


# IMPAX 6.5.1 Consulta rápida: RIS de IMPAX para los administradores


## Configuración de RIS de IMPAX Client

1. Establezca el parámetro TEXTAREA.DISABLE\_ONLINE como **1**.
2. Establezca el parámetro SPEECH.INSTALLED como **1**.
3. Establezca los parámetros de RIS de IMPAX adicionales según corresponda.

## Asignación de usuarios del RIS de IMPAX a usuarios de IMPAX

1. En el menú desplegable **Configurar** , seleccione **Usuarios y funciones**.
2. En el panel de navegación, seleccione un usuario.
3. En el panel de detalles, expanda la barra de **Usuario**.
4. Pase a la ficha **Asignación**.
5. En el campo **Identificador de usuario de RIS de Agfa**, escriba el identificador de usuario de RIS de IMPAX.
6. Haga clic en **Aplicar**.

## Definición de permisos de dictado en IMPAX para IMPAX Reporting


1. En el menú desplegable **Configurar** , seleccione **Usuarios y funciones**.
2. En el panel de navegación, seleccione la función que se debe configurar.
3. En el panel de detalles, expanda la barra **Permisos**.
4. Seleccione la ficha **Basado en estudio**.
5. En Para permiso, seleccione un permiso de la lista.

6. En la lista Asignar operaciones de, seleccione **PACS Client**.


7. En Operaciones, seleccione qué permisos deben asignarse al estudio.

Debe seleccionarse **Dictar estudios como radiólogo** o **Dictar estudios como residente** para que el usuario pueda iniciar un nuevo informe en IMPAX Client.

## Configuración de estaciones para recuperar datos de bases de datos de RIS de IMPAX y IMPAX

1. Desde el menú desplegable **Configurar** , seleccione **Estaciones**.
2. Arrastre todas las estaciones del contenedor de estaciones de **Internet** al contenedor de estaciones del **RIS de IMPAX**.
3. Seleccione el contenedor de estaciones del **RIS de IMPAX**.
4. Pase a la ficha **Acceso a servicios**.
5. Quite **mvf** de las direcciones URL de servicio Web que guarden relación.


## Determinación de lo que debe mostrarse en el Área de texto cuando se abre un estudio

1. En el menú desplegable **Configurar** , seleccione **Preferencias**.
2. En el panel de navegación del Área Configurar, seleccione una función o un usuario.
3. En el panel de detalles, expanda la barra del **Área de texto**.
4. Pase a la ficha **Comportamiento**.
5. En **El estudio tiene asociado un informe**, seleccione lo que se debe mostrar en el Área

de texto cuando se abra un estudio que tenga un informe.

6. Si selecciona la opción **Mostrar informe**, debe especificar el tipo de informe predeterminado que se debe visualizar.
7. En *El estudio no tiene asociado ningún informe*, seleccione lo que se debe mostrar en el Área de texto cuando se abra un estudio que no tiene ningún informe.
8. Si se ha seleccionado **Mostrar exploración** o **Mostrar preguntas y respuestas** en los pasos 5 ó 7, seleccione en *Si no hay digitalizaciones ni preguntas y respuestas disponibles* lo que debe mostrarse en el Área de texto cuando se abra un estudio que no tenga ninguna exploración ni preguntas y respuestas.
9. En el Área Configurar, los cambios se guardan automáticamente al cambiar de contexto.


## Selección de IMPAX Reporting para el dictado

1. En el menú desplegable **Configurar** , seleccione **Preferencias**.
2. En el panel de navegación del Área Configurar, seleccione una función o un usuario.
3. En el panel de detalles, expanda la barra del **Área de texto**.
4. En la ficha Generación de informes, seleccione **IMPAX Reporting** (para IMPAX Reporting).
5. En el campo **Base de datos**, escriba el nombre de la base de datos de RIS de IMPAX.
6. Para utilizar IMPAX Reporting y la integración de la función incrustada de voz,

seleccione **Crear informes/dictados con IMPAX Reporting**.


7. Si se ha seleccionado la opción IMPAX Reporting, para utilizar Nuance SpeechMagic InterActive como recurso de reconocimiento de voz en línea, seleccione **Usar SpeechMagic InterActive para el reconocimiento de voz en línea**.
8. En el Área Configurar, los cambios se guardan automáticamente al cambiar de contexto.

### Especificación de la ubicación de anexos y de la línea de estado en informes existentes

1. En el menú desplegable **Configurar** , seleccione **Preferencias**.
2. En el panel de navegación del Área Configurar, seleccione una función o un usuario.
3. En el panel de detalles, expanda la barra del **Área de texto**.
4. Pase a la ficha **Opciones de configuración**.
5. Determine dónde debe añadirse un nuevo anexo a un informe existente.
6. Determine dónde se inserta la línea de estado del anexo.
7. En el Área Configurar, los cambios se guardan automáticamente al cambiar de contexto.


### Determinación de opciones de configuración de IMPAX Reporting

1. En el menú desplegable **Configurar** , seleccione **Preferencias**.

O, en la barra del Área de lista o del Área Configurar, haga clic en el menú Identificador del usuario  y seleccione **Preferencias**.

2. En el panel de navegación del Área Configurar, seleccione una función o un usuario.
3. En el panel de detalles, expanda la barra del Área de texto.
4. Pase a la ficha **Opciones de configuración**.
5. Para determinar el modo de visualización de Microsoft Word en el panel Informe, seleccione una de las siguientes opciones:
6. Para que se introduzca en el campo del radiólogo el nombre para el inicio de sesión del usuario cuando se crea un nuevo informe, marque la casilla **Asignar usuario a estudios cuando se cree un nuevo informe**.
7. Para que se muestren automáticamente observaciones sobre un informe cuando un usuario lo está visualizando, marque la casilla **Presentar automáticamente observaciones sobre informes si están disponibles**.
8. Para que se muestre el panel de texto estándar, marque la casilla **Mostrar textos estándar**.
9. En el Área Configurar, los cambios se guardan automáticamente al cambiar de contexto.  
O, si se encuentra en el cuadro de diálogo Preferencias, haga clic en **Aceptar**.

### Verificación de la instalación y la configuración para IMPAX Reporting

1. Abra un estudio.
2. En el panel de detalles, expanda el Área de texto.
3. Para abrir la ventana de Servicio, sitúese en el panel Informe y haga clic en **Ventana de servicio** .
4. Asegúrese de que todos los elementos de la ventana de servicio están marcados con una **V**.

### Creación de listas de trabajo de cierre

1. En el Área de lista, haga clic en **Listas de trabajo**.
2. En la Biblioteca de listas de trabajo, en Listas de trabajo estándar, haga clic en **Nueva**.
3. En el campo **Nombre de la lista de trabajo**, escriba un nombre que describa la finalidad de la lista de trabajo.
4. En la lista **Tipo de lista de trabajo**, seleccione **Listas de trabajo de cierre**.
5. Pase a la ficha **Organización** y seleccione una ubicación para la lista de trabajo en la jerarquía de funciones.
6. Pase a la ficha **Médicos** y seleccione el radiólogo o los radiólogos (utilice las teclas **Mayús** y **Ctrl**) que van a utilizar esta lista de trabajo para el visto bueno de los informes.
7. Haga clic en **Aceptar**.

### Creación de listas de trabajo de cierre por intermediación

1. En el Área de lista, haga clic en **Listas de trabajo**.
2. En la Biblioteca de listas de trabajo, en Listas de trabajo estándar, haga clic en **Nueva**.
3. En el campo **Nombre de la lista de trabajo**, escriba un nombre que describa la finalidad de la lista de trabajo.
4. En la lista **Tipo de lista de trabajo**, seleccione **Listas de trabajo de cierre**.
5. Pase a la ficha **Organización** y seleccione una ubicación para la lista de trabajo en la jerarquía de funciones.
6. Pase a la ficha **Médicos** y active la casilla **Cierre por intermediación**.
7. Seleccione el radiólogo que trabajará con la lista de trabajo de cierre por intermediación.

8. Haga clic en **Aceptar**.

### **Adición de un botón de lista de trabajo de fuente al Área de lista**

1. En el Área de lista, haga clic con el botón secundario en la barra de herramientas del asistente y seleccione **Nuevo**.
2. En el cuadro de diálogo Asistentes, en el campo **Nombre del asistente**, escriba el nombre del asistente para nueva fuente.
3. En el campo **Texto que se visualiza**, escriba el texto que debe aparecer en el botón del asistente.
4. En el campo **Información sobre herramientas**, escriba el texto explicativo que debe aparecer cuando se sitúe el cursor sobre el botón del asistente.
5. En el campo **Secuencia de comandos**, escriba (o copie y pegue de la secuencia de comandos de muestra) la secuencia de comandos que se debe ejecutar.
6. Para asegurarse de que la sintaxis de la secuencia de comandos es correcta, haga clic en **Prueba**.
7. Cuando termine, haga clic en **Aceptar**.