

V. 3.0.2.47

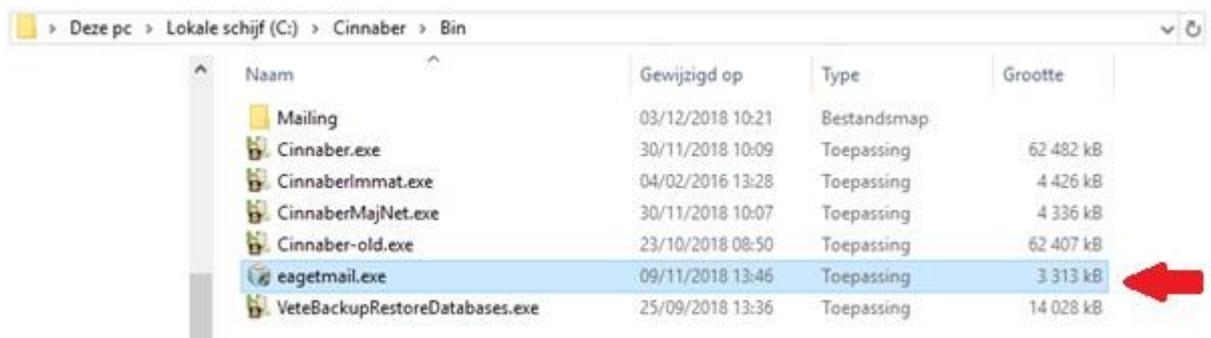
1. Integreren van pdf laboresultaten via Gmail



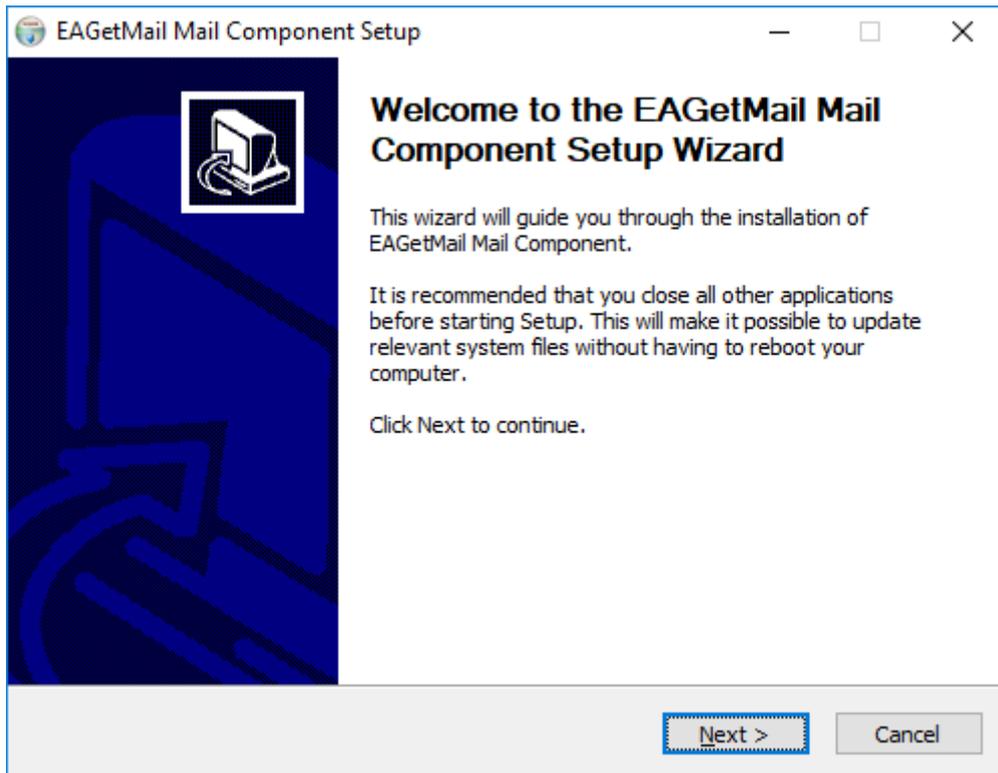
Indien u de laboresultaten via Gmail automatisch wil laten integreren zal u voorafgaandelijk een bijkomende kleine installatie moeten uitvoeren. In deze update werd daarvoor een klein programma meegeleverd. Hieronder geven wij aan hoe u dat kan installeren.
Indien u besluit uw analyses niet te integreren in Cinnaber mag u deze installatie vanzelfsprekend overslaan.

1.1 Installeren van eagetmail.exe

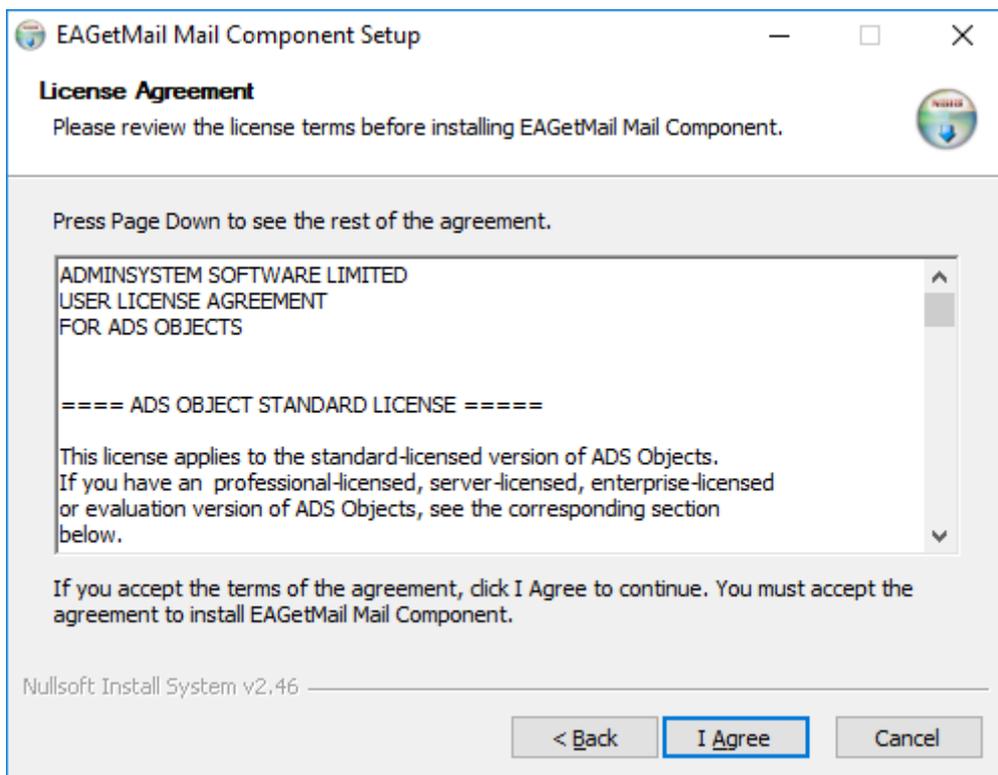
Ga naar C:\Cinnaber\Bin. U vindt daar een programma : eagetmail.exe.



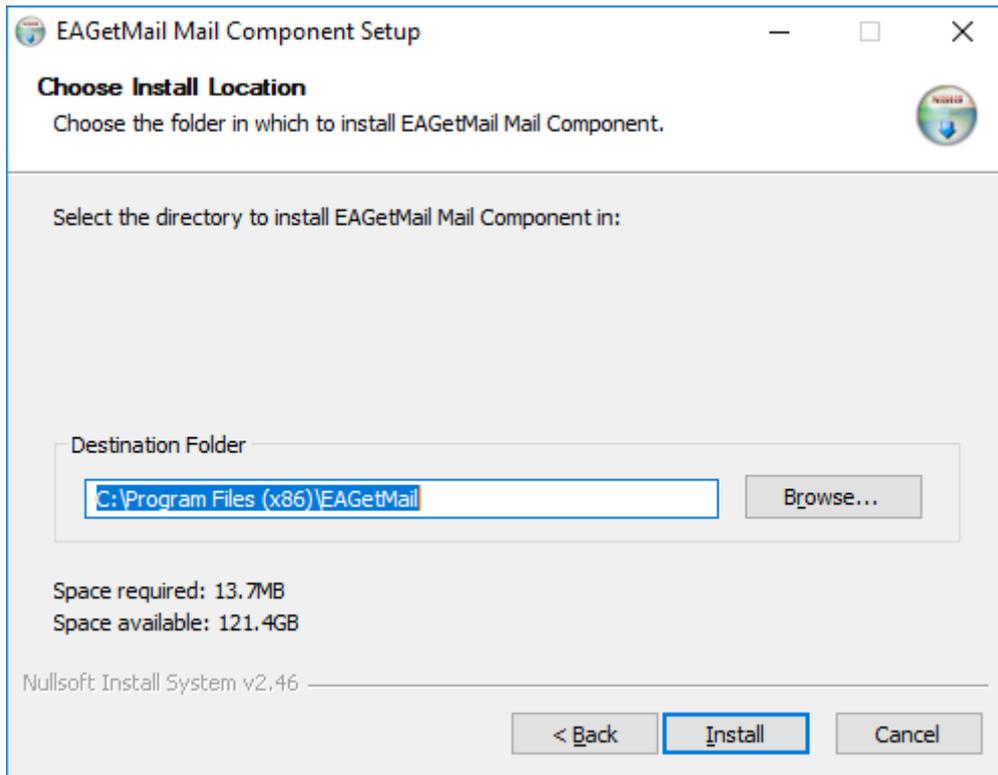
Dubbelklik er op. Als u gevraagd wordt om administratorrechten, mag u toestaan dat deze applicatie wijzigingen op uw systeem zal aanbrengen.



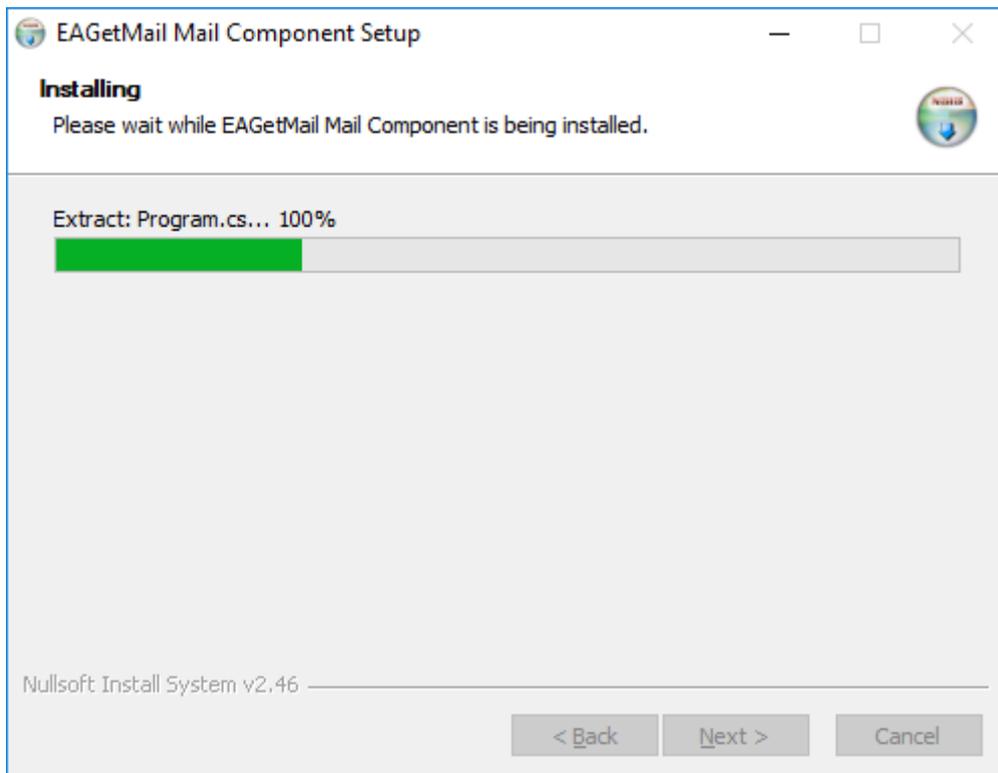
Klik 'Next'



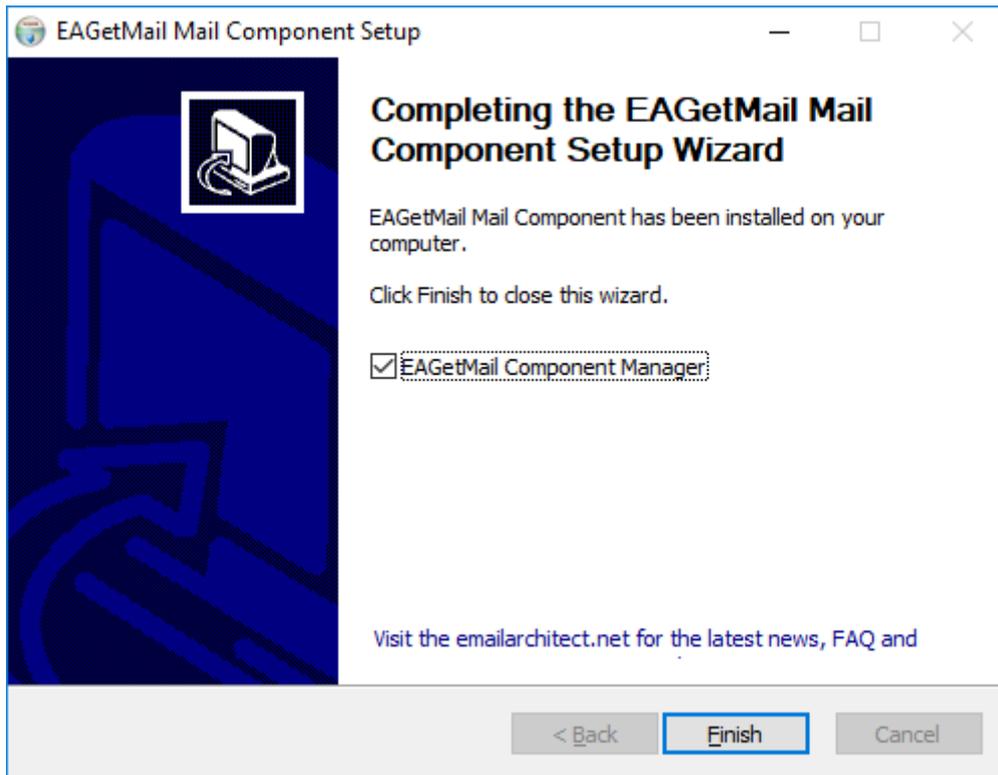
Klik 'I Agree'



Klik 'Install'



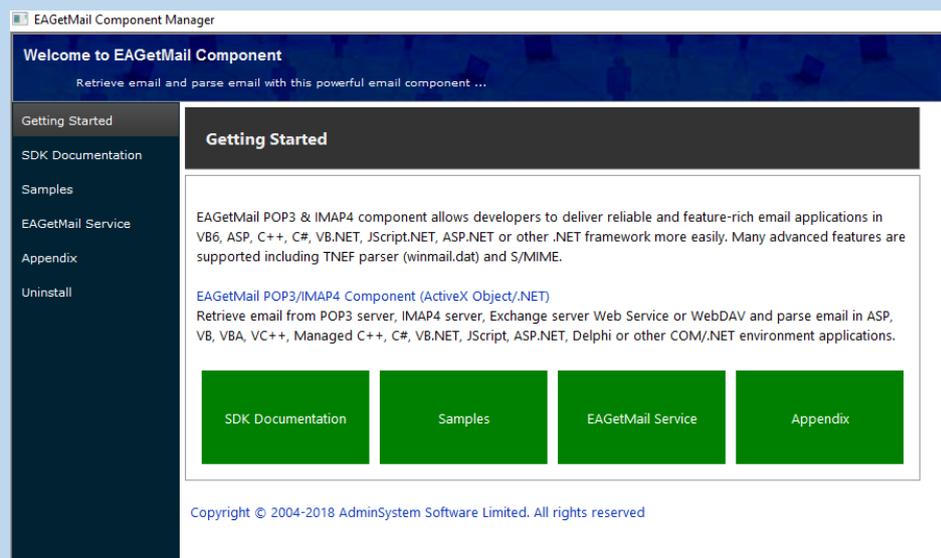
Het programma wordt uitgevoerd



Vink 'EAGetMailComponentManager' af en klik vervolgens op 'Finish'.
Het programma is geïnstalleerd en het venster sluit zich.



Indien u accidenteel 'EAGetMail ComponentManager' zou vergeten afvinken bij het afsluiten van de installer zal zich een internetvenster openen zoals hieronder. U mag dat venster gewoon afsluiten.



1.2 Configuratie van een 'Gmail-labo'

Veel labo's versturen hun uitslagen per email onder .pdf vorm.

Vraag aan uw labo(s) om uw resultaten in pdf-formaat door te sturen naar uw Gmail-adres.



Dit mag hetzelfde Gmail-adres zijn dat u nu gebruikt voor het verzenden van uw rappels. Desgevallend mag het ook een ander bestaand adres zijn of eventueel een nieuw.

Ga in het lint naar het tabblad 'Bestanden' en kies voor de knop 'Labo'.



Maak een nieuw laboratorium aan via de knop 'Toevoegen' (of kies een bestaand labo uit de lijst) en duid onderaan de layout 'Gmail' aan.

Resultaat labo analyse

Layout



Resultaat labo analyse

Layout

Emailadres Wachtwoord

Emailadres Labo De verwerkte email verwijderen

Een aantal bijkomende velden - die u moet invullen - zijn verschenen :

Emailadres

Hier vult u uw Gmail-adres in

Wachtwoord

Hier vult u het wachtwoord van uw Gmail-account in

Emailadres Labo

Hier vult u het emailadres in van het labo (t.t.z. het emailadres waarmee het labo de resultaten van de analyses naar u stuurt). Dit zorgt er voor dat Cinnaber uitsluitend pdf bestanden van het ingevulde emailadres zal gaan ophalen.

De verwerkte email verwijderen

Deze optie geeft u de mogelijkheid om de email, verzonden door het labo, die verwerkt werd door Cinnaber te verwijderen uit uw inbox naar de prullenbak

Na deze configuratie kan u uw pdf-analyses automatisch binnenhalen en verwerken (toekennen aan een dier) op de gewone manier.



Indien u meerder labo's heeft die u de resultaten doorsturen per email, kan u meerdere labo's aanduiden met een layout 'Gmail'. U doorloopt dan dezelfde procedure maar dient het emailadres van het labo aan te passen door het gepaste adres

1.3 Voorbeeld

Beschouwen we onderstaande configuratie voor een labo genaamd 'labo test' :

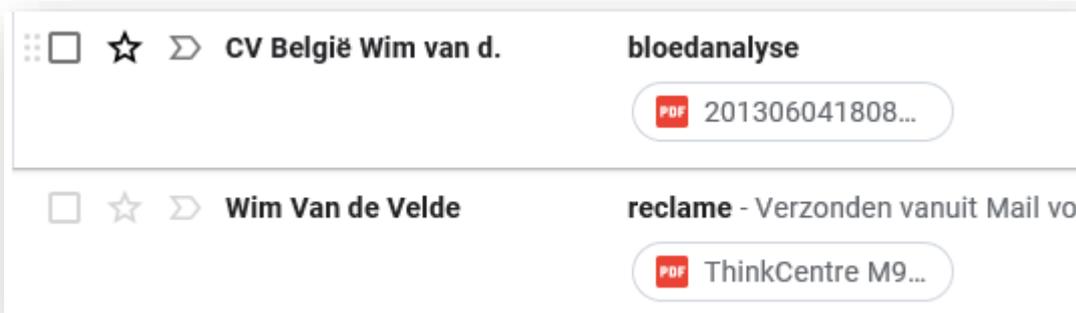
Resultaat labo analyse	
Layout	Gmail
Emailadres	pim.van.helsing@gmail.com
Wachtwoord	*****
Emailadres Labo	wim@cvbelgie.be
	De verwerkte email verwijderen <input type="checkbox"/>

Het labo verstuurt u een analyse per email. Ze gebruiken daarvoor hun emailadres 'wim@cvbelgie.be'.

Verzenden	Van	wim@cvbelgie.be
	Aan...	pim.van.helsing@gmail.com
	CC...	
	Onderwerp	boedanalyse
Bijgevoegd	 201306041808analyse.... 170 KB	

Na enige tijd bevindt deze email zich in de inbox van uw gmail-account.

Veronderstellen we dat in uw inbox ook een email zit (van een andere afzender) die ook een pdf document (genaamd reclame) als bijlage heeft.

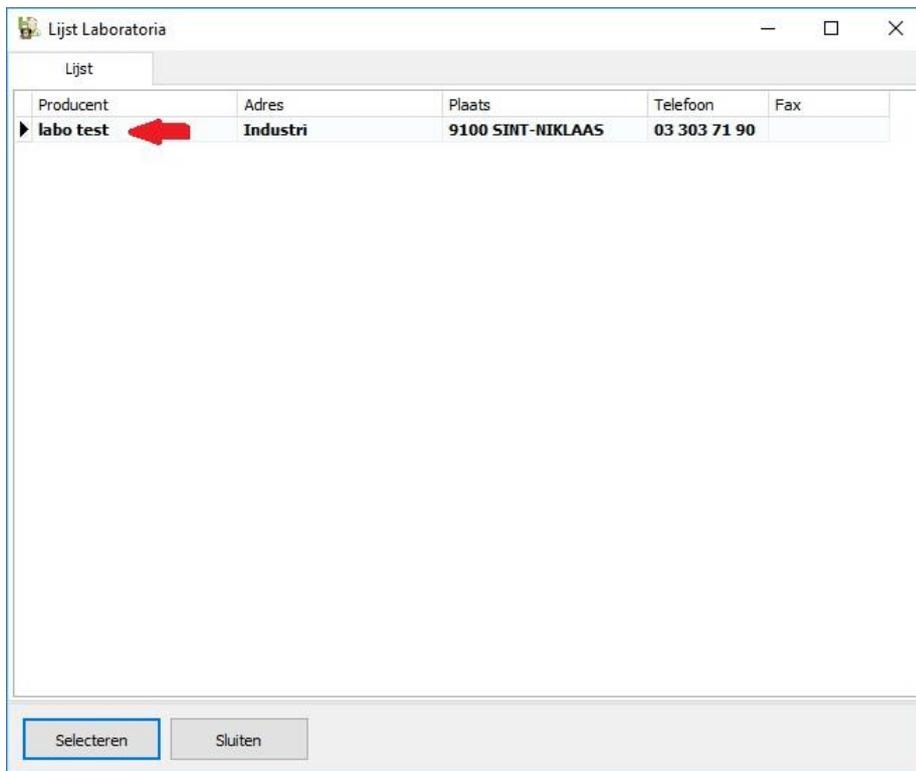


In Cinnaber gaat u in het lint naar het 'Home' tabblad en klikt daar op de knop 'Laboanalyse'



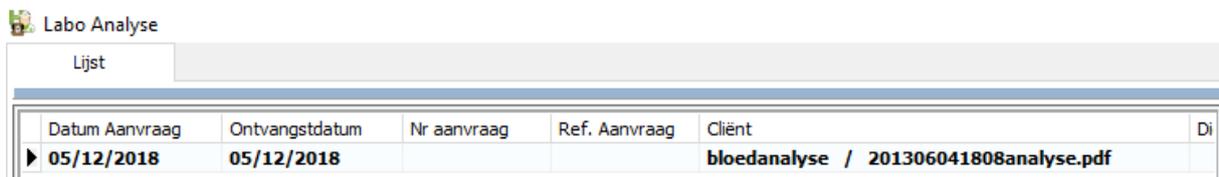
In het venster dat nu geopend wordt klikt u op de knop 'Opvragen resultaten' en kiest uit de lijst het labo aan van dewelke u de resultaten wil opvragen.

Opvragen resultaten
Ctrl + R



Cinnaber zal nu op zoek gaan naar de gewenste pdf-bestanden.

Na een aantal seconden geeft Cinnaber volgend resultaat :



Via de knop 'Selecteren Cliënt/Dier' kan u nu de analyse linken aan een dier.

Selecteren
Cliënt / Dier



Eénmaal deze analyse opgevraagd en behandeld werd door Cinnaber kan ze geen tweede keer opgevraagd worden, ook al blijft de email in uw inbox staan.



Merk op dat de pdf met reclame ongemoeid werd gelaten. In het slechtste geval zal het labo met zijn emailadres voor analyses een reclameboodschap versturen die wel door Cinnaber zal binnengetrokken worden. Die boodschap zal dan in de lijst met analyses terecht komen. U zal deze moeten verwijderen via de knop 'Verwijderen'.

De behandelde analyse wordt door Cinnaber opgeslagen in
C:\Cinnaber\Documents\LaboratorieAnalysis

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
Temp	21/09/2018 14:24	Bestandsmap	
201306041808analyse.pdf	03/12/2018 10:42	Adobe Acrobat D...	171 kB

Uw inbox is onveranderd gebleven.



Indien we de daarvoor bestemde optie aangevinkt hadden zou Cinnaber de behandelde bloedanalyse uit uw inbox verwijderd hebben.

De verwerkte email verwijderen

1.4 Manuele integratie van een pdf-bestand

Bij de configuratie van een labo kan u ook kiezen voor de rechtstreekse integratie van een pdf (layout = resultaat pdf). In ons voorbeeld maakten we daarvoor een labo aan dat we 'bloodanalyser' noemden.

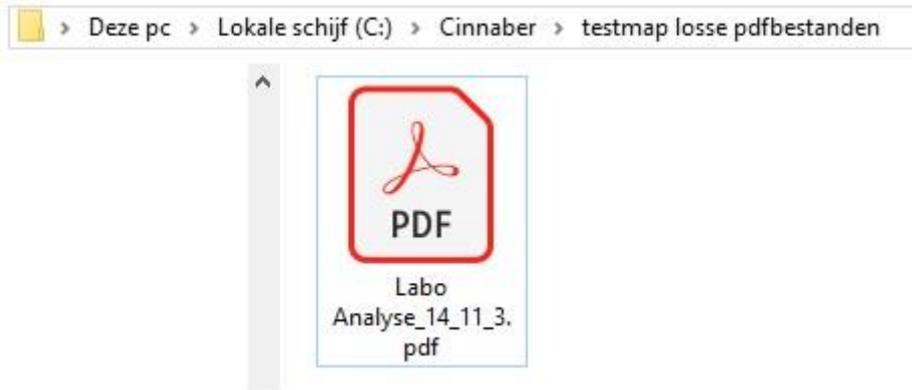
Laboratoria	
Gegevens	
Naam	Adres
▶ bloodanalyser	Industrie

Resultaat labo analyse

Layout Résultat PDF

Locatie PDF bestanden C:\Cinnaber\testmap losse pdfbestanden\

Stel dat u een oude analyse (of een recente analyse die u op een andere manier ontving) wil integreren bij de documenten van het dier. Maak daarvoor (bij voorkeur op de server) een willekeurige map aan, waar u de pdf's in onderbrengt. In ons voorbeeld is dat een submap van Cinnaber : 'testmap losse pdfbestanden'. We plaatsen er het pdf-document in.



U vraagt deze resultaten terug op via de knop 'Laboratoriumanalyses' maar selecteert daar nu het labo 'bloodanalyser'.

Lijst Laboratoria

Lijst

Producent	Adres	Plaats	Telefoon	Fax
bloodanalyser	Industri	9100 SINT-NIKLAAS	03 303 71 90	
labo test	Industri	9100 SINT-NIKLAAS	03 303 71 90	

Selecteren Sluiten

Cinnaber gaat op de aangeduide plaats de analyse gaan ophalen en presenteert deze op de gekende manier.

 Labo Analyse

Lijst				
Datum Aanvraag	Ontvangstdatum	Nr aanvraag	Ref. Aanvraag	Clïënt
05/12/2018	05/12/2018			C:\Cinnaber\testmap losse pdfbestanden\Labo Analyse_14_11_3.pdf

U kan de analyse nu ook gaan linken aan een cliënt/dier.

Het document wordt na het toekennen aan een dier gekopieerd naar dezelfde map als de Gmail- methode die hierboven beschreven werd : C:\Cinnaber\Documents\LaboratoireAnalysis. Al uw gelinkte documenten en analyses worden zo netjes op één plaats worden verzameld.

Deze pc > Lokale schijf (C:) > Cinnaber > Documents > LaboratoireAnalysis

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
Temp	21/09/2018 14:24	Bestandsmap	
201306041808analyse.pdf	03/12/2018 10:42	Adobe Acrobat D...	171 kB
Labo Analyse_14_11_3.pdf	23/10/2018 11:17	Adobe Acrobat D...	323 kB



Indien u een bloedanalysetoestel in eigen bezit heeft volstaat het dus om een labo aan te maken en de outputmap aan te duiden waar het toestel zijn analyses opslaat.

1.5 Integratie van afbeeldingen

Op volledig identieke wijze kan u ook afbeeldingen aan een dierdossier hangen. Verzamel alle afbeeldingen van bijvoorbeeld uw RX of echo-toestel in een map :

Deze pc > Lokale schijf (C:) > Cinnaber > RX-echo

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
__gnocci-gauthy_1700_01_01-X-0000065F...	19/12/2018 8:30	JPG-bestand	6 240 kB
24.1.bmp	19/12/2018 8:33	BMP-bestand	2 253 kB

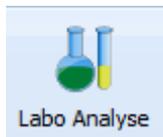
Maak vervolgens een labo aan met de layout 'Afbeeldingen' :

Resultaat labo analyse - Afbeeldingen

Layout:

Locatie afbeeldingen: 

Open de module 'Laboanalyse' en selecteer het zonet aangemaakte labo 'RX-echo'



Lijst Laboratoria

Productent	Adres	Plaats	Telefoon	Fax
bloodanalyser	Industri	9100 SINT-NIKLAAS	03 303 71 90	
labo test	Industri	9100 SINT-NIKLAAS	03 303 71 90	
RX-echo	Industri	9100 SINT-NIKLAAS	03 303 71 90	

Selecteren Sluiten

De afbeeldingen worden opgehaald. De geselecteerde afbeelding wordt in de rechterhelft van het scherm gevisualiseerd.

Labo Analyse

Lijst

Datum Aanvraag	Ontvangstdatum	Nr aanvraag	Ref. Aanvraag	Client	Dier
19/12/2018	19/12/2018			C:\Cinnaber\RX-echo\24.1.bmp	
19/12/2018	19/12/2018			C:\Cinnaber\RX-echo_gnocci-gauthy_1700_01-X-00000	

1 B 4 TEI

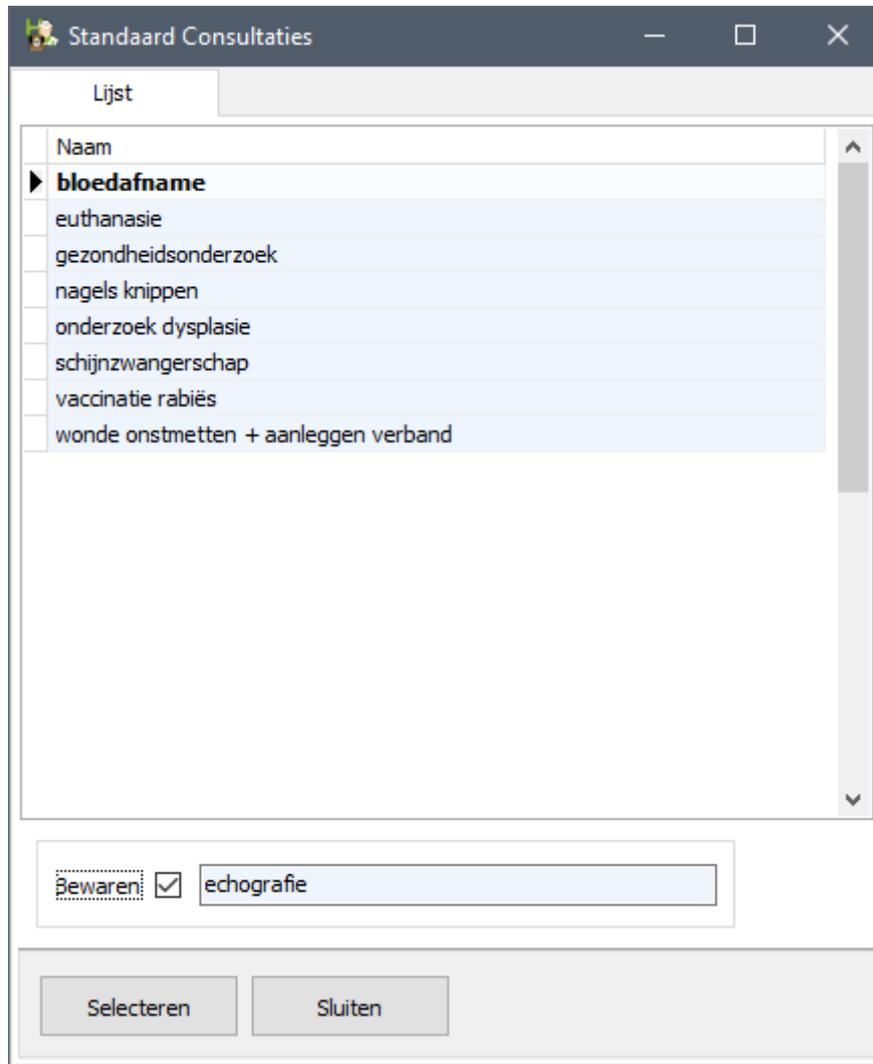
CARDIOLOGIE FELINE

SP2730 GENERAL

De afbeelding kan nu met behulp van de knop 'Selecteren Client/Dier' aan een consultatie verbonden worden.

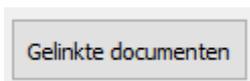
Indien u bij het linken van de afbeelding aan een dier beslist om een nieuwe consultatie aan te maken wordt die standaard afbeelding genoemd, maar het staat u vrij de benaming aan te passen.

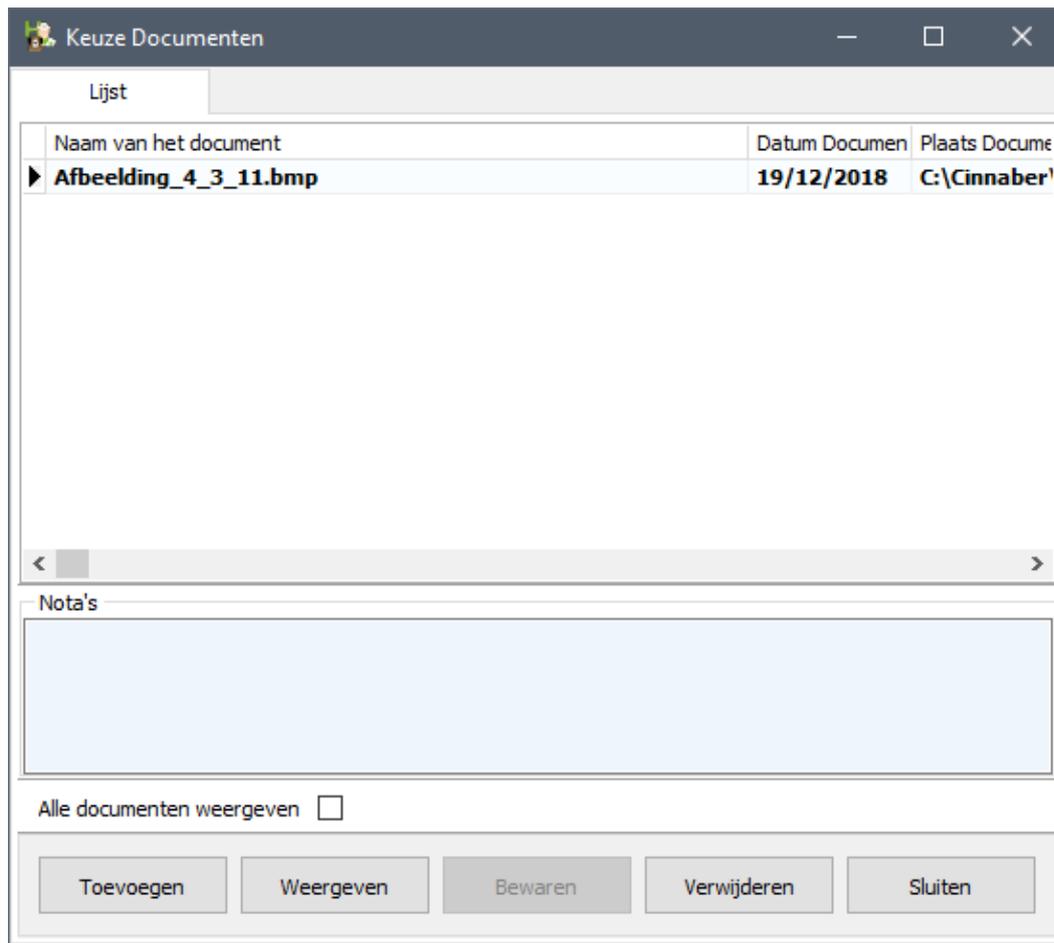
Document	Datum	Consultatie	Gebruiker
1	19/12/2018	Afbeelding	Van de Veld



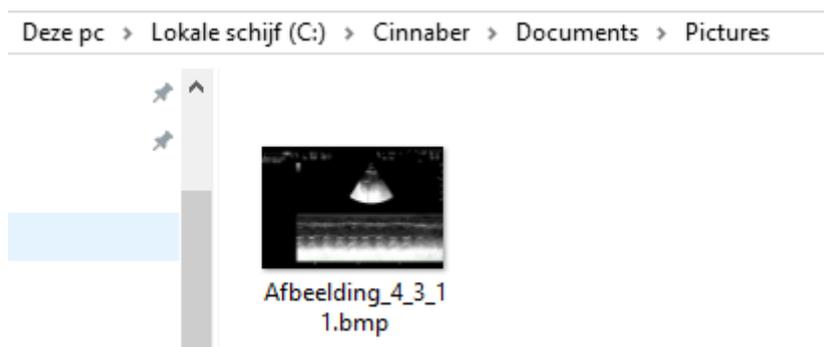
Document	Datum	Consultatie	G
1	19/12/2018	echografie	V

De afbeelding kan nu teruggevonden worden bij de 'Gelinkte Documenten'.





Cinnaber heeft de afbeelding gekopieerd naar : C:\Cinnaber\Documents\Pictures



Afbeeldingen zijn al gauw enkele megabytes groot en de map die u aangemaakt heeft (de outputmap van uw beeldengenerator) kan al vrij snel groot worden. Gezien Cinnaber een kopij opslaat, doet u er goed aan om uw outputmap regelmatig te ledigen !



Cinnaber aanvaardt voor de verwerking alle populaire bestandsformaten voor afbeeldingen. Als Windows het formaat standaard kan openen dan kan het in principe verwerkt worden door Cinnaber.

1.6 Koppeling met afbeeldingbeheer

Iedere afbeelding die u volgens de hierboven beschreven methodologie in Cinnaber importeert en aan een consultatie linkt, wordt automatisch geïntegreerd in het tabblad 'Afbeeldingen'.



Deze koppeling zal niet gerealiseerd worden bij Cinnaber-versies waarop ook Mediavet is geïnstalleerd. Immers het beheer van de afbeeldingen gebeurt daar door Mediavet zélf.

2. Emailing

2.1. Emailen naar meerdere (verschillende) personen

Bij het klikken op het vergrootglas naast het 'Aan' of 'CC' veld opent zich nu een venster (adresboek) waarin standaard alle emailadressen, aanwezig in Cinnaber, worden weergegeven.



Het zoeken in het adresboek verloopt via het ingeven van de eerste letters van de naam.

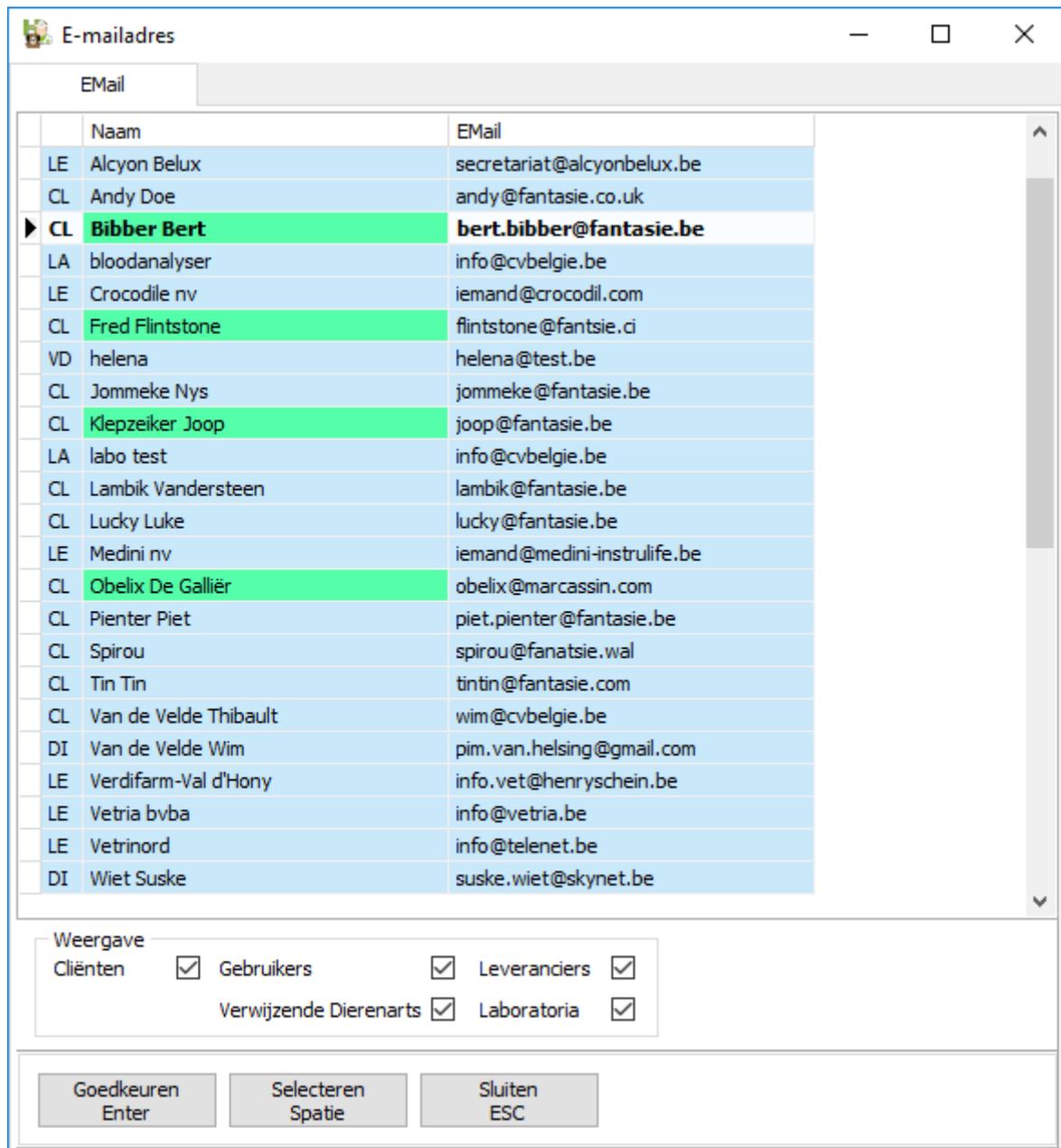
Al deze emailadressen zijn onderverdeeld in categorieën :

- DI voor dierenartsen
- CL voor cliënten
- VD voor verwijzende dierenartsen
- LE voor leveranciers
- LA voor labo's



Gezien het emailgebruik een steeds groter belang inneemt in de communicatie vanuit Cinnaber, zwol het aantal emailadressen sterk aan. Om het zoeken in het adresboek te vereenvoudigen werd daarom een filter ingebouwd die het mogelijk maakt één of meerdere categorieën te visualiseren/ te verbergen (groene omkadering in afbeelding hierboven).

Ook werd de mogelijkheid toegevoegd om meerdere personen terzelfdertijd te selecteren uit het adresboek. Maak daarvoor gebruik van de spatietoets op uw klavier of de knop 'Selecteren' (de geselecteerde lijn wordt dan groen).



Klik op 'Goedkeuren' (of de toets 'Enter') waarna de geselecteerde adressen opgenomen worden in het veld 'Aan' of 'CC'.



2.2. Emailen : instellen van bestemming(en) voor verscheidene documenttypes

In de gegevensfiche van de cliënt heb je 3 verschillende documenttypes (brief, financieel document en TVD). Bij elk van deze documenttypes kan je een andere verzendingswijze instellen.

Mailing Brieven **Nooit** Mailing FA / CN / PO **Per post** Mailing TVD **Via EMail**

Bij het (opnieuw) instellen van de verzendingswijze 'via Email' opent zich een bijkomende venster.

In dat venster kan je per documenttype aangeven naar welke emailadressen het betreffend documenttype moet verstuurd worden (zij het als 'bestemming' hetzij als 'bestemming in carbon copy').

Naam	E-Mail
wim	wim@cvbelgie.be
carl	carl@cvbelgie.be

Naam: E-Mail:

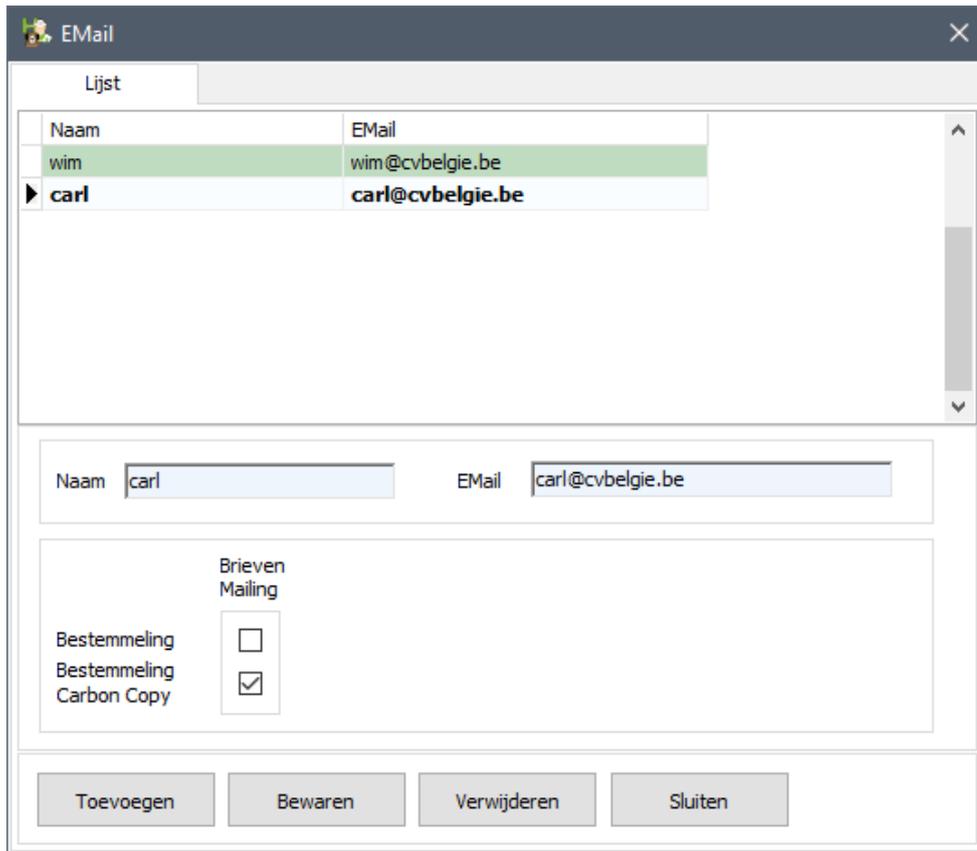
Brieven Mailing

Bestemming

Bestemming Carbon Copy

Toevoegen Bewaren Verwijderen Sluiten

Selecteer daarvoor het juiste emailadres en vink daarvoor het gewenste vinkje aan. Selecteer een volgend emailadres om daar de configuratie verder in te stellen.



In bovenstaand voorbeeld gaat het om het documenttype (Brieven).
Valideer 'ViaEmail' voor de configuratie van andere documenttypes.

Klik op 'Bewaren' om de configuratie voor alle emailadressen op te slaan.

Een totaal zicht op de configuratie van alle emailadressen voor alle documenttypes kan u visualiseren door te klikken op het vergrootglas naast het hoofd- emailadres.



E-Mail

Lijst

Naam	E-Mail
▶ wim	wim@cvbelgie.be
carl	carl@cvbelgie.be

Naam E-Mail

	Brieven Mailing	Facturatie Clënten	DAF's
Bestemming	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bestemming Carbon Copy	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Dit overzicht is 'alleen lezen'. U kan er geen waarden aanpassen. Het aanpassen van waarden kan alleen geschieden per documenttype.

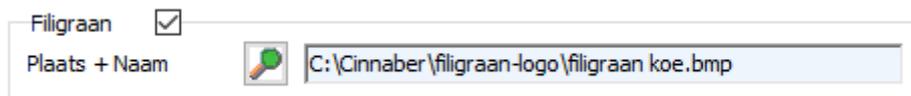
3. Bijkomende aanpassingen

3.1 Integreren van een filigraan

U kan op uw af te drukken documenten een filigraan op de achtergrond mee afdrukken. Op die manier kan het kabinet sterker herkenbaar gemaakt worden. Ga naar de 'Opties', 'Algemene Opties', tabblad 'Facturatie'



Op dit tabblad kan u het gebruik van een filigraan aanvinken, waarna u de locatie van dat filigraan aangeeft.



Klik op 'Bewaren' en 'Sluiten'.



De locatie van het filigraanbestand is vrij te kiezen, doch wij raden u aan het te integreren in de map C:\Cinnaber. Verzeker u daarbij ook dat er regelmatig een BU wordt genomen van de map Cinnaber !!!



Het filigraan in Cinnaber moet verplicht van het type bitmap (.bmp) zijn. Indien het filigraan niet in het bmp-formaat in uw bezit is kan u het zelf eenvoudig converteren naar een .bmp via het gratis programma MSPaint (of via een online convertor).
Let op bij de keuze van uw filigraan ! Kies voor lichte tinten waar de zwarte afdruk op contrasteert. Kies nooit voor een filigraan met veel zwart of donkere kleuren !!!

In veel gevallen zal het filigraan initieel op een afwijkende manier getoond worden op de visualisatie van een document. U kan de positie van het filigraan aanpassen, zodat het meer passend wordt op uw document. Op het tabblad 'Facturatie' vindt u een rooster waar u dit kan mee manipuleren.

In de hoogte -> te rekenen vanaf de bovenrand van de pagina

Links -> te rekenen vanaf de linkerzijde van de pagina

Hoogte -> hoogte van het filigraan

Breedte -> breedte van het filigraan

Door met deze waarden te gaan spelen kan u de grootte en de positionering van het filgraan op uw afgedrukt document gaan afstellen.

Positionering		Grootte	
In de hoogte	<input type="text" value="38"/>	Hoogte	<input type="text" value="-1"/>
Links	<input type="text" value="38"/>	Breedte	<input type="text" value="-1"/>

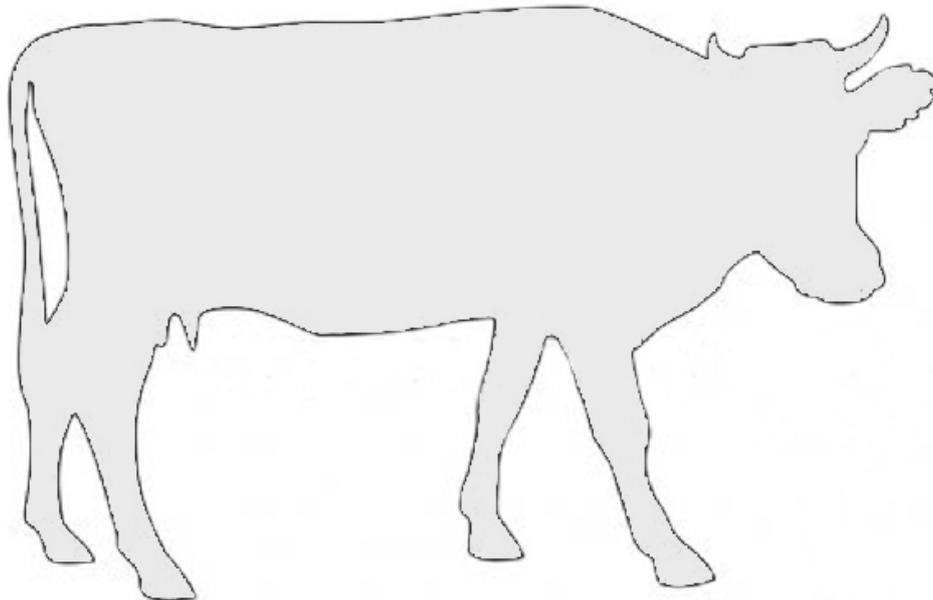
Voorbeeld :

VOORLOPIG DOCUMENT DAT KAN AFWIJKEN VAN FACTUUR !!!

Prestatienota van faktuur - Prestatiedatum : 04/12/2018 - Betaalwijze : Contant

BTW :

Detail	Nr Lot	Betaald	EP BTWex	BTW	Hvh	K. %	Totaal BTWex
bloedname			3.4700	21	1	0	3.47



Basis 0 %	Basis 6 %	Basis 12 %	Basis 21 %		
0.00 €	0.00 €	0.00 €	3.47 €	Subtotaal BTWex :	3.47 €
0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.73 €	Subtotaal BTW :	0.73 €

Voor waar en echt verklaard voor het bedrag van :

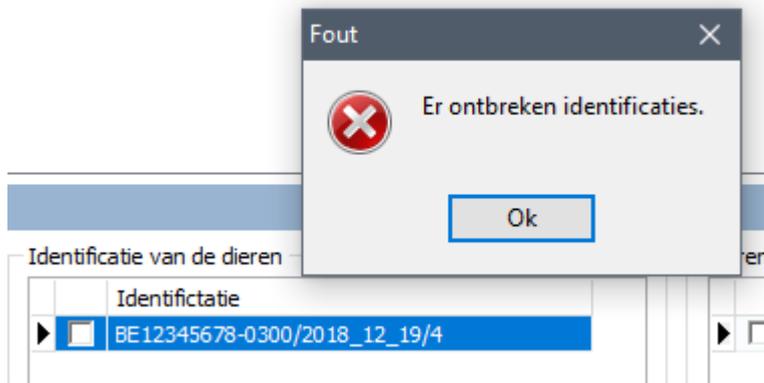
Totaal	4.20 €
Reeds Betaald	4.20 €
Te betalen	0.00 €

Referentie van het document : +++900/0000/03752+++

Gelieve bij betaling het documentnummer te willen vermelden.

3.2 Herpositioneren van de cursor bij openen van een gegevensfiche

Traditioneel werd bij het openen van een gegevensfiche (medicament, cliënt en dier) de cursor geïnitieerd aan het begin van het naamveld. Bij het aanraken van een toets op het klavier kon het voorkomen dat de bestaande naam verwijderd of overschreven werd. Vanaf deze versie wordt de cursor achter het laatste karakter van het naamveld geplaatst.



3.6 Wijzigen documenten andere gebruiker

Vroeger had u de mogelijkheid het weergeven van documenten van andere gebruikers te beperken via de toegangsrechten. Echter u kon de documenten dan ook niet meer raadplegen.

Door de nieuwe parameter 'Wijzigen documenten andere gebruikers' zijn de documenten van andere gebruikers wel zichtbaar en te consulteren, doch men kan ze niet aanpassen.

... Wijzigen documenten andere gebruikers