



Control Bar

Kullanım Kılavuzu

Versiyon 1.0

2023-03-29

İçerik

1. Control Bar	3
1.1 The Digistat Suite - Genel Bakış	3
1.2 Dokunmatik Ekran	4
1.3 Digistat Suite'ı başlatmak	4
1.4 Çalışma Alanı	5
1.4.1 Bir Modül Seçme	6
1.5 Digistat Suite'e Erişim	6
1.5.1 Otomatik oturum kapatmayı devre dışı bırakma	7
1.5.2	7
1.5.3 Son Kullanıcılar	8
1.5.4 'Kullanıcı Listesi' Nasıl Kullanılır	8
1.6 'Kontrol Çubuğu'	10
1.6.1 Hasta verilerinin arşivlenmesi	11
1.6.2 Test Ortamı İşareti	11
1.6.3 Kullanıcı Sorunu raporlama	11
1.6.4 Hasta Düğmesi Nasıl Okunur	12
1.6.5 Çoklu Monitör İşlevselliği	13
1.7 Yardım	15
1.8 Tarayıcı modülü	16
1.9 Ana Menü	16
1.9.1 Hasta Raporları	17
1.9.2 Rapor Yazdırma	17
1.9.3 İstatistikler	23
1.9.4 Şifre Değiştirme	23
1.9.5 Hakkında	24
1.9.6 Digistat Suite'den Çıkış	24

1. Control Bar



Ürün ortamı, önlemler, uyarılar ve kullanım amacı hakkında bilgi için *USR TUR Digistat Care/USR TUR Digistat Docs (Digistat Suite EU için) veya USR ENG Digistat Suite NA (Digistat Suite NA için) bölümüne* bakınız. Geçerli belgenin okunup anlaşılması, bu belgede açıklanan Kontrol Çubuğunun uygun ve güvenli bir şekilde kullanılması için elzemdir.

1.1 The Digistat Suite - Genel Bakış

Digistat Suite, hasta veri yönetimi ile ilgili ihtiyaçları karşılamak için çözümler oluşturmayı amaçlayan, modüler bir Hasta Veri Yönetim Sistemidir. Farklı çözümler, paketin iki ürününün parçası olan gerekli modüller etkinleştirilerek oluşturulur. Sağlık kuruluşu, ihtiyaçlarına ve hedeflerine göre ya mevcut tüm modülleri, ya yalnızca bir alt kümeyi etkinleştirmeyi seçebilir. Digistat Kontrol Çubuğu, diğer modüller için bir çalışma ortamı sağlar. Tüm Digistat Suite çözümleri için gerekli, belirli bir modüldür.

1.2 Dokunmatik Ekran

Digistat Suite, hem dokunmatik hem de dokunmatik olmayan iş istasyonlarında işler. Aynı prosedürler fare veya parmak kullanılarak gerçekleştirilebilir. Bu kılavuzda, bilgisayar uygulamasıyla etkileşimler için "fare" terminolojisi; mobil uygulama ile etkileşimler için "dokunma" terminolojisi kullanılmıştır. Aşağıdaki çeviri tablosuyla, bu kılavuzu her türlü iş istasyonuna ve kullanıcı tercihinə uygulayabilirsiniz. Belirli ekranlara/işlemlere belirli hareketler uygulandığında, ilgili bağlamda vurgulanır. Genel olarak, ana eylemler şu şekilde açıklanabilir:

Fare	Dokun
Tıkla	Parmakla tıkla
Çift tıklama	Parmakla çift tıklama
Sürükle	Vur
Kaydırma çubuklarını kullan	Kaydır
Yakınlaştır	İki parmak dokunuşu

1.3 Digistat Suite'ı başlatmak

Alaris™ Infusion Central'ı başlatmak için:

- Masaüstü simgesini (Şekil 1) çift tıklayın.



Şekil 1

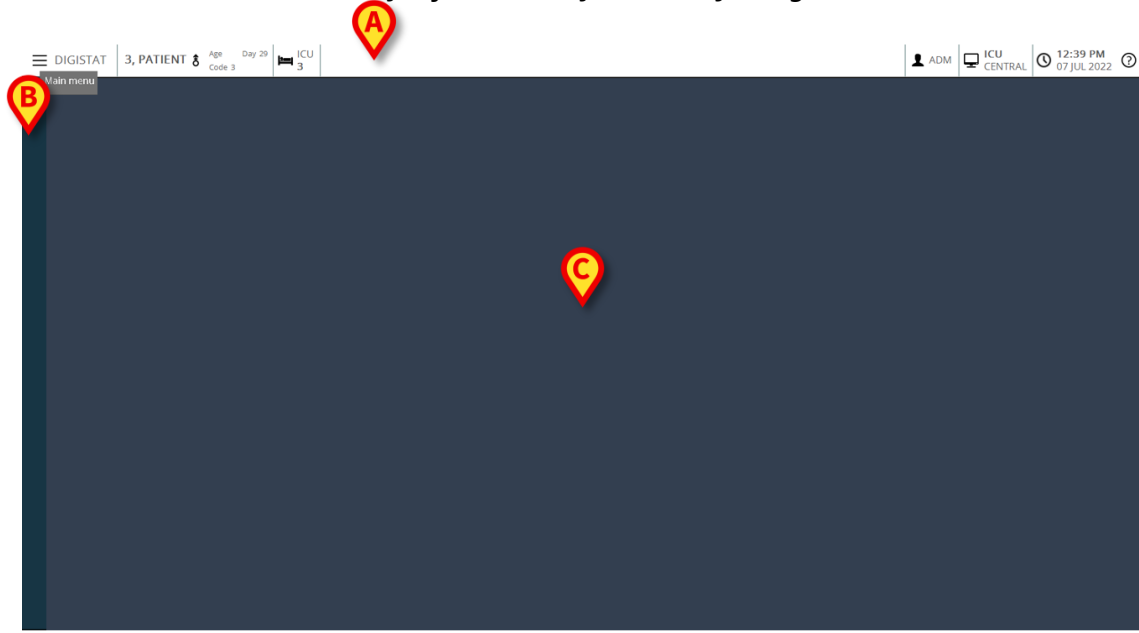
Sistem yüklenirken bir başlangıç ekranı görüntülenir.

Ardından çalışma alanı açılacaktır. Açılmazsa, bir pencere kullanıcıyı olası neden hakkında uyarır.

1.4 Çalışma Alanı

Çalışma Alanı, tüm Digistat Suite kurulumlarında ortak olan bir modül olan Kontrol Çubuğu tarafından tanımlanır ve çevrelenir (Şekil 2).

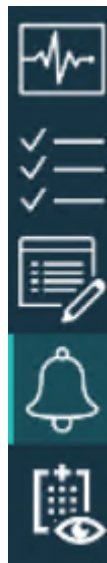
Kontrol Çubuğu, yatay bir komut çubuğu (Şekil 2 **A** "Kontrol Çubuğu" olarak adlandırılır), solda yer alan dikey bir seçim çubuğu ("Yanal Çubuk" - Şekil 2 **B**) ve merkezi bir Çalışma Alanından oluşur. Kurulu modüllerin farklı ekranları Çalışma Alanı (Şekil 2 **C**) içinde görüntülenir.



Şekil 2

Komut çubuğu (Şekil 2 **A**) paragraf 1.6'da ve sonraki paragraflarda açıklanacaktır.

Yanal çubuk o anda mevcut olan modüllerin simgelerini görüntüler (ör. bkz. Şekil 3).



Şekil 3

O anda seçili olan modül vurgulanır.

1.4.1 Bir Modül Seçme

Belirli bir modülü seçmek ve etkinleştirmek için

- 'Yan çubuk' üzerinde ilgili ikonu tıklayın.

İkon vurgulanır. Modülün işlevselliği Çalışma Alanında görüntülenir. Belirli bir modülü ancak kullanıcı oturum açtıktan sonra seçmek mümkündür (sonraki bölüme bakın).

1.5 Digistat Suite'e Erişim

Digistat Suite kullanıcı adı ve şifre girilerek erişilmelidir ("Oturum Açma" prosedürü). Bu nedenle her oturum başlangıcında **Kullanıcı** düğmesini (Şekil 4 A) tıklamak gereklidir. Aşağıdaki ekran görüntülenir.

The screenshot shows the Digistat Suite login interface. At the top, there's a navigation bar with 'DIGISTAT' and 'Choose patient...' options. Below this, the login form has 'USERNAME' and 'PASSWORD' fields. To the right of the password field is a numeric keypad. At the bottom, there are four buttons: '+ MORE...', 'LOCK', 'X CANCEL', and '✓ OK'. Red callout letters A, B, C, D, and E are placed over specific elements: A is over the user icon, B is over the 'USERNAME' field, C is over the 'PASSWORD' field, D is over the 'OK' button, and E is over the 'CANCEL' button.

Şekil 4

Sisteme erişmek için:

- **Kullanıcı Adı** girin (Şekil 4 B).
- **Şifre** girin (Şekil 4 C).
- **Tamam**'ı tıklayın (Şekil 4 D).

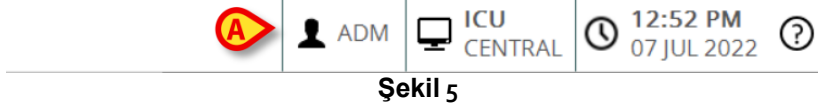
Kullanıcı oturum açmıştır. İşlemi iptal etmek için

- **İptal**'i tıklayın (Şekil 4 E).



Kullanıcı adı ve şifreyi sistem yöneticisi verir. Eğer bir kullanıcı adınız ve şifreniz yoksa Digistat Suite'i kullanma yetkiniz yoktur.

Kullanıcı adları ve şifreler, ekranda görüntülenen sanal klavye veya iş istasyonu klavyesinden girilebilir. Sisteme eriştikten sonra, oturum açmış kullanıcının baş harfleri 'Kontrol Çubuğu' üzerindeki **Kullanıcı** düğmesinde görünür (baş harfleri Şekil 5 A'da **ADM**'dir).



Şekil 5



Digistat Suite üzerinde gerçekleştirilen tüm eylemlerden **Kullanıcı** düğmesinde kimlik bilgileri görüntülenen kullanıcı sorumludur. Sistemin uygunsuz kullanımını engellemek için Digistat Suite iş istasyonundan ayrılmadan önce oturumu kapatmanız önerilir.

Oturumu kapatmak için çalışma oturumu sırasında **Kullanıcı** düğmesini tıklayın. Bu düğme tıklandığında, kullanıcının bağlantısı kesilir ve düğmeden baş harfleri kaybolur. Tekrar oturum açmak için, tekrar **Kullanıcı** düğmesini tıklayın. Şekil 4 'te gösterilen sayfa yeniden görüntülenir.



Ürün, Microsoft Windows'un "kullanıcı değiştir" işlevini desteklemez. Bu nedenle:

- 1nci kullanıcı Digistat Suite'i başlatırsa,
- 1nci kullanıcı, kendi oturumunu kapatmadan 2nci kullanıcıya geçerse,
- 2nci kullanıcı, Digistat Suite'i yeniden başlatmak isterse,

birincisi hâlâ çalıştığı için ikinci Digistat Suite başlatılamaz.

1.5.1 Otomatik oturum kapatmayı devre dışı bırakma

Sistem belirli bir süre boşa kalırsa, kullanıcının bağlantısı otomatik olarak kesilir (otomatik oturum kapatma). Bu süre, bir yapılandırma parametresine bağlıdır. Otomatik bağlantıyı kesmek için, oturum açarken ve **Tamam** düğmesini tıklamadan önce şunları yapmanız gerekir:

- 'Giriş' sayfası komut çubuğunda **Kilit** düğmesini tıklayın (Şekil 6 A).



Şekil 6

Kullanıcı hesabı kilitliyse, kullanıcı ikonunda bir asma kilit simgesi görüntülenir (Şekil 7).



Şekil 7



Kilitleme işlevini idareli kullanınız. Sistemi yetkisiz erişimden korumak için otomatik oturum kapatma uygulanır.

1.5.2

1.5.3 Son Kullanıcılar

'Giriş' sayfasının **Son** alanı, (Şekil 8 A) sisteme yakın zamanda erişen kullanıcıların adlarını görüntüler.

USERNAME

PASSWORD

Q W E R T Y U I O P " Backspac

A S D F G H J K L ()

Tab Z X C V B N M , : ? Enter

> Lock + - = Del

7 8 9

4 5 6

1 2 3

0 .

RECENT

1	swedish swedish	2	finnish finnish	3	italian italian	4	german german	5	french french
6	ADMIN	7		8		9			

Şekil 8

Alan dikdörtgenlere bölünmüştür. Sisteme son zamanlarda erişen kullanıcıların isimleri dikdörtgenlerin içinde yer almaktadır. Bu dikdörtgenlerden herhangi biri tıklandığında, **Kullanıcı Adı** alanı otomatik olarak dikdörtgenin içinde görünen adla doldurulur.

1.5.4 'Kullanıcı Listesi' Nasıl Kullanılır

Komut çubuğundaki **Daha Fazla** düğmesini (Şekil 9) tıklayarak olası kullanıcıların tam listesini görebilirsiniz.

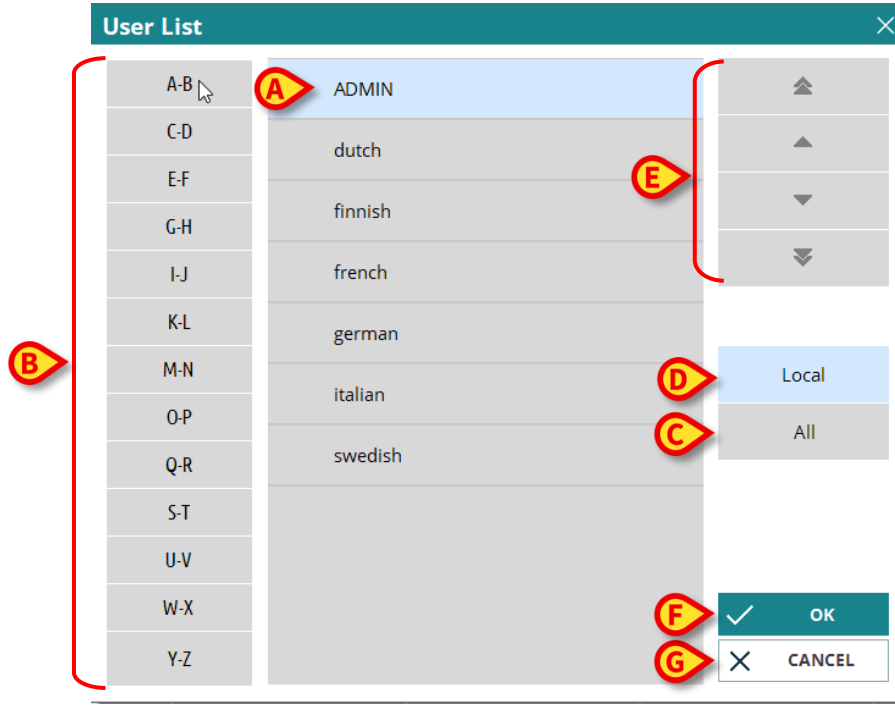
+ MORE... LOCK CANCEL OK

Şekil 9

'Kullanıcı Listesini' görüntülemek için:

- **Daha Fazla**'yı tıklayın.

Aşağıdaki pencere görüntülenir (Şekil 10).



Şekil 10

Şekil 10'da gösterilen pencere, olası tüm kullanıcılar listesinde bir kullanıcıyı arayıp seçmeyi sağlayan bir dizin kitabı olarak kullanılabilir.

Pencerenin orta kısmı, olası kullanıcıların adlarını alfabetik sırayla gösterir (Şekil 10 A). Pencerenin sol tarafındaki harfler (Şekil 10 B) bir dizin gibidir ve buradan yalnızca adları belirli bir harfle başlayan kullanıcıları görebilirsiniz. Örneğin: İsimleri C veya D harfleriyle başlayan kullanıcıların listesini görmek için **C-D** düğmesini tıklayın.

Tüm olası kullanıcıların listesini görmek için **Hepsi** düğmesini (Şekil 10 C) tıklayın.

Kullanıcının o anda üzerinde çalıştığı iş istasyonuyla ilgili kullanıcıların listesini görmek için **Yerel** düğmesini (Şekil 10 D) tıklayın.

Kullanıcı listesini yukarı ve aşağı kaydırmak için pencerenin sağ tarafındaki okları kullanın (Şekil 10 E).

Bir kullanıcı seçmek için:

- Kullanıcının adını tıklayın.

İsim vurgulanır, ardından:

- **Tamam**'ı TIKLAYIN (ŞEKİL 10 F).

Veya:

- Kullanıcının adını görüntüleyen satırı çift tıklayın.

Seçtikten sonra, 'Kullanıcı Listesi' penceresi kapanır ve seçilen kullanıcının adı 'Giriş' sayfasındaki **Kullanıcı adı** alanında görünür (Şekil 4 A).

İşlemi iptal etmek ve herhangi bir kullanıcı seçmeden 'Kullanıcı Listesi' penceresini kapatmak için **İptal** düğmesini (Şekil 10 G) tıklayın.

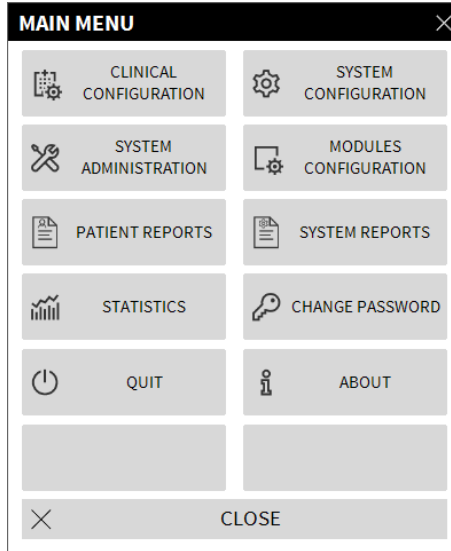
1.6 'Kontrol Çubuğu'

"Kontrol Çubuğu" tüm Digistat Suite çözümlerinde bulunur. Digistat Suite 'Kontrol Çubuğu'nun ana özellikleri ve işlevselliği bu bölümde kısaca açıklanmıştır. Sonraki bölümlerde daha ayrıntılı bir açıklama verilmektedir.



Şekil 11

- **Hasta** düğmesi (Şekil 11 A) hasta seçimi işlevlerine erişilmesini sağlar. Bu düğme, bir hasta seçildikten sonra hastanın adını ve varsa yaşını, kalış süresini ve kimliğini görüntüler. Hasta bir bölüme yatırılmışsa, bölüm adı ve yatak numarası da görüntülenir.
- **Kullanıcı** düğmesi (Şekil 11 B) oturum açan kullanıcının baş harflerini görüntüler. Oturum açmak/kapatmak için **Kullanıcı** düğmesine tıklayın.
- **Menü** düğmesini (Şekil 11 C) aşağıdaki pencereyi açmak için (Şekil 12) kullanın.



Şekil 12

Bu pencerede bulunan düğmeler, aşağıda açıklanacak işlevlere erişim sağlar.

- Kullanıcı, Şekil 11 D ile gösterilen alanda kendisine bildirim geldiğini görebilir.
- Şekil 11 E 'de gösterilen ekran, güncel tarih ve saati gösterir.
- Mevcut çevrimiçi belgelere erişmek için **Yardım** düğmesini kullanın (Şekil 11 F).
- Şekil 11 G'de vurgulanan küçük düğmeler şu amaçlarla kullanılır:
 1. Digistat Suite penceresini küçültmek için;
 2. Tam ekran görüntüleme moduna geçmek için;
 3. Pencere görüntüleme moduna geçmek için.



Bu üç düğme, yapılandırma sırasında etkinleştirilmişse görünür

1.6.1 Hasta verilerinin arşivlenmesi

Yapılandırmaya göre, disk alanından tasarruf etmek için hasta verilerini belirleyeceğiniz bir gün sayısından sonra arşivleyebilirsiniz. "Arşivlenmiş" hastaların verilerine erişmek zaman alır. Bu nedenle, "arşivlenmiş" bir hasta seçildiğinde, hasta verilerinin arşivden alınması gerektiği ve bunun birkaç dakika sürebileceği konusunda uyarı bir pencere açılır.

- Devam etmek için açılır pencerede **Evet**'e tıklayın.

Arama arka planda yürütülürken Digistat diğer hastalarla kullanılmaya devam edilebilir.

Arama tamamlandığında, hastayı seçmenin artık mümkün olduğunu bildiren bir iletişim kutusu görüntülenir.



Hasta verilerinin bulunması, hasta verilerinin boyutuna ve teknik ihtiyaçlara bağlı olarak belirsiz bir süre alır.

1.6.2 Test Ortamı İşareti

Menü düğmesinde kırmızı bir bayrak (Şekil 13 A) görüntüleniyorsa, bu şu anda kullanılmakta olan Digistat Suite'in gerçek değil, test/egitim/doğrulama amacıyla oluşturulmuş sanal bir paket olduğu anlamına gelir.



Bu "test ortamında" gerçekleştirilen herhangi bir kullanıcı eylemi, gerçek "üretim ortamının" prosedürlerini etkilemez.



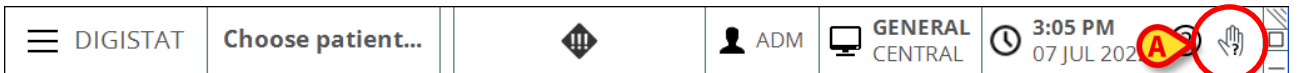
Şekil 13



Bayrak üzerinde görüntülenen metin, belirli bir lisans oluşturulduğunda ayarlanır. Daha fazla bilgi için Ascom UMS / Distribütörüne başvurun.

1.6.3 Kullanıcı Sorunu raporlama

Yapılandırmaya göre, Kontrol Çubuğunda (Şekil 14 A) ek bir simge bulunabilir.



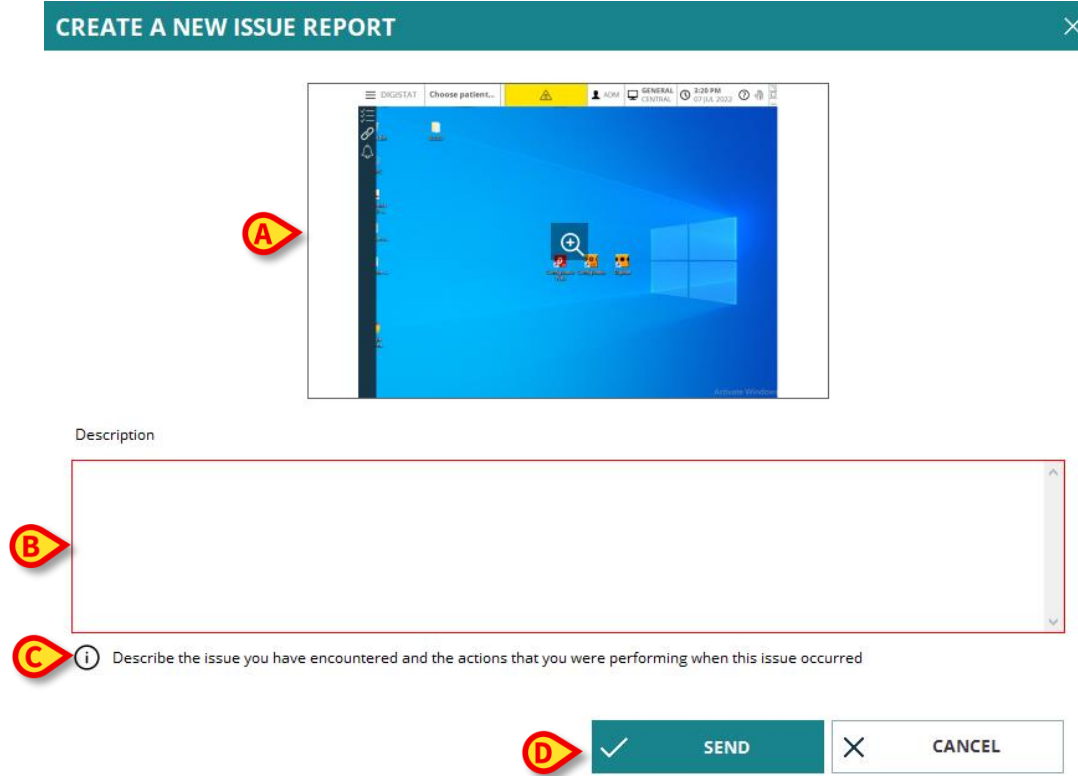
Şekil 14



Simgenin varlığı Sistem Seçeneği Kullanıcı Sorunu Raporlamayı Etkinleştir e (EnableUserIssueReporting) bağlıdır. Daha fazla bilgi için DSO ENG Sistem Seçenekleri belgesine bakınız.

Kullanıcı, Digistat Suite ile çalışırken herhangi bir zamanda, bir "sorun" raporu oluşturmak ve teknik destek almak için  simgesine tıklayabilir. Bunu yapmak için:

-  ikonunu tıklayın (Şekil 14 A). Aşağıdaki pencere açılır (Şekil 15).



Şekil 15

Hasta verilerinin gizlendiği mevcut ekranın görüntüsü görüntülenir (Şekil 15 A). "Açıklama" alanında sorunu açıklayın (Şekil 15 B). Kullanıcılara sorunun nasıl işlendiği ve yönetildiği hakkında bilgi sağlamak için ek bir metin yapılandırılabilir (Şekil 15 C – görüntülenen metin belirli kurulumla bağlıdır).

- Sorunu bildirmek için **Gönder**'e veya işlemi iptal etmek için **İptal**'e tıklayın (Şekil 15 D).

1.6.4 Hasta Düğmesi Nasıl Okunur

Hasta Seçimi

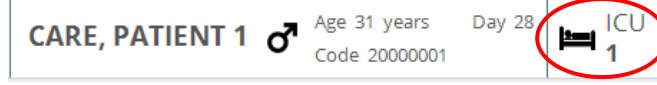
Hasta seçildiğinde, **Hasta** düğmesi seçilen hastanın adını görüntüler (Şekil 16) ve varsa, Yaşları, kalış süreleri ve kimlikleri (Şekil 16 A). Hasta seçim prosedürleri için *USR TUR patient Explorer* belgesine bakınız.



Şekil 16

Hasta Kabulü

Bir hasta kabul edildiğinde, **Hasta** düğmesinde hasta adı, yatak numarası ve kabul edildiği bölümün adı görüntülenir (Şekil 17).



Şekil 17

Hasta, iş istasyonu etki alanına aitse, bölüm adı ve yatak numarası vurgulanmaz (bkz. Şekil 17). Hasta, iş istasyonu etki alanına ait olmayan bir etki alanında bulunuyorsa, bölüm adı ve yatak numarası sarı renkte vurgulanır (Şekil 18 - iş istasyonu etki alanı yapılandırma ile tanımlanır).



Şekil 18



Her iş istasyonu, yapılandırma ayarlarında bir dizi 'yatak' (etki alanı) ile ilişkilendirilir. Kullanıcı, sadece bu alana ait yataklara kabul edilen hastalar üzerinde belirli işlemleri gerçekleştirebilir. **Hasta** düğmesindeki sarı renk, kullanıcıya seçilen hastanın bu alanda olmadığını bildirir.



Hastanın adının yanında bir asma kilit simgesi -  - varsa bu, o hasta için bazı işlevlerin kullanılamadığı anlamına gelir.

Kullanıcı, hasta kabul anında, yatak seçimi penceresinde, hastanın yapılandırılan bölümlerden birinde olmadığını belirttiğinde **Diğer** sinyali (Şekil 19) görünür.



Şekil 19



Hastayla ilgili verileri girerken, Digistat Suite'de görüntülenen hasta kimliği, hastanede departmanı ve yatağın doğru olduğunu iki kez kontrol edin. İlaç vermek gibi kritik eylemler söz konusu olduğunda bu son derece önemlidir.

1.6.5 Çoklu Monitör İşlevselliği

Kontrol Çubuğu, modülleri Ürünün kurulu olduğu iş istasyonuna bağlı olan farklı monitörlerde görüntüleyebilir. Bu işlevsellik, Ürün doğru şekilde yapılandırılmışsa kullanılabilir. Bu konu hakkında Ürün Kurulum ve Yapılandırma Kılavuzunu okuyunuz.

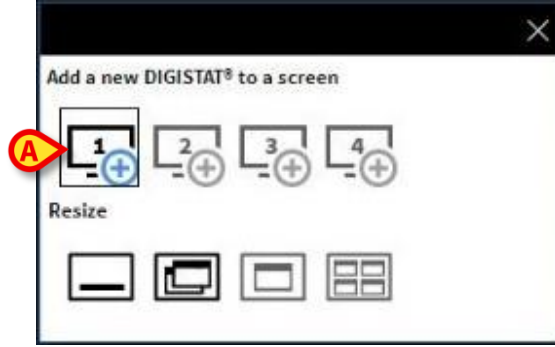
Çoklu Monitör İşlevselliğini etkinleştirmek için:

- Oturum Açma prosedürü aracılığıyla Ürüne erişin (ilgili paragrafa bakınız);
- "Kontrol Çubuğu" üzerinde, iş istasyonu tipini gösteren düğmeye tıklayın (Şekil 20 A)



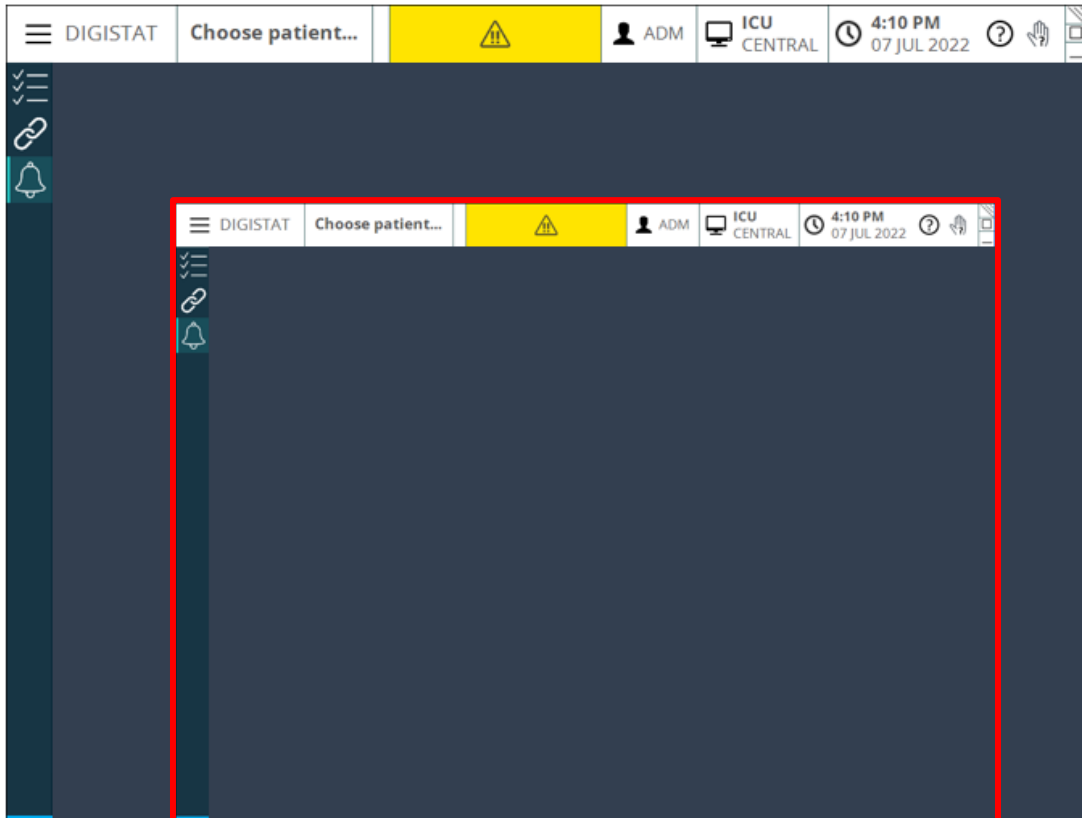
Şekil 20

Aşağıdaki pencere ("Multimonitor menüsü") görüntülenir:



Şekil 21

- Yeni bir "Kontrol Çubuğu" eklemek için Şekil 21 A'da gösterilen düğmeye tıklayın.
- Yeni "Kontrol Çubuğunu" farklı bir monitöre sürükleyin (Şekil 22):

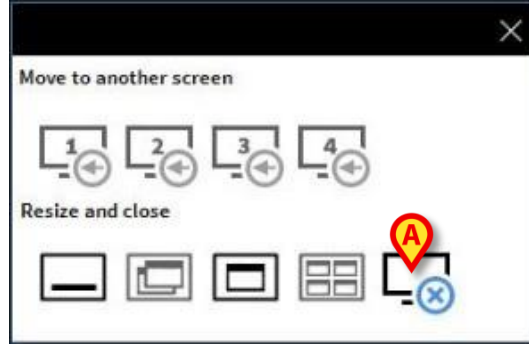


Şekil 22

Yeni "Kontrol Çubuğunu" kapatmak için:

- Yeni Kontrol Çubuğunda, iş istasyonu türünü gösteren düğmeye tıklayın.

Şekil 23'te gösterilen sayfa görüntülenir.



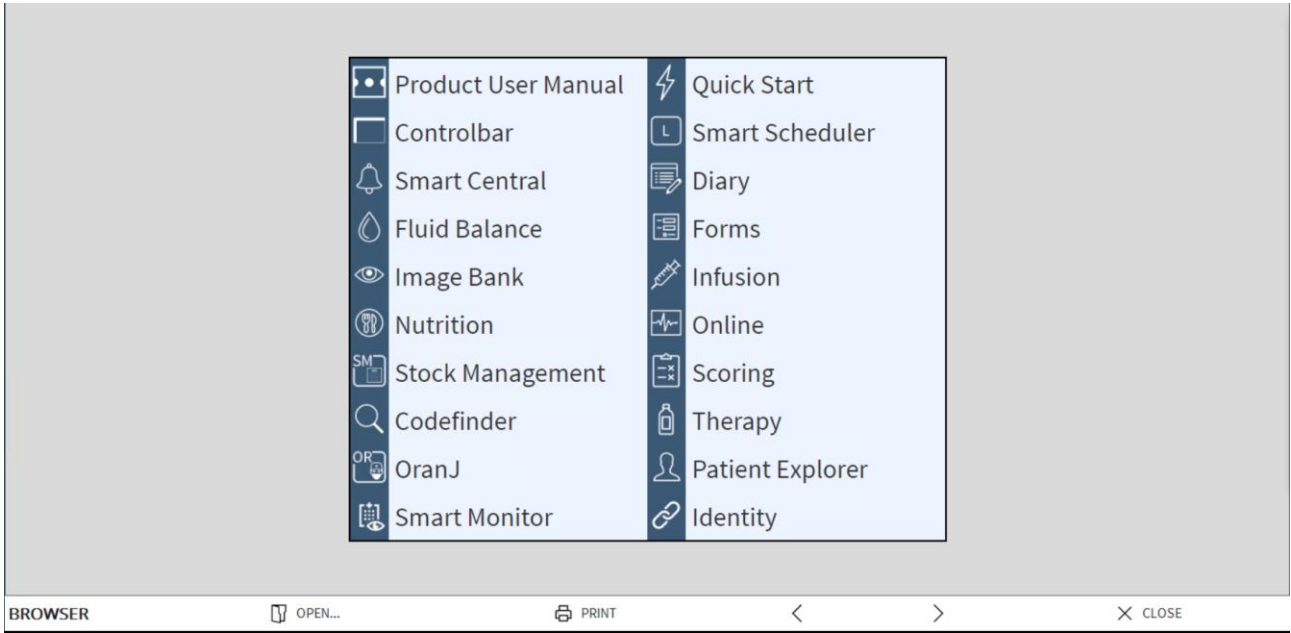
Şekil 23

- Şekil 23 A'da gösterilen düğmeyi tıklayın.

Yeni "Kontrol Çubuğu" kapanır.

1.7 Yardım

Çevrimiçi belgelere erişmek için 'Kontrol Çubuğu'nda (Şekil 11 E) **Yardım** düğmesini tıklayın. "Yardım ekranı" (bir örneği Şekil 24'te gösterilmiştir) Tarayıcı modülü içinde görüntülenir (bkz. paragraf 1.8).



Şekil 24

Komut çubuğu (Şekil 25) bazı gezinme olanakları sunar.



Şekil 25

- **Aç** düğmesi diğer belgeleri açar (kullanıcı gerekli izinlere sahipse).
- **Yazdır** düğmesi, o anda görüntülenen belgeyi yazdırır.

- < > düğmeleri, belgenin bir önceki veya sonraki sayfasını görüntüler.
- **Kapat** düğmesi çevrimiçi yardımı kapatır.

1.8 Tarayıcı modülü

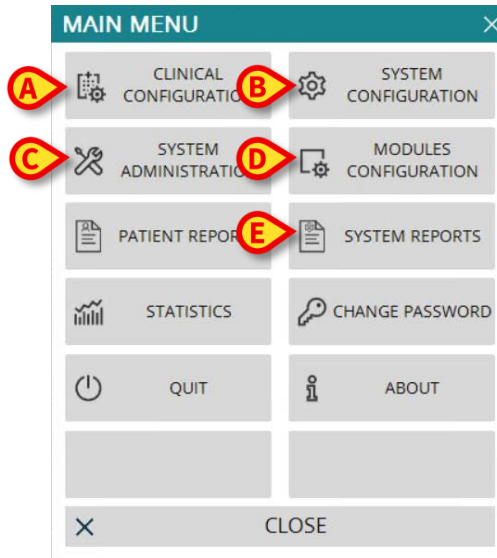
Tarayıcı modülü, kullanılan yapılandırmaya bağlı olarak farklı amaçlar için "Kontrol Çubuğu" tarafından tetiklenebilir. Örneğin, önceki bölümde görüldüğü gibi, yardım ekranını görüntülemek için kullanılır. Diğer yapılandırmalarda Digistat Suite'e ait web modüllerini masaüstü iş istasyonlarında görüntülemek için kullanılabilir. Daha fazla bilgi için mevcut belgelere bakınız.

1.9 Ana Menü

'Kontrol Çubuğu'ndaki **Menü** düğmesi (Şekil 26) birkaç seçenek içeren bir menü açar (Şekil 27).



Şekil 26

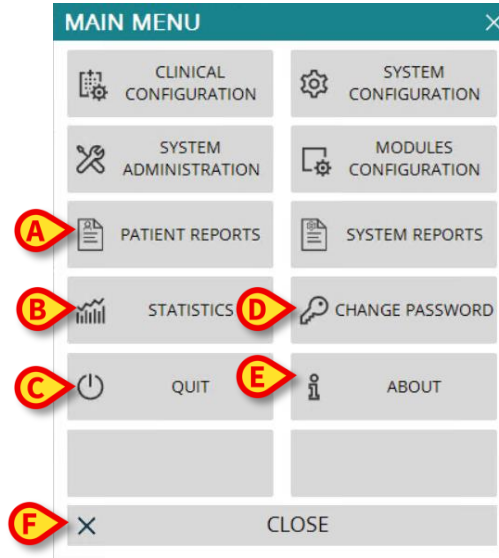


Şekil 27

Menüdeki her düğme belirli bir işlev kümesine erişir. Aşağıdaki düğmelerle ilişkili prosedürler sistem yapılandırmasıyla ilgilidir ve bu nedenle sistem yöneticileriyle sınırlıdır.

- **Klinik yapılandırma** - (Şekil 27 A)
- **Sistem yapılandırması** - (Şekil 27 B)
- **Sistem yönetimi** - (Şekil 27 C)
- **Modül yapılandırması** - (Şekil 27 D)
- **Sistem raporları** - (Şekil 27 E)

Bu düğmelerle ilgili prosedürler için sistem yöneticisine başvurun. Şekil 28'de gösterilen diğer düğmeler, bazı kullanıcıların erişebilecekleri özellik ve işlevleri ilgilendirir (yetki düzeylerine göre). Bunlar, aşağıdaki bölümlerde açıklanmaktadır.



Şekil 28

- Hasta raporları - (Şekil 28 A, bölüm 1.9.1)
- İstatistikler - (Şekil 28 B, bölüm 1.9.3)
- Çık - (Şekil 28 C, bölüm 1.9.6)
- Şifre değiştir - (Şekil 28 D, bölüm 1.9.4)
- Hakkında - (Şekil 28 E, bölüm 1.9.5)
- Kapat (Şekil 28 F) 'ana Menü'yü kapatır.

1.9.1 Hasta Raporları

"Hasta raporları" düğmesi (Şekil 28 A), her biri farklı yazdırma raporlarının oluşturulmasını sağlayan çeşitli yazdırma seçeneklerini görüntüleyen bir alt menü açacak şekilde yapılandırılabilir.

1.9.2 Rapor Yazdırma

Bu paragrafta Ürünün genel yazdırma işlevleri açıklanmaktadır. Yazdırma işlevi müsait olduğunda bu, kılavuzun belirli bir bölümünde/paragrafında belirtilir. Genel talimatlar için bkz. okumakta olduğunuz paragraf.

Hasta raporu yazdırmak için:

- Yapılandırılmış **Yazdır** düğmesine tıklayın

Bir baskı önizlemesi açılacaktır (Şekil 29).

ascom		DEVICE EVENTS		
HOSPITAL		DEPARTMENT		
CHIEF DR.				
PATIENT: Patient 4 Rose		CODE: 20000004		BIRTHDATE: 5/3/1992
DATE/TIME	DEVICE	#	LEVEL	DESCRIPTION
23/11/2017 02:52:17	MON		I	Heart Rate High
22/11/2017 10:20:23	MON		X	Heart Rate High
22/11/2017 10:20:05	MON		III	Heart Rate High
22/11/2017 10:19:44	MON		I	Heart Rate High
22/11/2017 10:10:43	INF	5	X	END OF INFUSION
22/11/2017 10:10:28	INF	5	III	END OF INFUSION
22/11/2017 10:10:28	INF	5	X	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 10:10:13	INF	5	II	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 10:09:15	INF	3	X	END OF INFUSION
22/11/2017 10:09:00	INF	3	III	END OF INFUSION
22/11/2017 10:09:00	INF	3	X	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 10:08:45	INF	3	II	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 10:07:06	INF	5	X	END OF INFUSION
22/11/2017 10:06:51	INF	5	X	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 10:06:51	INF	5	III	END OF INFUSION
22/11/2017 10:06:36	INF	5	II	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 10:03:02	INF	1	X	Occlusion
22/11/2017 10:02:47	INF	1	III	Occlusion
22/11/2017 10:00:38	INF	1	X	END OF INFUSION
22/11/2017 10:00:23	INF	1	X	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 10:00:23	INF	1	III	END OF INFUSION
22/11/2017 10:00:08	INF	1	II	NEAR END OF INFUSION
22/11/2017 09:23:25	MON		X	Heart Rate High
22/11/2017 09:20:51	MON		I	Heart Rate High
22/11/2017 09:20:45	MON		X	Heart Rate High
22/11/2017 09:19:06	MON		II	Heart Rate High

Şekil 29

'Baskı Önizleme' ekranının komut çubuğundaki düğmelerden, aşağıda listelenen çeşitli eylemleri gerçekleştirilebilir.

- A - (Şekil 29 A) belgenin başına ve sonuna gitmek için **K** ve **X** düğmelerini kullanın.
- B - Bir önceki veya sonraki sayfaya gitmek için **<** ve **>** düğmelerini (Şekil 29 B) kullanın.
- C - **1/1** (Şekil 29 C) ilgili sayfa numarasını gösterir.
- D - **Eklenti** düğmesi (Şekil 29 D) ek yazdırma yönetimi seçeneklerini etkinleştirir (bu yapılandırmada **Filigran** seçeneği mevcuttur - Bu seçeneklerin açıklaması için bkz. paragraf 1.9.2.1).
- E - **Bul** düğmesinden (Şekil 29 E) görüntülenen belgede arama yapılabilir. Daha fazla talimat için bkz. paragraf 1.9.2.2.
- F - **Zoom** düğmesinden (**%100** boyutu varsayılan olarak seçilmiştir- Şekil 29 F) gösterge modu değiştirilebilir. Daha fazla talimat için bkz. paragraf 1.9.2.3.
- G - Rapor yazdırmak için **Yazdır** düğmesini (Şekil 29 G) kullanınız.
- H - 'Yazıcılar' penceresini (Şekil 35) görüntülemek için **Yazdır...** düğmesini kullanınız (Şekil 29 H). Bu pencerenin ve ilgili prosedürlerin açıklaması için bkz. paragraf 1.9.2.4.
- I - Belge içeriklerini farklı dosya uzantılarına aktarmak için **Dışa aktar** düğmesini (Şekil 29 I) kullanınız. Daha fazla talimat için bkz. paragraf 1.9.2.5.
- L - 'Baskı Önizleme' ekranını kapatmak için **Kapat** düğmesini kullanınız.

1.9.2.1 Eklentiler

Eklentiler düğmesi (Şekil 29 D) yapılandırmada kullanılabilir hale getirilirse, olası ek baskı yönetimi seçeneklerini etkinleştirir. Mevcut seçenekleri görüntülemek için:

- **Eklentiler** düğmesini tıklayın.

Mevcut seçenekleri içeren bir menü görüntülenir.

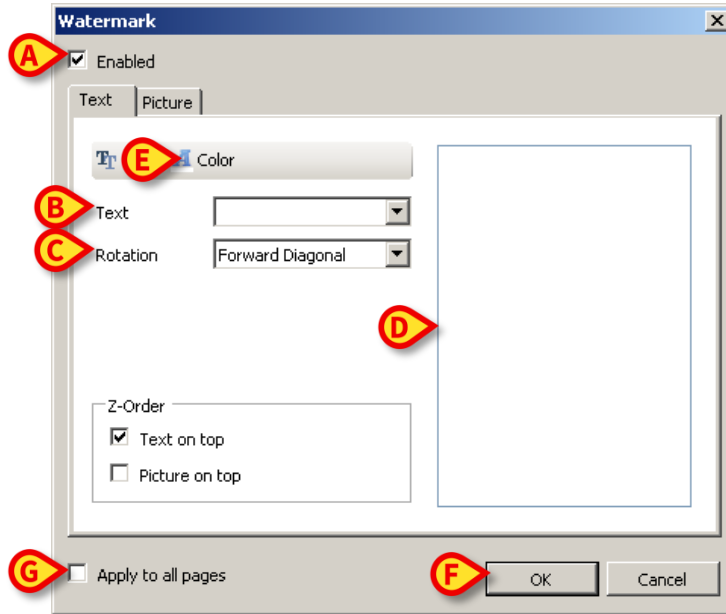
- Etkinleştirilmesi gereken işleve karşılık gelen düğmeyi tıklayın.

Eklentiler - Filigran

Yazdırma raporuna filigran eklemek için (metin veya resim):

- **İşaret**'i tıklayın.

Aşağıdaki pencere görüntülenir (Şekil 30).



Şekil 30

Metin şeklinde filigran eklemek için,

- **Etkin** onay kutusu seçili olmalıdır (Şekil 30 A). Aksi takdirde, pencerenin içeriği düzenlenemez.
- **Metni** girin (Şekil 30 B).
- Filigran yönünü (çapraz, yatay, dikey) belirtmek için **Döndür** (Şekil 30 C) düğmesini kullanın.

Şekil 30 D'de gösterilen alanda bir yazdırma önizlemesi görüntülenir.

- Filigran yazı tipini ve rengini seçmek için Şekil 30 E'de belirtilen düğmeleri kullanın.
- **Tamam**'ı tıklayın (Şekil 30 F).

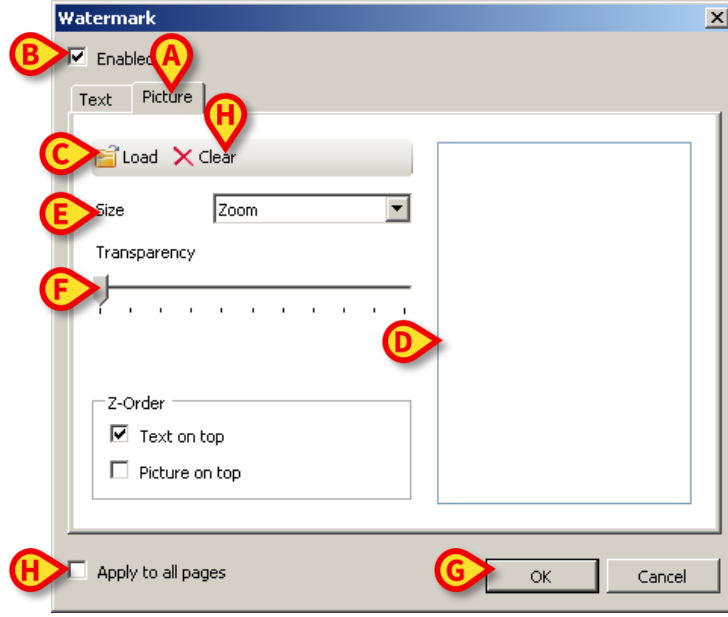
Metin, filigran olarak eklenir.

'**Tüm sayfalara uygula**' onay kutusu seçiliyse (Şekil 30 G), filigran belgedeki her sayfaya uygulanır, aksi takdirde yalnızca önünüzdeki sayfaya uygulanır.

Filigran olarak bir resim eklemek için:

- Şekil 31A'da gösterilen **Resim** sekmesini tıklayın.

Aşağıdaki pencere görüntülenir (Şekil 31).



Şekil 31

Filigran olarak bir görüntü eklemek için şu adımları izleyin:

- **Etkin** onay kutusu seçili olmalıdır (Şekil 31 B). Aksi takdirde, pencerenin içeriği düzenlenemez.
- **Yükle** (Şekil 31 C) düğmesini tıklayın.

Bu, bilgisayarın içeriğine göz atılmasını sağlayan bir pencereyi açar.

- Yüklenecek resmi arayın ve seçin.

Görüntü, Şekil 31 D'de gösterilen alanda görüntülenir.

- Resmin boyutunu ayarlamak için **Boyut** açılır menüsünü kullanın (Şekil 31 E).
- Filigran görüntüsünün saydamlık düzeyini ayarlamak için **Saydamlık** imlecini kullanın (Şekil 31 F).
- **Tamam** düğmesini tıklayın (Şekil 31 G).

Filigran görüntüsü eklenir.

'**Tüm sayfalara uygula**' onay kutusu seçiliyse (Şekil 31 H), filigran belgedeki her sayfaya uygulanır, aksi takdirde yalnızca önünüzdeki sayfaya uygulanır.

Zaten seçilmiş bir görüntüyü silmek için:

- **Temizle**'yi tıklayın (Şekil 31 I).

1.9.2.2 Bul

Bul düğmesinden (Şekil 29E) o anda görüntülenen yazdırma raporunda arama yapılabilir. Yazdırma raporunda arama yapmak için:

- **Bul**'u tıklayın.

Aşağıdaki pencere açılır (Şekil 32).



Şekil 32

- Pencerede aranacak metni girin (Şekil 33 A).



Şekil 33

-  düğmesini tıklayın (Şekil 33 B).

Bulunursa, belirtilen metin yazdırma raporunda vurgulanır.

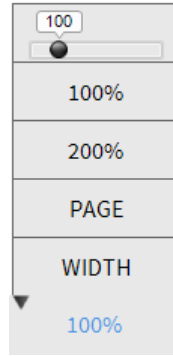
- Metnin diğer örneklerini aramak için tekrar  düğmesini tıklayın .

1.9.2.3 Zoom

ZOOM düğmesi, görüntünün ölçeklenmesini sağlar. Varsayılan yakınlaştırma düzeyi %100'dür (Şekil 29 F). Görüntü modunu değiştirmek için:

- **Zoom**'u tıklayın.

Aşağıdaki menü görüntülenir (Şekil 34).



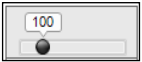
Şekil 34

- Menüde gerekli seçeneği tıklayın.

Sayfa buna göre yeniden boyutlandırılır. O anda seçili olan mod, düğme üzerinde gösterilir.

Aşağıdaki seçenekler mevcuttur:

- **GENİŞLİK**, sayfayı tam ekran genişliğinde görüntüler.
- **SAYFA** tüm sayfayı görüntüler.
- **%200**, sayfa boyutunu ikiye katlar (% 200 yakınlaştırma).
- **%100**, sayfayı gerçek boyutta görüntüler (%100 yakınlaştırma).

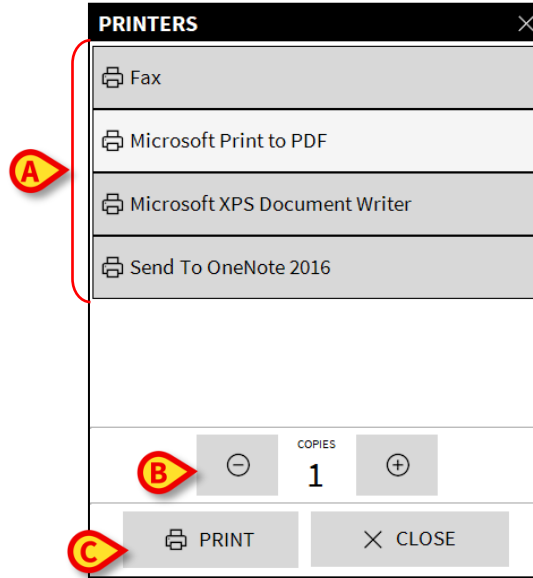


Bu alan, sayfa içeriğini yakınlaştırmak veya uzaklaştırmak için kullanılan bir imleç içerir (sol, uzaklaştırır, sağ, yakınlaştırır). Sayfa boyutuna karşılık gelen yüzde değeri, imlecin üzerinde görüntülenir. Değerler %100 ile %200 arasındadır. Seçilen değer, seçimden sonra komut çubuğundaki **Zoom** düğmesinde de görüntülenir.

1.9.2.4 Yazdır ...

Yazdır... düğmesi, farklı yazdırma seçenekleri sunan bir pencere açar.

- 'Yazıcılar' penceresini (Şekil 35) açmak için **Yazdır...** düğmesini (Şekil 29 H) kullanınız.



Şekil 35

Bu pencereden, yazıcıyı ve basılacak kopya sayısını seçebilirsiniz.

- Yazıcıyı seçmek için menüdeki gerekli seçeneği tıklayın (Şekil 35 A).
-  (bir kopya az) ve  (bir kopya daha) düğmeleriyle kopya sayısını belirleyin (Şekil 35 B).
- Raporu yazdırmak için **Yazdır**'ı tıklayın (Şekil 35 C).

1.9.2.5 Dışa Aktar

Dışa aktar düğmesi (Şekil 29 I), yapılandırma ayarlarında etkinleştirilmişse, görüntülenen belge içeriklerini farklı dosya uzantılarına aktarır.

- Dışa aktarma menüsünü açmak için **Dışa aktar** düğmesini tıklayın.

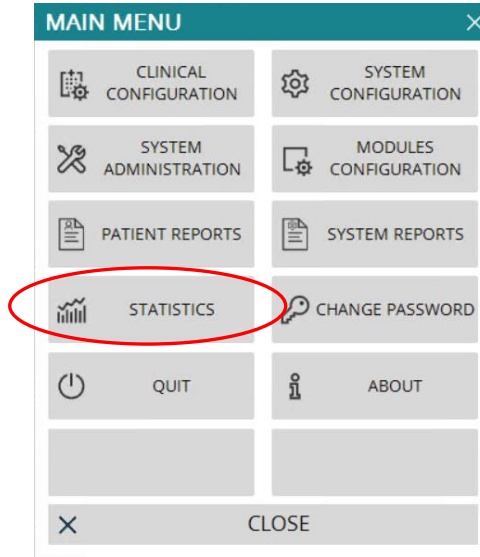
Menü, kullanımdaki sistem tarafından halen desteklenen uzantıları görüntüler.

- Gerekli uzantıya karşılık gelen seçeneği tıklayın.

Belge, seçilen uzantı türüne aktarılır.

1.9.3 İstatistikler

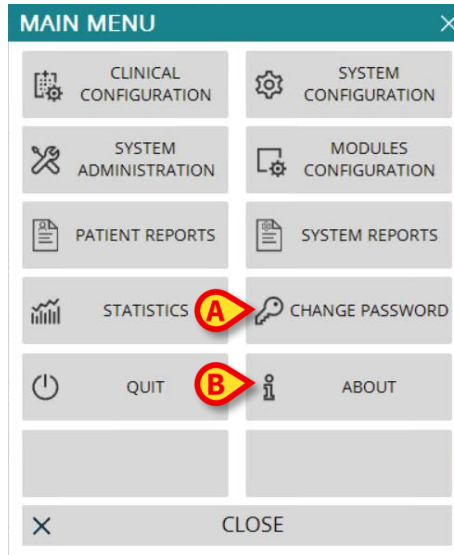
'Ana menü'deki (Şekil 36) **İstatistikler** düğmesinden sistemin istatistiksel hesaplama araçlarına erişilir. Talimatlar için Digistat Suite Yapılandırma kılavuzuna bakınız.



Şekil 36

1.9.4 Şifre Değiştirme

Digistat Suite'da 'Ana Menü' üzerindeki **Şifre Değiştir** düğmesi (Şekil 37 A), sistemde o anda oturum açmış olan kullanıcının şifresini değiştirilmesini sağlayan bir pencere açar.



Şekil 37

Kullanıcı şifresini değiştirmek için:

- **Şifre değiştir**'i tıklayın (Şekil 37 A).

'Şifre değiştir' penceresi açılır (Şekil 38).

Şekil 38

- **Eski parolayı girin** alanına güncel parolayı yazın (Şekil 38 A).
- **Yeni Şifre** girin (Şekil 38 B).
- **Yeni şifreyi tekrar girin** (Şekil 38 C).
- **Tamam**'ı tıklayın (Şekil 38 D).



Şifreler büyük ve küçük harfe duyarlı değildir. Şifreler yalnızca rakamlardan (0 - 9) ve harflerden (A - Z) oluşturulabilir.

1.9.5 Hakkında

Digistat Suite'in 'Ana Menü'sündeki **Hakkında** düğmesi (Şekil 37 B), kurulu Digistat Suite sürümü ve ilgili lisanslar hakkında bilgi içeren bir pencere görüntüler (daha fazla bilgi için ilgili belgelere bakınız).

Ürünün asıl etiketi, Digistat Suite'in kurulu olduğu istemci iş istasyonlarında, mobil cihazlarda ve web modüllerinde görüntülenen Hakkında Kutusunda yer alır.

1.9.6 Digistat Suite'den Çıkış

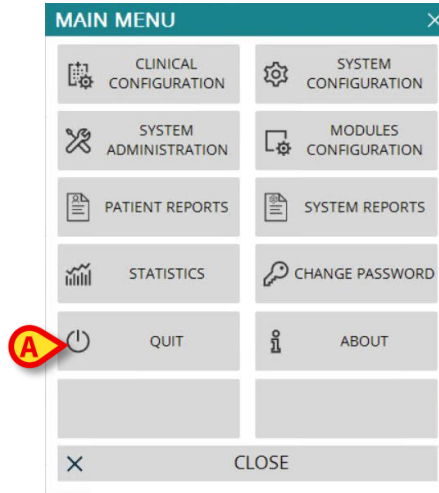
Digistat Suite'in Ana Menü'sündeki **Çık** düğmesiyle (Şekil 40 A) Digistat Suite sisteminden çıkılır. Digistat Suite'den çıkmak için

- 'Kontrol Çubuğu'nda **Menü'yü** tıklayın (Şekil 39).



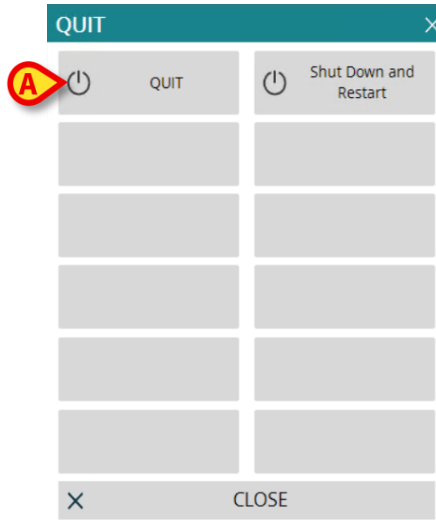
Şekil 39

Digistat Suite 'Ana Menü'sü açılır (Şekil 40).



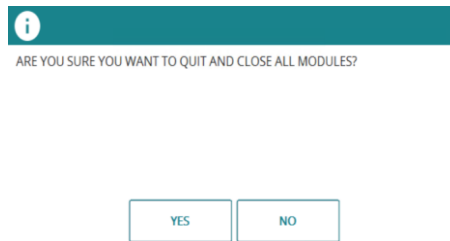
Şekil 40

- **Çık**'ı tıklayın (Şekil 40 A). Başka bir menü görüntülenir (Şekil 41).



Şekil 41

- Yeniden **Çık**'ı tıklayın (Şekil 41 A). Onay istenir (Şekil 42).



Şekil 42

- Digistat Suite'dan çıkmak için **EVET**'i tıklayın.



Çıkmak için özel izinler gereklidir. Tüm kullanıcıların Ürünü kapatması mümkün değildir.