Praktische Umsetzung

Soziale Arbeit:

* Einhalten der Markierungen
* Ein Eintrag kann unterschiedliche Markierungen beinhalten
* Genaue Unterscheidung zwischen Beobachtung/Hypothese/Beschrieb
* Festhalten der Sitzungsinformationen (Datum/Teilnehmende/Ort)

Programm

* Aufbau des Berichts
* Schreibstil des Berichts
* Sitzungsdaten werden automatisch zusammengefasst (Beteiligte)
* Person P. kann unter den Kürzeln: KM, Mutter, Frau P. & Frau Peters vorkommen ® die Person soll im generierten Bericht unter dem Namen «KM» geführt werden.
* Nach Markierungen (System, UP, Beobachtung, Nicht Berichtsrelevante Aktennotizen) Filtern
* Beobachtung oder Beschrieb
* Möglichkeit gewisse Abschnitte umformulieren zu lassen
* Qualitätssicherung am Ende
* Rechtschreibkorrektur

Form der Dokumente/Daten/Dokumentation

* Einträge werden sortiert mittels Markierungen, verschiedene Markierungen
* Sitzungsinformationen erfassen
* Nur Relevante Informationen (keine Aktennotizen)

Fragen

Rekursmöglichkeiten