

# Erlkönig -- Stammdaten - Arbeitsplatz - Drucker hinzufügen

**Neuer Drucker** - RED zeigt Ihnen nach einem Moment eine Übersicht aller am Arbeitsplatz angeschlossenen Drucker. Sie können den gewünschten Drucker aus dieser Übersicht auswählen. Hat der Drucker mehrere Papierschächte, ist für jeden Schacht eine eigene Auswahl mit der Größe des im Schacht liegenden Papiers zu treffen. Nachdem Sie einen Drucker ausgewählt haben, wird RED Sie dazu auffordern, neben anderen Einstellungen die Papierform und -größe zu definieren und Dokumente zuzuordnen.

**Neuer PDF-Druck** - Formulare und Rezepte können anstelle eines Druckers auch als PDF-Dokument im lokalen Dateisystem abgespeichert werden. Wählen Sie diese Option, müssen Sie RED angeben, wo die Dokumente gespeichert werden sollen. Sie können bestimmen, wie der Dateiname aufgebaut werden soll, und schließlich die Dokumente zuordnen, die mit diesen Einstellungen als PDF-Datei gespeichert werden sollen.

**Neuer Mailversand** - Formulare und Rezepte können statt Ausdruck oder PDF-Dokument auch per E-Mail an den Patienten verschickt werden. Dazu müssen Sie angeben, von welchem Benutzerkonto die E-Mail versandt werden soll. Anschließend müssen Sie die Dokumente auswählen, die über dieses E-Mail-Konto verschickt werden können. Bitte beachten Sie, dass der Versand per E-Mail wegen der fehlenden Verschlüsselung unsicher ist und der Patient diesem zustimmen muss.