


IMPAX 6.5.1 Snabbpreferens: IMPAX RIS för radiologer

Köra Ljudguiden

1. Expandera fältet **Textområde** i informationsrutan.
2. Klicka på knappen **Ljudguiden** i panelen Rapport. 
3. Klicka på **Starta test** i Ljudguiden för att justera avspelningsvolymen med skjutreglaget.
4. När du ställt in en lämplig volym klickar du på **Stoppa test**.
5. Klicka på **Nästa**.
6. Klicka på **Starta inspelning** och läs upp den tillhandahållna texten tills ett pip ljud avges.
7. Klicka på **Slutför**.

Diktera en studie med IMPAX Reporting: Arbetsflöde

1. Starta en diktering.
2. Ställ in rapporteringsalternativen för rapporten i dialogrutan Rapporteringsalternativ.
3. Använd dikterings- och inspelningskontrollerna i Textområdet eller kontrollerna på SpeechMike för att diktera studien.
4. Använd standardtext tillgänglig i Standardtextkatalogen för att lägga till fördefinierad text i rapporten. Du kommer åt texten med:

Röstkommandon som definierats för respektive standardtext


Kortkommandon, om sådana definierats för standardtext

Dubbelklick på önskad standardtext


5. Du kan återanvända innehållet från en tidigare rapport för samma patient, genom att kopiera texten från den tidigare rapporten och sedan klistra in den i den aktuella rapporten.
6. Aktivera bokstaveringsläget för att bokstavera okända uttryck så som namn, platser, o.s.v.
7. Klicka på **Radera till slut** för att aktivera överskrivningsläget i digital diktering.
8. Avbryt dikteringen för att stoppa dikteringen och spara tillfälligt.
9. Klicka på EOL för att ställa in hur **rapporten ska hanteras när dikteringen slutförts**.

EOL

Ställa in rapporteringsalternativ för IMPAX Reporting

1. Öppna dialogrutan Rapporteringsalternativ.
2. Välj minst en studie under **Undersökningar att ta med**.
3. Klicka på nedrullningsmenyn **Detaljer** i dialogrutan Rapporteringsalternativ för att öppna sektionen Detaljer. 
4. Välj typ av arbetsflöde för diktering: **Skriven, Digital, Offline-röstigenkänning** eller **Online-röstigenkänning**.
5. Ställ in lämpliga röst- och rapportalternativ.

Skapa egen standardtext

1. Klicka på **Visa standardtext** om katalogen Standardtext inte visas.
2. Välj den mapp där du vill skapa den nya standardtexten.
3. Klicka på **Ny standardtext**. 

4. Ange en kod i kodfältet i dialogrutan Standardtext.
5. Namnge standardtexten i Namnfältet.
6. Skriv kommandot i Röstkommandofältet.
7. För att vara röstkommandot behjälpligt skriver du in den fonetiska tolkningen eller så låter du IMPAX generera den genom att klicka på **Generera**.
8. Skriv eller diktera standardtexten.
9. Formatera texten på lämpligt sätt.
10. Om definierat väljer du ett navigeringsfält och klicka på Infoga fält.
11. Klicka på **OK**.

Aktivera bokstaveringsläget vid diktering i IMPAX Reporting

1. Klicka på **Bokstaveringsläge** när du dikterar en rapport. 
2. Bokstavera det ord eller de ord du vill bifoga till rapporten.
3. Klicka på **Bokstaveringsläge** för att avsluta bokstaveringsläget. 

Avbryta en IMPAX Reporting-diktering

1. Klicka på **Avbryt** i Textområdets Rapportpanel under pågående rapportdiktering. 
- eller
- Välj **Pausa rapport (och fortsatt senare)** i dialogrutan Avsluta rapportering. Klicka på **OK**.

Slutföra en rapport eller ett tillägg för IMPAX Reporting


1. Klicka på **EOL** på SpeechMike när du slutfört en diktering.
eller
Klicka på **EOL** i textområdets rapportpanel.

2. Välj lämpligt alternativ för att slutföra rapporten eller tillägget och vid behov rapportgranskaren.
3. För att underlätta och automatisera rapporteringsprocessen, väljer du de alternativ du vill ha som standard när en rapport eller ett tillägg slutförs och klickar på **Sätt som standard**.
4. Klicka på **OK**.


Konsultera en befintlig rapport med IMPAX Reporting

1. Öppna en studie med en befintlig rapport.
2. Expandera fältet **Textområde** i informationsrutan.
3. Klicka på ett av de tre rapportvisningslägena i panelen Rapport.

Redigera en befintlig rapport med IMPAX Reporting

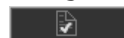
1. Öppna en studie som har en befintlig, avbruten eller skickad rapport.
2. Expandera fältet **Textområde** i informationsrutan.
3. Klicka på **Redigera rapport** i panelen Rapport för att redigera rapportens innehåll.
eller
Tryck **INS/OVR** på SpeechMike.
4. Klicka på **Konfigurera rapportattribut** i Textområdets Rapportpanel för att redigera rapportalternativen. 

Lägga till anmärkningar i en rapport med IMPAX Reporting

1. Öppna en studie med en befintlig rapport.
2. Expandera **Textområdet** i informationsrutan.
3. Klicka på **Rapportanmärkningar** för att öppna dialogrutan Rapportanmärkningar i Rapportpanelen. 
4. Lägg till en anmärkning i den nedre rutan. Klicka på **OK**.

Signera en enskild rapport med IMPAX Reporting

1. Gå till textområdets rapportpanel och granska en överifierad rapport.
2. Klicka på **Signera** om systemet konfigurerats för endast en knapp.





eller

Klicka på **Delvis verifiering**  och sedan på **Fullständig verifiering** 

om systemet konfigurerats med två signeringsknappar.

Signera ett flertal rapporter med IMPAX Reporting

1. Skapa en arbetslista för signering i listområdet.
2. Klicka på **Rulla** för att rulla de valda rapporterna. 
3. Klicka på **Signera** för att signera aktuell rapport och fortsätta till nästa rapport, om systemet konfigurerats för endast en signeringsknapp. 


eller

Klicka på **Delvis verifiering**  och sedan på **Fullständig verifiering** 

om systemet konfigurerats med två signeringsknappar.

4. Klicka på **Nästa** för att hoppa över aktuell rapport och fortsätta till nästa.

Skicka tillbaka en rapport till författaren med IMPAX Reporting

1. Öppna en studie med en befintlig rapport.
2. Expandera Textområdet i informationsrutan.
3. Klicka på **Skicka tillbaka till författaren** i panelen Rapport. 
4. Skriv kommentarer i dialogrutan Rapportanmärkningar.
5. Klicka på **OK**.

Skapa ett IMPAX Reporting-tillägg för röstigenkänningsarbetsflöden


1. Öppna en studie med en validerad rapport.
2. Klicka på **Nytt tillägg** i panelen Rapport i textområdet.
3. Ställ in rapporteringsalternativen för tillägget i dialogrutan Rapporteringsalternativ.
4. Diktera eller skriv tillägget.
5. Använd standardtext tillgänglig i Standardtextkatalogen för att lägga in fördefinierad text i tillägget.
6. Klicka på **EOL** för att ställa in hur tillägget ska hanteras när dikteringen slutförts.

EOL

Skriva ut en rapport med IMPAX Reporting

1. Öppna en studie med en befintlig rapport.
2. Expandera fältet **Textområde** i informationsrutan.
3. Klicka på **Skriv ut med standardskrivare** i panelen Rapport för att skriva ut direkt med standardskrivaren. 

eller

Klicka på **Fråga efter skrivare** i panelen Rapport för att välja skrivare. 

- a. Välj den skrivare du vill skriva ut med.
- b. Klicka på **Skriv ut**.