



Diary Web

Felhasználói kézikönyv

Verzió: 2.0

2024-11-05

Diary Web	3
1. Bevezetés.....	3
2. A Diary Web elindítása	3
3. Betegek adatainak kezelése	3
4. Főképernyő.....	4
4.1. A főképernyő felépítése	5
4.2. Hogyan kell kiolvasni a klinikai naplót?.....	5
4.2.1. Ikonok	6
4.3. A jegyzetek kategóriái	8
4.4. Szűrők.....	9
4.4.1. Kategóriaszűrők	9
4.4.2. Egyéb szűrők	10
5. A parancssáv	16
6. Naplóbejegyzés létrehozásának menete	17
6.1. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói	18
6.1.1. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Kategória”	18
6.1.2. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Tárgy”	18
6.1.3. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Gombsáv”	19
6.1.4. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Címkék”	26
6.1.5. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Időpont kijelölése”	27
6.1.6. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói: „Mentés”, „Mégse”, „Vázlat”	28
6.1.7. Vázlat közzététele	29
7. Jegyzet előzményei	30
8. Naplójegyzet szerkesztése	31
9. Naplójegyzet törlése	32
10. Keresés a naplóban	33
10.1. Összekapcsolás külső alkalmazással.....	34
11. Jelentések nyomtatása	36
11.1. A „Napló nyomtatása” ablak leírása	36
11.1.1. Kategória	36
11.1.2. Időintervallum.....	37
11.1.3. Sorrend	38
11.1.4. Egyéb	38
12. Frissítés	39
13. Jegyzet érvényesítése	39

Diary Web



A termékkörnyezetről, az óvintézkedésekről, a figyelmeztetésekről és a tervezett használatról további információkat talál: *USR HUN Digistat Care és/vagy USR HUN Digistat Docs (a telepített moduloktól függően – Digistat Suite EU esetén) vagy USR ENG Digistat Suite NA (Digistat Suite NA esetén)*. A jelen dokumentumban leírt Diary Web megfelelő és biztonságos használatához kötelező a vonatkozó dokumentumok ismerete és megértése.

1. Bevezetés

A Diary Web egy olyan webalkalmazás, amely lehetővé teszi klinikai adatok bevitelét, keresését és lekérdezését. A felhasználók szöveges jegyzeteket illeszthetnek be és kezelhetnek. Hang, kép és PDF-fájlok csatolhatók a jegyzetekhez. Az alkalmazás úgy is konfigurálható, hogy külső forrásokból (például a betegfelvételi, -elbocsátási és -átadási [ADT], vagy más Digistat® modulokból) automatikusan kérjen le adatokat, és megjelenítse őket a betegnaplóban.

2. A Diary Web elindítása

A Diary Web elindítása:

- Kattintson a  ikonra az oldalsó sávon.

Megjelenik egy képernyő, amely az aktuálisan kiválasztott beteg adatait mutatja. Ha jelenleg nincs kiválasztott beteg, megjelenik a Digistat® Patient Explorer webmodul, amely lehetővé teszi a betegek adatainak kezelését. A betegek adatkezelési funkcióival kapcsolatos utasításokat lásd a Digistat® Patient Explorer Web felhasználói kézikönyvben (*USR HUN Patient Explorer Web*).

Egy beteg kiválasztásakor a modul megjeleníti a kiválasztott beteg adatait.

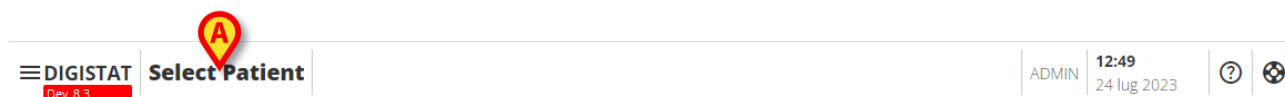


A Patient Explorer Web helyett a konfigurációs beállításoktól függően más modulok is beállíthatók a betegek adatainak kezeléséhez. Ilyen esetben az utasításokat lásd az adott modulra vonatkozó dokumentációban.

3. Betegek adatainak kezelése

A betegek adatainak kezelése a Digistat® weben,

- Kattintson az 1. ábrán **A**-val jelzett **patient** (beteg) gombra.



1. ábra

Ha az rendelkezésre áll, akkor megnyílik a Patient Explorer Web modul. A betegek adatkezelési funkcióival kapcsolatos utasításokat lásd a Digistat® Patient Explorer Web felhasználói kézikönyvben (*USR HUN Patient Explorer Web*).

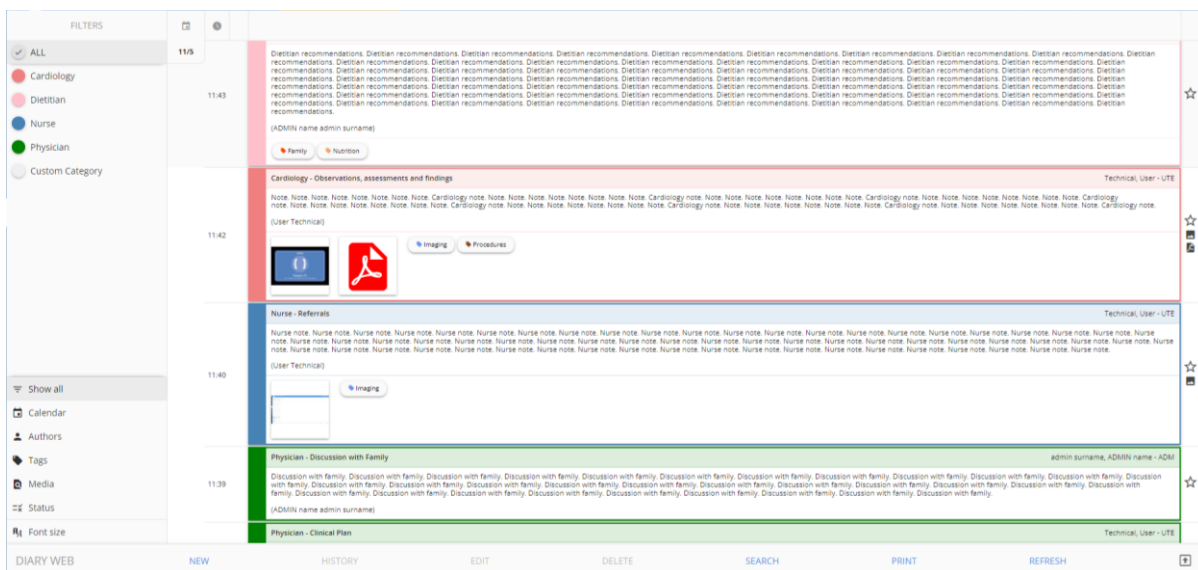
4. Főképernyő

A modul kiválasztása után megjelenik a főképernyő. A 2. ábra egy imént felvett beteg üres képernyőjét mutatja (még nem kerültek be jegyzetek).



2. ábra

A 3. ábra egy Frank Smith nevű beteg naplójának mintaképernyőjét ábrázolja.

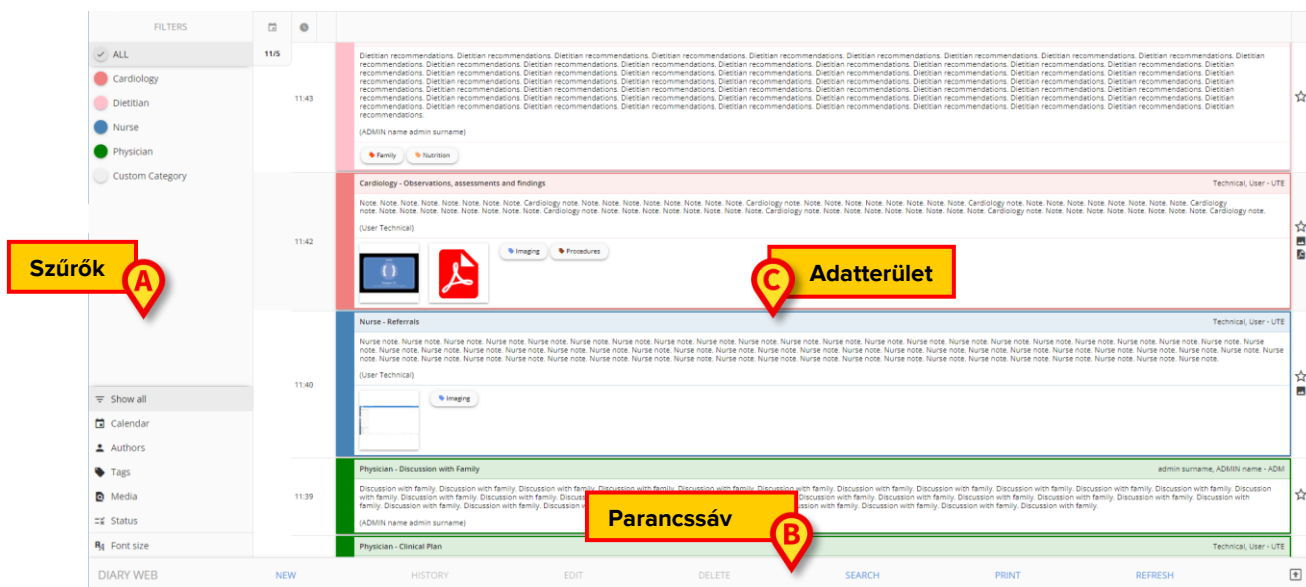


3. ábra

4.1. A főképernyő felépítése

A főképernyő három összetevőből áll:

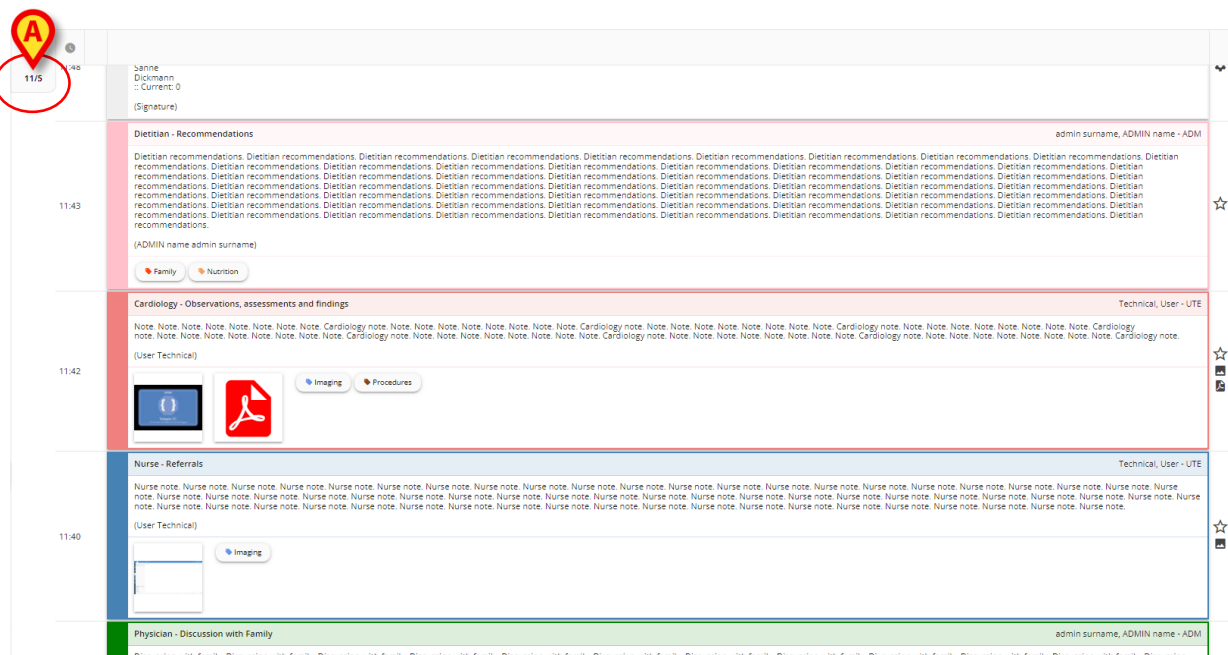
- A szűrőkből, amelyek lehetővé teszik a megjelenítendő jegyzetek típusának kiválasztását (4. ábra **A** – lásd a 4.4. szakaszt).
- A parancssávból, amely a rendelkezésre álló eljárásokat indító gombokat tartalmazza (4. ábra **B** – lásd az 5. szakaszt).
- A naplójegyzeteket tartalmazó adatterületből (4. ábra **C** – lásd a 4.2. szakaszt).



4. ábra

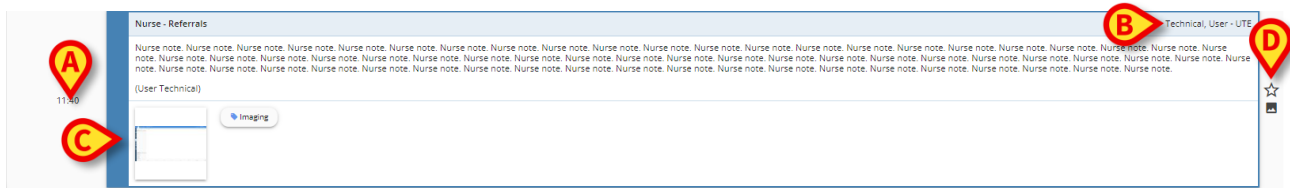
4.2. Hogyan kell kiolvasni a klinikai naplót?

A naplójegyzetek egy táblázatban jelennek meg (5. ábra).



5. ábra

Minden egyes naplóbejegyzés egy-egy sornak felel meg (6. ábra). A naplóbejegyzések idő szerinti sorrendben állnak, a legfrissebb bejegyzések vannak felül.



6. ábra

A jegyzet ideje a bal oldalon látható (6. ábra **A** – ez az idő kerül megadásra a jegyzet bevitelekor, amely jelzi a klinikai esemény időpontját, amelyre a jegyzet utal – lásd a 6.1.5 szakaszban).

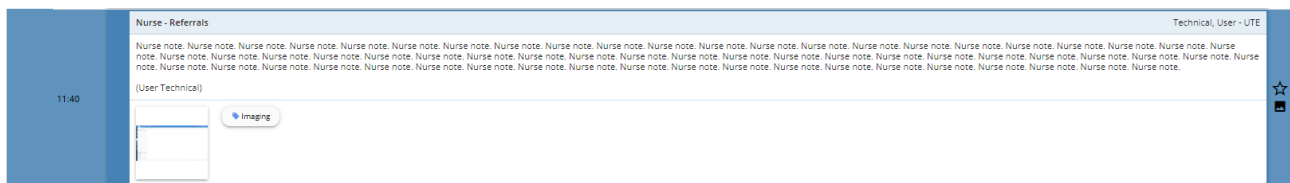
Az aktuálisan megjelenített napot a 5. ábra **A** jelzésű bekarikázott címkéje jelzi. A képernyőn megjelenő jegyzetek az itt feltüntetett dátumra vonatkoznak. Görgessen lefelé az előzményjegyzetek megjelenítéséhez. A címkén szereplő dátum ennek megfelelően változik.

A jegyzet szerzője a jobb oldalon (6. ábra **B**) és aláírásként a jegyzet törzsében van feltüntetve.

A különböző bejegyzéseket jellemző szín a jegyzet kategóriáját jelzi. A jegyzetkategóriák magyarázatát lásd a 4.3. bekezdésben.

Ha vannak mellékletek, akkor az azoknak megfelelő ikon megjelenik a jegyzetben a szöveg alatt (a 6. ábra **C** egy csatolt képet jelez).

- Kattintson a jegyzetre annak kiemeléséhez (7. ábra).



7. ábra

A parancssáv gombjai által indított eljárások a kiemelt jegyzetre vonatkoznak.

4.2.1. Ikonok

A jegyzet bal és jobb oldalán különböző ikonok jelenhetnek meg, különböző jelentéssel. Ez a szakasz számba veszi a lehetséges ikonokat és jelentésüket.

A jegyzet jobb oldalán lévő ikonok (6. ábra **D**):

★ – Ha rákattint, a jegyzetet „Releváns”-nak jelöli. A megjelölt ikon feketére változik (★). Kattintson újra a jelölés visszavonásához.

⚙️ – Rendszerjegyzeteket jelez, azaz az osztály igényeinek és eljárásainak megfelelően automatikusan hozzáadott jegyzeteket (például: a beteg felvételével/elbocsátásával/átadásával kapcsolatos adatokat, invazív eszközökkel kapcsolatos információkat stb...). A rendszerjegyzetek típusa és tartalma a konfigurációtól függ. További információért forduljon a rendszergazdákhoz.

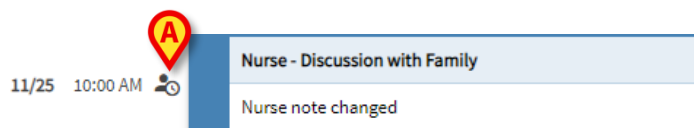
🖼️ – Jelzi, hogy képek vannak csatolva. További információkért lásd a 6.1.3.4. és 6.1.3.5. szakaszokat.

📄 – Jelzi, hogy PDF-fájlok vannak csatolva. További információkért lásd a 6.1.3.4. szakaszt.

🎙️ – Jelzi, hogy hangfájlok vannak csatolva. További információkért lásd a 6.1.3.6. szakaszt.

🔗 – Azt jelzi, hogy a jegyzet egy külső alkalmazáshoz kapcsolódik. Lásd a 7. szakaszt.

A jegyzet bal oldalán található ikonok (8. ábra **A**).



8. ábra

👋 – Azt jelzi, hogy a jegyzet nincs érvényesítve. További információkért lásd a 13. szakaszt.

📝 – A vázlatokat jelzi. További információkért lásd a 6.1.6. szakaszt.

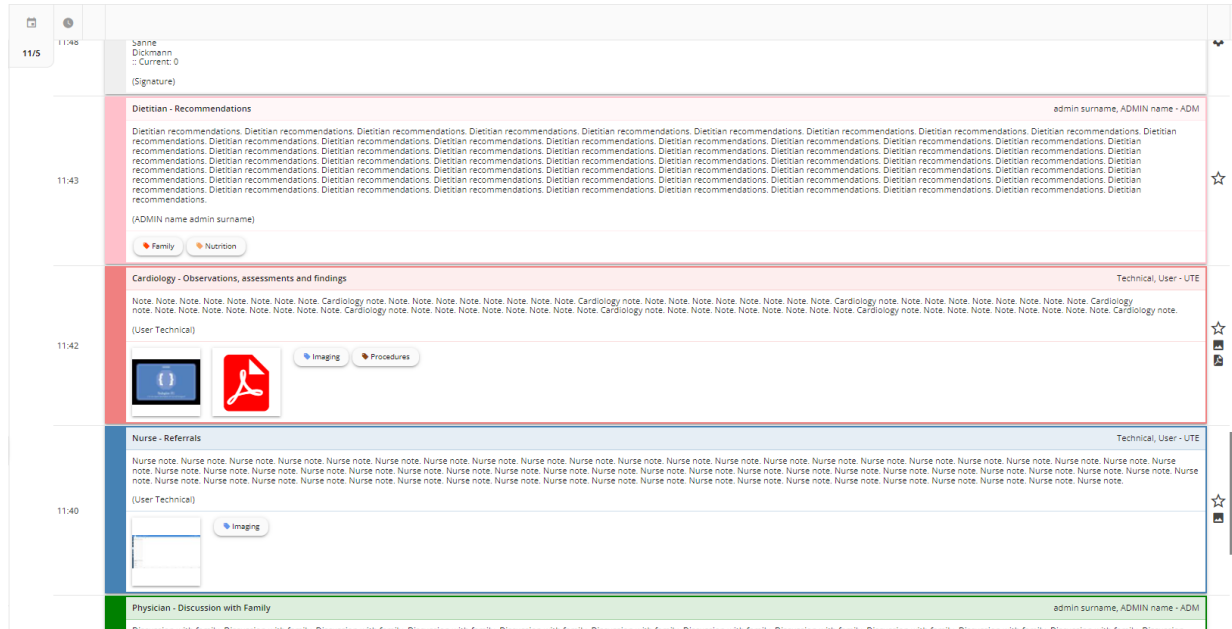
🕒 – Azt jelzi, hogy a jegyzetet a tényleges klinikai esemény időpontjától eltérő időpontban illesztették be (azaz a jegyzet időpontját kézzel módosították). További információkért lásd a 6.1.5. szakaszt.



Az 🕒 ikon akkor jelenik meg, ha a bevitel időpontja és a tényleges klinikai időpont közötti különbség nagyobb, mint egy testreszabható időérték. Ez az időérték az Entrytimetolerance (Beviteli idő túrése) rendszeropcióban van beállítva.

4.3. A jegyzetek kategóriái

A naplóbejegyzések kategóriákba esnek, az egyes kategóriákat egy-egy meghatározott szín jellemzi. A kategóriák száma, típusa és színe konfigurálható. Így módon a jegyzetek típusait azonnal át lehet látni (orvosi, ápolói, szakorvosi stb.).



9. ábra

A 9. ábra mintaképernyője a következő kategóriákat tartalmazza:

- Rendszerjegyzet (szürke).
- Kardiológiai jegyzet (lazacszínű).
- Dietetikusi jegyzet (rózsaszín).
- Orvosi jegyzet (zöld).
- Ápolói jegyzet (kék).

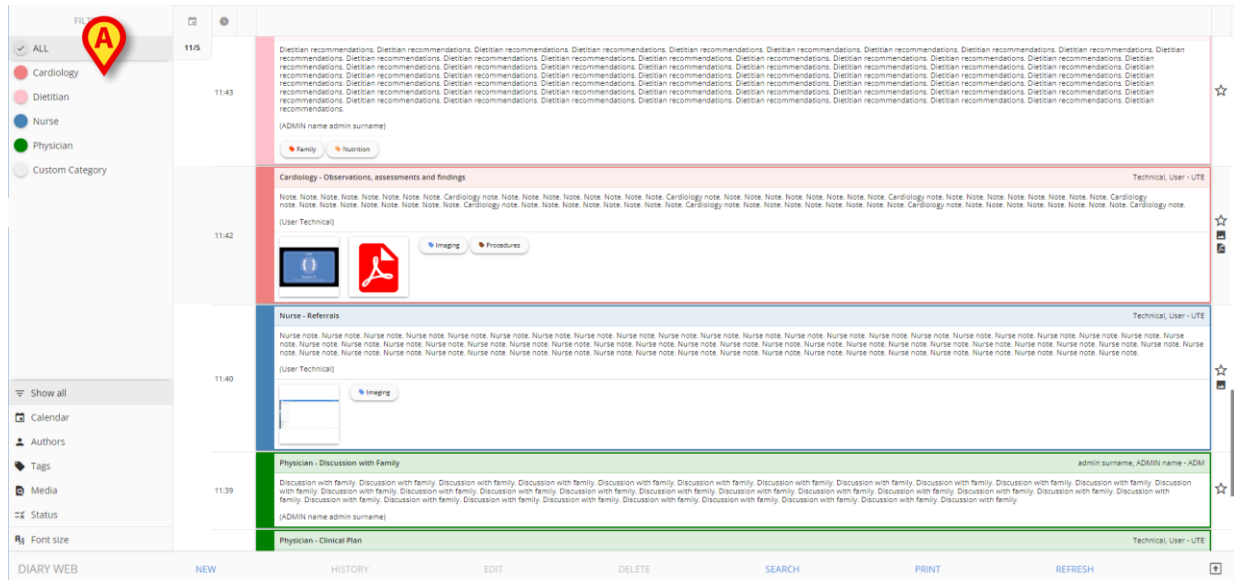
A rendelkezésre álló kategóriák teljes listája megjelenik a jegyzet létrehozásakor (lásd: 24. ábra).



A felhasználók csak azokba a kategóriákba hozhatnak létre jegyzeteket, amelyek számukra engedélyezve vannak. Például: egy ápolóként regisztrált felhasználó nem hozhat létre orvosi jegyzetet. Ezért a jegyzet létrehozásakor egy adott felhasználó csak a számára engedélyezett kategóriák közül választhat.

4.4. Szűrők

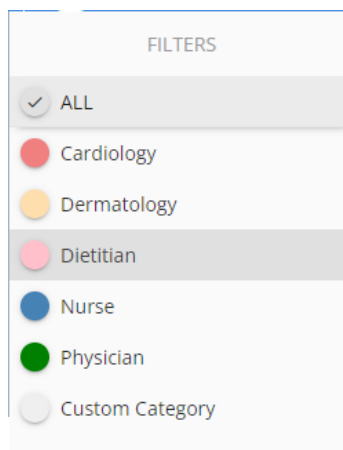
A bal oldali oszlopban a napló tartalmának szűrését lehetővé tevő eszközök találhatók (10. ábra A).



10. ábra

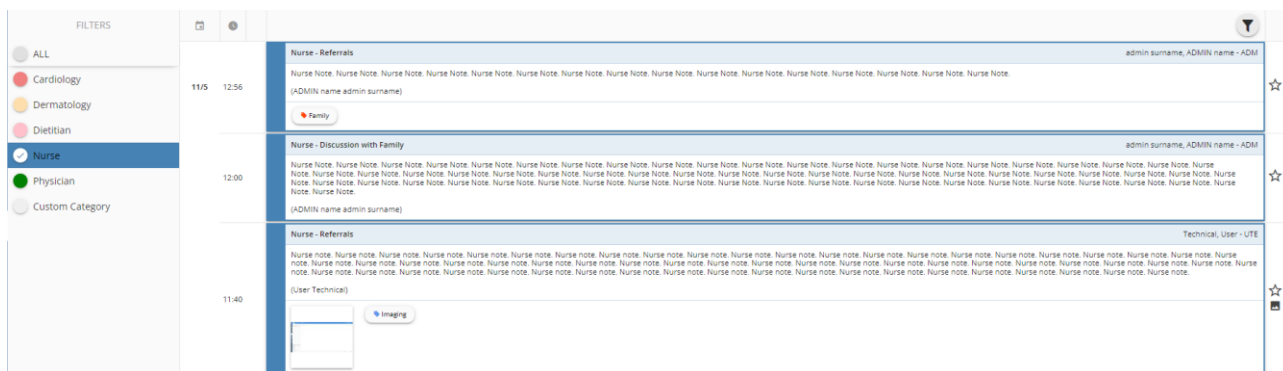
4.4.1. Kategóriaszűrők

A bal felső sarokban található szűrők a kategóriaszűrők (11. ábra).



11. ábra

- Egy-egy szűrőre kattintva csak a hozzá tartozó kategória jegyzetei jelennek meg. Lásd például a 12. ábra, amin a naplóra az „Ápoló” jegyzetszűrő van alkalmazva.



12. ábra

Az ALL (Összes) gomb újra megjeleníti az összes jegyzetet.

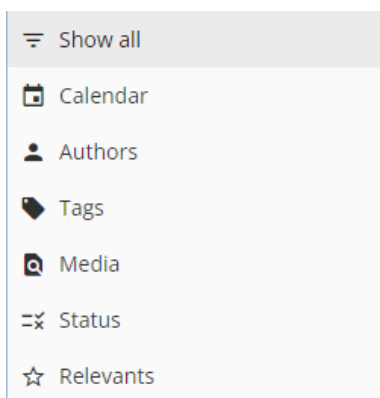


A kategóriaszűrők fokozatosan kerülnek hozzáadásra a kapcsolódó jegyzetek beillesztésekor. Vagyis egy szűrő csak akkor érhető el, ha van legalább egy olyan jegyzet, amely a hozzá tartozó kategóriába tartozik.

A konfiguráció során engedélyezhető több kategória kiválasztása is.

4.4.2. Egyéb szűrők

Rendelkezésre állnak egyéb szűrők a bal alsó sarokban (13. ábra).



13. ábra

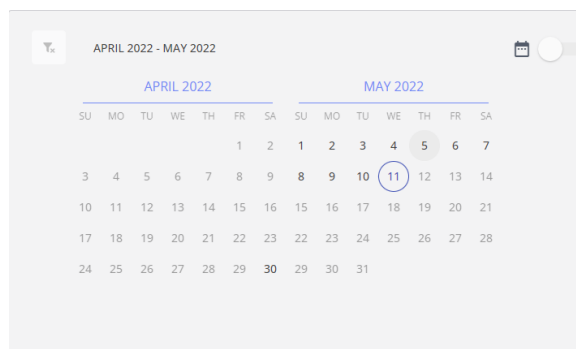


Egy szűrő csak akkor jelenik meg, ha lehetőség van az értelmének megfelelő szűrésre. Például a „Relevánsak” szűrő csak akkor jelenik meg a menüben, ha vannak „Releváns”-ként megjelölt jegyzetek; a „Címkék” szűrő pedig csak akkor jelenik meg, ha vannak címkéket tartalmazó jegyzetek.

Naptár

- Kattintson a „Calendar” (Naptár) gombra a dátum szerinti szűréshez.

A következő ablak nyílik meg (16. ábra).



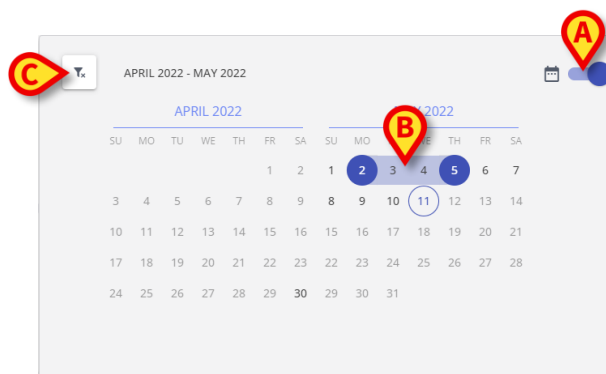
14. ábra

- Kattintson a kívánt dátumra, ha csak az azon a napon létrehozott jegyzeteket szeretné megjeleníteni.

Ha egy dátumhoz nem tartoznak jegyzetek, a dátum le van tiltva.

Több dátum kiválasztása:

- Kattintson a 15. ábra **A** jelzésű választójára. Az összetett dátumválasztás ezzel engedélyezve van.



15. ábra

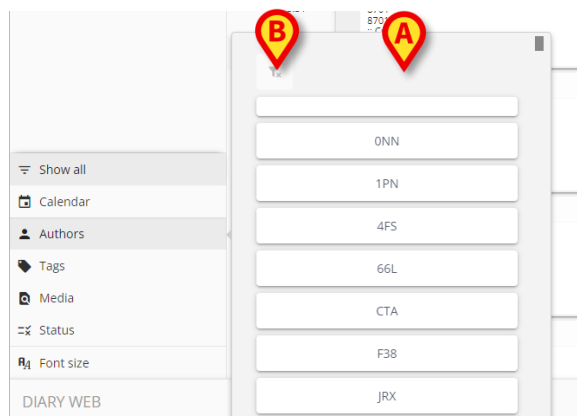
- Kattintson a kezdő dátumra (az ábrán május 2.). A dátum ki van emelve.
- Kattintson a záró dátumra (az ábrán május 5.). A két dátum közötti időszak kiemelésre kerül (15. ábra **B**).

Csak a megadott időszakban létrehozott jegyzetek jelennek meg.

A  gomb (15. ábra **C**) törli a szűrőt.

Szerzők

- Kattintson a „Authors” (Szerzők) szűrőre, és megjelenik egy ablak, amely kilistázza a „Diary Web” összes felhasználóját (16. ábra **A**).
- Kattintson egy felhasználó nevére (hárombetűs rövidítésre), ha csak az adott felhasználó által beillesztett jegyzeteket szeretné megjeleníteni.



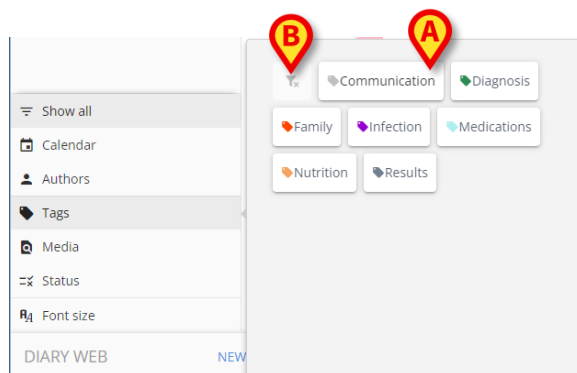
16. ábra

Lehetőség van több szerzőt is áteresztő szűrésre.

A  gomb (16. ábra **B**) törli a szűrőt.

Címkék

- A „Tags” (Címkék) szűrőre kattintva megjelenik egy ablak, amely kilistázza a meglévő jegyzetekhez már hozzárendelt címkéket (16. ábra **A**).
- Kattintson egy címkére, ha csak az adott címkét tartalmazó jegyzeteket szeretné megjeleníteni.



17. ábra

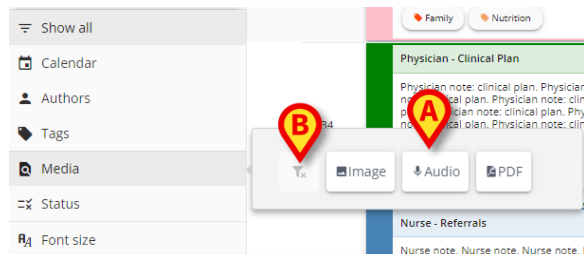
Lehetőség van több, különböző címkét is áteresztő szűrésre.

A  gomb (17. ábra **B**) törli a szűrőt.

A címkék létrehozásához és konfigurálásához lásd a Diary Web konfigurációs kézikönyvét.

Média

- A „Media” (Média) szűrőre kattintva megjelenik egy kombinált választást kínáló ablak, amely felsorolja a naplóban jelenleg szereplő melléklet típusokat (18. ábra **A**). A lehetséges típusok a következők: PDF, kép, hang.



18. ábra

- A gombokra kattintva csak azok a jegyzetek jelennek meg, amelyekhez megfelelő típusú fájl(ok) van(nak) csatolva.

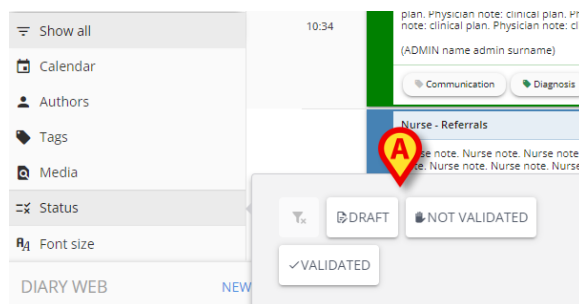
Lehetőség van több médiumot is áteresztő szűrésre.

A  gomb törli a szűrőt.

Állapot

- Az „Status” (Állapot) szűrőre kattintva megjelenik egy kombinált választást kínáló ablak, amely a már beillesztett jegyzetek állapotait sorolja fel (19. ábra **A**).

A lehetséges állapotok: „Validated” (Érvényesített), „Not validated” (Nem érvényesített) és „Draft” (Vázlat). Az „Érvényesítés” eljárás leírását lásd a 13. szakaszban, a „Vázlat” funkció leírását pedig a 6.1.6. szakaszban.



19. ábra

- Egy-egy gombra kattintva csak az annak megfelelő állapotú jegyzetek jelennek meg.

Lehetőség van különböző állapotú jegyzeteket áteresztő szűrésre.

A  gomb törli az „Állapot” szűrőket.

Relevánsak

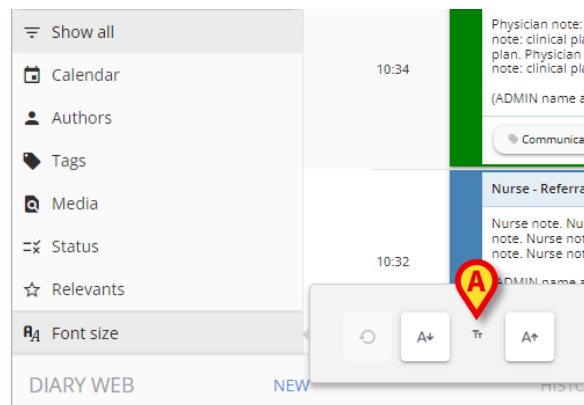
- Kattintson a „Relevants” (Relevánsak) szűrőre, hogy csak a „releváns” jegyzetek jelenjenek meg, azaz a jobb oldalukon  ikonnal jelölt jegyzetek.

A „Releváns” jegyzetekről bővebben a 4.2. szakaszban olvashat.

4.4.2.1. Betűméret

A szűrők alatt található **Betűméret** gomb nem szűrő.

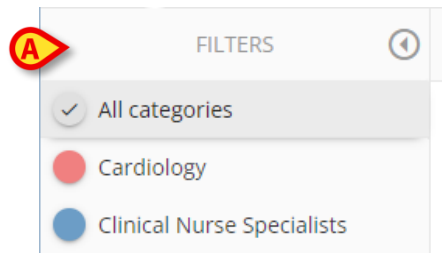
- Kattintson a Betűméret gombra a betűméret növelését/csökkentését lehetővé tevő ablak megjelenítéséhez (20. ábra **A**).



20. ábra

- A  gomb növeli a betűméretet.
- A  gomb csökkenti a betűméretet.
- A  gomb visszaállítja az alapértelmezett méretet.

A szűrők oszlopa összebb csukható a  gomb megnyomásával, amely a 21. ábra látható. A gomb akkor jelenik meg, ha az egérmutató a 21. ábra, **A** területe fölé kerül.



21. ábra

A szűrők oszlopa így változik meg (22. ábra).



22. ábra

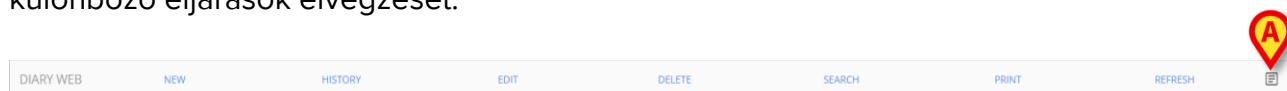
Az „Összes kategória” gomb ekkor  gombbá változik.

Az oszlop ismételt kinyitásához vigye az egérmutatót a 22. ábra **A** pontjával jelzett területre. ekkor megjelenik a  gomb.

- Nyomja meg a  gombot az oszlop kinyitásához.

5. A parancssáv

A képernyő alján (4. ábra **B**) található parancssáv (23. ábra) gombjai lehetővé teszik különböző eljárások elvégzését.



23. ábra

Ezeket a gombokat a jelen bekezdésben felsoroljuk és röviden ismertetjük. A vonatkozó eljárásokat a megadott szakaszok ismertetik. Az alkalmazás neve a bal oldalon jelenik meg („Diary Web”).

A **NEW** (Új) gomb segítségével új naplóbejegyzés hozható létre (a teljes eljárást lásd a 6. bekezdésben).

A **HISTORY** (Előzmények) gomb megjeleníti a kiválasztott jegyzet előzményeit. Lásd a 7. bekezdést.

Az **EDIT** (Szerkesztés) gomb lehetővé teszi egy meglévő naplóbejegyzés szerkesztését (lásd a 8. bekezdést).

A **DELETE** (Törlés) gomb lehetővé teszi egy meglévő naplóbejegyzés törlését (lásd a 9. bekezdést).

A **SEARCH** (Keresés) gomb lehetővé teszi egy adott elem keresését a klinikai naplóban (lásd a 10. bekezdést).

A **PRINT** (Nyomtatás) gomb nyomtat a klinikai naplóból. Lásd a 11. bekezdést.

A **REFRESH** (Frissítés) gomb frissíti a képernyő tartalmát.

A naplóban való görgetés után a jobb oldali  gombbal léphet vissza a legfrissebb jegyzethez (vissza a tetejére – 23. ábra **A**).

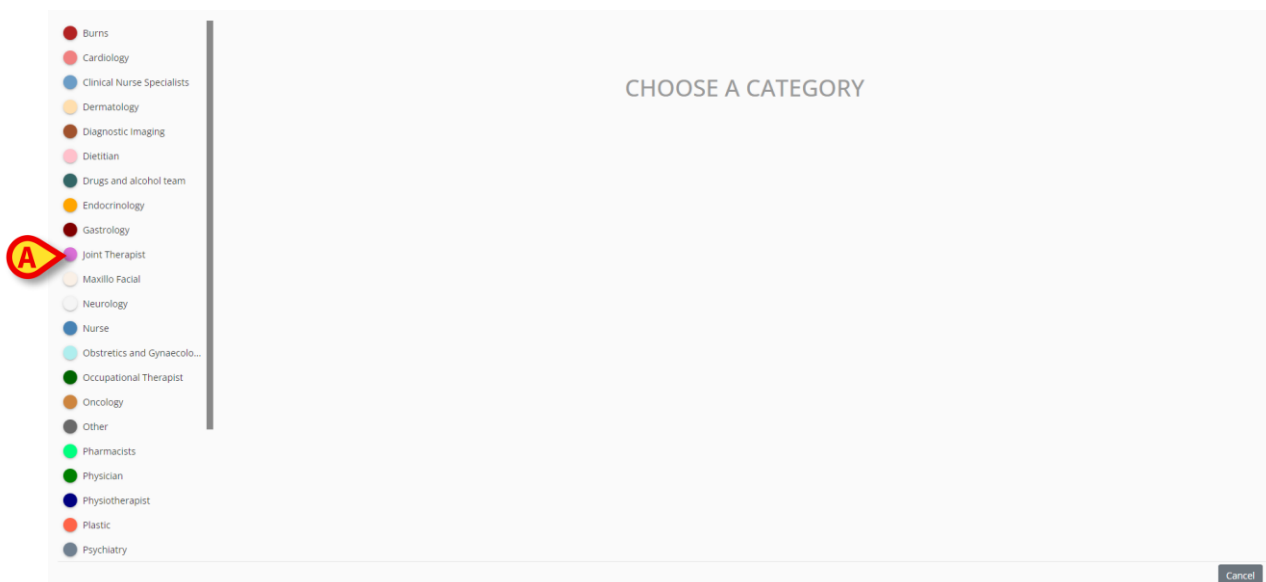
Ha ki van jelölve egy jegyzet, a  gombot a  gomb váltja fel. A  gombbal léphet a kiválasztott jegyzetre.

6. Naplóbejegyzés létrehozásának menete

Ahhoz, hogy bejegyzést hozzon létre a klinikai naplóban

- Kattintson a parancssávon a **NEW** (Új) gombra.

A következő ablak nyílik meg.

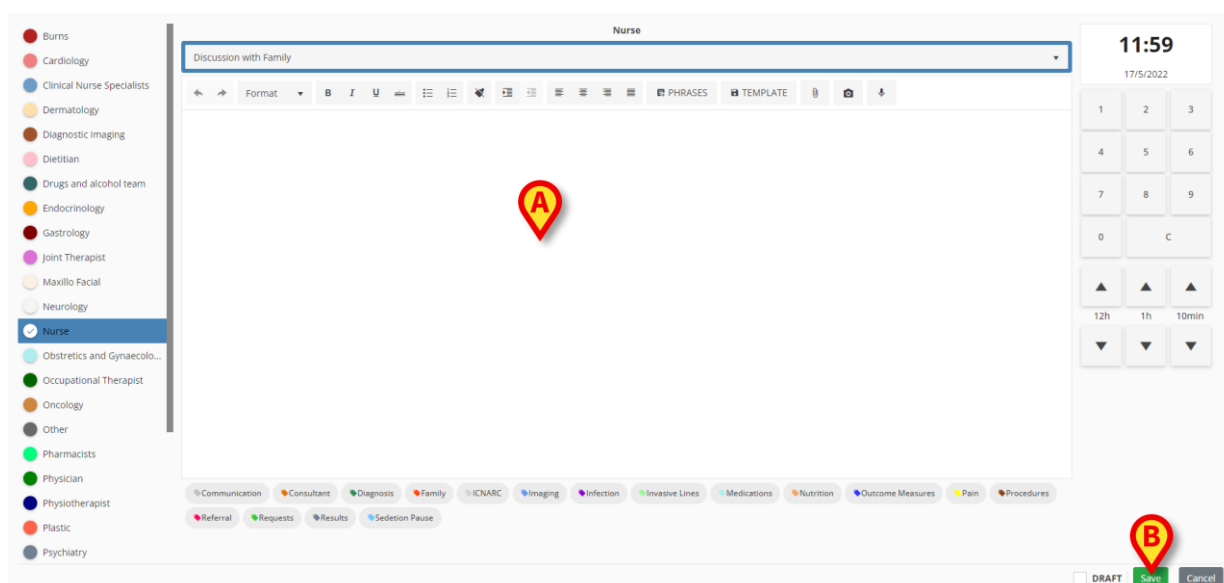


24. ábra

Az aktuálisan bejelentkezett felhasználó számára engedélyezett kategóriák a bal oldalon jelennek meg (24. ábra **A**).

- Kattintson valamelyik kategóriára a jegyzettípus kiválasztásához.

Az ablak a kiválasztott típusnak megfelelően változik. A 25. ábra példaként egy „ápolói jegyzet”-et mutat be. Az ablak témájának színe jelzi a jegyzet típusát.



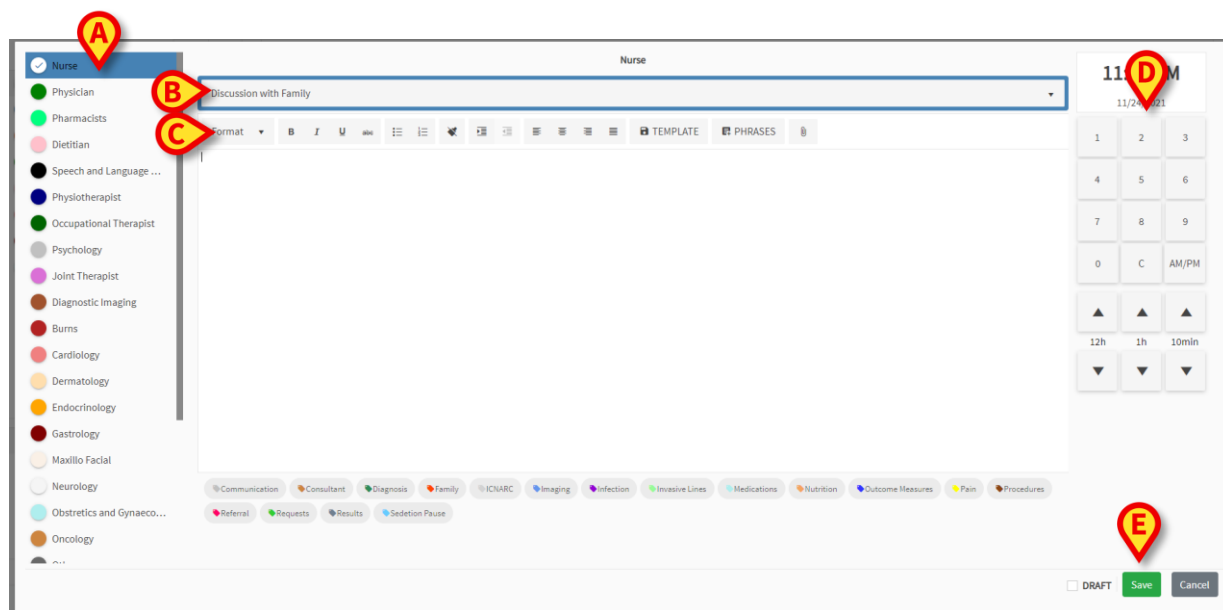
25. ábra

- Gépelje be a jegyzetet. A szöveg az **A**-val jelzett területen jelenik meg.
- A begépelés után kattintson a **Save** (Mentés) gombra (25. ábra **B**).

Ekkor az „Új naplójegyzet” ablak eltűnik. A jegyzet bekerül a klinikai naplóba (6. ábra).

Az „Új naplójegyzet” ablakban számos eszköz és funkció áll rendelkezésre, amelyeket a következő szakasz ismertet.

6.1. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói



26. ábra

A jelen szakasz felsorolja és ismerteti az „Új naplójegyzet” ablak funkcióit.

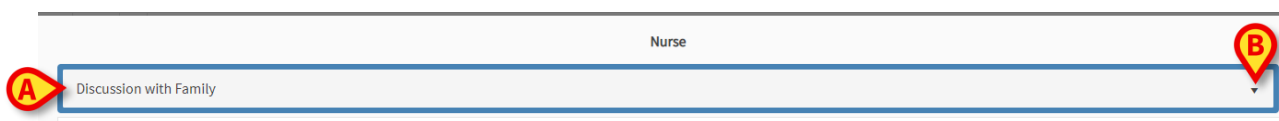
6.1.1. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Kategória”

A rendelkezésre álló kategóriák a bal oldalon jelennek meg (26. ábra **A**).

- Kattintson egy kategóriára egy abba tartozó jegyzet létrehozásához.

6.1.2. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Tárgy”

A „Tárgy” felül jelenik meg (26. ábra **B**, 27. ábra). A lehetséges tárgyak a konfiguráció során kerülnek meghatározásra.



27. ábra

A jobb oldali nyíl segítségével megjelenítheti egy legördülő menüben a rendelkezésre álló tárgyakat.

- Kattintson a menüben a kívánt tárgyra a kiválasztásához.

6.1.3. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Gombsáv”

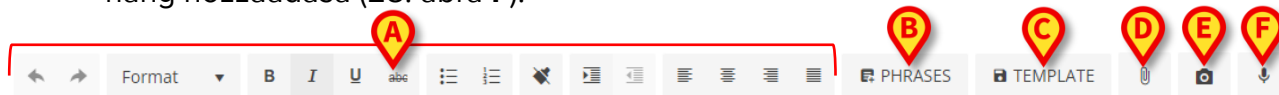
A „Diary Web” modul választott konfigurációjától függően néhány „RichText Format” funkció használható a jegyzet beírásakor. A „Gombsáv” tartalmazza azokat a gombokat, amelyek ezeket a szövegformázási funkciókat eredményezik.



A „Gombsáv” típusa a „RichTextEditorConfig” rendszerbeállítástól függ. Négy lehetőség van („Teljes”, „Egyszerűsített”, „Teljes, felsorolásjeles listák nélkül” és „Egyszerűsített, felsorolásjeles listák nélkül”). A jelen kézikönyvben a „Teljes” lehetőséget ismertetjük. További információért lásd a Diary Web konfigurációs kézikönyvét.

A gombsáv (26. ábra **C**) az alábbiakra használható:

- szövegformázás (28. ábra **A**),
- előre megadott szövegrészek (28. ábra **B**),
- jegyzetsablonok létrehozása (28. ábra **C**),
- mellékletek (28. ábra **D**),
- kép hozzáadása (28. ábra **E**),
- hang hozzáadása (28. ábra **F**).



28. ábra

6.1.3.1. Szövegformázás

A 28. ábra **A** jelzésű gombjai segítségével alkalmazhat szövegformázási funkciókat a kiválasztott szövegre. Balról jobbra:

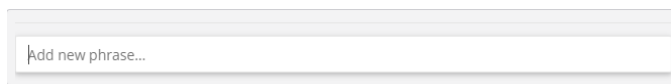
- Visszavonás/Mégis.
- Formátum. A **Format** (Formátum) gomb egy különböző stílusokat tartalmazó menüt nyit meg. Kattintson a kívánt stílusra a kiválasztott szövegre történő alkalmazásához.
- Félkövér/Dőlt/Áthúzott.
- Felsorolásjeles lista / Számozott lista.
- Formázás eltávolítása.
- Behúzás.
- Balra zárt / Középre zárt / Sorkizárt.

6.1.3.2. Szövegrészek

Előre megadott szövegrészeket lehet tárolni és kiválasztásukkal gyorsan a jegyzetbe illeszteni.

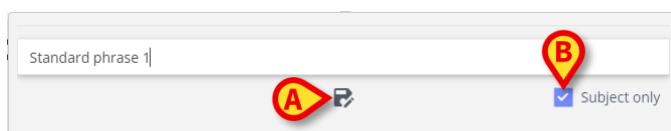
Előre megadott szövegrész létrehozása:

- Kattintson a **PHRASES** (Szövegrészek) gombra (28. ábra **B**). A következő ablak nyílik meg.



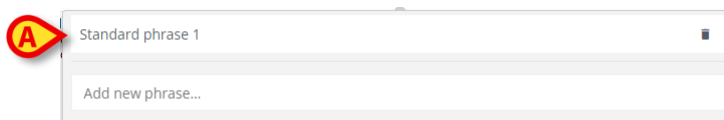
29. ábra

- Gépelje be a megadandó szövegrészt (30. ábra).



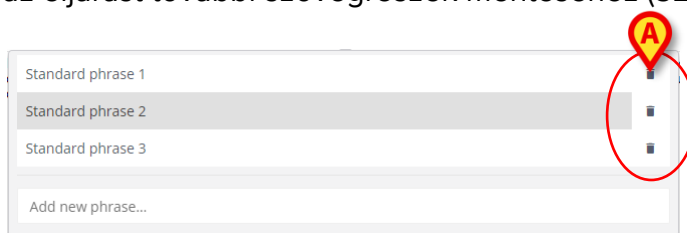
30. ábra

- Kattintson a  gombra a szövegrész mentéséhez (30. ábra **A**). Ezzel a szövegrész mentése megtörtént (31. ábra **A**).



31. ábra

- Ismételje meg az eljárást további szövegrészek mentéséhez (32. ábra).



32. ábra

„Csak tárgy” szövegrészek

A „Subject only” (Csak tárgy) jelölőnégyzet (30. ábra **B**) a szövegrészt a jegyzet tárgyához köti. Ha be van jelölve, az előre megadott szövegrész csak az adott tárgyú jegyzetknél használható. Ha nincs bejelölve, akkor az ugyanabba a kategóriába (ápoló, orvos stb.) tartozó összes jegyzetnél alkalmazható a szövegrész.

Előre megadott szövegrész törlése:

- A szövegrész törléséhez kattintson a mellette található  ikonra (32. ábra **A**).

Előre megadott szövegrész hozzáadása a jegyzethez.

- Kattintson a **Szövegrészek** gombra (28. ábra **B**).

Megnyílik az összes rendelkezésre álló szövegrészt tartalmazó ablak (32. ábra).

- Kattintson a kívánt szövegrészre.

A szövegrészt a rendszer hozzáadja a jegyzethez.

6.1.3.3. Sablon

A jegyzet begépelése után kattintson a **TEMPLATE** (Sablon) gombra (28. ábra **C**) a jegyzet sablonként való mentéséhez. Ettől kezdve a sablon automatikusan megjelenik, amikor új jegyzetet hoznak létre ugyanabban a kategóriában.



A sablonok a jegyzet tárgyához kötődnek. Ez annyit jelent, hogy a tárgy kiválasztásával a felhasználó az ahhoz kapcsolódó sablont is kiválasztja.

6.1.3.4. Mellékletek

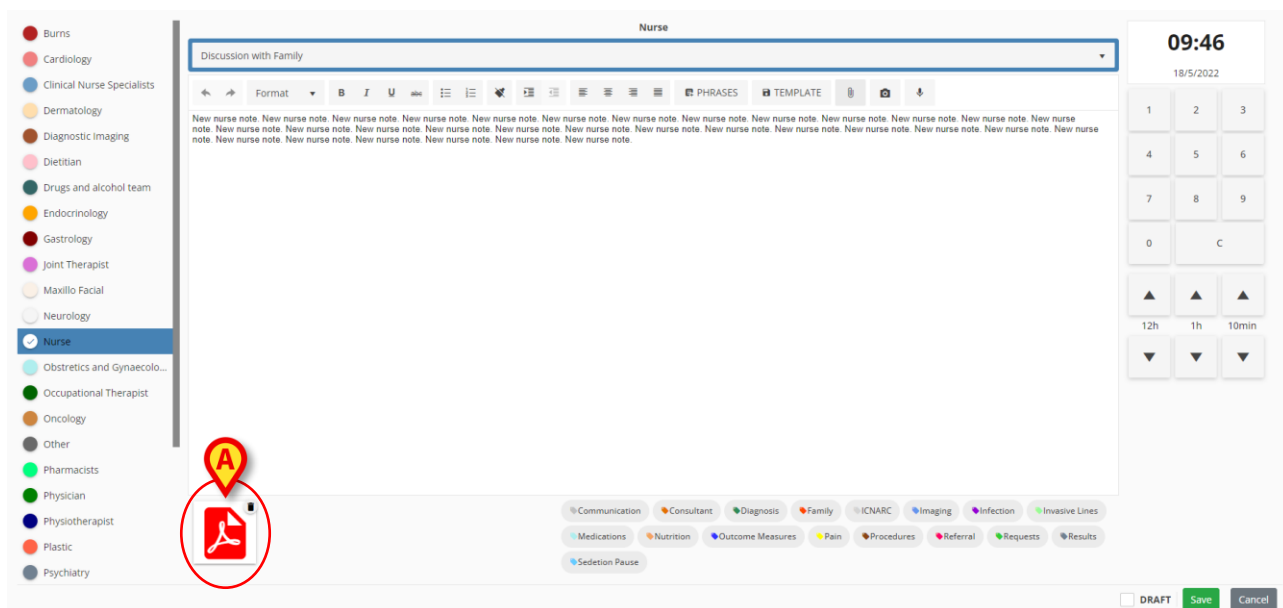
A jegyzetekhez képek és PDF-fájlok csatolhatók. Fájl csatolásához:

- Kattintson a  gombra (28. ábra **D**).

Megnyílik egy ablak, amely lehetővé teszi a böngészést a számítógépen/hálózaton.

- Keresse meg és válassza ki a mellékletet a jegyzethez való hozzáadásához.

A meglévő mellékleteket speciális ikonok jelzik az „Új naplójegyzet” ablak bal alsó sarkában (33. ábra **A**). Kattintson az ikon sarkában lévő kis  képre a melléklet eltávolításához.



33. ábra

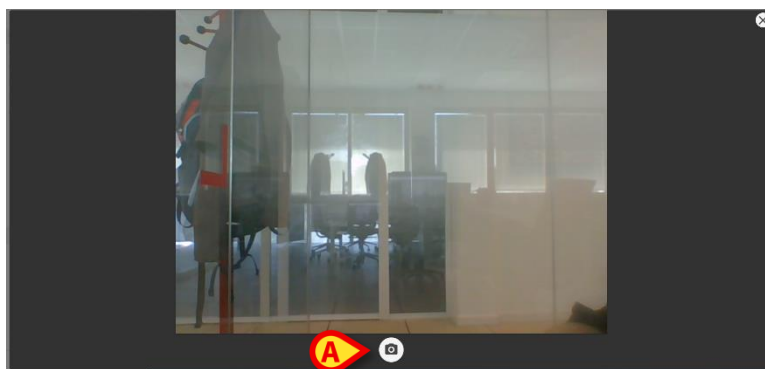
- Kattintson a PDF-ikonra (33. ábra **A**) a fájl megjelenítéséhez.

6.1.3.5. Kép hozzáadása

Lehetőség van arra, hogy a jegyzet szerkesztése közben képet készítsen és csatoljon a jegyzethez. Ennek menete:

- Kattintson a  gombra (28. ábra **E**).

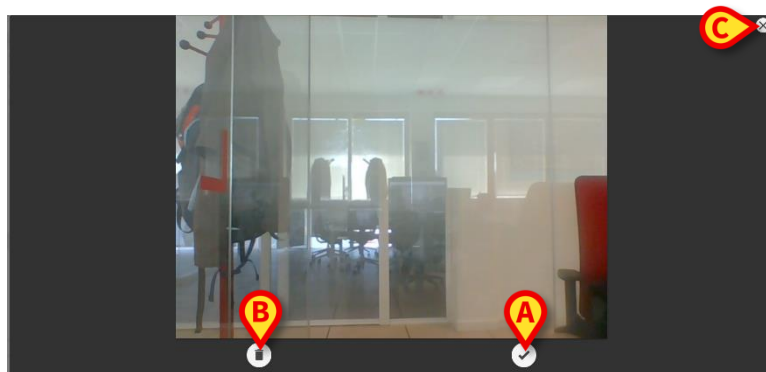
Feltárul a kamerakép (34. ábra).



34. ábra

- Kattintson a  gombra a kép felvételéhez (34. ábra **A**).

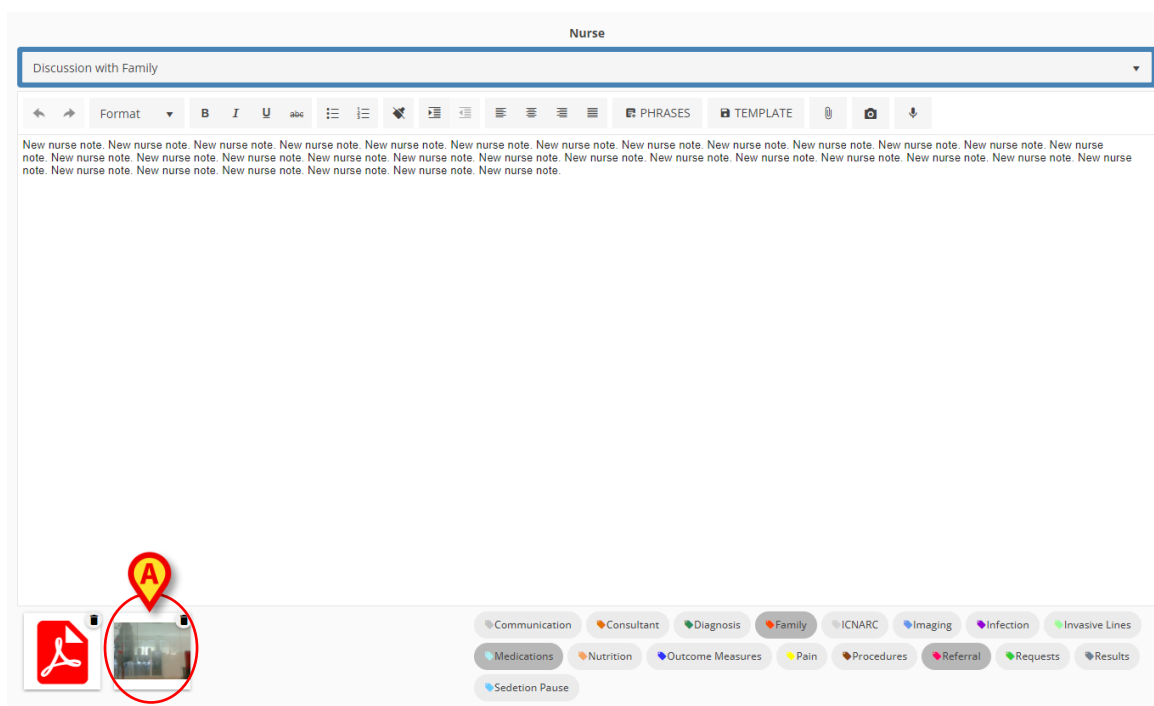
Megjelenik egy előnézet (35. ábra).



35. ábra

- Kattintson a  (35. ábra **A**) gombra a kép elfogadásához, illetve a  (35. ábra **B**) gombra a kép elvetéséhez.
- Kattintson a  ikonra a kamera ablakának bezárásához (35. ábra **C**).

Ha elfogadja, a kép mellékletként megjelenik az „Új naplójegyzet” ablakban (36. ábra **A**).



36. ábra

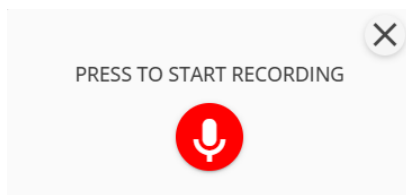
- Kattintson az ikonra (36. ábra **A**) a teljes méretű kép megjelenítéséhez.
- Kattintson az ikon sarkában lévő kis  képre a melléklet eltávolításához.

6.1.3.6. Hang hozzáadása

A jegyzet szerkesztése során lehetőség van hang felvételére és a jegyzethez csatolására. Ennek menete:

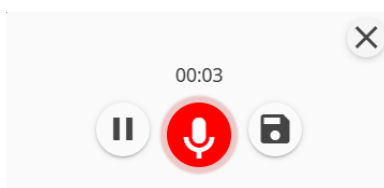
- Kattintson a  gombra (28. ábra **F**).

Megnyílik következő ablak (37. ábra).



37. ábra

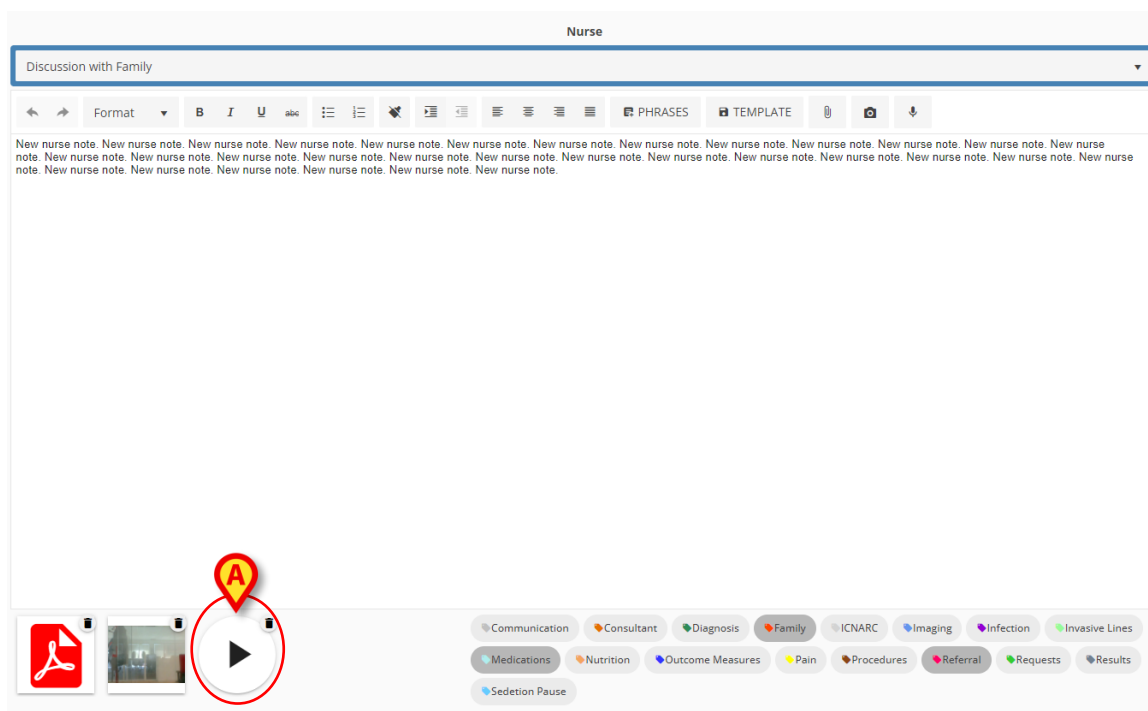
- Kattintson a  gombra a felvétel elindításához. Felvétel közben a felvétel időtartama megjelenik az ablakban.



38. ábra

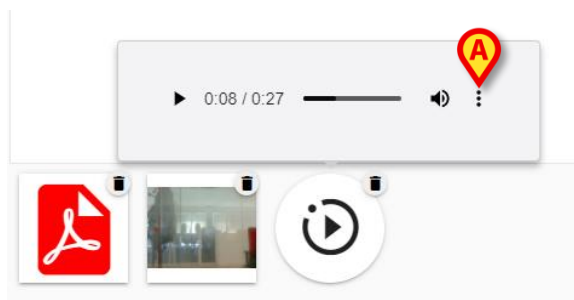
- A felvétel szüneteltetéséhez kattintson a  gombra. Kattintson ismét a  gombra a felvétel folytatásához.
- A felvétel mentéséhez kattintson a  gombra.

A hangfájl melléletként jelenik meg az „Új naplójegyzet” ablakban (39. ábra **A**).



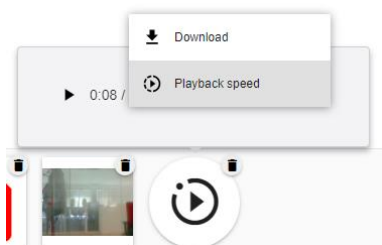
39. ábra

- Kattintson a „Hang” ikonra (39. ábra **A**) a felvétel meghallgatásához (40. ábra).
- Kattintson az ikon sarkában lévő kis  képre a melléklet eltávolításához.



40. ábra

- Kattintson a  gombra (40. ábra **A**) a további lehetőségek megjelenítéséhez (41. ábra: „Download” [Hangfájl letöltése] és „Playback speed” [Lejátszási sebesség kiválasztása]).



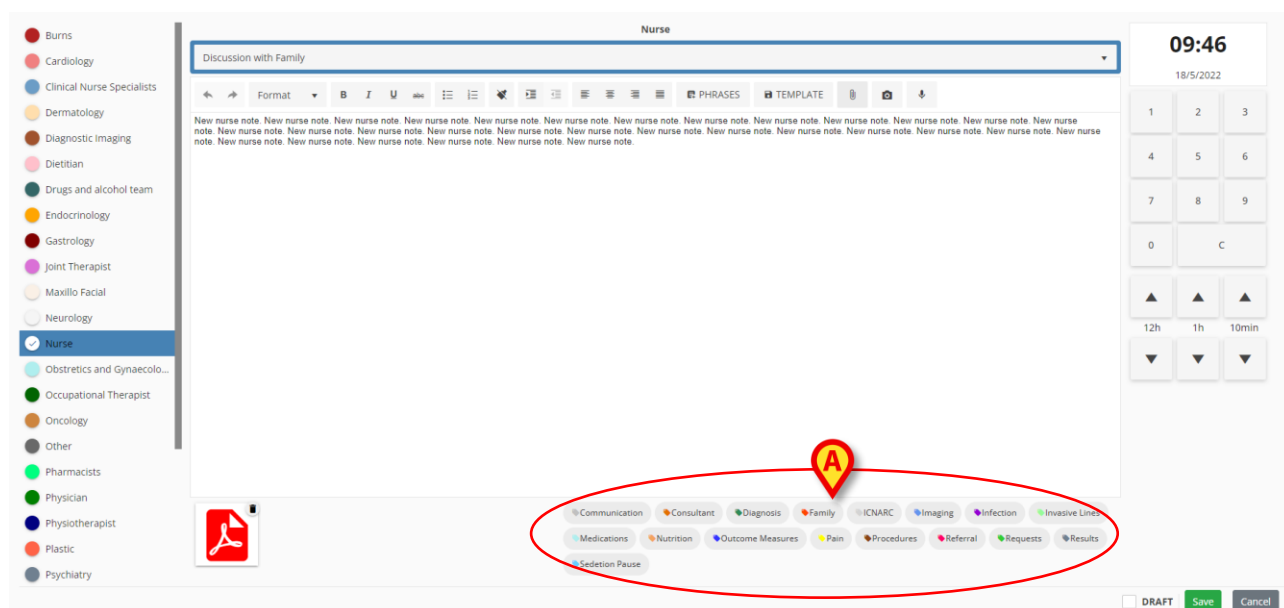
41. ábra

6.1.4. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Címkék”

Az ablak alsó részén (42. ábra **A**) rendelkezésre áll a konfiguráció során meghatározott címkékészlet.



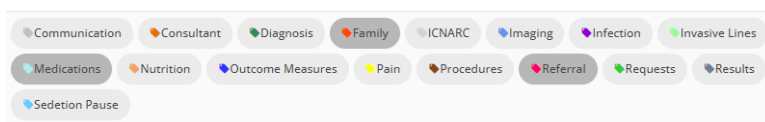
A címkék meghatározására vonatkozó utasításokat lásd a Diary Web konfigurációs kézikönyvében.



42. ábra

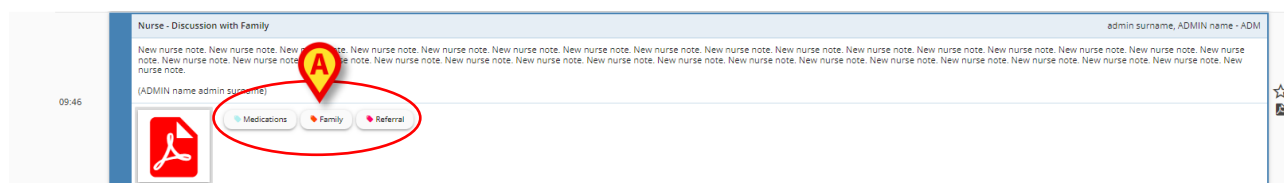
- Kattintson valamelyik címkére a jegyzetek „címkézéséhez”.

A kiválasztott címkék kiemelten jelennek meg (43. ábra).



43. ábra

A jegyzet mentésekor és a klinikai naplóhoz való hozzáadásakor a kiválasztott címkék megjelennek a jegyzetben (44. ábra **A**).



44. ábra

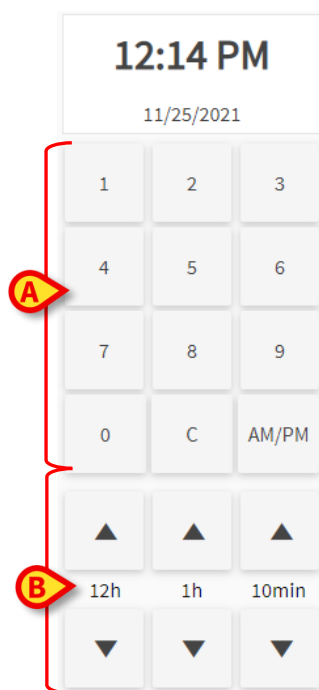
A klinikai naplót később címkék szerint lehet szűrni (lásd a 4.4.2. szakaszt).

6.1.5. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói – „Időpont kijelölése”

Az „Új naplójegyzet” ablak jobb felső sarkában lévő időt megjelenítő gomb (26. ábra **D**, 45. ábra) lehetővé teszi a naplójegyzet időpontjának megadását. A gomb az „Új naplójegyzet” ablak megnyitásakor (azaz a parancssávon a **NEW** [Új] gombra kattintva) az aktuális időpontot jelzi. Ha a jegyzet olyan klinikai eseményre vonatkozik, amely az aktuális időpont előtt történt, akkor lehetőség van az aktuális időponttól eltérő időpont megadására.

Ennek menete:

- Használja az 45. ábra **A**-val jelölt számbillentyűzetet. A billentyűzet **C** gombja visszaállítja az időt az aktuális időre. Az **AM/PM** gomb délelőtt és délután között vált.



45. ábra

A bejegyzés idejének megváltoztatására a 45. ábra **B**-vel jelzett gombok is használhatók.

A **12:00** gomb kattintásonként 12 órával állítja vissza, illetve előre az időt. A Felfelé nyíl az időt előre, a Lefelé nyíl az időt visszafelé állítja.

Az **1:00** gomb kattintásonként 1 órával állítja vissza, illetve előre az időt. A Felfelé nyíl az időt előre, a Lefelé nyíl az időt visszafelé állítja.

A **00:10** gomb lehetővé teszi, hogy az időt kattintásonként 10 perccel előre-, illetve visszaállítsa. A Felfelé nyíl az időt előre, a Lefelé nyíl az időt visszafelé állítja.



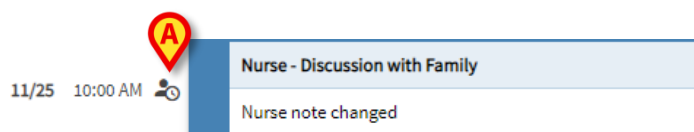
A jegyzet időpontja csak egy múltbelire módosítható. A jegyzetek időpontját nem lehet jövőbeli időpontra beállítani.

Ha az időt kézzel módosították, akkor az idő kijelzője sárga színű (46. ábra).

11:14 AM		
11/25/2021		
1	2	3
4	5	6
7	8	9
0	C	AM/PM

46. ábra

Ha egy jegyzet a tényleges klinikai esemény időpontjától eltérő időpontban kerül be a rendszerbe (azaz ha a jegyzet időpontját átállítják), a jegyzet bal oldalán megjelenik az  ikon (47. ábra A).



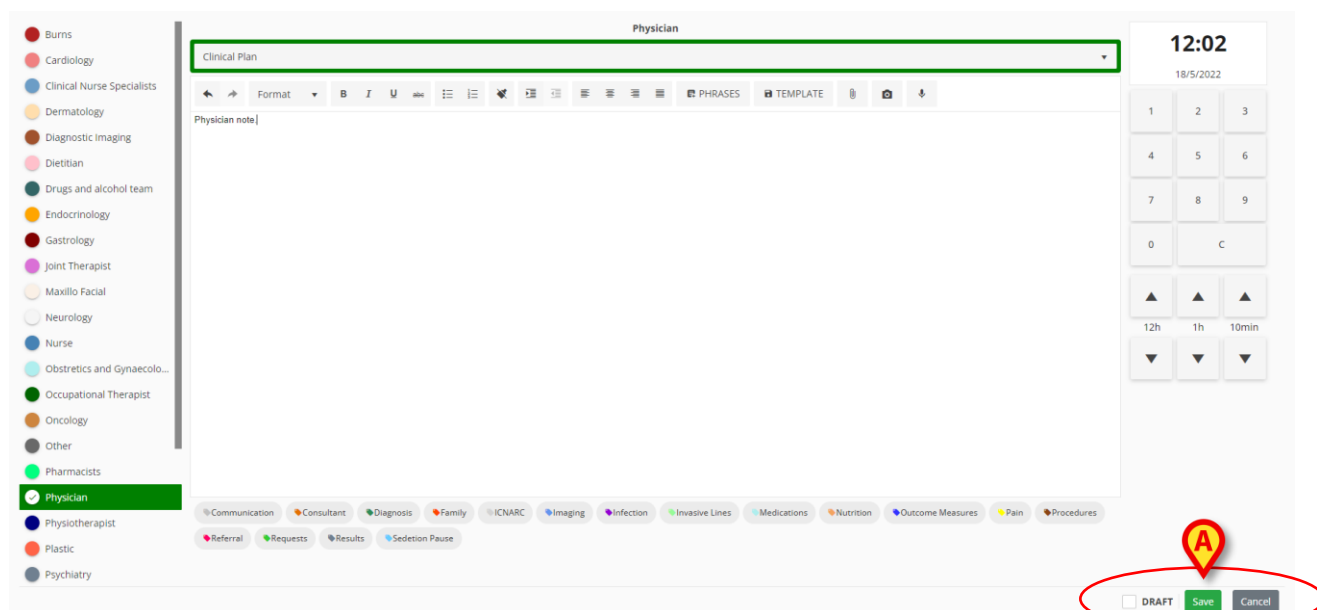
47. ábra



Az  ikon akkor jelenik meg, ha a bevitel időpontja és a tényleges klinikai időpont közötti különbség nagyobb, mint egy testreszabható időérték. Ez az időérték az Entrytimetolerance (Beviteli idő tűrése) rendszeropcióban van beállítva.

6.1.6. Az „Új naplójegyzet” ablak funkciói: „Mentés”, „Mégse”, „Vázlat”

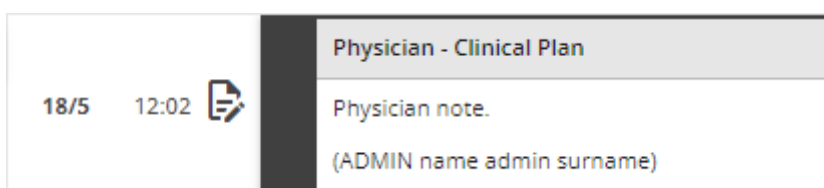
Az „Új naplójegyzet” ablak bezárásához használja a **Save** (Mentés) vagy a **Cancel** (Mégse) gombot (48. ábra A).



48. ábra

- Kattintson a **Mentés** gombra a jegyzet mentéséhez és a klinikai naplóhoz való hozzáadásához.
- Kattintson a **Mégse** gombra az ablak bezárásához a jegyzet naplóhoz való hozzáadása nélkül. Ennek felhasználói megerősítése után az összes módosítás elvész.
- Jelölje be a **DRAFT** (Vázlat) jelölőnégyzetet, majd kattintson a **Mentés** gombra a jegyzet vázlatként történő mentéséhez. A vázlatokat csak az a felhasználó láthatja, aki létrehozta őket, amíg közzé nem teszi azokat.

A klinikai naplóban a vázlatokat a „sötétszürke” szín és a bal oldali  ikon jelöli (49. ábra).



49. ábra

6.1.7. Vázlat közzététele

Vázlat közzététele:

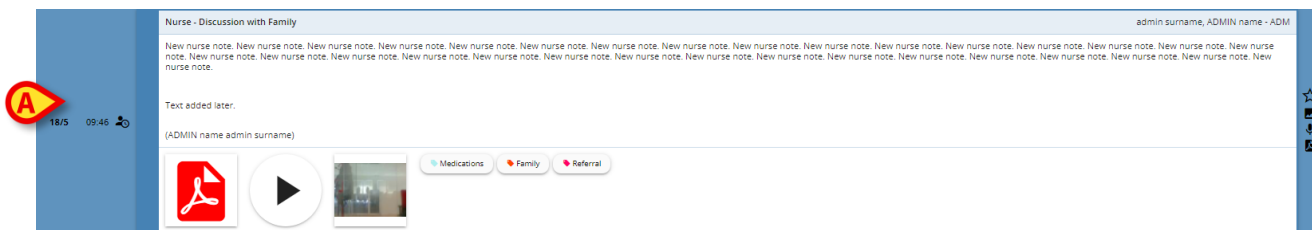
- Kattintson a naplóban a kívánt vázlatjegyzetre. Ezzel a jegyzet ki van választva.
- Kattintson a parancssáv **EDIT** (Szerkesztés) gombjára. Megnyílik az ennek megfelelő „Új naplójegyzet” ablak.
- Törölje a jelölést a „DRAFT” (Vázlat) jelölőnégyzetből.
- Kattintson a **Save** (Mentés) gombra.

A jegyzet minden felhasználó számára közzétételre kerül; a szín a kiválasztott kategóriát jelző színre változik.

7. Jegyzet előzményei

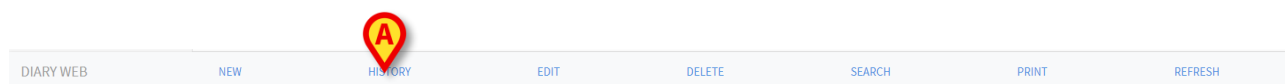
Egy jegyzet előzményeinek megjelenítése:

- Kattintson a megfelelő jegyzetre. Ekkor a jegyzet kiemelten jelenik meg (53. ábra **A**).



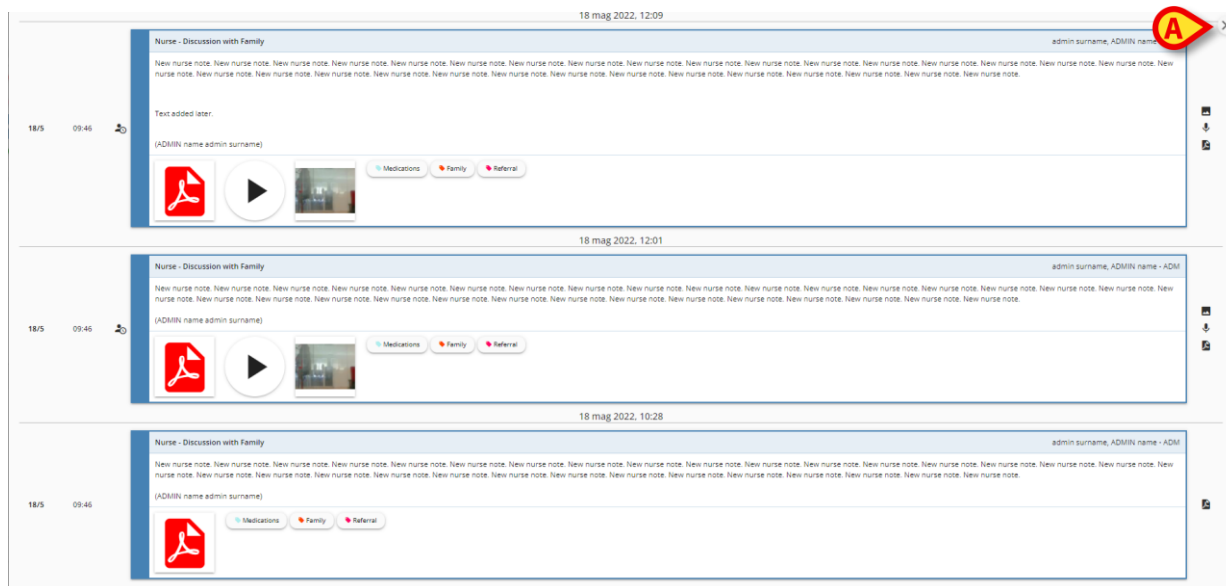
50. ábra

- Kattintson a parancssávon a **HISTORY** (Előzmények) gombra (54. ábra **A**).



51. ábra

Megnyílik egy ablak, amely a jegyzet összes létező változatát tartalmazza idő szerinti sorrendben.



52. ábra

- Kattintson a  ikonra az ablak bezárásához (52. ábra **A**).

8. Naplójegyzet szerkesztése



A jegyzetszerkesztés eljárásának módja testreszabható, és függ az adott egészségügyi struktúra eljárásaitól. A ténylegesen elfogadott eljárásmóddal kapcsolatos további információért forduljon a rendszergazdákhoz.

Példák: lehet, hogy egyes jegyzetek bizonyos felhasználók által szerkeszthetők, mások által azonban nem; lehet, hogy a jegyzetek a közzététel után egy testreszabható ideig szerkeszthetők, majd csak olvashatók.

Meglévő jegyzet szerkesztése

- Kattintson a szerkeszteni kívánt jegyzetre. Ekkor a jegyzet kiemelten jelenik meg (53. ábra **A**).

11/18 11:03 AM	Nurse - Discussion with Family	admin surname, ADMIN name - ADM	☆
11:02 AM	Nurse - Discussion with Family	admin surname, ADMIN name - ADM	☆
10:58 AM	Nurse - Referrals	admin surname, ADMIN name - ADM	☆

53. ábra

- Kattintson a parancssáv **EDIT** (Szerkesztés) gombjára (54. ábra **A**).

DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH
-----------	-----	---------	------	--------	--------	-------	---------

54. ábra

Megnyílik a megfelelő „Naplójegyzet szerkesztése” ablak. Ennek az ablaknak a leírását lásd a 6. bekezdésben.

- Szerkessze a jegyzetet a 6. bekezdésben leírt eljárásokat követve.
- Kattintson a **Save** (Mentés) gombra.

A jegyzet régebbi verziói továbbra is láthatóak maradnak a „Jegyzet előzményei” ablakban (lásd: 7. szakasz).

9. Naplójegyzet törlése



A jegyzettörlés eljárásának módja testreszabható, és függ az adott egészségügyi struktúra eljárásaitól. A ténylegesen elfogadott eljárásmóddal kapcsolatos további információért forduljon a rendszergazdákhhoz.

Például lehet, hogy egyes jegyzeteket jogosultságaiktól függően csak bizonyos felhasználók törölhetnek, és csak egy beállított, testreszabható időn belül.

Jegyzet törlése

- Kattintson a törölni kívánt naplójegyzetre. Ekkor a jegyzet kiemelten jelenik meg.



55. ábra

- Kattintson a parancssávon a **DELETE** (Törlés) gombra.

Meg kell adni a törlés okát. Megnyílik a következő ablak.

56. ábra

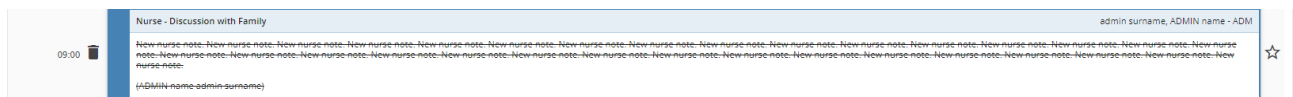
A törlés okát vagy begépelve, vagy az előre megadott okok listájából kiválasztva lehet megadni. Kattintson a lefelé mutató nyílra – 56. ábra **A** – az előre megadott okok listájának megjelenítéséhez. Ha új okot gépel be, az menüpontként megmarad, hogy később is kiválasztható legyen.

57. ábra

Az ok megadása után

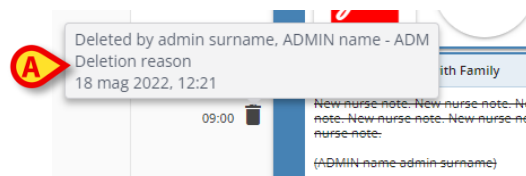
- Kattintson az **OK** gombra (57. ábra **A**)

A jegyzet továbbra is megjelenik a klinikai naplóban, áthúzott karakterekkel (58. ábra). Megjelenik az  ikon a törölt jegyzet bal oldalán.



58. ábra

Ha az egérmutatót az  ikonra viszi, megjelenik a törlés okát, a jegyzetet törlő felhasználót és a törlés időpontját jelző elemleírás (59. ábra A).

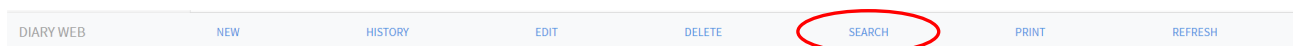


59. ábra

10. Keresés a naplóban

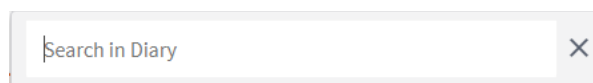
A klinikai naplóban való keresés:

- Kattintson a parancssávon a **SEARCH** (Keresés) gombra (60. ábra).



60. ábra

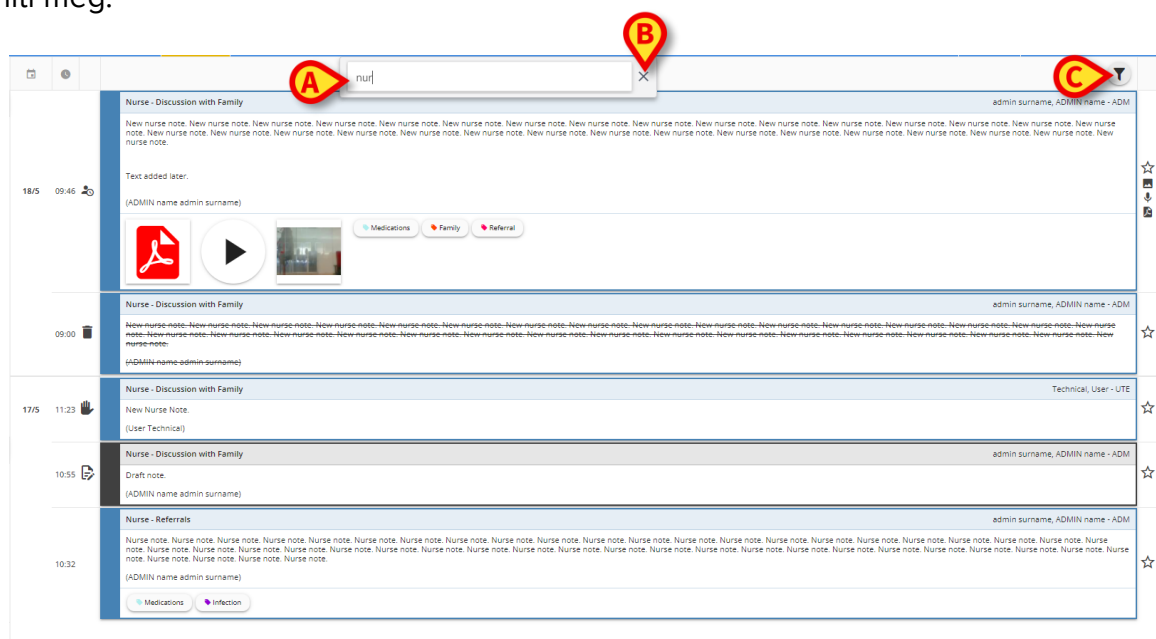
Megnyílik a következő ablak (61. ábra).



61. ábra

- Írja be a keresendő szövegrészt a keresőmezőbe (62. ábra A).

A képernyő dinamikusan frissül, és csak a beillesztett karakterláncot tartalmazó jegyzeteket jeleníti meg.



62. ábra

Ha nincs találat, egy üzenet tájékoztatja a felhasználót arról, hogy nem található olyan jegyzet, amely a keresett karakterláncot tartalmazná.

- Kattintson a 62. ábra **B**-vel jelzett keresztre a szűrő törléséhez és a teljes napló újbóli megjelenítéséhez.

A 62. ábra **C**-vel szereplő  ikon jelzi, hogy egy keresési szűrő aktív.

10.1. Összekapcsolás külső alkalmazással

A Rendszerjegyzetek (a jobb oldalukon  ikonnal jelöltek) beállíthatók úgy, hogy külső alkalmazással legyenek összekapcsolva. Így közvetlenül hozzá lehet férni a jegyzethez kapcsolódó meglévő releváns adatokhoz.

A  ikon jelzi a külső alkalmazással összekapcsolt jegyzeteket (63. ábra **A**).



63. ábra

A kapcsolt tartalmak eléréséhez:

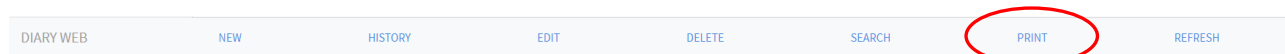
- Kattintson a külső alkalmazással összekapcsolt jegyzetre annak kijelöléséhez.

Ekkor a jegyzet kiemelten jelenik meg (64. ábra **A**). A parancssáv **HISTORY** (Előzmények) gombja megváltozik, és a célalkalmazás nevét ölti magára. A 64. ábra **B**-vel jelölt célalkalmazás a Digistat® On Line Web modul.

- Kattintson a célalkalmazás nevére (64. ábra **B**) annak megnyitásához és a jegyzettel összekapcsolt releváns adatok megjelenítéséhez.

11. Jelentések nyomtatása

A klinikai naplóból nyomtatandó jelentések létrehozásához használja a parancssáv **PRINT** (Nyomtatás) gombját (65. ábra).



65. ábra

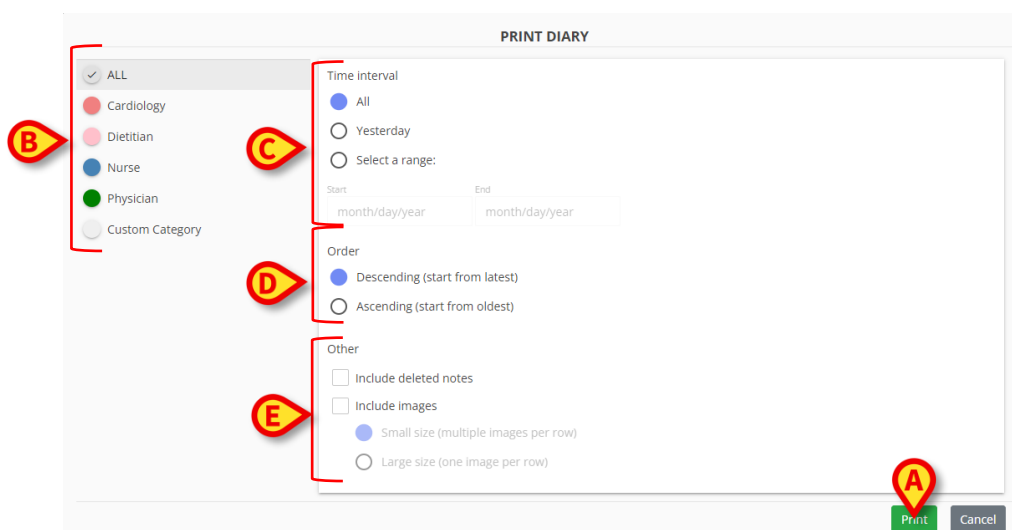
Nyomtatandó jelentés létrehozásához

- Kattintson a parancssáv **Nyomtatás** gombjára (65. ábra). Ekkor megnyílik a „Napló nyomtatása” ablak (66. ábra).
- A rendelkezésre álló eszközökkel határozza meg a nyomtatni kívánt jegyzetek gyűjteményét (az eszközök leírását lásd a következő szakaszban).
- Kattintson a **Print** (Nyomtatás) gombra a „Napló nyomtatása” ablakban (66. ábra **A**).

Megjelenik a nyomtatási előnézet.

11.1. A „Napló nyomtatása” ablak leírása

A „Napló nyomtatása” ablak (66. ábra) olyan eszközöket tartalmaz, amelyekkel meghatározható a nyomtatni kívánt jegyzetek gyűjteménye és megjelenése.



66. ábra

11.1.1. Kategória

A elérhető jegyzetkategóriák a bal oldalon jelennek meg (66. ábra **B**). Kattintson egy-egy kategóriára, ha csak a kiválasztott kategóriához tartozó jegyzeteket szeretné kinyomtatni. A kombinált kiválasztás engedélyezve van. A 67. ábra a „Dietetikus”, „Ápoló” és „Orvos” kategóriák vannak kiválasztva.

67. ábra

11.1.2. Időintervallum

Az „Időintervallum” (66. ábra **C**) egy olyan szűrő, amellyel beviteli időpontjuk szerint határolhatók be a nyomtatni kívánt jegyzetek.

Három lehetőség áll rendelkezésre:

All (Minden) – nincs időalapú szűrő.

Yesterday (Tegnap) – csak a klinikai esemény tekintetében „tegnapra” vonatkozó jegyzeteket nyomtatja ki.

Select a range (Tartomány kiválasztása) – kiválaszthat egy egyéni időintervallumot. Időtartomány kiválasztásához:

- Jelölje be a „Select a range” (Tartomány kiválasztása) lehetőséget. Ekkor megnyílik egy naptárlak (68. ábra).

68. ábra

- Válassza ki a megfelelő időszakot a naptárban (69. ábra **A**).

69. ábra

Ekkor a kiválasztott időszakot megjeleníti a „Start” (kezdő) és az „End” (befejező) mező (70. ábra **A**).

70. ábra

Csak a klinikai esemény tekintetében meghatározott időtartamra vonatkozó jegyzeteket nyomtatja ki.

11.1.3. Sorrend

Az „Order” (Sorrend) lehetőség (66. ábra **D**, 71. ábra) segítségével a jegyzeteket fordított időrend szerint „start from latest” (a legfrissebbtől kezdve) vagy időrend szerint „start from oldest” (a legrégebbtől kezdve) nyomtathatja ki.

71. ábra

11.1.4. Egyéb

Az „Other” (Egyéb) lehetőségek (66. ábra **E**, 72. ábra) lehetővé teszik az alábbiakat:

- A törölt jegyzetek (deleted notes) szerepeltetése a kinyomtatott jelentésben.
- A mellékelt képek (images) szerepeltetése a kinyomtatott jelentésben (kis [Small size] vagy nagy méretben [Large size]).

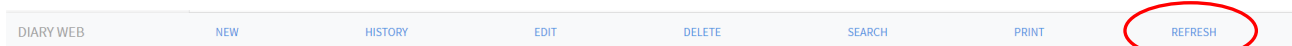
Other

- ☒ Include deleted notes
- ☒ Include images
- ☒ Small size (multiple images per row)
- ☐ Large size (one image per row)

72. ábra

12. Frissítés

A képernyő tartalmának frissítéséhez használja a parancssáv **REFRESH** (Frissítés) gombját (73. ábra).



73. ábra

13. Jegyzet érvényesítése

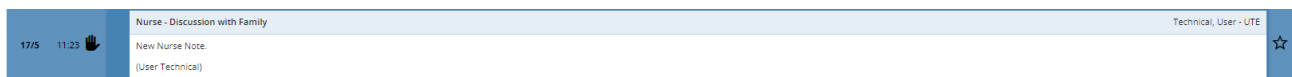
Egyes felhasználók nem rendelkeznek „jegyzet érvényesítése” jogosultságokkal. Ha ők jegyzetet adnak a naplóhoz, akkor a jegyzet a  szimbólummal van jelölve (74. ábra **A**), ami azt jelenti, hogy a jegyzetet a közzétételhez érvényesítenie kell egy másik, megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználónak.



74. ábra

A jegyzetek érvényesítése.

- Kattintson a nem érvényesített jegyzetre annak kijelöléséhez (75. ábra).



75. ábra

- Kattintson a parancssáv **EDIT** (Szerkesztés) gombjára.

Megnyílik a „Jegyzet szerkesztése” ablak (76. ábra). A **Validate** (Érvényesítés) gomb a jobb alsó sarokban található (76. ábra **A**).

The screenshot displays the 'Nurse' section of the USR HUN Diary Web. On the left, a vertical list of medical specialties includes Burns, Cardiology, Clinical Nurse Specialists, Dermatology, Diagnostic Imaging, Dietitian, Drugs and alcohol team, Endocrinology, Gastrology, Joint Therapist, Maxillo Facial, Neurology, **Nurse** (highlighted), Obstetrics and Gynaecology, Occupational Therapist, Oncology, Other, Pharmacists, Physician, Physiotherapist, Plastic, and Psychiatry. The central workspace is titled 'Nurse' and contains a text area labeled 'New Nurse Note' with a rich text editor toolbar above it. The toolbar includes options for undo, redo, format, bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, link, unlink, template, insert image, and download. Below the text area, a row of tags is visible: Communication, Consultant, Diagnosis, Family, ICNARC, Imaging, Infection, Invasive Lines, Medications, Nutrition, Outcome Measures, Pain, and Procedures. On the right side, a digital clock shows 11:23 on 17/5/2022, and a numeric keypad is present. At the bottom right, there is a red location pin icon with the letter 'A' and two buttons: 'Validate' and 'Cancel'.

76. ábra

➤ Kattintson az **Érvényesítés** gombra.

A jegyzet érvényesítése ezzel megtörtént. A 🖐️ szimbólum eltűnik a jegyzetről.