


IMPAX 6.5.1 Guida rapida: IMPAX Reporting per Radiologi

Esecuzione della Procedura guidata Audio

1. Nel riquadro dei dettagli, espandere la barra **Area di testo**.
2. Nel riquadro referto, fare clic sul pulsante **Procedura guidata Audio**. 
3. Per regolare il volume di riproduzione, dalla Procedura guidata Audio fare clic su **Avvia test** e utilizzare il dispositivo di scorrimento.
4. Quando si individua il volume adatto, fare clic su **Arresta test**.
5. Fare clic su **Avanti**.
6. Fare clic su **Avvia registrazione** e leggere ad alta voce il testo fornito fino all'emissione di un segnale acustico.
7. Fare clic su **Termina**.


Dettatura di uno studio con IMPAX Reporting: flusso di lavoro

1. Iniziare una dettatura
2. Nella finestra di dialogo Refertazione, definire le opzioni di refertazione per il referto.
3. Per dettare lo studio, utilizzare i comandi di dettatura e di registrazione nell'Area di testo oppure i comandi dello SpeechMike.
4. Per aggiungere a un referto un testo predefinito, utilizzare il testo standard disponibile nel catalogo Testo standard. Si può accedere al testo:


Con comandi vocali definiti per ciascun testo standard

Con scelte rapide da tastiera, se definite per il testo standard


Facendo doppio clic sul testo standard desiderato.


5. Per riutilizzare il contenuto di un referto precedente per lo stesso paziente, copiare il testo dal referto precedente e incollarlo in quello corrente.
6. Per compitare espressioni non note, come nomi di persona, di luoghi e così via, attivare la modalità compitazione.
7. nella dettatura digitale, per abilitare la modalità sovrascrittura fare clic su **Cancella fino alla fine**.
8. Per arrestare la dettatura e salvare temporaneamente, sospendere la dettatura.
9. Per definire la modalità di elaborazione del referto alla fine della dettatura, fare clic su **EOL**. 

Impostazione delle opzioni di refertazione per IMPAX Reporting



1. Accedere alla finestra di dialogo Opzioni refertazione.
2. In **Esami da includere**, selezionare almeno uno studio.
3. Per aprire la sezione Dettagli, nella finestra di dialogo Opzioni refertazione, fare clic sul menu a cassetto **Dettagli**. 
4. Selezionare il tipo di flusso di lavoro di dettatura: **Digitato**, **Digitale**, **Riconoscimento vocale offline** o **Riconoscimento vocale online**.
5. Impostare le opzioni vocali e di refertazione adeguate.

Creazione di un testo personale standard


1. Se il catalogo Testi standard non è visualizzato, fare clic su **Mostra testi standard**. 

2. Selezionare la cartella nella quale si intende creare il nuovo testo standard.
3. Fare clic su **Testo standard nuovo**. 
4. Nella finestra di dialogo Testo standard, nel campo del codice digitare un codice.
5. Nel campo Nome, digitare il nome del testo standard.
6. Nel campo Comando vocale, digitare il comando.
7. Per favorire l'inserimento fonetico con il tipo di comando vocale o per fare in modo che IMPAX generi l'ingresso fonetico, fare clic su **Genera**.
8. Digitare o dettare il testo standard.
9. Applicare al testo la formattazione appropriata.
10. Se definito, selezionare un campo di navigazione e fare clic su Inserisci campo.
11. Fare clic su **OK**.

Attivazione della modalità Sillabazione quando si detta in IMPAX Reporting

1. Durante la dettatura di un referto, fare clic su **Modalità Sillabazione**. 
2. Compitare la parola o le parole che si desidera aggiungere al referto.
3. Per uscire dalla modalità Sillabazione, fare clic su **Modalità Sillabazione**. 

Sospensione di una dettatura IMPAX Reporting

1. Nel riquadro Referto dell'Area di testo, durante la dettatura di un referto fare clic su **Sospendi**. 


oppure

Nella finestra di dialogo Fine esecuzione rapporto, selezionare **Sospendi referto (e continua in seguito)**. Fare clic su **OK**.

Completamento di un referto o di un'aggiunta per IMPAX Reporting

1. Terminata la dettatura, sullo SpeechMike, premere **EOL**.

oppure

Nel riquadro Referto dell'Area di testo, fare clic su **EOL**. 

2. Selezionare l'opzione appropriata per terminare il referto o l'aggiunta e, se necessario, il revisore del referto.
3. Per facilitare l'automatizzazione del processo di refertazione, selezionare le opzioni che si desidera impostare come predefinite quando si termina un referto o un'aggiunta; quindi fare clic su **Imposta come predefinite**.
4. Fare clic su **OK**.

Consultazione di un referto esistente con IMPAX Reporting


1. Aprire uno studio per il quale esista il referto.
2. Nel riquadro dei dettagli, espandere la barra **Area di testo**.
3. Nel Pannello referto, fare clic su una delle tre modalità di visualizzazione dei referti.

Modifica di un referto esistente con IMPAX Reporting


1. Aprire uno studio per il quale esista un referto sospeso o inviato.
2. Nel riquadro dei dettagli, espandere la barra **Area di testo**.
3. Per modificare il contenuto di un referto, nel Pannello referto fare clic su **Modifica referto**.

oppure

In SpeechMike, premere **INS/OVR**.

4. Per modificare le opzioni di refertazione, nel Pannello referto dell'Area di testo, fare clic su **Configurare attributi del referto**. 

Aggiunta di osservazioni a un referto con IMPAX Reporting

1. Aprire uno studio per il quale esista il referto.
2. Nel riquadro dei dettagli, espandere l'**Area di testo**.
3. Per aprire la finestra di dialogo Osservazioni ai referti, nel Pannello referto fare clic su **Commenti referto**. 
4. Aggiungere un'osservazione nel riquadro inferiore. Fare clic su **OK**.

Firma di un singolo referto con IMPAX Reporting

1. Nel riquadro Referto dell'Area di testo, esaminare un referto non convalidato.
2. Se la configurazione prevede un solo pulsante per la firma, fare clic su **Firma**.



oppure



Se la configurazione prevede due pulsanti per la firma, fare clic su **Convalida parziale**



e quindi su **Convalida totale**



Firma di più referti con IMPAX Reporting

1. Comporre una lista di lavoro per le firme nell'area Elenco.
2. Per scorrere ciclicamente i referti selezionati fare clic su **Ciclo**. 
3. Per firmare il referto corrente e passare a quello successivo, fare clic su **Firma** se la configurazione prevede un singolo pulsante per la firma. 

oppure

Se la configurazione prevede due pulsanti per la firma, fare clic su **Convalida parziale**

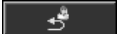


e quindi su **Convalida totale**




4. Per ignorare il referto corrente e passare a quello successivo fare clic su **Successivo**.


Rinvio di un referto all'autore con IMPAX Reporting

1. Aprire uno studio per il quale esista il referto.
2. Nel riquadro dei dettagli, espandere l'Area di testo.
3. Nel riquadro Referto fare clic su **Rinvia all'autore**. 
4. Nella finestra di dialogo Osservazioni referto, digitare i commenti.
5. Fare clic su **OK**.

Creazione di un'aggiunta IMPAX Reporting per i flussi di lavoro del riconoscimento vocale

1. Aprire uno studio con un referto convalidato.
2. Nel Pannello referto dell'Area di testo, fare clic su **Nuova aggiunta**.
3. Nella finestra di dialogo Opzioni di refertazione, definire le opzioni di refertazione per l'aggiunta.
4. Dettare o digitare l'aggiunta.
5. Per aggiungere all'aggiunta un testo predefinito, utilizzare il testo standard disponibile nel catalogo Testo standard.
6. Per definire le modalità di elaborazione dell'aggiunta, alla fine della dettatura fare clic su **EOL**. 

Stampa di un referto con IMPAX Reporting

1. Aprire uno studio per il quale esista il referto.
2. Nel riquadro dei dettagli, espandere la barra **Area di testo**.
3. Per stampare direttamente con la stampante predefinita, nel Pannello referto fare clic su **Stampa con stampante predefinita**. 

oppure

Per selezionare la stampante, nel riquadro Referto fare clic su **Richiesta stampante**.



- a. Selezionare la stampante con la quale si desidera stampare.
- b. Fare clic su **Stampa**.