

# ascom

# Control Bar Web Manuale Utente

**Versione 8.0**

**2024-10-31**

# Sommario

<b>1. Control Bar Web e ambiente web .....</b>	<b>3</b>
1.1 Come lanciare Control Bar Web.....	3
1.2 Accesso (Login).....	4
1.3 Area di lavoro .....	6
1.3.1 Come selezionare un modulo.....	7
1.4 Control Bar .....	7
1.5 Menu .....	8
1.5.1 Modifica password.....	9
1.5.2 Report di problemi tecnici.....	10

# 1. Control Bar Web e ambiente web



Per informazioni riguardanti l'ambiente del Prodotto, le precauzioni, gli avvertimenti e per l'uso previsto si vedano USR ITA Digistat Care e/o USR ITA Digistat Docs (a seconda dei moduli installati - per la Digistat Suite EU) oppure si veda USR ENG Digistat Suite NA (per la Digistat Suite NA). La conoscenza e comprensione dei documenti appropriati sono obbligatorie per un uso corretto e sicuro di Control Bar Web, descritto qui.

## 1.1 Come lanciare Control Bar Web

Per lanciare Control Bar Web,

- Digitare l'indirizzo nella barra degli indirizzi del browser (Fig 1).

Si aprirà la pagina seguente

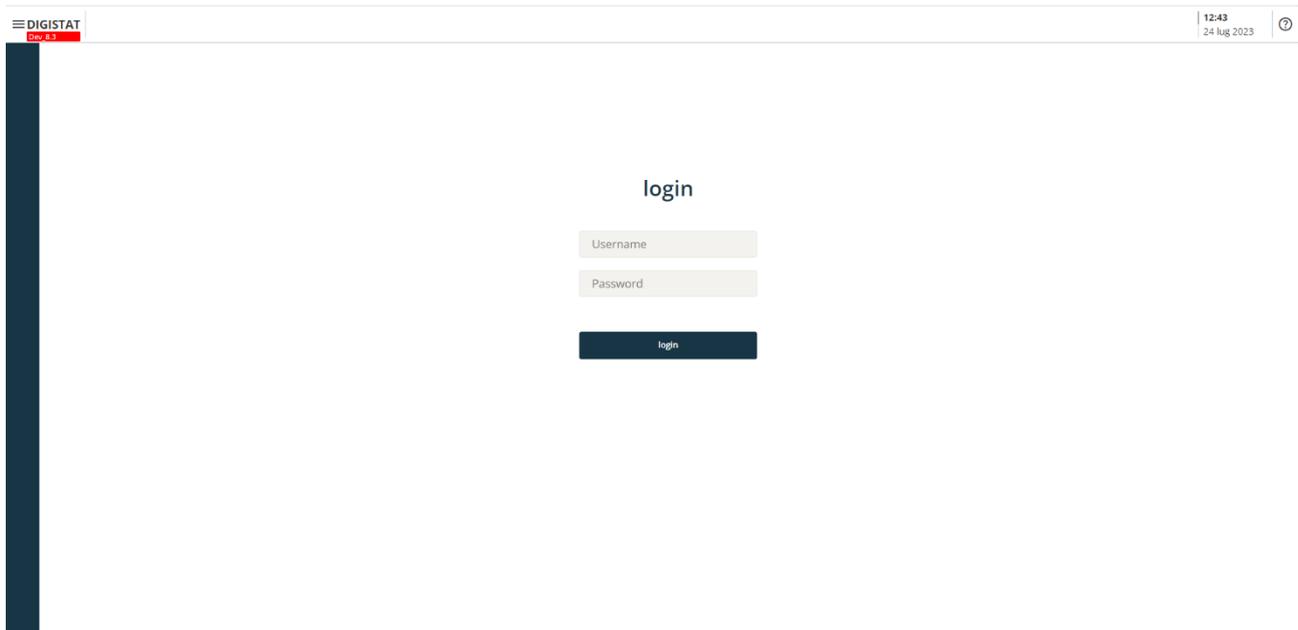


Fig 1

## 1.2 Accesso (Login)

Per accedere alle funzionalità del sistema è richiesto il login da parte dell'utente.

### login

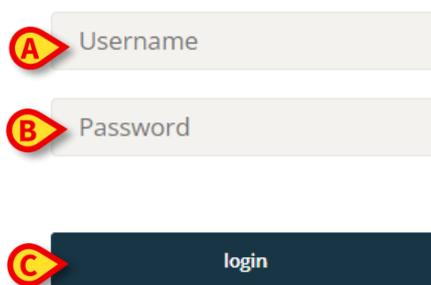


Fig 2

Per effettuare il login

- Inserire il proprio nome utente nel campo **Username** (“Nome utente” - Fig 2 **A**)
- Inserire la propria password nel campo **Password** (“Parola chiave” - Fig 2 **B**).
- Cliccare il pulsante **Login** (Fig 2 **C**).



*Il nome utente e la password sono rilasciati dall'amministratore di sistema. Se non siete in possesso di un nome utente e di una password non siete autorizzati ad utilizzare il Prodotto.*

Una volta effettuato l'accesso una sigla corrispondente all'utente connesso appare sul pulsante **Utente** (la sigla è “ADMIN” in Fig 3 **A**).



Fig 3



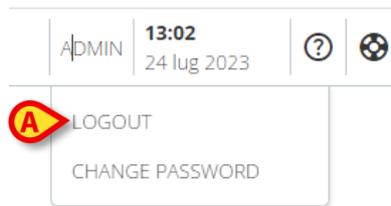
*L'utente le cui credenziali appaiono sul pulsante **Utente** è responsabile delle operazioni che vengono effettuate sul Prodotto. Si raccomanda pertanto di effettuare il log out dal sistema ogni volta che ci si allontana dalla postazione di lavoro. Ciò al fine di evitare un uso improprio del sistema.*



*È possibile configurare il Prodotto in modo che il login possa essere eseguito tramite un sistema esterno (single sign on). In questi casi è presente un pulsante apposito sulla schermata di Login.*

Per effettuare il log out dal sistema:

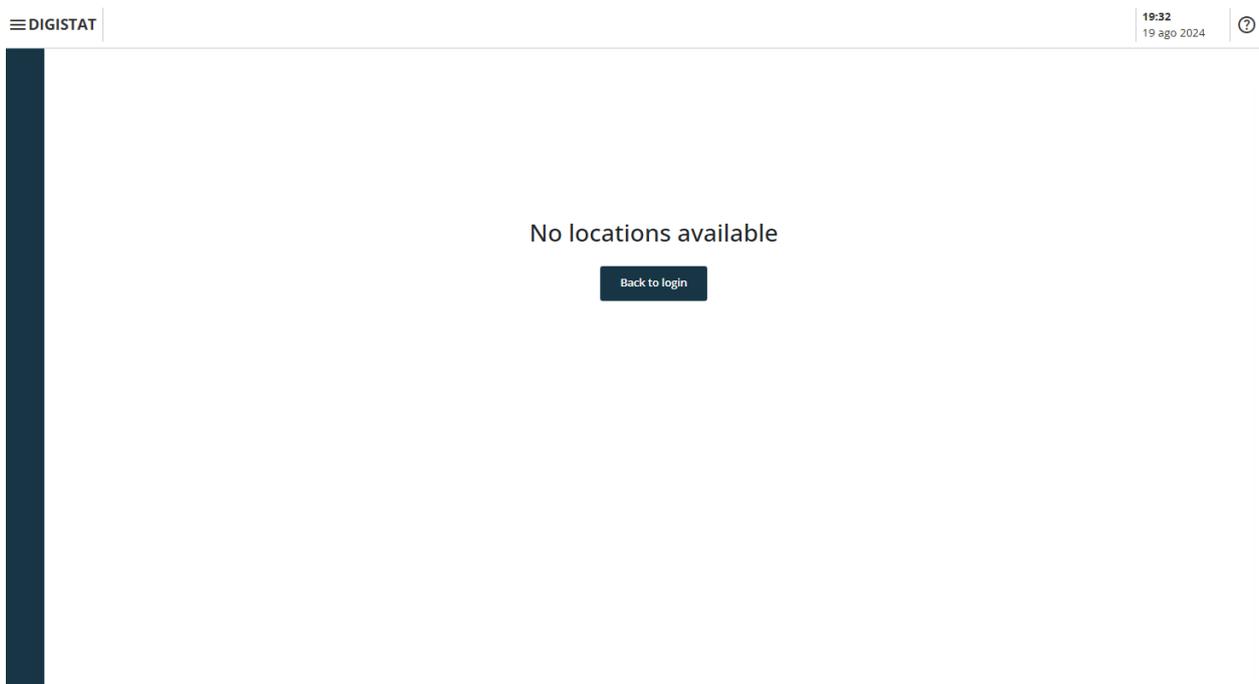
- Cliccare il pulsante **Utente** durante la sessione di lavoro. Si aprirà il menù seguente (Fig 4)



**Fig 4**

- Cliccare su **LOGOUT** (Fig 4 **A**).

È richiesta una conferma da parte dell'utente. Dopo la conferma l'utente è scollegato. Per connettersi di nuovo è sufficiente cliccare di nuovo sul pulsante **Utente**. Apparirà di nuovo la schermata mostrata in Fig 2.



**Fig 5**

Se l'utente non è associato ad una "Location" non è possibile effettuare il login (si veda il documento *CGF ENG Digistat Suite MDR* per l'associazione fra utente e "Location"). In questo caso è visualizzato il messaggio "No location available/Location non disponibile" (Fig 5). Un pulsante **Back to Login** (Torna al login) è inoltre presente sulla schermata, per accedere direttamente al login e eventualmente ripetere la procedura con un altro utente, o con lo stesso dopo che sia stata effettuata l'associazione fra utente e "Location".



---

*La "Location" è una entità di configurazione Digistat che corrisponde a una determinata area della struttura ospedaliera. Può trattarsi, ad esempio, di un reparto, di un blocco operatorio, di una corsia etc. a seconda delle esigenze della struttura. Si faccia riferimento agli amministratori del sistema per maggiori informazioni.*

---

## 1.3 Area di lavoro

Dopo il login, le icone corrispondenti ai moduli disponibili sono visualizzate sulla barra laterale (Fig 6 **A**). L'area di lavoro (Fig 6 **B**) mostra le schermate e le funzionalità del modulo selezionato sulla barra laterale.



Fig 6

La barra comandi (Fig 6 **C**) sarà descritta nel paragrafo 1.4 (e seguenti). L'icona corrispondente al modulo correntemente selezionato è evidenziata.

### 1.3.1 Come selezionare un modulo

Per selezionare un modulo

- Cliccare l'icona corrispondente sulla barra laterale.

L'icona sarà evidenziata. Le funzionalità del modulo saranno visualizzate all'interno dell'area di lavoro.

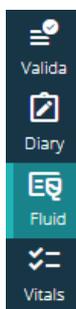


Fig 7

### 1.4 Control Bar

La barra comandi che appare nella parte superiore della schermata (detta Control Bar) è comune a tutti i moduli. Elenchiamo qui di seguito le sue caratteristiche principali.

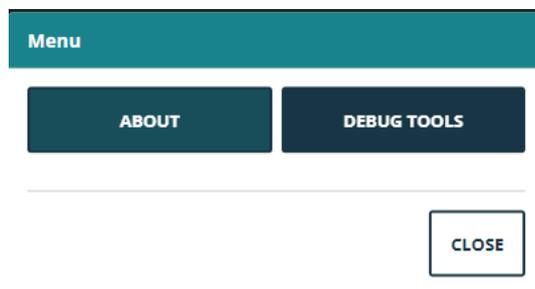


Fig 8

- Il pulsante **Menu** (Fig 8 **A**) permette di aprire il menu principale di Control Bar Web (Paragrafo 1.5).
- Il pulsante **Paziente** (Fig 8 **B**) riporta, quando un paziente è selezionato, il nome del paziente selezionato ed alcuni dei dati principali. Le icone poste accanto ai dati del paziente sono collegamenti rapidi configurabili che permettono di accedere a informazioni ulteriori. Se accanto al nome del paziente è visualizzata un'icona-lucchetto -  - significa che alcune funzionalità non sono disponibili per quel paziente.
- L'area indicata in Fig 8 **C** può essere utilizzata per segnalare notifiche all'utente.
- Il pulsante **Utente** dà accesso alle funzionalità di Login/Logout e di cambio password (Fig 8 **D**).
- Indicazione di ora e data correnti (Fig 8 **E**).
- Il pulsante **Help** (Fig 8 **F**) permette di accedere alla documentazione online esistente (manuali utente, guide all'uso del sistema etc.).
- L'icona  (Fig 8 **G**) permette di creare una segnalazione da parte dell'utente diretta all'assistenza tecnica. Vedi paragrafo 1.5.2.

## 1.5 Menu

Il pulsante **Menu** (Fig 8 **A**) apre la finestra seguente (Fig 9).



**Fig 9**

Il pulsante **About** (“Informazioni”) permette di visualizzare una finestra contenente informazioni sulla versione del Prodotto installata e sulle relative licenze (About Box - si veda la documentazione relativa per maggiori informazioni). L’etichettatura del prodotto è l’About Box visualizzato sulle postazioni di lavoro client, sui dispositivi mobili e moduli web sui quali è installato il Prodotto.

Il pulsante **Debug Tools** (“Strumenti di debug”) è riservato agli amministratori di sistema.

## 1.5.1 Modifica password

Per cambiare la password:

- Cliccare il pulsante Utente su Control Bar (Fig 10 **A**).



Fig 10

Si aprirà il seguente menù

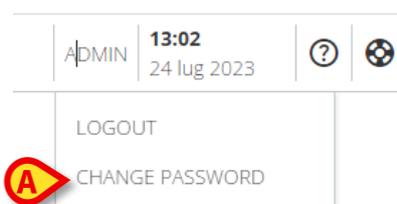


Fig 11

- Cliccare su **Change Password** (“Cambia password” - Fig 11 **A**). Si aprirà la schermata seguente (Fig 12).

### CHANGE PASSWORD

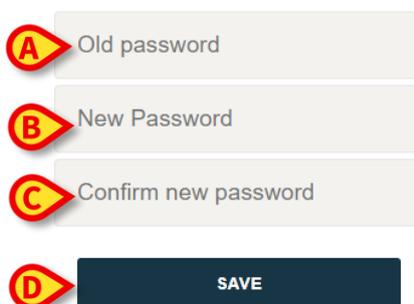
The image shows a form titled 'CHANGE PASSWORD'. It contains four input fields: 'Old password' (labeled A), 'New Password' (labeled B), 'Confirm new password' (labeled C), and a 'SAVE' button (labeled D).

Fig 12

- Inserire la password attuale nel campo **Old password** (“Password precedente” - Fig 12 **A**).
- Inserire la nuova password nel campo indicato in Fig 12 **B**.
- Digitare di nuovo per conferma la nuova password nel campo **Confirm new password** (“Conferma la nuova password” - Fig 10 **C**).
- Cliccare su **SAVE** (“Salva” - Fig 10 **D**).

## 1.5.2 Report di problemi tecnici

Se presente, l'icona  su Control Bar (Fig 13 **A**) permette di notificare un eventuale problema tecnico all'assistenza.

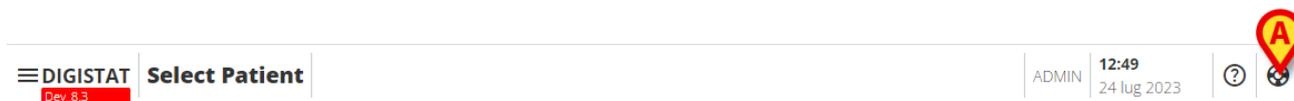


Fig 13



*La presenza dell'icona dipende dalla System Option "EnableUserIssueReporting".  
Si faccia riferimento agli amministratori del sistema per maggiori informazioni.*

Per fare ciò è necessario:

- Cliccare l'icona  (Fig 13 **A**). Si aprirà la finestra seguente (Fig 14).

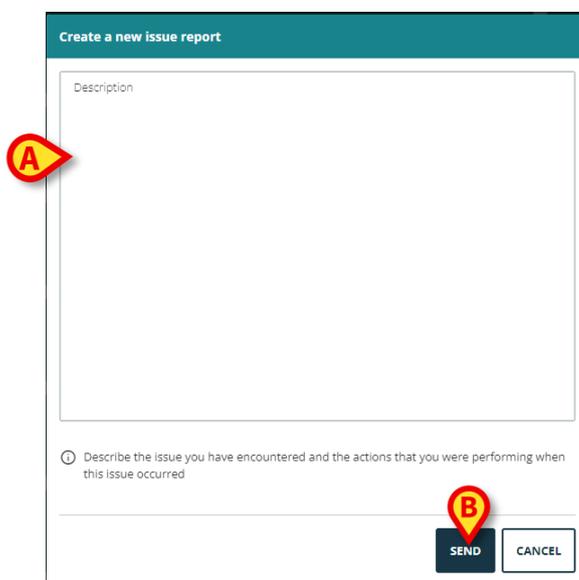
The image shows a dialog box titled 'Create a new issue report'. It features a large text area labeled 'Description' with a red callout bubble 'A' pointing to it. Below the text area, there is a small circular icon and the text 'Describe the issue you have encountered and the actions that you were performing when this issue occurred'. At the bottom right, there are two buttons: 'SEND' (highlighted with a red callout bubble 'B') and 'CANCEL'.

Fig 14

- Descrivere brevemente il problema all'interno del campo **Description** ("Descrizione" - Fig 14 **A**).
- Cliccare su **Send** ("Spedisci" - Fig 14 **B**).

Sarà fornita una conferma e un numero identificativo della richiesta effettuata.