


Executar o Assistente de áudio

1. No painel de detalhes, expanda a barra **Área de texto**.
2. No Painel de relatório, clique no botão **Assistente de áudio**. 
3. Para ajustar o volume de reprodução, no Assistente de áudio, clique em **Iniciar teste** e utilize o cursor.
4. Quando atingir o volume pretendido, clique em **Parar teste**.
5. Clique em **Seguinte**.
6. Clique em **Iniciar gravação** e leia o texto fornecido em voz alta até ouvir um sinal sonoro.
7. Clique em **Terminar**.


Ditar um estudo utilizando o IMPAX Reporting: Fluxo de trabalho

1. Inicie um ditado.
2. Na caixa de diálogo Opções de relatório, defina as opções de relatório para o relatório.
3. Para ditar o estudo, utilize os controlos de ditado e de gravação da área de Texto ou os controlos do SpeechMike.
4. Para adicionar texto predefinido ao relatório, utilize o texto standard disponível no catálogo de Textos standard. Pode ter acesso ao texto através:


dos comandos de voz definidos para cada um dos textos standard,

Atalhos do teclado, se definidos para o texto standard


ou clicando duas vezes no texto standard desejado

5. Para voltar a utilizar o conteúdo de um relatório anterior para o mesmo paciente, copie o texto do relatório anterior e cole-o no relatório actual.
6. Para soletrar expressões desconhecidas como nomes, locais, etc., active o modo de verificação ortográfica.
7. No ditado digital, para activar o modo de substituição, clique em **Apagar até ao fim**.
8. Para parar o ditado e guardá-o temporariamente, suspenda o ditado.
9. Para definir como o relatório deve ser processado quando terminar o ditado, clique em **EOL**. 

Definir as opções de relatório para IMPAX Reporting



1. Aceda à caixa de diálogo opções de relatório.
2. Em **Exames a incluir**, seleccione pelo menos um estudo.
3. Para abrir a secção Pormenores, na caixa de diálogo Opções de relatório, clique no menu de gaveta **Pormenores**. 
4. Seleccione o tipo de fluxo de trabalho de ditado: **Escrito**, **Digital**, **Reconhecimento de voz offline** ou **Reconhecimento de voz online**.
5. Defina as opções de relatório e de voz adequadas.

Criar um texto standard pessoal


1. Se o catálogo de Textos standard não aparecer, clique em **Mostrar textos standard**.
2. Seleccione a pasta em que deseja criar o novo texto standard.
3. Clique em **Novo texto standard**. 

4. Na caixa de diálogo Texto standard, no campo do código, escreva um código.
5. No campo Nome, escreva o nome do texto standard.
6. No campo Comando de voz, escreva o comando.
7. Para ajudar no comando de voz escreva a entrada fonética ou clique em **Gerar** para fazer com que a mesma seja gerada pelo IMPAX.
8. Escreva ou dite o texto standard.
9. Aplique a formatação adequada ao texto.
10. Se estiver definido, seleccione um campo de navegação e clique em Inserir campo.
11. Clique em **OK**.

Activar o modo de verificação ortográfica quando está a ditar no IMPAX Reporting

1. Se estiver a ditar um relatório, clique em **Modo de verificação ortográfica** (soletrar). 
2. Soletre a palavra ou palavras que pretende adicionar ao relatório.
3. Para sair do modo de verificação ortográfica, clique em **Modo de verificação ortográfica** (soletrar). 


Suspender um ditado no IMPAX Reporting

1. Se estiver a ditar um relatório, clique em **Suspender** no painel Relatório da área de Texto. 

ou

então, na caixa de diálogo Terminar relatório, seleccione **Suspender relatório (e continuar mais tarde)**. Clique em **OK**.

Terminar um relatório ou adenda do IMPAX Reporting


1. Ao terminar o ditado no SpeechMike, prima **EOL**.
ou então,
no painel Relatório da área de Texto, clique em **EOL**. 
2. Seleccione a opção adequada para terminar o relatório ou adenda e, se necessário, o revisor do relatório .
3. Para ajudar a automatizar o processo de relatório, seleccione as opções desejadas como predefinições quando termina um relatório ou adenda e clique em **Definir como predefinição**.
4. Clique em **OK**.

Consultar um relatório existente com IMPAX Reporting


1. Abra um estudo que já tenha um relatório.
2. No painel de detalhes, expanda a barra **Área de texto**.
3. No painel de Relatório, clique num dos três modos de visualização de relatórios.

Editar um relatório existente com o IMPAX Reporting


1. Abra um estudo que tenha um relatório suspenso ou enviado.
2. No painel de detalhes, expanda a barra **Área de texto**.
3. Para editar o conteúdo do relatório, clique em **Editar relatório** no painel de Relatório.
ou então,
no SpeechMike, prima **INS/OVR**.

4. Para editar as opções de relatório, na área de Texto do painel de Relatório, clique em **Configurar atributos do relatório**. 


Adicionar observações a um relatório com o IMPAX Reporting


1. Abra um estudo que já tenha um relatório.
2. No painel de detalhes, expanda a **área de Texto**.
3. Para abrir a caixa de diálogos Observações relatório, no painel de Relatório, clique em **Observações relatório**. 
4. Adicione uma observação no painel inferior. Clique em **OK**.

Assinar um relatório no IMPAX Reporting



1. No painel Relatório da área de Texto, consulte um relatório não validado.
2. Se estiver configurado apenas um botão de assinatura, clique em **Assinar**. 

Ou então,


se estiverem configurados dois botões de assinatura, clique em **Validação parcial**  e depois em **Validação total**



Assinar vários relatórios no IMPAX Reporting

1. Elabore uma lista de trabalho para assinar na área de Lista.
2. Para percorrer os relatórios seleccionados, clique em **Ciclo**. 
3. Para assinar o relatório actual e avançar para o relatório seguinte, se estiver configurado apenas um botão de assinatura, clique em **Assinar**. 

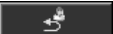
ou

se estiverem configurados dois botões de assinatura, clique em **Validação parcial**  e depois em **Validação total**




4. Para saltar o relatório actual e avançar para o relatório seguinte, clique em **Seguinte**.

Voltar a enviar um relatório ao autor com o IMPAX Reporting

1. Abra um estudo que já tenha um relatório.
2. No painel de detalhes, expanda a Área de texto.
3. No painel de Relatório, clique em **Reenviar ao autor**. 
4. Na caixa de diálogo Observações relatório, escreva os comentários.
5. Clique em **OK**.

Criar uma adenda do IMPAX Reporting para fluxos de trabalho de reconhecimento de voz


1. Abra um estudo com um relatório validado.
2. No painel de Relatório da área de Texto, clique em **Nova adenda**.
3. Na caixa de diálogo Opções de relatório, defina as opções de relatório para a adenda.
4. Dite ou escreva a adenda.
5. Para adicionar texto predefinido à adenda, utilize o texto standard disponível no catálogo de Textos standard.
6. Para definir a maneira como a adenda deve ser processada, quando terminar o ditado, clique em **EOL**. 

Imprimir um relatório com o IMPAX Reporting

1. Abra um estudo que já tenha um relatório.
2. No painel de detalhes, expanda a barra **Área de texto**.

3. Para imprimir directamente na impressora predefinida, no painel Relatório, clique em **Imprimir na impressora predefinida.** 

ou então,

para seleccionar a impressora, no painel de Relatório, clique em **Pedido de impressora.** 

- a. Selecciona a impressora em que deseja imprimir.
- b. Clique em **Imprimir.**