

Auftragsdateien importieren

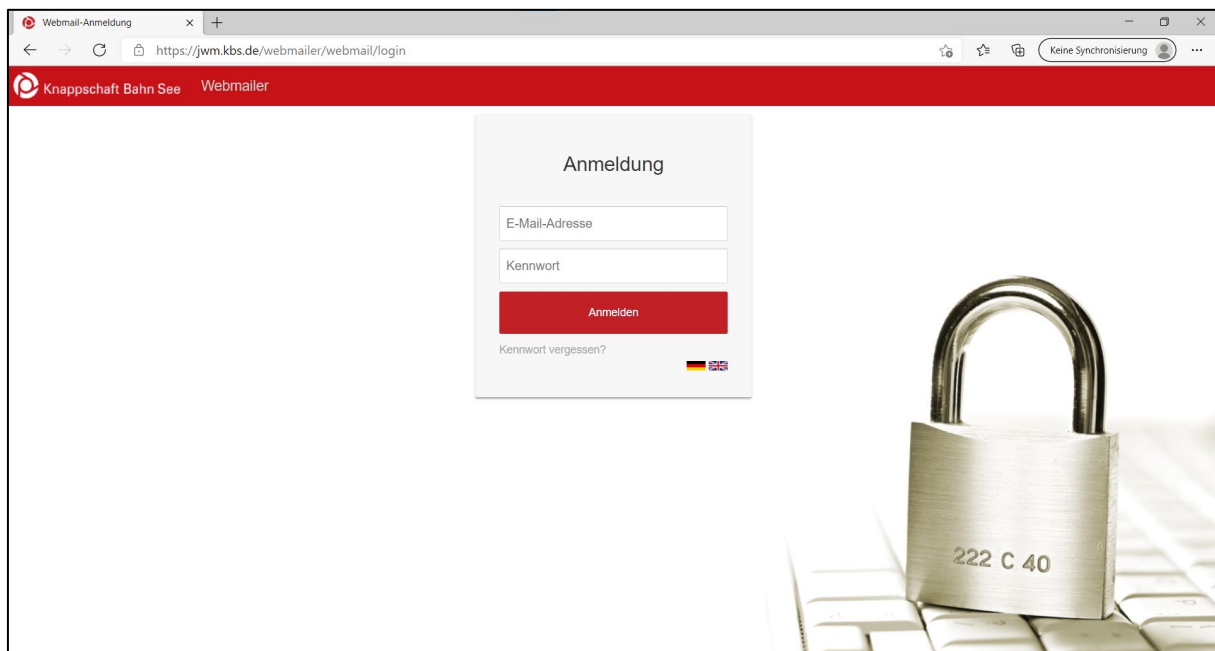
Begutachtungsaufträge werden Ihnen über einen gesicherten Zugang im KBS-Webmailer zur Verfügung gestellt. Sobald ein Begutachtungsauftrag vorliegt, erhalten Sie folgende Information in Ihrem persönlichen E-Mail-Postfach.



Folgen Sie dem Link und loggen Sie sich im Webmailer ein.
Alternativ können Sie den Webmailer unter <https://jwm.kbs.de> aufrufen.

E-Mail-Adresse: Ihre persönliche E-Mail-Adresse.

Kennwort: Bei der erstmaligen Anmeldung nutzen Sie bitte, dass Ihnen per Post zugeschickte Kennwort. Nach der erstmaligen Anmeldung können Sie dieses ändern.



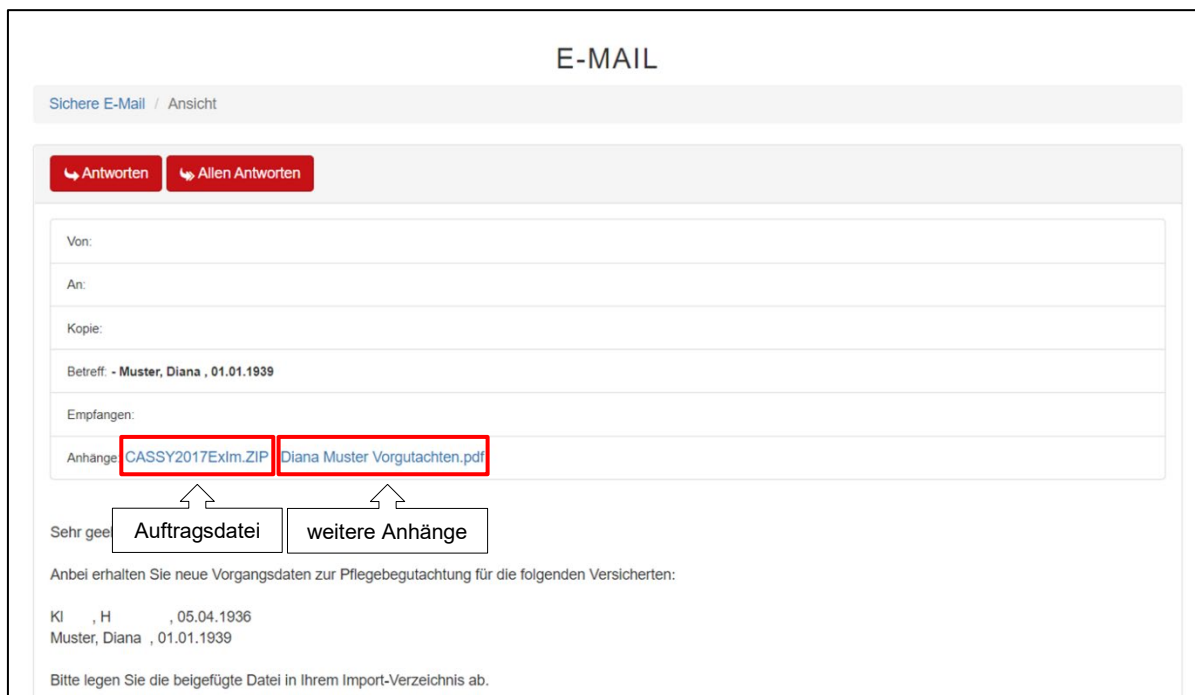
Nach der Anmeldung im KBS Webmailer wird Ihnen ihr Posteingang angezeigt. Neue und ungelesene Nachrichten werden fett dargestellt.

Um eine Nachricht zu öffnen, klicken Sie auf den jeweiligen Betreff.



Die bereitgestellte Auftragsdatei hat immer den Namen „CASSY2017ExIm.ZIP“.

Neben der Auftragsdatei können Ihnen zusätzlich weitere Unterlagen übermittelt werden. Diese sind als separate Dateien beigefügt (in diesem Beispiel Vorgutachten als PDF-Datei).



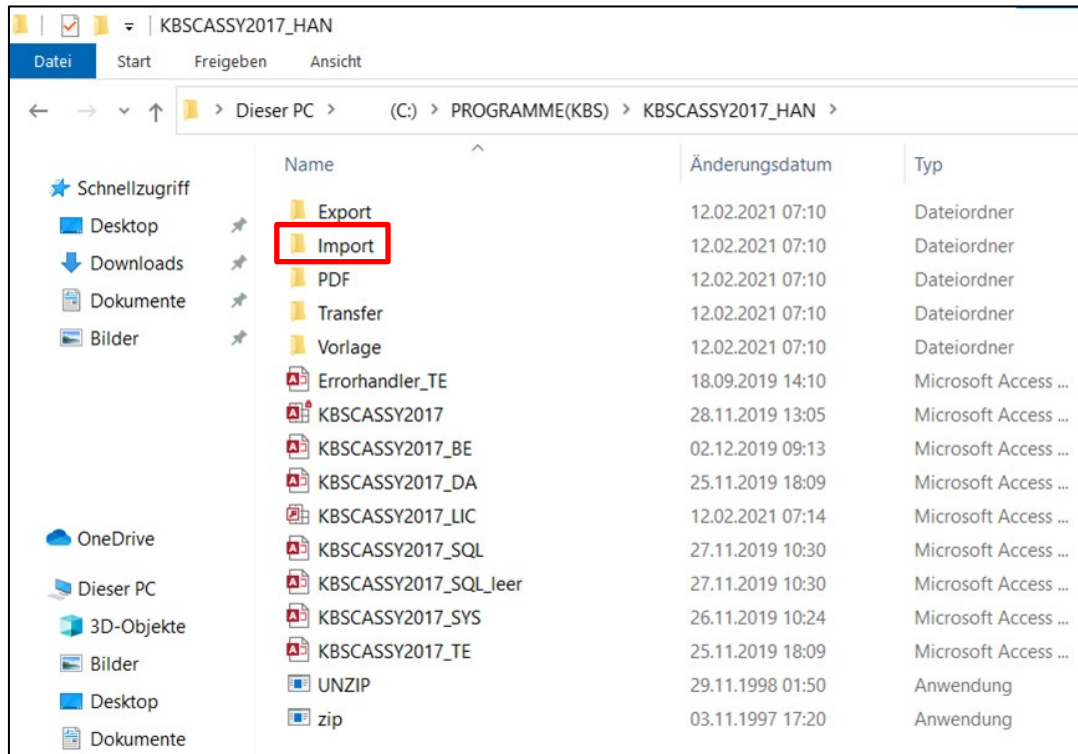
Die Auftragsdatei (CASSY2017ExIm.ZIP) ist im Importordner des jeweiligen Standortes zu speichern.

Den Importordner finden Sie unter:

C:\Programme(KBS)\KBSCASSY_**Standortkürzel**Import

Für den Standort „Hannover“ lautet der Pfad z.B.

C:\Programme(KBS)\KBSCASSY_**HAM**Import

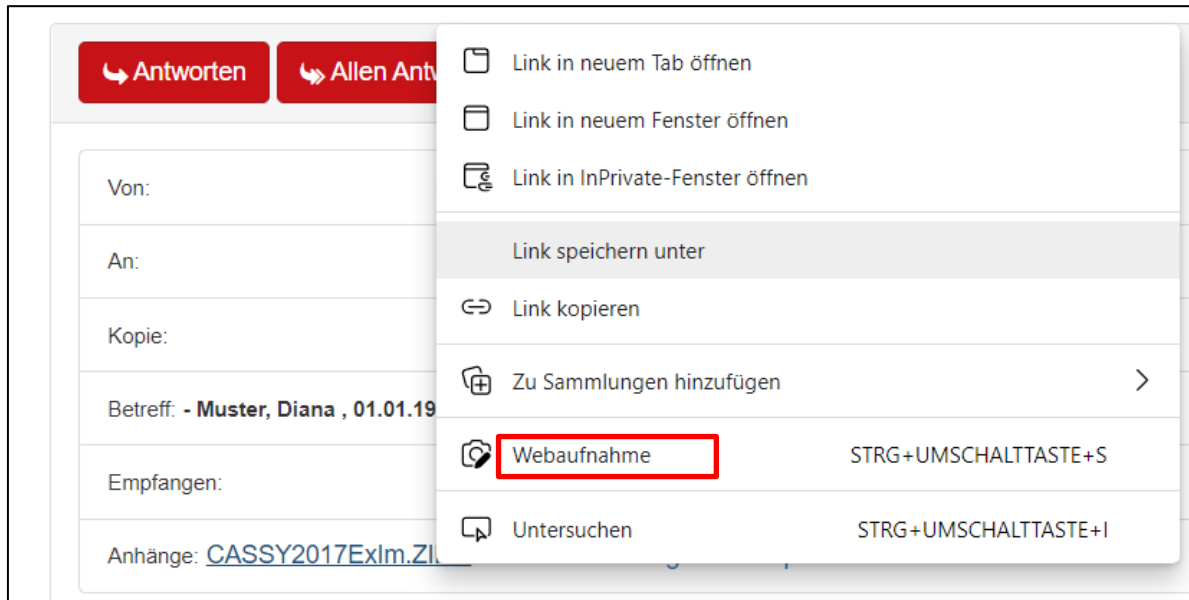


Die zum Auftrag mitgelieferten weiteren Anhänge sind nicht im Importordner zu speichern.

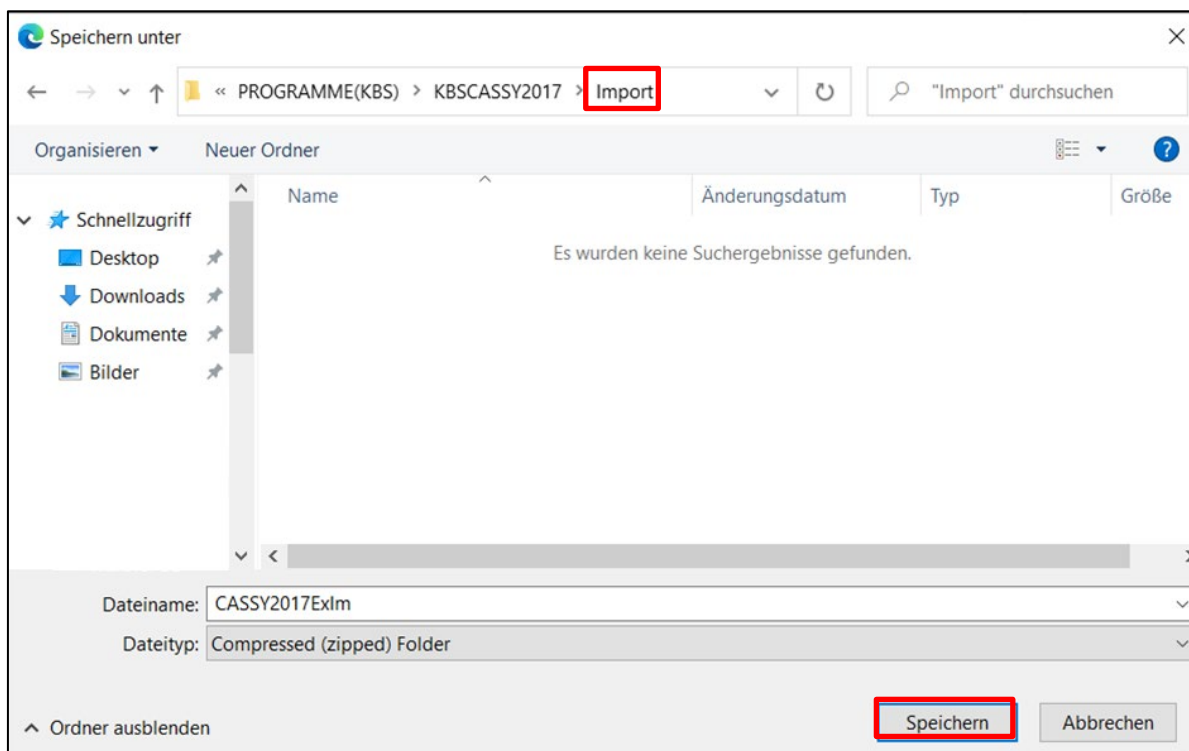
Sofern Sie die weiteren Anhänge speichern wollen, ist ein eigener neuer Ordner außerhalb von C:\Programme(KBS)\KBSCASSY_**Standortkürzel** anzulegen!

Speichern der Auftragsdatei im Importordner

Führen Sie einen Rechtsklick auf die Auftragsdatei „CASSY2017ExIm.ZIP“ aus und wählen Sie den Eintrag „Link speichern unter“.



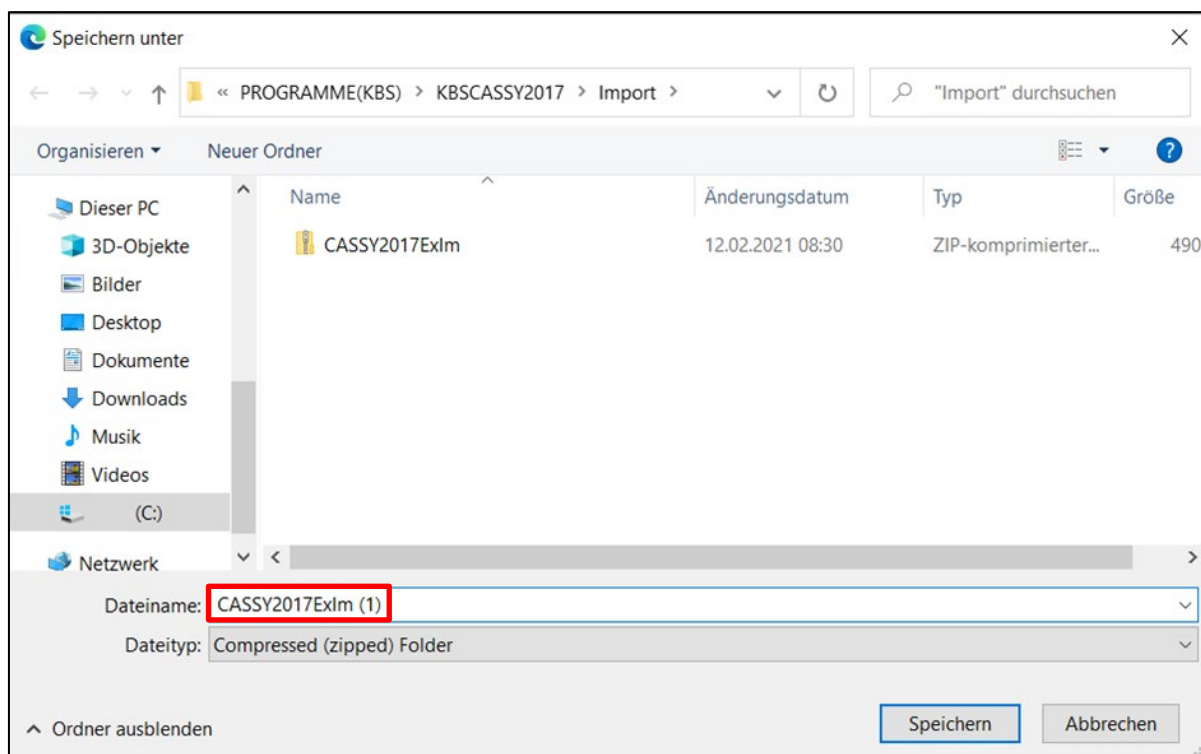
Es öffnet sich ein neues Fenster. Navigieren Sie hier zum Importordner und klicken Sie auf „Speichern“.



Nachdem Sie die Auftragsdatei gespeichert haben, ist der Auftrag in CASSY zu importieren. Die Schritte werden Ihnen auf der nächsten Seite erläutert.

Hinweis: Es kann jeweils nur eine Auftragsdatei im Importordner gespeichert werden. Sie können nicht mehrere Auftragsdateien nacheinander im Importordner speichern.

Des Weiteren darf die Auftragsdatei beim Speichern nicht umbenannt werden und darf nur „CASSY2017'ExIm.ZIP“ lauten. Dateinamen wie z.B. „CASSY2017ExIm (1)“ sind nicht zulässig.



Import der Auftragsdatei in CASSY

Nachdem Sie die Auftragsdatei im Importordner gespeichert haben, ist CASSY aufzurufen.

Um die Aufträge aus dem Importordner zu importieren, klicken Sie auf „Import“.



Vorgangsübersicht

Vorgangsübersicht Pflegebegutachtung Extern

Vorgangsliste Lokaler Datenbestand

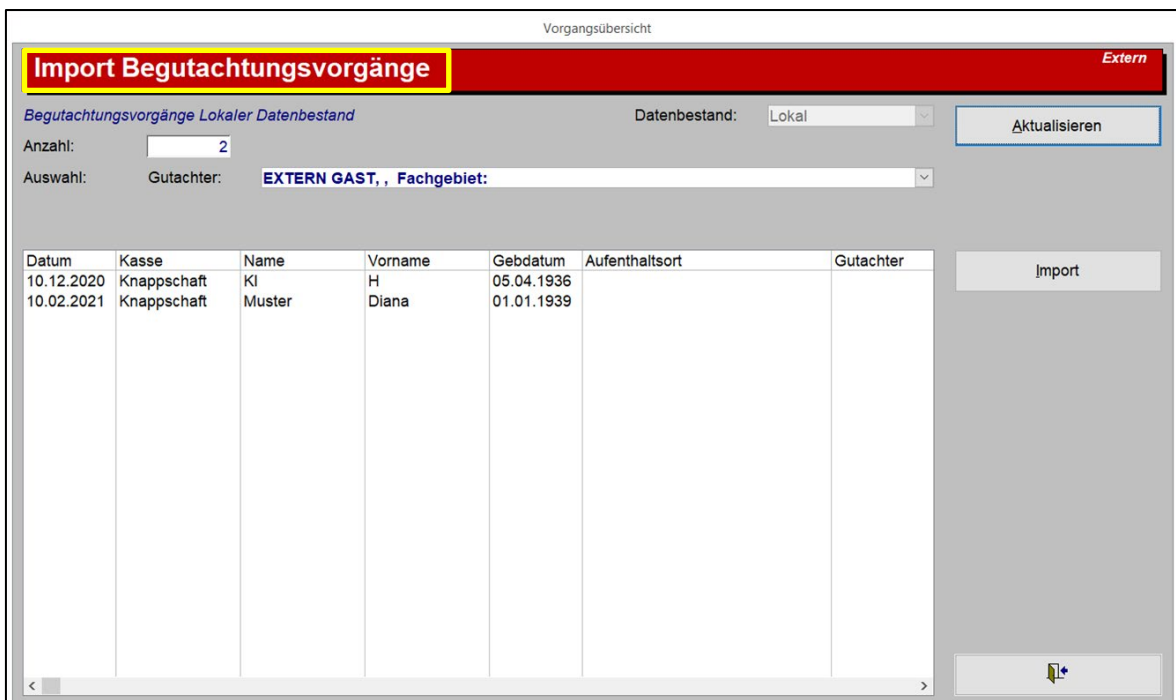
Datenbestand: Lokal
in Bearbeitung: 0

Filter:

P	Termin	Name	Vorname	Gebdat	Aufenthaltsort	GV	Bearbei

Aktualisieren
 Vorgang löschen
 Besuchstermine
 Export
Import
 Sicherung wiederherstellen

Damit gelangen Sie zur Übersicht der zu importierenden Aufträge.



Vorgangsübersicht

Import Begutachtungsvorgänge Extern

Begutachtungsvorgänge Lokaler Datenbestand

Datenbestand: Lokal

Anzahl: 2

Auswahl: Gutachter: EXTERN GAST, , Fachgebiet:

Datum	Kasse	Name	Vorname	Gebdatum	Aufenthaltsort	Gutachter
10.12.2020	Knappschaft	KI	H	05.04.1936		
10.02.2021	Knappschaft	Muster	Diana	01.01.1939		

Aktualisieren
 Import

Wählen Sie den Auftrag aus, der importiert werden soll. Für eine Mehrfachauswahl halten Sie die STRG-Taste gedrückt während Sie die Aufträge auswählen.

Sind alle Aufträge ausgewählt klicken Sie auf „Import“.

Vorgangsübersicht

Import Begutachtungsvorgänge Extern

Begutachtungsvorgänge Lokaler Datenbestand Datenbestand: Lokal

Anzahl:

Auswahl: Gutachter: **EXTERN GAST, , Fachgebiet:**

Datum	Kasse	Name	Vorname	Gebdatum	Aufenthaltort	Gutachter
10.12.2020	Knappschaft	KI	H	05.04.1936		
10.02.2021	Knappschaft	Muster	Diana	01.01.1939		