



Konfiguracija IMPAX RIS klijenta

1. Namjestite parametar TEXTAREA.DISABLE_ONLINE na **1**.
2. Namjestite parametar SPEECH.INSTALLED na **1**.
3. Namjestite dodatne IMPAX RIS parametre kako vam odgovara.

Mapiranje korisnika IMPAX RIS-a na IMPAX korisnike


1. Iz ladice izbornika **Konfiguracija** , izaberite **Korisnici i uloge**.
2. U prozoru za navigaciju izaberite korisnika.
3. U prozoru Detalji proširite traku **Korisnik**.
4. Prebacite na karticu (tab) **Mapiranje**.
5. U polje **Korisnički ID Agfa RIS**, upišite korisnički ID IMPAX RIS-a.
6. Kliknite **Primijeni**.

Definiranje dozvole za diktiranje u IMPAX za IMPAX Reporting


1. Iz ladice izbornika **Konfiguracija** , izaberite **Korisnici i uloge**.
2. U prozoru za navigaciju izaberite ulogu koju želite konfigurirati.
3. U prozoru Detalji proširite traku **Dozvole**.
4. Izaberite karticu (tab) **Utemeljeno na studiji**.
5. Pod opcijom Za dozvolu, izaberite dozvolu iz popisa.
6. Iz popisa Dodijeli postupke od, izaberite **PACS Klijent**.
7. Pod Postupci izaberite koje dozvole treba dodijeliti studiji.

Diktiraj studije kao radiolog ili **Diktiraj studije kao specijalizant** mora biti izabrano kako bi se korisniku dopustilo da započne novi izvještaj u IMPAX Klijent-u.

Konfiguriranje stanica za dohvat podataka iz baza podataka IMPAX RIS-a i IMPAX-a


1. Iz ladice izbornika **Konfiguracija** , izaberite **Stanice**.
2. Povucite sve stanice u spremniku stanica **Internet** u spremnik stanica **IMPAX RIS**.
3. Izaberite spremnik stanica **IMPAX RIS**.
4. Prebacite na karticu (tab) **Pristup uslugama**.
5. Uklonite **mvf** iz pripadajućih URL-a web usluga.

Određivanje što prikazati u području teksta pri otvaranju studije


1. Iz ladice izbornika **Konfiguracija** , izaberite **Postavke**.
2. U području Konfiguracija, u prozoru za navigaciju izaberite ulogu ili korisnika.
3. U prozoru Detalji proširite traku **Područje teksta**.
4. Prebacite na karticu (tab) **Ponašanje**.
5. Pod opcijom **Studija ima izvještaj**, izaberite što prikazati u području teksta kada je otvorena studija koja ima izvještaj.
6. Ako izaberete opciju **Prikaži izvještaj**, morate odrediti zadani tip prikaza izvještaja.
7. Pod **Studija nema izvještaj**, izaberite što će biti prikazano u području teksta kada je otvorena studija koja nema izvještaj.

8. Ako su u koracima 5 i/ili 7 izabrani **Prikaži sken** ili **Prikaži pitanja i odgovore**, pod *Ako nije raspoloživ sken ili pitanja i odgovori* izaberite što prikazati u području teksta kada je otvorena studija koja nema sken ni pitanja i odgovore.
9. Ako ste u području Konfiguracija, promjene će biti spremljene automatski kada promijenite kontekst.



Izbor IMPAX Reporting za diktiranje

1. Iz ladice izbornika **Konfiguracija** , izaberite **Postavke**.
2. U području Konfiguracija, u prozoru za navigaciju izaberite ulogu ili korisnika.
3. U prozoru Detalji proširite traku **Područje teksta**.
4. U kartici (tab) Izrada izvještaja, izaberite **IMPAX Reporting** (za IMPAX Reporting).
5. U polje **Baza podataka** upišite naziv baze podataka IMPAX RIS-a.
6. Za upotrebu IMPAX Reporting i ugrađene integracije govora, izaberite **Izradi izvještaje/diktate koristeći IMPAX Reporting**.
7. Ako je izabrana IMPAX Reporting opcija, za izbor Nuance SpeechMagic InterActive za online prepoznavanje govora, izaberite **Koristi SpeechMagic InterActive za online prepoznavanje govora**.
8. Ako ste u području Konfiguracija, promjene će biti spremljene automatski kada promijenite kontekst.

Određivanje mjesta dodatka i retka statusa u postojećim izvještajima

1. Iz ladice izbornika **Konfiguracija** , izaberite **Postavke**.
2. U području Konfiguracija, u prozoru za navigaciju izaberite ulogu ili korisnika.
3. U prozoru Detalji proširite traku **Područje teksta**.
4. Prebacite na karticu (tab) **Opcije konfiguracije**.
5. Odredite gdje će se nalaziti novi dodatak u postojećem izvještaju.
6. Odredite gdje će biti umetnut redak statusa dodatka.
7. Ako ste u području Konfiguracija, promjene će biti spremljene automatski kada promijenite kontekst.


Određivanje opcija konfiguracije za IMPAX Reporting

1. Iz ladice izbornika **Konfiguracija** , izaberite **Postavke**.
Ili, iz trake područja popisa ili konfiguracije, kliknite na izbornik Korisnički ID  i odaberite **Postavke**.
2. U području Konfiguracija, u prozoru za navigaciju izaberite ulogu ili korisnika.
3. U prozoru Detalji proširite traku Područje teksta.
4. Prebacite na karticu (tab) **Opcije konfiguracije**.
5. Kada određujete način prikaza za Microsoft Word u prozoru Izvještaj, izaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
6. Da bi se polje Radiolog popunilo imenom korisnika za prijavu kada izrađujete novi izvještaj, aktivirajte kvadratić **Dodijeli**

korisnika studiji/studijama kod izrade novog izvještaja.

7. Kada korisnik gleda izvještaj, aktiviranjem kvadratića **Automatski prikaži opasku izvještaja ako je raspoloživa**, automatski će se prikazati opaska izvještaja.
8. Za prikaz standardnog prozora teksta, aktivirajte kvadratić **Prikaži standardni prozor teksta**.
9. Ako ste u području Konfiguracija, promjene će biti spremljene automatski kada promijenite kontekst.
Ili, u dijalogu Postavke, kliknite **U redu**.

Verifikacija instalacije i konfiguracije za IMPAX Reporting

1. Otvorite studiju.
2. U prozoru Detalji proširite Područje teksta.
3. Za otvaranje Servisnog prozora, u prozoru Izvještaj pritisnite **Servisni prozor**. 
4. Vodite računa da sve stavke Servisnog prozora budu obilježene s **V**.

Izrada 'potpisnih' radnih lista

1. U području popisa pritisnite **Radne liste**.
2. U Biblioteci radnih lista, pod Standardne radne liste, pritisnite **Novo**.
3. U polje **Ime radne liste**, upišite naziv koji opisuje svrhu radne liste.
4. Iz popisa **Tip radne liste** izaberite **Potpisne radne liste**.
5. Prebacite na karticu (tab) **Organizacija** i izaberite mjesto radne liste u hijerarhiji uloga.
6. Prebacite na karticu (tab) **Liječnici** i izaberite radiologa ili radiologe (tipkama **Shift** i **Ctrl**) koji će na temelju te radne liste potpisati izvještaje.
7. Pritisnite **U redu**.

Izrada proxy potpisnih radnih lista

1. U području popisa pritisnite **Radne liste**.
2. U Biblioteci radnih lista, pod Standardne radne liste, pritisnite **Novo**.
3. U polje **Ime radne liste**, upišite naziv koji opisuje svrhu radne liste.
4. Iz popisa **Tip radne liste** izaberite **Potpisne radne liste**.
5. Prebacite na karticu (tab) **Organizacija** i izaberite mjesto radne liste u hijerarhiji uloga.
6. Prebacite na karticu (tab) **Liječnici** i izaberite kvadratić za aktiviranje **Proxy potpis**.
7. Izaberite radiologa na kojeg će se odnositi proxy potpisna radna lista.
8. Pritisnite **U redu**.

Dodavanje gumba za punjenje radnih lista u područje popisa

1. U području popisa, desnom tipkom miša kliknite na alatnu traku Čarobnjaci i izaberite **Novo**.
2. U dijalogu Čarobnjaci, u polje **Ime čarobnjaka**, upišite ime novog čarobnjaka punjenja.
3. U polju **Prikaži tekst**, upišite tekst koji će se nalaziti na gumbu čarobnjaka.
4. U polje **Naziv alata** upišite tekst objašnjenja koji će se pojaviti kada se pokazivač stavi iznad gumba čarobnjaka.
5. U polje **Skripta** upišite (ili kopirajte i zalijepite s uzroka skripte) skriptu za izvođenje.
6. Da biste bili sigurni da je sintaksa skripte točna, pritisnite **Test**.
7. Kada je gotovo, pritisnite **U redu**.