


运行声音向导

1. 在详细信息窗格中，展开文本区栏。
2. 在“报告”面板中，单击声音向导按钮。
3. 要调整播放音量，从“声音向导”中，单击开始测试并使用滑块。
4. 确定合适的音量后，单击停止测试。
5. 单击下一步。
6. 单击开始录制并大声读出提供的文本，直到听到嘟嘟声。
7. 单击完成。


使用 IMPAX 报告中 口述检查：工作流

1. 开始录制口述。
2. 在“报告”选项对话框中，设置报告的报告选项。
3. 要口述检查报告，使用“文本”区中的口述和录音控件或 SpeechMike 上的控件。
4. 要在报告中添加预定义的文本，使用“标准文本”目录中可用的标准文本。可通过以下方式访问文本：
为每个标准文本定义的语音命令
键盘快捷键（如果已为标准文本定义）
双击所需的标准文本
5. 要重新使用同一患者先前报告的内容，从先前报告中复制文本并粘贴到当前报告中。
6. 要拼出未知的内容，如姓名和位置等，可激活拼写模式。
7. 对于数字口述，要启用覆盖模式，可单击删除至结尾。
8. 要停止口述并临时保存，可暂停口述。
9. 要设置结束口述时如何处理报告，单击 EOL。


EOL

设置报告选项 - IMPAX 报告中



1. 访问“报告选项”对话框。

2. 在要包括的检查下，至少选择一个检查。
3. 要打开“细节”部分，请在“报告选项”对话框中单击细节抽屉式菜单。
4. 选择口述工作流的类型：键入式、数字、离线语音识别或在线语音识别。
5. 设置相应的语音和报告选项。


创建个人标准文本

1. 如果未显示“标准文本”目录，单击显示标准文本。
2. 选择要创建新标准文本的文件夹。
3. 单击新标准文本。
4. 在“标准文本”对话框的代码字段，键入代码。
5. 在“名称”字段，键入标准文本的名称。
6. 在“语音”命令字段，键入该命令。
7. 要辅助语音命令的输入，可键入语音条目或者使 IMPAX 生成语音条目（单击生成）。
8. 键入或口述标准文本。
9. 为文本应用适当的格式。
10. 如果作了定义，可选择导航字段并单击“插入”字段。
11. 单击确定。

口述时激活拼写模式 - IMPAX 报告中

1. 口述报告时，单击拼写模式。
2. 拼出要添加到报告中的词。
3. 要退出拼写模式，单击拼写模式。


暂停 IMPAX 报告中 口述

1. 在口述报告的同时，于“文本”区的“报告”面板中，单击暂停。

或者

在“完成报告”对话框中，选择暂停报告（并且稍后继续）。单击确定。


完成报告或附录 - IMPAX 报告中

1. 结束口述时，在 SpeechMike 上按 EOL。
或者
在“文本”区报告面板，单击 EOL。
2. 选择完成报告或附录所需的合适选项，如有必要，可选择报告复查者。
3. 要帮助实现报告过程的自动化，完成报告或附录时可选择要设置为默认的选项，然后单击设置为默认值。
4. 单击确定。


查阅现有报告 - IMPAX 报告中

1. 打开带现有报告的检查。
2. 在详细信息窗格中，展开文本区栏。
3. 在“报告”面板中，单击三种报告查看模式中的一种。

编辑现有报告 - IMPAX 报告中

1. 打开带现有已暂停或已提交报告的检查。
2. 在详细信息窗格中，展开文本区栏。
3. 要编辑报告内容，在“报告”面板中，单击编辑报告。
或者
按下 SpeechMike 上的 INS/OVR。
4. 要编辑报告选项，在“文本”区的“报告”面板中单击配置报告属性。

向报告中添加注释 - IMPAX 报告中

1. 打开带现有报告的检查。
2. 在详细信息窗格中，展开文本区。
3. 要打开“报告注释”对话框，在“报告”面板中，单击报告注释。
4. 在底部窗格中添加注释。单击确定。

签署单个报告 - IMPAX 报告中

1. 在“文本”区“报告”面板中，参阅非验证报告。
2. 如果配置为只有一个签署按钮，单击签署。



或者



如果配置为两个签署按钮，单击部分验证



，然后单击完全验证



签署多个报告 - IMPAX 报告中

1. 在“列表”区创建一个签署工作列表。
2. 要循环所选报告，单击循环。
3. 要签署当前报告并前进到下一个报告，如果配置为只显示一个签署按钮，单击签署。

或者

如果配置为两个签署按钮，单击部分验证




，然后单击完全验证



4. 要跳过当前报告并前进到下一个报告，单击下一个。

将报告发送回作者 - IMPAX 报告中


1. 打开带现有报告的检查。
2. 在详细信息窗格中，展开“文本”区。
3. 在“报告”面板中，单击发送回作者。
4. 在“报告注释”对话框中，键入注释。
5. 单击确定。

为语音识别 workflow 创建 IMPAX 报告中附录

1. 打开带已验证报告的检查。
2. 在“文本”区的“报告”面板中，单击新附录。
3. 在“报告选项”对话框中，设置附录的报告选项。
4. 口述或键入附录。
5. 要在附录中添加预定义的文本，使用“标准文本”对话框中可用的标准文本。
6. 要设置结束口述时如何处理附录，单击 EOL。

EOL

打印报告 - IMPAX 报告中

1. 打开带现有报告的检查。
2. 在详细信息窗格中，展开文本区栏。
3. 要直接打印到默认打印机，在“报告”面板中，单击打印到默认打印机。

或者

要选择打印机，在“报告”面板中单击提示打印机。



- a. 选择要打印到的打印机。
- b. 单击打印。