

ascom

Control Bar Web Benutzerhandbuch

Version 3.0

2024-10-31

Ascom UMS s.r.l. Unipersonale
Via Amilcare Ponchielli 29, 50018, Scandicci (FI), Italy
Tel. (+39) 055 0512161 – Fax (+39) 055 829030

www.ascom.com

Inhaltsverzeichnis

1. Control Bar Web	3
1.1 Control Bar Web starten	3
1.2 Benutzeranmeldung	4
1.3 Arbeitsbereich	6
1.3.1 Auswahl eines Moduls	6
1.4 Control Bar.....	7
1.5 Hauptmenü.....	8
1.5.1 Passwort ändern.....	8
1.5.2 Benutzerprobleme melden	9

1. Control Bar Web



Zu Informationen über die Produktumgebung, Vorsichtsmaßnahmen, Warnungen und der Zweckbestimmung siehe USR DEU Digistat Care und/oder USR DEU Digistat Docs (abhängig von den installierten Modulen - für die Digistat Suite EU) oder USR ENG Digistat Suite NA (für die Digistat Suite NA). Die Kenntnis und das Verständnis des entsprechenden Dokuments sind für eine korrekte und sichere Verwendung des in diesem Dokument beschriebenen Control Bar Web zwingend erforderlich.

1.1 Control Bar Web starten

So starten Sie die Control Bar Web:

- Geben Sie zum Aufrufen der Control Bar Web die entsprechende Adresse in die Browsers Adressleiste ein.

Folgende Seite erscheint:

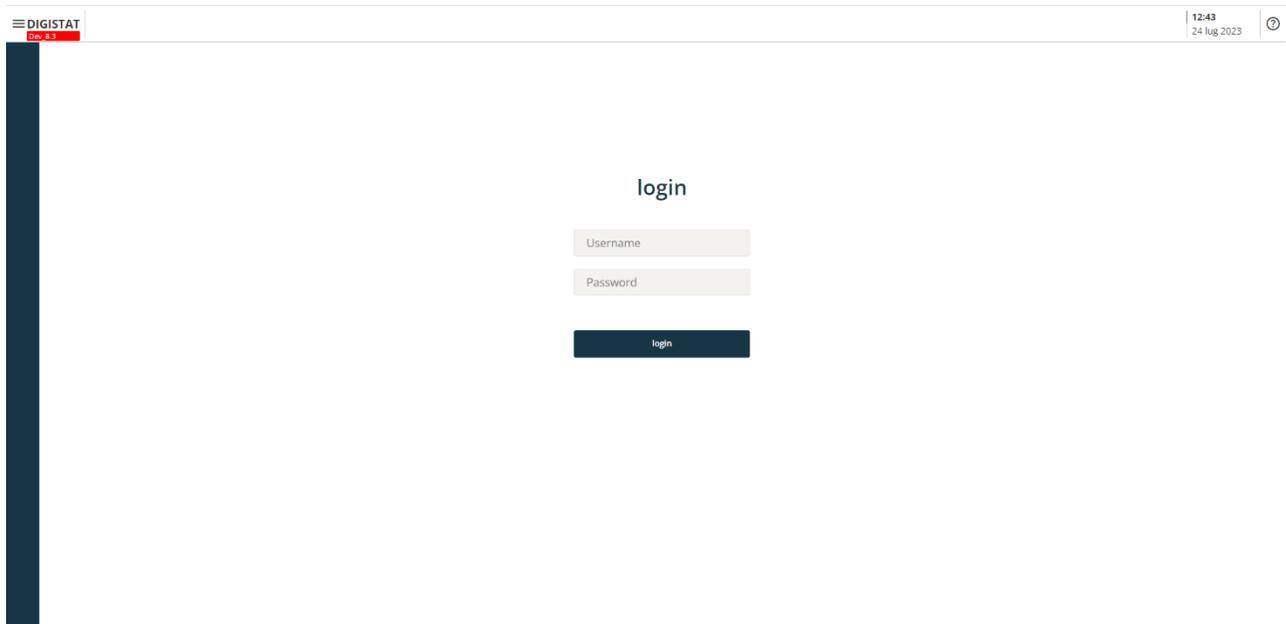


Abb. 1

1.2 Benutzeranmeldung

Eine Benutzeranmeldung ist erforderlich, um die Funktionen des Systems zu nutzen.

The image shows a login interface with the title 'login' in blue. Below the title are three elements: a text input field labeled 'Username' with a red circle 'A' pointing to it, a text input field labeled 'Password' with a red circle 'B' pointing to it, and a dark blue button labeled 'login' with a red circle 'C' pointing to it.

Abb. 2

So melden Sie sich an:

- Geben Sie Ihren Benutzernamen in das Feld „Benutzername“ (Abb. 2 **A**) ein.
- Geben Sie Ihr Passwort in das Feld „Passwort“ (Abb. 2 **B**) ein.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Anmelden** (Abb. 2 **C**).

Der Benutzer ist angemeldet.



Benutzername und Passwort werden vom Systemadministrator vergeben. Wenn Sie keinen Benutzernamen und kein Passwort haben, sind Sie nicht berechtigt, das Produkt zu verwenden.

Nach der Anmeldung an das System wird auf der Schaltfläche **Benutzer** in der Steuerleiste dem angemeldeten Benutzer sein Kürzel angezeigt (in Abb. 3 **A** ist dies ADMIN).



Abb. 3



*Der Benutzer, dessen Anmeldeinformationen auf der Schaltfläche **Benutzer** angezeigt werden, ist für alle mit dem Produkt durchgeführten Aktionen verantwortlich. Es wird dringend empfohlen, sich vor dem Verlassen des Arbeitsplatzes abzumelden, um eine unsachgemäße Verwendung des Systems zu vermeiden.*



Es ist möglich, das Produkt so zu konfigurieren, dass die Anmeldung über ein externes System möglich ist (Single Sign-On). In diesen Fällen wird eine spezielle Schaltfläche auf dem Anmeldebildschirm angezeigt.

Um sich abzumelden, klicken Sie während der Arbeitssitzung auf die Schaltfläche **Benutzer**. Das folgende Menü erscheint (Abb. 4).

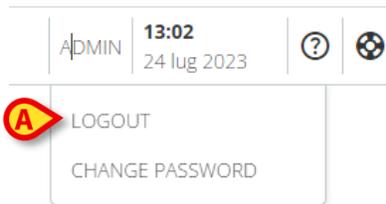


Abb. 4

- Klicken Sie auf **ABMELDEN** (Abb. 4 **A**).

Zum Abmelden ist eine Bestätigung erforderlich. Nach der Bestätigung wird der Benutzer abgemeldet. Für eine erneute Anmeldung klicken Sie erneut auf die Schaltfläche **Benutzer**. Der in Abb. 2 gezeigte Bildschirm erscheint erneut.

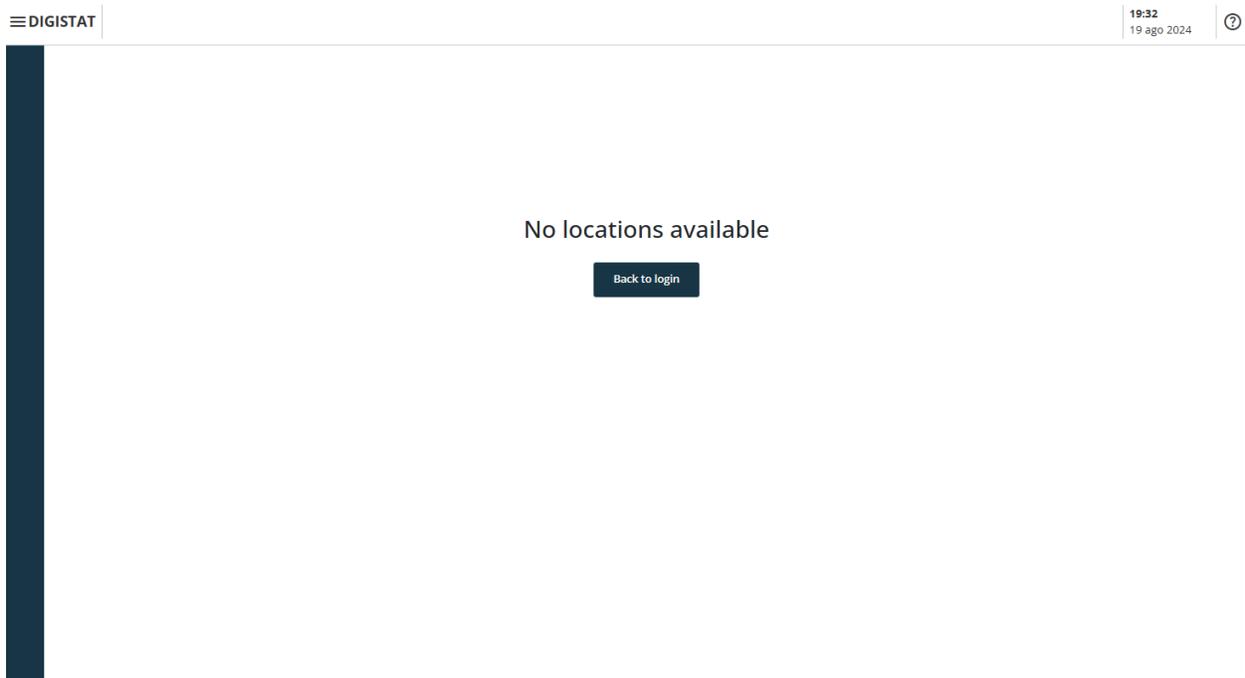


Abb. 5

Wenn der Benutzer keinen zuvor zugeordneten Standort hat (siehe Handbuch *CGF ENG Digistat Suite MDR* für die Konfiguration der Benutzerstandortzuordnung), ist es nicht möglich, sich am Modul anzumelden. In diesem Fall wird die Meldung „Kein Standort verfügbar“ angezeigt (Abb. 5). Darüber hinaus wird die Schaltfläche **Back to login** (Zurück zum Login) bereitgestellt, um zur Anmeldeseite zurückzukehren und erneut zu versuchen, sich als neuer Benutzer oder als derselbe Benutzer nach der Zuordnung des Standorts anzumelden.



Ein „Standort“ ist eine Digistat-Konfigurationseinheit, die einem bestimmten Bereich der Gesundheitseinrichtung entspricht. Es kann sich beispielsweise um eine Abteilung, eine Station, einen Operationsblock usw. handeln, abhängig von den Anforderungen der Gesundheitseinrichtung. Wenden Sie sich für weitere Informationen an die Systemadministratoren.

1.3 Arbeitsbereich

Nach der Benutzeranmeldung werden die verfügbaren Digistat Web Module in der seitlichen Symbolleiste angezeigt. (Abb. 5 **A**) Der Arbeitsbereich (Abb. 6 **B**) zeigt die Fenster und die Funktionen des Moduls an, das auf der seitlichen Leiste ausgewählt wurde.

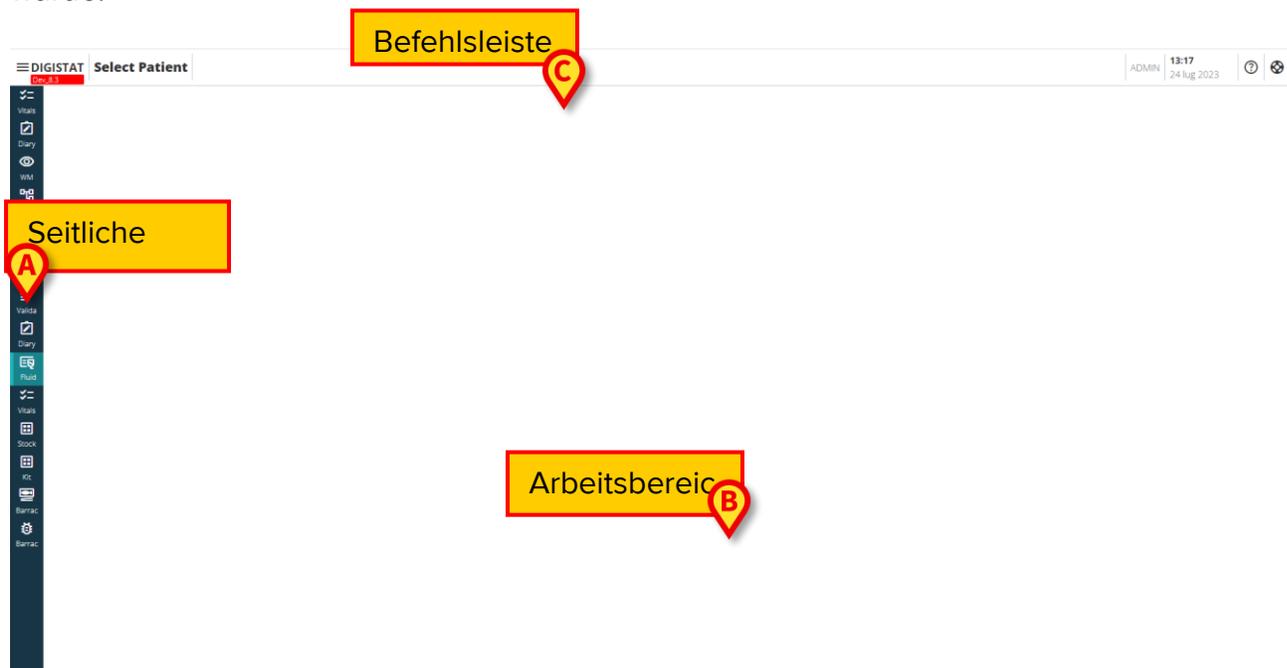


Abb. 6

Die Control Bar (Steuerleiste) (Abb. 6 **C**) wird in Kapitel 1.4 und den folgenden Abschnitten beschrieben.

Das aktuell ausgewählte Modul ist hervorgehoben.

1.3.1 Auswahl eines Moduls

So wählen Sie ein Modul aus:

- Klicken Sie auf das entsprechende Symbol in der seitlichen Leiste.

Das Symbol wird hervorgehoben und die Funktionen des Moduls werden im Arbeitsbereich angezeigt.



Abb. 7

1.4 Control Bar

Die Control Bar, welche im oberen Teil des Bildschirms angezeigt wird, ist allen Modulen gemeinsam. Ihre wichtigsten Eigenschaften sind nachstehend aufgeführt.



Abb. 8

- Die Schaltfläche **Menü** (Abb. 8 A) öffnet das Hauptmenü von Control Bar Web. Siehe Abschnitt 1.5.
- Die Schaltfläche **Patient** (Abb. 8 B) zeigt nach der Auswahl eines Patienten den Namen des Patienten und die wichtigsten Daten an. Wurde der Patient aufgenommen, wird die Bettnummer angezeigt. Mögliche Symbole neben den Patientendaten sind anpassbare Verknüpfungen, die den Zugriff auf bestimmte konfigurierte Informationen ermöglichen. Wenn neben dem Namen des Patienten ein Vorhängeschloss-Symbol -  - angezeigt wird, bedeutet dies, dass einige Funktionen für diesen Patienten nicht verfügbar sind.
- Der in Abb. 8 C angezeigte Bereich kann verwendet werden, um zu signalisieren, dass es Benachrichtigungen für den Benutzer gibt.
- Die Schaltfläche Benutzer ermöglicht den Zugriff auf die Funktionen An- und Abmelden sowie Ändern des Passworts (Abb. 8 D).
- Anzeige von Datum und Uhrzeit (Abb. 8 E).
- Verwenden Sie die Schaltfläche **Hilfe** (Abb. 8 F), um auf die Online-Hilfe zuzugreifen.
- Klicken Sie auf das Symbol  (Abb. 8 G), um einen Problembericht zu erstellen, der zur Unterstützung an den technischen Support gesendet werden soll. Siehe Abschnitt 1.5.2.

1.5 Hauptmenü

Die Schaltfläche **Menü** (Abb. 8 **A**) öffnet das folgende Menü (Abb. 9).

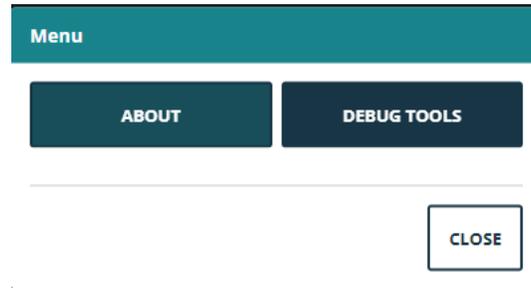


Abb. 9

Die Schaltfläche **Info** zeigt ein Fenster mit Informationen zur installierten Version der Digistat Suite und den zugehörigen Lizenzen an (weitere Informationen finden Sie in der spezifischen Dokumentation).

Die tatsächliche Kennzeichnung des Produkts steht in der Info-Box, die auf den Client-Arbeitsplätzen, mobilen Geräten und Webmodulen angezeigt wird, auf denen die Digistat Suite installiert ist.

Die Schaltfläche **Debug-Tools** ist Systemadministratoren vorbehalten.

1.5.1 Passwort ändern

So ändern Sie das Benutzerpasswort:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzer** in der Control Bar (Abb. 10 **A**).

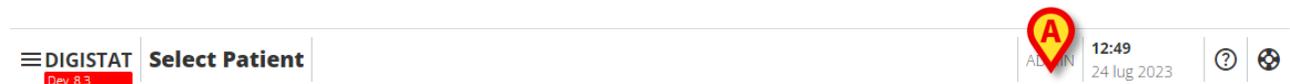


Abb. 10

- Das folgende Menü erscheint (Abb. 11).

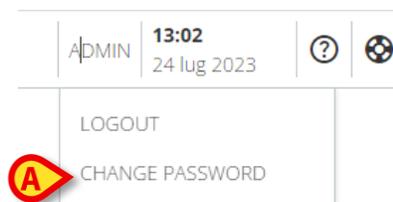


Abb. 11

- Klicken Sie auf **Passwort ändern** (Abb. 11 **A**). Das folgende Fenster erscheint (Abb. 12).

CHANGE PASSWORD

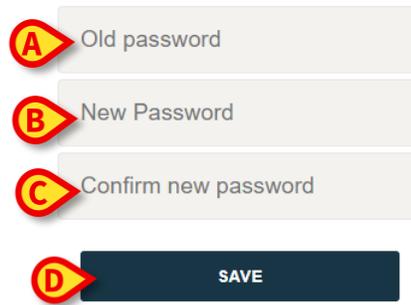


Abb. 12

- Geben Sie das aktuelle Passwort in das Feld „Altes Passwort“ (Abb. 12 **A**) ein.
- Geben Sie das neue Passwort in das Feld „Neues Passwort“ (Abb. 12 **B**) ein.
- Geben Sie das neue Passwort nochmals in das Feld „Neues Passwort bestätigen“ (Abb. 12 **C**) ein.
- Klicken Sie auf **Speichern** (Abb. 12 **D**).

1.5.2 Benutzerprobleme melden

Das Symbol  auf der Control Bar (Abb. 13 **A**) ermöglicht - wenn vorhanden - einen Bericht über ein „Problem“ zu erstellen und gegebenenfalls technischen Support zu erhalten.

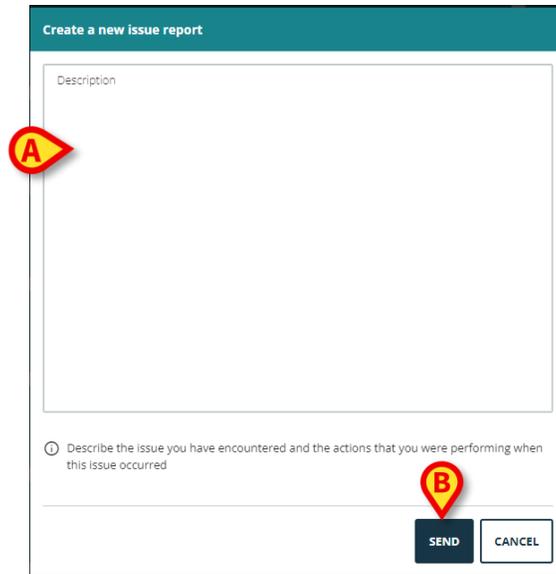


Abb. 13

 *Das Vorhandensein des Symbols  hängt von der Systemoption `EnableUserIssueReporting` ab. Weitere Informationen erhalten Sie von den Systemadministratoren.*

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Klicken Sie auf das Symbol  (Abb. 13 **A**). Das folgende Fenster erscheint (Abb. 14).



Create a new issue report

Description

Describe the issue you have encountered and the actions that you were performing when this issue occurred

SEND CANCEL

Abb. 14

- Geben Sie eine Beschreibung des Problems in das Feld „Beschreibung“ ein (Abb. 14 **A**).
- Klicken Sie auf **Senden** (Abb. 14 **B**).

Die Aktion wird bestätigt und es wird eine Problem-ID-Nummer angegeben.