

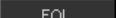
IMPAX 6.5.1 Quick Reference: IMPAX RIS voor Radiologen

De Audiowizard uitvoeren

1. Klap in het deelvenster Details de balk **Tekstzone** uit.
2. Klik op de knop **Audiowizard** in het Verslagpaneel. 
3. Klik in de Audiowizard op **Test starten** en gebruik de schuifbalk om het afspeelvolume aan te passen.
4. Klik op **Test stoppen** wanneer u het juiste volume gevonden heeft.
5. Klik op **Volgende**.
6. Klik op **Opnemen starten** en lees de tekst die verschijnt luidop tot u een biep hoort.
7. Klik op **Beëindigen**.

Een studie dicteren met behulp van IMPAX Reporting: werkschema

1. Start een dictaat.
2. Stel de opties voor het verslag in in het dialoogvenster Rapportage-opties.
3. Voor het dicteren van de studie gebruikt u de bedieningsknoppen voor dicteren en opnemen in de Tekstzone of de bedieningsknoppen op de SpeechMike.
4. Om vooraf gedefinieerde tekst toe te voegen aan het verslag, gebruikt u de standaardtekst beschikbaar in de catalogus Standaardtekst. U gaat naar de tekst via:
Stemopdrachten gedefinieerd voor elke standaardtekst
Een sneltoets, indien gedefinieerd voor de standaardtekst
Dubbelklikken op de gewenste standaardtekst

5. Om inhoud van een eerder verslag voor dezelfde patiënt te hergebruiken, kopieert u de tekst uit een voorafgaand verslag en plakt u dit in het huidige verslag.
6. Activeer de spellingmodus om onbekende uitdrukkingen te spellen zoals namen, plaatsen enz.
7. Om bij een digitaal dictaat de overschrijfmodus in te schakelen, klikt u op **Wissen tot einde**.
8. Om het dicteren te stoppen en tijdelijk op te slaan, stelt u het dicteren uit.
9. Klik op EOL om in te stellen hoe het **verslag moet worden verwerkt wanneer u klaar bent met dicteren**. 

De rapportage-opties instellen voor IMPAX Reporting



1. Ga naar het dialoogvenster Rapportage-opties.
2. Onder **Op te nemen onderzoeken** selecteert u ten minste één studie.
3. Om de sectie Details te openen, klikt u in het dialoogvenster Rapportage-opties op het menupaneel **Details**. 
4. Selecteer het type dicteerwerkschema: **Getypt, Digitaal, Offline spraakherkenning** of **Online spraakherkenning**.
5. Stel de van toepassing zijnde spraak- en rapportage-opties in.

Persoonlijke standaardtekst aanmaken

1. Als de catalogus Standaardtekst niet wordt weergegeven, klikt u op **Standaardteksten weergeven**.

2. Kies de map waarin u de nieuwe standaardtekst wilt aanmaken.
3. Klik op **Nieuwe standaardtekst**. 
4. Typ een code in het codeveld in het dialoogvenster Standaardtekst.
5. Typ de naam van de standaardtekst in het veld Naam.
6. Typ de opdracht in het veld Stemopdracht.
7. Voor hulp bij de stemopdracht typt u deze fonetisch in of klikt u op **Genereren** zodat IMPAX de fonetische invoer genereert.
8. Typ of dicteer de standaardtekst
9. Formateer de tekst zoals gewenst.
10. Indien gedefinieerd kunt u een navigatieveld selecteren en klikken op Veld invoegen.
11. Klik op **OK**.

Activeren van de spellingmodus bij dicteren in IMPAX Reporting

1. Klik tijdens het dicteren van een verslag op **Spellingmodus**. 
2. Spel het woord of de woorden die u aan het verslag wilt toevoegen.
3. Om de spellingmodus te verlaten klikt u op **Spellingmodus**. 


Een IMPAX Reporting-dictaat uitstellen

1. Klik terwijl u een verslag dicteert op **Uitstellen** in het Verslagpaneel van de Tekstzone. 
- of
Selecteer **Verslag uitstellen (en later doorgaan)** in het dialoogvenster Rapportage voltooien. Klik op **OK**.

Een verslag of een addendum voltooien voor IMPAX Reporting

1. Klik op **EOL** op de SpeechMike wanneer u klaar bent met dicteren.

of

Klik in de Tekstzone, in het Verslagpaneel, op **EOL**. 

2. Selecteer de gewenste optie om het verslag of het addendum te voltooien en indien nodig de medebeoordelaar van het verslag.
3. Om het rapportageproces te helpen automatiseren, selecteert u de gewenste opties als standaardopties wanneer u een verslag of een addendum voltooit en klikt u op **Als standaard inst..**
4. Klik op **OK**.


Een bestaand verslag raadplegen met IMPAX Reporting

1. Open een studie met een bestaand verslag.
2. Klap in het deelvenster Details de balk **Tekstzone** uit.
3. Klik op een van de drie weergavemodi in het Verslagpaneel.

Een bestaand verslag bewerken met IMPAX Reporting

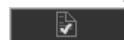
1. Open een studie met een bestaand uitgesteld of ingediend verslag.
2. Klap in het deelvenster Details de balk **Tekstzone** uit.
3. Klik op **Verslag bewerken** in het Verslagpaneel om de inhoud van het verslag te bewerken.
of
Druk op **INS/OVR** op de SpeechMike.
4. Om de rapportage-opties te bewerken, klikt u op **Verslagkenmerken configureren** in het Verslagpaneel van de Tekstzone. 

Opmerkingen toevoegen aan een verslag met IMPAX Reporting

1. Open een studie met een bestaand verslag.
2. Klap in het deelvenster Details de balk **Tekstzone** uit.
3. Klik in het Verslagpaneel op **Opmerkingen verslag** om het dialoogvenster Opmerkingen verslag te openen. 
4. Voeg een opmerking toe in het onderste paneel. Klik op **OK**.

Een enkel verslag ondertekenen met IMPAX Reporting

1. Bekijk een niet-gevalideerd verslag in het paneel Verslag van de Tekstzone.
2. Als uw systeem geconfigureerd staat voor alleen een afzonderlijke knop voor aftekenen, klik dan op **Ondertekenen**.





of

Als er twee aftekenknoppen geconfigureerd zijn, klikt u op **Gedeeltelijke validatie**  en daarna op **Volledige validatie**




Verschillende verslagen ondertekenen met IMPAX Reporting

1. Maak een aftekenwerklijst aan in de Lijstzone.
2. Om de geselecteerde verslagen te doorlopen, klikt u op **Cyclus**. 
3. Om het huidige verslag te ondertekenen en door te gaan naar het volgende verslag klikt u op **Ondertekenen**. 


of

Als uw systeem geconfigureerd staat voor twee knoppen voor aftekenen, klik dan op

Gedeeltelijke validatie  en klik daarna op **Volledige validatie** .

4. Om het huidige verslag over te slaan en door te gaan naar het volgende verslag klikt u op **Volgende**.

Een verslag terugsturen naar de auteur met IMPAX Reporting


1. Open een studie met een bestaand verslag.
2. Klap in het deelvenster Details de Tekstzone uit.
3. Klik op **Terugsturen naar auteur** in het Verslagpaneel. 
4. Typ uw opmerkingen in het dialoogvenster Opmerkingen verslag.
5. Klik op **OK**.

Een IMPAX Reporting-addendum aanmaken voor werkschema's met spraakherkenning


1. Open een studie met een gevalideerd verslag.
2. Klik op **Nieuw addendum** in het Verslagpaneel van de Tekstzone.
3. Stel de opties voor het addendum in in het dialoogvenster Rapportage-opties.
4. Dicteer of typ het addendum.
5. Om vooraf gedefinieerde tekst toe te voegen aan het addendum, gebruikt u de standaardtekst die beschikbaar is in de catalogus Standaardtekst.
6. Klik op EOL om in te stellen hoe het **addendum moet worden verwerkt wanneer u klaar bent met dicteren**.

EOL 

Een verslag afdrukken met IMPAX Reporting

1. Open een studie met een bestaand verslag.
2. Klap in het deelvenster Details de balk **Tekstzone** uit.
3. Klik in het Verslagpaneel op **Afdrukken naar standaardprinter** om rechtstreeks af te drukken op de standaardprinter. 

of

Klik in het Verslagpaneel op **Vragen naar printer** om de printer te kiezen. 

- a. Kies de printer waarop u wilt afdrukken.
- b. Klik op **Afdrukken**.