



Control Bar Web Brukermanual

Versjon 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

Innhold

1. Control Bar Web	3
1.1 Lansering Control Bar Web	3
1.2 Brukerinnlogging.....	4
1.3 Arbeidsplass.....	6
1.3.1 Velge en modul.....	7
1.4 Control Bar	7
1.5 Hovedmeny	8
1.5.1 Bytt passord.....	8
1.5.2 Rapportering av brukerproblem	9

1. Control Bar Web



For informasjon om produktmiljøet, forholdsregler, advarsler og tiltenkt bruk, se USR NOR Digistat Care og/eller USR NOR Digistat Docs (avhengig av modulene som er installert - for Digistat Suite EU) eller USR ENG Digistat Suite NA (for Digistat Suite NA) . Kunnskapen og forståelsen av det aktuelle dokumentet er obligatorisk for en korrekt og sikker bruk av Control Bar Web, beskrevet i dette dokumentet.

1.1 Lansering Control Bar Web

Slik starter du Control Bar Web:

- Skriv inn den spesifikke adressen i nettleserens adresselinje.

Følgende side åpnes:

Fig 1

1.2 Brukerinnlogging

Brukerpålogging kreves for å aktivere systemfunksjonene.

login

Username

Password

login

Fig 2

Å logge inn:

- Skriv inn brukernavnet ditt i «Brukernavn»-feltet (Fig 2 **A**).
- Skriv inn passordet ditt i "Passord"-feltet (Fig 2 **B**).
- Klikk på **Logg inn** -knappen (Fig 2 **C**).

Brukeren er på denne måten logget inn.



Brukernavnet og passordet utstedes av systemadministratoren. Hvis du ikke har brukernavn og passord, er du ikke autorisert til å bruke produktet.

Etter tilgang til systemet vises et akronym som tilsvarer den loggede brukeren på **brukerknappen** på kontrolllinjen (akronymet er ADMIN i Fig 3 **A**).



Fig 3



Brukeren hvis legitimasjon vises på brukerknappen er ansvarlig for alle handlingene som utføres på produktet. Det anbefales sterkt å logge ut før du forlater produktarbeidsstasjonen for å unngå feil bruk av systemet.



Det er mulig å konfigurere produktet til å tillate pålogging gjennom et eksternt system ("single sign on"). I disse tilfellene vises en dedikert knapp på påloggingsskjermen.

For å logge ut, klikk på **Bruker-** knappen under arbeidsøkten. Følgende meny åpnes (Fig 4).

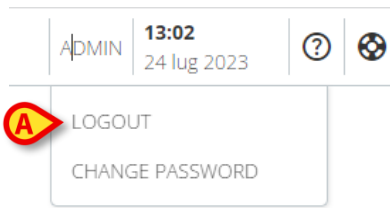


Fig 4

➤ Klikk **LOGG AV** (Fig 4 A).

Brukerbekreftelse kreves. Etter bekreftelse logges brukeren av. For å logge på igjen, klikk på **Bruker-** knappen igjen. Skjermen vist i Fig 2 vil vises igjen.

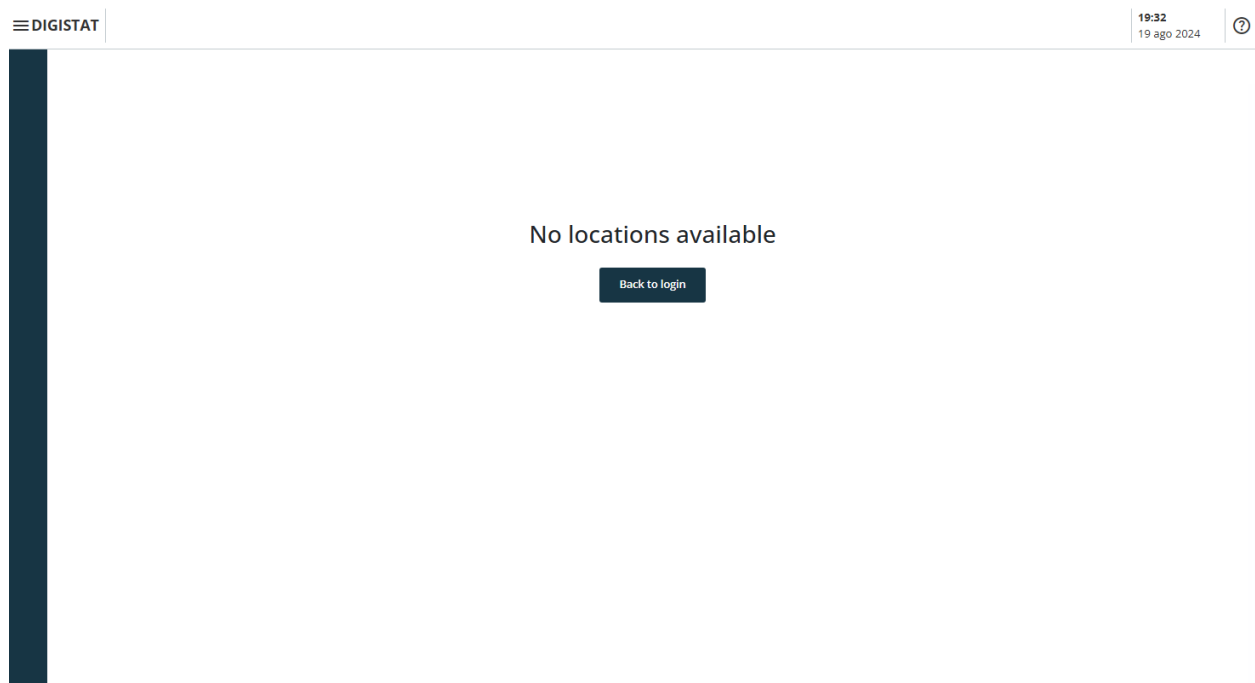


Fig. 5

Hvis brukeren ikke har en tidligere tilknyttet lokasjon (se *CGF ENG Digistat Suite MDR* håndbok for konfigurasjon av brukerens lokasjonstilknytning), er det ikke mulig å logge inn på modulen. I dette tilfellet vises meldingen "Ingen lokasjon tilgjengelig" (Fig. 5). I tillegg er det en **tilbake til pålogging** -knapp for å gå tilbake til påloggingssiden og prøve å logge inn på nytt med en ny bruker, eller med samme bruker etter lokasjonstilknytning.



En "Lokasjon" er en Digistat-konfigurasjonsenhet som tilsvarer et spesifikt område av helsevesenets struktur. Det kan for eksempel være en avdeling, en sengepost, en operasjonsblokk etc. avhengig av kravene i helsevesenets struktur. Se systemadministratorene for mer informasjon.

1.3 Arbeidsplass

Etter brukerinnlogging vises ikonene som tilsvarer de tilgjengelige Digistat Web-modulene på sidelinjen (Fig 6 **A**). Arbeidsområdet (Fig 6 **B**) viser skjermene og funksjonene til modulen som er valgt på sidelinjen.



Fig 6

Control Bar (Fig 6 **C**) er beskrevet i avsnitt 1.4 og påfølgende. Den valgte modulen er uthevet.

1.3.1 Velge en modul

Slik velger du en modul:

- Klikk på det tilsvarende ikonet i sidelinjen.

Ikonet vil bli uthevet og modulens funksjoner vil vises i arbeidsområdet.

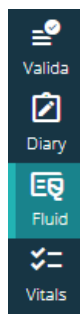


Fig 7

1.4 Control Bar

Control Bar som vises i øvre del av skjermen er felles for alle moduler. Hovedkarakteristikkene er oppført nedenfor.



Fig 8

- **Meny-** knappen (Fig 8 **A**) åpner Control Bar Web-hovedmeny. Se avsnitt 1.5 .
- **Pasientknappen** (Fig 8 **B**) viser, etter pasientvalg, pasientens navn og hoveddata. Hvis pasienten er innlagt, vises sengenummeret. Mulige ikoner plassert ved siden av pasientdataene er tilpassbare snarveier som gjør det mulig å få tilgang til spesifikk konfigurert informasjon. Hvis et hengelåsikon -  - vises ved siden av pasientens navn, betyr det at enkelte funksjoner ikke er tilgjengelige for den pasienten.
- Området angitt i Fig 8 **C** kan brukes til å signalisere at det er varsler for brukeren.
- Brukerknappen gir tilgang til pålogging/logg ut og endre passordfunksjoner (Fig 8 **D**).
- Dato - klokkeslett indikasjon (Fig 8 **E**).
- Bruk **Hjelp**-knappen (Fig 8 **F**) for å få tilgang til den elektroniske hjelpen.
- Klikk på  (Fig 8 **G**) ikon for å opprette en problemrapport som skal sendes til teknisk assistanse for støtte. Se avsnitt 1.5.2.

1.5 Hovedmeny

Meny- knappen (Fig 8 **A**) åpner følgende meny (Fig 9).

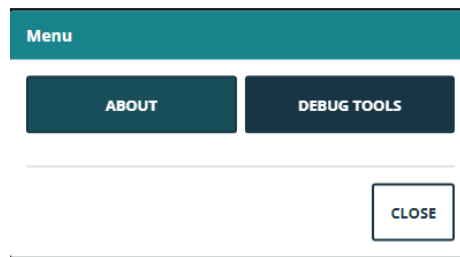


Fig 9

Om- knappen viser et vindu som inneholder informasjon om installert Digistat Suite-versjon og de relaterte lisensene (se den spesifikke dokumentasjonen for mer informasjon). Selve merkingen av produktet er **About**-boksen som vises på klientarbeidsstasjonene, mobile enheter og webmoduler der Digistat Suite er installert.

Feilsøkningsverktøy- knappen er reservert for systemadministratorer.

1.5.1 Bytt passord

Slik endrer du brukerpassordet:

- Klikk på **brukerknappen** på Control Bar (Fig 10 **A**).



Fig 10

- Følgende meny åpnes (Fig 11).

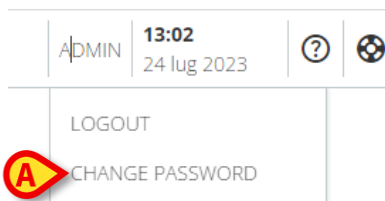
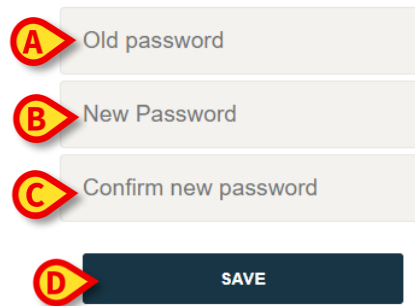


Fig 11

- Klikk på **Endre passord** (Fig 11 **A**). Følgende skjerm åpnes (Fig 12).

CHANGE PASSWORD



The image shows a 'CHANGE PASSWORD' form. It consists of three text input fields and a 'SAVE' button. The first field is labeled 'Old password' and has a red callout bubble with the letter 'A' pointing to it. The second field is labeled 'New Password' and has a red callout bubble with the letter 'B' pointing to it. The third field is labeled 'Confirm new password' and has a red callout bubble with the letter 'C' pointing to it. Below the third field is a dark blue button labeled 'SAVE' with a red callout bubble with the letter 'D' pointing to it.

Fig 12

- Skriv inn gjeldende passord i "GAMMELT passord"-feltet (Fig 12 **A**)
- Skriv inn det nye passordet i "Nytt passord"-feltet (Fig 12 **B**).
- Skriv inn det nye passordet igjen i feltet "Bekreft nytt passord" (Fig 12 **C**).
- Klikk **Lagre** (Fig 12 **D**).

1.5.2 Rapportering av brukerproblem

Hvis tilstede, vil  ikonet på Control Bar (Fig 13 **A**) gjør det mulig å lage en "problem"-rapport og i tilfelle motta teknisk støtte.



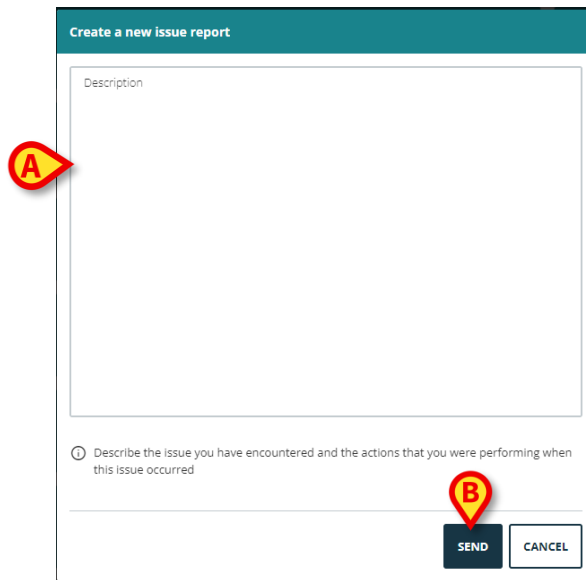
Fig 13



Tilstedeværelsen av ikonet avhenger av systemalternativet `EnableUserIssueReporting`. Se systemadministratorene for mer informasjon.

Å gjøre det:

- Klikk på  ikon (Fig 13 **A**). Følgende vindu åpnes (Fig 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

Fig 14

- Skriv inn en beskrivelse av problemet i "Beskrivelse"-feltet (Fig 14 **A**).
- Klikk **Send** (Fig 14 **B**).

En bekreftelse er gitt, inkludert et problem-ID-nummer.