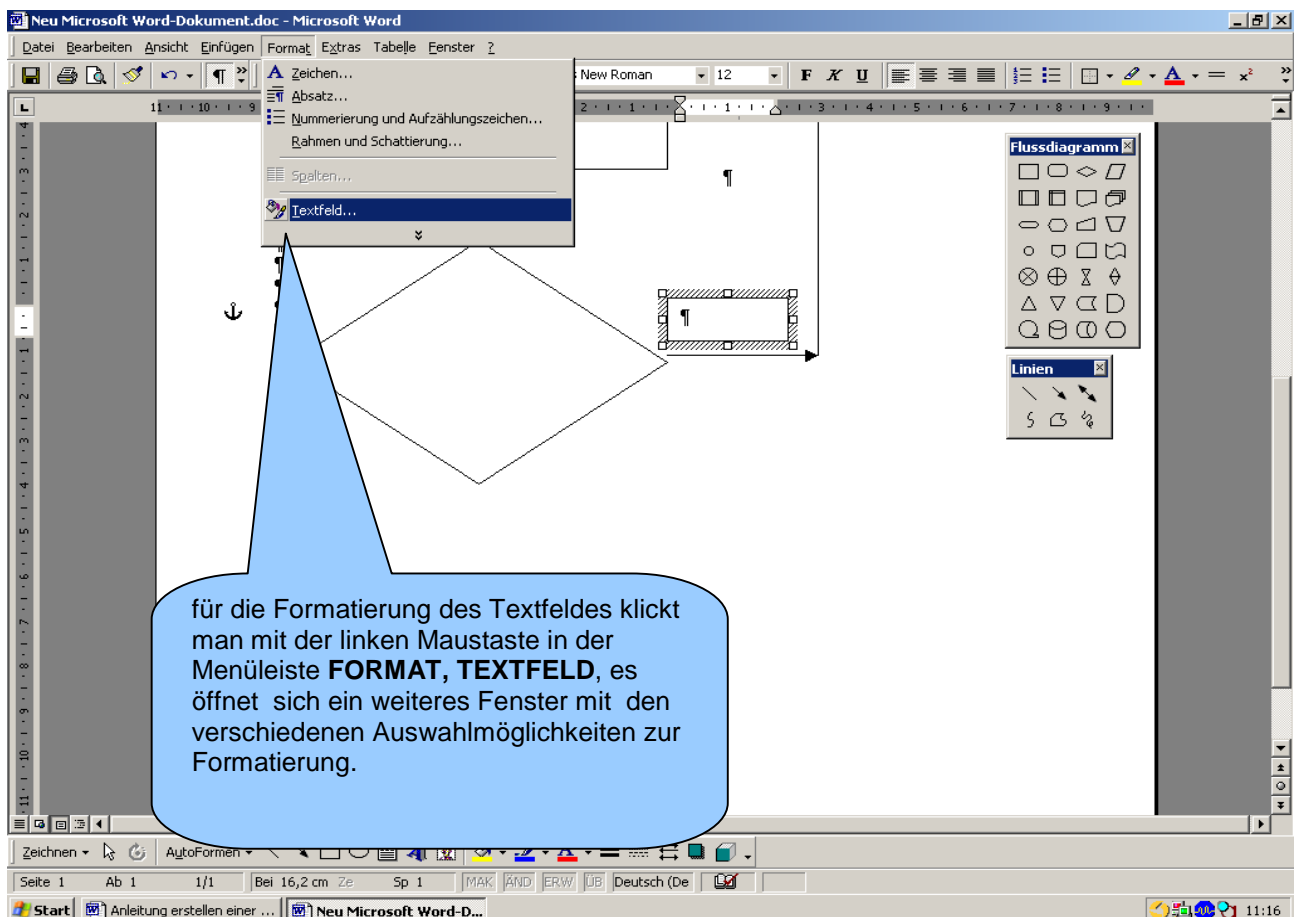
Linien beschriften und formatieren



The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart. A menu is open over the flowchart, showing options like 'Manueller Wechsel...', 'Symbol...', 'Grafik', 'Textfeld', 'Datei...', 'Textmarke...', and 'Hyperlink...'. The 'Textfeld' option is highlighted. On the right, there are two taskbars: 'Flussdiagramm' (Flowchart) and 'Linien' (Lines). A blue speech bubble points to the flowchart with the following text:

um die Linien zu beschriften, fügt man ebenfalls ein Textfeld ein, das man in der Nähe der Linien positioniert. Mit einem Doppelklick auf der Linie kann man die Eigenschaft dieser Linie (Pfeilart) verändern.

Formatieren von Textfeldern



The screenshot shows the Microsoft Word interface with the same flowchart. The 'Textfeld...' option in the menu is highlighted. A blue speech bubble points to the 'Textfeld...' option with the following text:

für die Formatierung des Textfeldes klickt man mit der linken Maustaste in der Menüleiste **FORMAT, TEXTFELD**, es öffnet sich ein weiteres Fenster mit den verschiedenen Auswahlmöglichkeiten zur Formatierung.

Word

The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart. A callout box points to the 'Textfeld formatieren' dialog box, specifically to the 'Keine Linie' and 'Keine Farbe' options in the 'Linie' section.

Textfeld formatieren

Farben und Linien Größe Layout Bild Textfeld Web

Ausfüllen

Farbe: Keine Farbe Halbtransparent

Linie

Farbe: Keine Linie Art:

Gestrichelt: Stärke: 0,75 pt

Pfeile

Startlinienart: Endlinienart:

Startgröße: Endgröße:

OK Abbrechen

es erscheint dieses Fenster, wo unbedingt mit der linken Maustaste die Möglichkeit **KEINE FARBE** und **KEINE LINIEN** angeklickt werden sollte. Somit gibt es später keinen Rahmen und auch keine Hintergrundfarbe. Dann auf **OK** klicken. Das Fenster schließt sich.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart. The text 'nein' is placed in a box on the right side of the flowchart. The 'Kopieren' menu option is highlighted in the 'Bearbeiten' menu.

Kopieren Strg+C

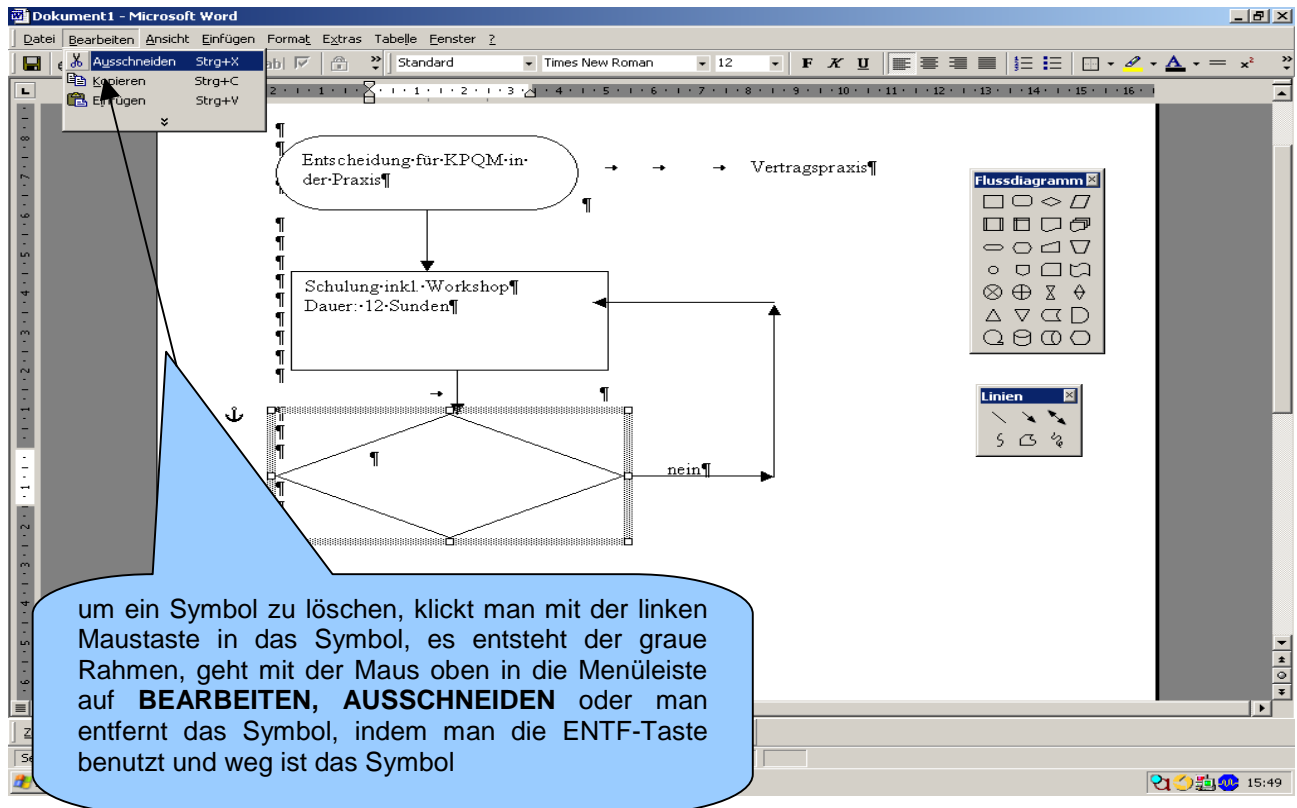
diesen Text kann man dann wie sonst auch formatieren, muss aber vorher den Text mit der linken gedrückten Maustaste von rechts nach links markieren (hier: schwarz hinterlegt). Jetzt kann man Schriftform, Schriftgröße, Hintergrundfarbe, sowie Linien verändern. Man kann auch den Text kopieren um ihn an eine andere Stelle wieder zu verwenden. Man geht mit der Maus in die Menüleiste unter **BEARBEITEN**, **KOPIEREN** und der Text ist in die Zwischenablage kopiert.

Verbindungslinien löschen

The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart. The flowchart consists of three main shapes: an oval at the top labeled "Entscheidung für KPQM in der Praxis", a rectangular box in the middle labeled "Schulung inkl. Workshop Dauer: 12 Stunden", and a diamond at the bottom. Arrows connect the oval to the box, the box to the diamond, and the diamond back to the box. A "nein" label is on the arrow from the diamond to the box. To the right of the flowchart, there are two task panes: "Flussdiagramm" and "Linien". A blue callout box with a pointer to the flowchart contains the text: "um eine Verbindung oder Linie zu verändern, empfiehlt es sich, diese Linie anzuklicken (Quadrate erscheinen wieder) und mit der Entf-Taste zu löschen." The status bar at the bottom shows "Seite 1 Ab 1 1/1 Bei 9,7 cm Ze 16 Sp 1".

This screenshot shows the same Microsoft Word interface and flowchart as the previous one. However, the callout box now contains the text: "so einfach ist die Verbindungslinie zu entfernen." The flowchart elements are identical to the first screenshot.

Symbole löschen



The screenshot shows the Microsoft Word interface with a flowchart. The flowchart starts with an oval 'Entscheidung für KPQM in der Praxis', leading to a rectangular box 'Schulung inkl. Workshop Dauer: 12 Stunden', which then leads to a diamond-shaped decision box. From the diamond, an arrow labeled 'nein' points to the right. A context menu is open over the diamond, showing 'Ausschneiden' (Strg+X), 'Kopieren' (Strg+C), and 'Einfügen' (Strg+V). A blue callout box points to the 'Ausschneiden' option.

um ein Symbol zu löschen, klickt man mit der linken Maustaste in das Symbol, es entsteht der graue Rahmen, geht mit der Maus oben in die Menüleiste auf **BEARBEITEN, AUSSCHNEIDEN** oder man entfernt das Symbol, indem man die ENTF-Taste benutzt und weg ist das Symbol

Mit dieser Verfahrensanweisung kann man mit einem ganz einfachen Zeichenprogramm eine Verfahrensanweisung zu Papier bringen.

Das Zeichenprogramm von Microsoft Word ist in der Anwendung sehr simpel und kann auch von ungeübten Anwendern durchaus zum gewünschten Erfolg, das erstellen einer FC, führen.

Ansprechpartner: Sabine Liebig, Kassenärztliche Vereinigung Münster,
Tel.: 0251 – 929 / 1034
E-Mail: sabine.liebig@kvwl.de

Jörg Otte, Kassenärztliche Vereinigung Münster,
Tel.: 0251 – 929 / 1032
E-Mail: joerg.otte@kvwl.de

Autoren:
Sabine Liebig
Jörg Otte

Stand: August 2006