

## klienta 6.5.1 Poradnik podręczny: IMPAX RIS dla administratorów



I see more I do more I

### Konfiguracja klienta IMPAX RIS

1. Parametr TEXTAREA.DISABLE\_ONLINE powinien być ustawiony na **1**.
2. Parametr SPEECH.INSTALLED powinien być ustawiony na **1**.
3. Dodatkowe parametry IMPAX RIS należy ustawić według potrzeb.

### Odwzorowywanie użytkowników IMPAX RIS do użytkowników klienta

1. W menu szufladkowym **Konfiguracja** wybierz opcję **Użytkownicy i role**.
2. W panelu nawigacji wybierz użytkownika.
3. W panelu szczegółów rozwiń pasek **Użytkownik**.
4. Przejdź do karty **Odwzorowanie**.
5. W polu **Id. użytkownika systemu RIS firmy AGFA** wprowadź id. użytkownika IMPAX RIS.
6. Kliknij przycisk **Zastosuj**.

### Definiowanie uprawnień dyktowania w systemie klienta dla modułu IMPAX Reporting

1. W menu szufladkowym **Konfiguracja** wybierz opcję **Użytkownicy i role**.
2. W panelu nawigacji wybierz rolę do skonfigurowania.
3. W panelu szczegółów rozwiń pasek **Uprawnienia**.
4. Wybierz kartę **Wg badania**.
5. Z listy Dla uprawnienia wybierz uprawnienie.
6. W liście Przypisz operacje z, wybierz pozycję **PACS Klient**.

7. W polu Operacje wybierz uprawnienia przypisywane do danego badania.

Aby użytkownik mógł inicjować nowy raport w stacji klienta Klient, musi być wybrana opcja **Dyktuj badania jako radiolog** lub **Dyktuj badania jako rezydent**.

### Konfiguracja stacji w celu pobierania informacji z baz danych IMPAX RIS oraz klienta

1. W menu szufladkowym **Konfiguracja** wybierz opcję **Stacje**.
2. Przeciągnij wszystkie stacje z kontenera stacji **Internet** do kontenera **IMPAX RIS**.
3. Wybierz kontener stacji **IMPAX RIS**.
4. Przejdź do karty **Dostęp do usług**.
5. Usuń element **mvf** z adresów URL powiązanych usług sieciowych.

### Ustalanie elementów do wyświetlenia w obszarze tekstu podczas otwierania badania

1. W menu szufladkowym **Konfiguracja** wybierz opcję **Preferencje**.
2. Jeżeli znajdujesz się w obszarze konfiguracji, w panelu nawigacji wybierz rolę lub użytkownika.
3. W panelu szczegółów rozwiń pasek **Obszar tekstu**.
4. Przejdź do karty **Działanie**.
5. W polu **Istnieje raport badania** wybierz, co ma być wyświetlane w obszarze tekstu po otwarciu badania z raportem.
6. Po wybraniu opcji **Pokaż raport** konieczne jest wyznaczenie typu raportu, jaki ma być wyświetlany domyślnie.

7. W polu *Nie ma raportu badania* wybierz, co ma być wyświetlane w obszarze tekstu po otwarciu badania, które nie ma raportu.
8. Jeżeli w punkcie 5 i/lub 7 została wybrana opcja **Pokaż skan** albo **Pokaż kartę pytań i odpowiedzi**, w polu „Jeśli skan ani pytania i odpowiedzi nie są dostępne” wybierz elementy wyświetlane w obszarze tekstu po otwarciu badania, dla którego nie ma dostępnego skanu ani karty pytań i odpowiedzi.
9. W obszarze konfiguracji zmiany są automatycznie zapisywane po przełączeniu kontekstu.

### Wybieranie modułu IMPAX Reporting do celów dyktowania

1. W menu szufladkowym **Konfiguracja** wybierz opcję **Preferencje**.
2. Jeżeli znajdujesz się w obszarze konfiguracji, w panelu nawigacji wybierz rolę lub użytkownika.
3. W panelu szczegółów rozwiń pasek **Obszar tekstu**.
4. W zakładce Raportowanie wybierz opcję **IMPAX Reporting** (dla modułu IMPAX Reporting).
5. W polu **Baza danych** wprowadź nazwę dla bazy danych IMPAX RIS.
6. Aby używać modułu IMPAX Reporting i wbudowanej integracji mowy, wybierz opcję **Utwórz raporty/dyktowania z IMPAX Reporting**.
7. Jeśli wybrana jest opcja IMPAX Reporting, używanie modułu Nuance SpeechMagic InterActive do rozpoznawania mowy online wymaga wybrania opcji „**Użyj modułu SpeechMagic InterActive do rozpoznawania mowy w trybie on-line**”.

8. W obszarze konfiguracji zmiany są automatycznie zapisywane po przełączeniu kontekstu.

## Wyznaczanie lokalizacji dodatków i linii statusu w istniejących raportach

1. W menu szufladkowym **Konfiguracja** wybierz opcję **Preferencje**.
2. Jeżeli znajdujesz się w obszarze konfiguracji, w panelu nawigacji wybierz rolę lub użytkownika.
3. W panelu szczegółów rozwiń pasek **Obszar tekstu**.
4. Przejdź do karty **Opcje konfiguracji**.
5. Ustal, w jakim miejscu nowy dodatek zostaje dodany do istniejącego raportu.
6. Ustal, gdzie zostaje wstawiona linia statusu dodatku.
7. W obszarze konfiguracji zmiany są automatycznie zapisywane po przełączeniu kontekstu.

## Wyznaczanie opcji konfiguracyjnych dla modułu IMPAX Reporting

1. W menu szufladkowym **Konfiguracja** wybierz opcję **Preferencje**.  
Lub na pasku obszaru konfiguracja lub listy kliknij menu Id. użytkownika i wybierz opcję **Preferencje**.
2. Jeżeli znajdujesz się w obszarze konfiguracji, w panelu nawigacji wybierz rolę lub użytkownika.
3. W panelu szczegółów rozwiń pasek obszaru tekstu.
4. Przejdź do karty **Opcje konfiguracji**.
5. Aby wyznaczyć tryb przeglądania dla aplikacji Microsoft Word w panelu Raport, wybierz jedną z poniższych opcji:

6. Aby w trakcie tworzenia nowego raportu powielić w polu radiologa nazwę użytkownika do logowania, zaznacz pole wyboru „**Podczas tworzenia nowego raportu przypisz użytkownika do badania/badań**”.
7. Aby automatycznie wyświetlać wszelkie uwagi na temat raportu podczas przeglądania, zaznacz pole wyboru „**Automatycznie wyświetlaj uwagę na temat raportu, gdy stanie się dostępna**”.
8. Aby wyświetlać standardowy panel tekstowy, zaznacz pole wyboru „**Pokaż standardowy panel tekstowy**”.
9. W obszarze konfiguracji zmiany są automatycznie zapisywane po przełączeniu kontekstu.  
Lub, jeżeli jesteś w oknie dialogowym Preferencje, kliknij przycisk **OK**.

## Weryfikacja instalacji i konfiguracji modułu IMPAX Reporting

1. Otwórz badanie.
2. W panelu szczegółów rozwiń Obszar tekstu.
3. Aby otworzyć okno Usługa, na panelu Raport kliknij pozycję **Okno serwisowe**.
4. Upewnij się, czy wszystkie elementy w oknie Usługa są oznaczone symbolem **V**.

## Tworzenie zaakceptowanych list roboczych

1. W obszarze listy kliknij opcję **Listy robocze**.
2. W bibliotece list roboczych, w sekcji Standardowe listy robocze, kliknij **Nowy**.
3. W polu **Nazwa listy roboczej** wpisz nazwę, która opisuje przeznaczenie listy roboczej.
4. Na liście **Typ listy roboczej** wybierz **Akceptuj listy robocze**.
5. Przejdź na kartę **Organizacja** i wybierz lokalizację dla listy roboczej w hierarchii ról.

6. Przejdź na kartę **Lekarze** i wybierz radiologa lub radiologów używających tej listy roboczej do akceptowania raportów (używaj klawiszy **Shift** i **Ctrl**).
7. Kliknij przycisk **OK**.

## Tworzenie list roboczych zaakceptowanych przedstawicieli

1. W obszarze listy kliknij opcję **Listy robocze**.
2. W bibliotece list roboczych, w sekcji Standardowe listy robocze, kliknij przycisk **Nowy**.
3. W polu **Nazwa listy roboczej** wpisz nazwę, która opisuje przeznaczenie listy roboczej.
4. Na liście **Typ listy roboczej** wybierz **Akceptuj listy robocze**.
5. Przejdź na kartę **Organizacja** i wybierz lokalizację dla listy roboczej w hierarchii ról.
6. Przejdź do karty **Lekarze** i zaznacz pole wyboru **Zaakceptowani przedstawiciele**.
7. Wybierz radiologa, do którego lista robocza zaakceptowanych przedstawicieli będzie przypisana.
8. Kliknij przycisk **OK**.

## Dodawanie przycisku źródłowej listy roboczej do obszaru listy

1. W obszarze listy prawym przyciskiem myszy kliknij pasek narzędzi kreatora i wybierz opcję **Nowy**.
2. Wpisz nazwę nowego kreatora źródłowego w oknie dialogowym Kreatory, w polu **Nazwa kreatora**.
3. W polu **Tekst wyświetlany** wprowadź tekst, który pojawi się na przycisku kreatora.
4. W polu **Etykiетка** wprowadź tekst objaśnienia, który będzie wyświetlany po umieszczeniu wskaźnika myszy nad przyciskiem kreatora.

5. W polu **Skrypt** wpisz (lub skopiuj i wklej ze skryptu przykładowego) skrypt do wykonania.
6. Aby upewnić się, że składnia skryptu jest poprawna, kliknij przycisk **Test**.
7. Po zakończeniu kliknij przycisk **OK**.