

Diary Web Felhasználói kézikönyv

Verzió: 1.0

2022-08-11

Ascom UMS s.r.l. unipersonale Via Amilcare Ponchielli 29, 50018, Scandicci (FI), Olaszország Tel.: (+39) 055 0512161 – Fax: (+39) 055 829030 www.ascom.com

Dia	ary 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.	Kereses a naploban	33
	10.1. Osszekapcsolás 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 Digistat Web környezetre vonatkozó általános és részletes információkért, valamint a Control Bar Web alkalmazás használati utasításaiért lásd a termékre vonatkozó dokumentumokat. E dokumentumok ismerete és megértése elengedhetetlen a Diary Web megfelelő és biztonságos használata érdekében, mely utóbbit a jelen dokumentum ismertet.

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 ^{III}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.

A								
Choose patient		£ adm	○ 01:48 PM MAR 3, 2021 ⑦					
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).

	FILTERS		0			
	ALL Cardiology Dietitian Nurse	11/5	11:43	Determinations, bettern recommendation, Dettern recomm	,	☆
	Physician			• Farry • Nucros		
	Custom Category			Cardiology - Diservations, assessments and findings Technical, User - U	UTE	
				Nose Notes Note Notes No		☆
Szűrő	* A		11:42	C Adatterület		
	•			Nurse - Referais Technical, User - U	UTE	
				Note note.	rse ,	☆
			11.40	6 inaging	<u>ا</u>	۰.
	Calendar					1
	Authors					1
	Tags			Physician - Discussion with Family ddmin surrame, ADNIN name - A	DM	1
	Media		11:39	Discussion with family. Discus	7	☆
	≡¥ Status			(ADMIN name edmin surrame) Parancessav		
	R _A Font size			Physician - Clinical Plan Technical, User - U	UTE	
	DIARY WEB	NE	N	HISTORY EDIT DELETE SEARCH PRINT REFRESH	ŧ	Ð

4. ábra

4.2. Hogyan kell kiolvasni a klinikai naplót?

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

0	
)148	Sance Dicimann : Current 0 (Simoture)
11:43	Bettian recommendations. Diettian recom
11:42	Cardiology - Observations, assessments and findings Technical, User - UTI Note: Note: Note
11:40	Nurse - Referration Technical/User - UT Nurse note. Nurse

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

	Nurse - Referrals	r - U
\mathbf{A}	Nurse note, Nurse	Nun
	Pinagng	
	- "	

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).

	Nurse - Referrals Technical, User - UTE	
	Nurse note. Nurse	<u>5</u> 47
11:40	Imaging	

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).



🖐 – 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 kézileg módosították). További információkért lásd a 6.1.5. szakaszt.



Az ² 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.

4.3. A jegyzetek kategóriái

A naplóbejegyzések kategóriákba esnek, az egyes kategóriákat egy-egy meghatározott szín jellemzi. A kategóriák száma, típusa és színe konfigurálható. Ily 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).



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.

FILTERS		0		
ALL			Nurse-Referrals admin sumame, ADMIN name - AG	M
Cardiology	11/5	12:56	Nurse Note. Nurse	z
Dermatology			• smiy	
Nurse Physician Custom Category		12:00	Norse - Discussion with Family admin surrame, ADMIN name -AG Norse Note: Norse	эм 2
		11:40	Norse - Referrals Technical, User - U Norse note. Nurse note. Nur	те 300 Е

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).





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).

		AP	RIL 2	022					M	AY 20	22		
	МО	ΤU	WE	ΤH	FR	SA	SU	MO	ΤU	WE	TH	FR	SA
					1	2	1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	(11)	12	13	14
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

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.



- > 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.



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.





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.

		₿	- 0		
= Show all		T _x Co	mmunication	Diagnosis	
Calendar		●Family	Infection	Medications	
Authors		Nutrition	Results		
Tags	-				
Media					
≕¥ Status					
A A Font size					
DIARY WEB	NEW				
	4	7 ábra			

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 melléklettípusokat (18. ábra A). A lehetséges típusok a következők: PDF, kép, hang.



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.



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 x 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).





A gomb növeli a betűméretet.

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

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



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



területre. ekkor megjelenik a 应 gomb.

Nyomja meg a Ogenbot az oszlop kinyitásához.

5. A parancssáv

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

DIARY WEB NEW HISTORY FOIL DELETE SEARCH PRINT	REFRESE	
	DEEDEELL	

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.





- 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

Nurse	Nurse	11	6	м
Physician B	Discussion with Family		11/2	
Pharmacists				
Dietitian		1	2	3
Speech and Language		4	5	6
Physiotherapist				
Occupational Therapist		7	8	9
Psychology			-	
Joint Therapist		0	Ľ	АМ/Р
Diagnostic Imaging				
Burns		124		10m
Cardiology		120	10	10m
Dermatology		•		
Endocrinology				
Gastrology				
Maxillo Facial				
Neurology	Communication Consultant Clagnosis Family UCNARC Maging Infection Minustry Lines Medications Nutrition Cutome Resource Pain Procedures			
Obstretics and Gynaeco	Referral Results Sedetion Pause		P	
Oncology			5	
			•	



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.

	Nurse	B
A	Discussion with Family	Ŷ

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).



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.

Add new phrase
AA //

29. ábra

Gépelje be a megadandó szövegrészt (30. ábra).

Standard phrase 1	
A	Subject or

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

A	Standard phrase 1	~	
	Add new phrase		
		Of these	

31. ábra

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

	A
Standard phrase 1	(\mathbf{M})
Standard phrase 2	(•)
Standard phrase 3	
	\smile
Add new phrase	



"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 jegyzeteknél 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 ^I 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).



Kattintson a og gombra a kép felvételéhez (34. ábra A).

Megjelenik egy előnézet (35. ábra).



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

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

	Nurse																							
D	scussi	on with Fami	ily																					•
+	*	Format	•	в	I	∐ abc	i≡	ΞΞ	*	E	Ē	W	10	8	=	PHRASES	TEMPLATE	0	۵	۴				
Nev note	nurse New 1	note. New nu nurse note. Ne nurse note. Ne	rse noteie	:. New e note. e note.	nurse no New nu New nu	ste. New rse note.	nurse n New n New n	iote. Nei urse not	w nurs: le. New le. New	e note. v nurse	New n note. t	New nu New nu New nu	ote. Ne	ew nui ote. Ne ote.	rse nol	te. New nurse not	te. New nurse note. Ne	w nurse	note. Ne	aw nurse i te. New n	iote. New nu	urse note. Iew nurse	New nurse note. New r	nurse
	¢		2									© Com © Mec	nmunic dication etion Po	ause	 Nutr 	Consultant •	Diagnosis Family ome Measures Pe	sin 4	Procedu	•Imag ures	ng Int	•Reques	Invasive ts Re	Lines

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).



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



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

A hangfájl mellékletként jelenik meg az "Új naplójegyzet" ablakban (39. ábra **A**).

	Nurse																				
Dis	Discussion with Family																				
*	*	Format	•	в	ΙĻ	abe		i ≣ i≣	*	E	₫	E	10	æ	≡	PHRASES	TEMPLATE	Û	۵	۴	
New note.	nurse n New na New n	ote. New nur, Irse note. Ne Irse note. Ne	se note. w nurse	. New e note.	nurse not New nurs New nurs	a. New r	nurs Nev Nev	se note. Ne w nurse no w nurse no	ew nurs te. Nev te. Nev	se note	I. New I here a note.	nurse n New nu New nu	uote. N	ew nu ote. N	arse no	te New nurse note. se note. New nurse	New nurse note. Ne note. New nurse no	w nurse	note. Ne	w nursi	e note. New nurse note. New nurse nurse note. New nurse note. New nurse
	Ľ		•		 ♦ ♦ 							Con Mec	nmunic dicatior etion P	ns Pause	 Nut 	Consultant DI	agnosis Family te Measures Pr	i Na	Procedu	• Ima	aging Infection Invasive Lines Referral Requests Results

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]).



6.1.4. Az "Új naplójegyzet" ablak funkciói – "Címkék"

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



Burns	Nurse		0.40	5
Cardiology	Discussion with Family	· ·	J9.40	9
Clinical Nurse Specialists			18/5/2022	2
Dermatology	New nurse note. Ne	1	2	3
Diagnostic Imaging	note. New nurse note New nurse note. New nurse note			
Dietitian		4	5	6
Drugs and alcohol team		7	0	0
Endocrinology		<u> </u>	0	
Gastrology		0		с
Joint Therapist				
Maxillo Facial				
Neurology		12h	1h	10mir
Nurse		-	-	-
Obstretics and Gynaecolo		· ·	<u> </u>	· ·
Occupational Therapist				
Oncology				
Other				
Pharmacists				
Physician	Communication Communication Communication Communication Communication Communication Communication Communication			
Physiotherapist	Compared and Com			
Plastic	Section Pause			
Psychiatry				

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**).

09:46 New nurse note. New nurse	09:46	Nurse - Discussion with Family admin surname, ADMIN name - ADM	
Wedcations Family Referral		New nurse note. New nurse note	☆
	05.40	Medications Family Referral	

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.



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 kézileg 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	с	AM/PM											
4	6. ábi	ra											

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 ² ikon (47. ábra **A**).

	G		
11/05	10:00 414		Nurse - Discussion with Family
11/25	11/25 10:00 AM 2	9	Nurse note changed
			47. ábra

Az ³ 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**).

Burns				Phys	ician						12.01	2
Cardiology	Clinical Plan								*		12.02	<u> </u>
Clinical Nurse Specialists	♠ → Format ▼ B				PHRASES	TEMPLATE	0	Ŷ		_	18/5/2022	
Dermatology	Physician note.									1	2	3
Diagnostic Imaging												
Dietitian										4	5	6
Drugs and alcohol team										7	8	9
Endocrinology										<u> </u>		
Gastrology										0		с
Joint Therapist												
Maxillo Facial												
Neurology										12h	1h	10min
Nurse										_	_	-
Obstretics and Gynaecolo										•	· ·	
Occupational Therapist												
Oncology												
Other												
Pharmacists												
Physician												
Physiotherapist	Communication Consultant	Diagnosis Family	ICNARC Imagin	g Infection	Invasive Lines	Medications Nu	utrition Out	come Measures	Pain Procedures			
Plastic	 Referral Requests Result 	s Sedetion Pause									(A)	

- 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).



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).

			_	
		Nurse - Discussion with Family admin surname, ADMIN name - At	DМ	
		New nurse note. New nurse note		
A	18/5 09:46 🞝	Text added later. (ADMIN name admin surname)		I ⇒ 0
		Image: Second		3
		FO ábra		

50. ábra

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

		A					
DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH
			5	1. ábra			

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

			18 mag 2022, 12:09	
			Nurse - Discussion with Femily some ADUIN rank	
			New nurse note. Ne	
18/5	09:46	*	Text added later.	1
			(ADMIN name admin surrame)	
			Image: Second	
		_	18 mag 2022, 12:01	-
			Nurse - Discussion with Family admin surrame, ADMIN name - ADM	٦.
			ter note note note note note note note note	
			(ADMN name admin surrame)	
18/5	09:46	~	Image: State	
		_	18 mag 2022, 10:28	Ĩ.,
			Nurse - Discussion with Family admin surrame, ADMIN rame - ADM	1
			New nurse note. Ne	
8/5	09:46		(ADMIN name admin surrame)	
			blocconv v v dedurative	

52. ábra

Kattintson a kikonra az ablak bezárásához (52. ábra A).

8. Naplójegyzet szerkesztése



DIARY WEB

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).

	Nedications Pain Ninfection	
	Nurse - Referrals admin sumame, ADMIN name - AD	4.
10:58 AM	Nurse note, Nurse	☆
	note, hurse note,	

	Ratantoon a parancooav	 (02011002100)	gombjara	$(\mathbf{O} \cap \mathbf{U} \cup \mathbf{O})$	

54.	ábra

DELETE

SEARCH

PRINT

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.

HISTORY

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 rendszergazdákhoz.

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.

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

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

This note will be deleted Insert a reason to continue	8
ок	ANNULLA
56 á	bra



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.

This note will be deleted Insert a reason to continue	
Deletion reason	× •
OK OK	ANNULLA
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.

	Nurse - Discussion with Family admin sumame, ADMIN name - ADM	
09:00 📋	New nurse note. New	☆
	(ABAIN name admin surname)	

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**).



10. Keresés a naplóban

A klinikai naplóban való keresés:

> Kattintson a parancssávon a SEARCH (Keresés) gombra (60. ábra).

DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	\subset	SEARCH	>	PRINT	REFRESH
			6	0. ábra					
Megnyílik	a következ	ő ablak (61. a	ábra).						
		Search in	Diary				\times		



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

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

1155 RV.12 Nurse - Discussion with Family 1156 RV.12 RV.12 Nurse - Discussion with Family 1157 RV.12 RV.12 Nurse - Discussion with Family 1158 RV.12 RV.12 Nurse - Discussion with Family 1159 RV.12 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1150 RV.12 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1150 RV.12 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1151 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1151 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1152 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1153 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1154 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1155 Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family Nurse - Discussion with Family 1155	
 Area of the second secon	admin surname, ADMIN name - ADM
105 0.42 * 2 Tetaddelater:	e note. New nurse note. New nurse v nurse note. New nurse note. New
VADUAL name setiminis juncame) VADUAL name setiminis juncame) Vasial castion: (Ventry) Finder Ventry Vasial Revenues note: New nume note: New nu	
123 Nrss- Discussion with Family 123 Niss- Discussion with Family 124 Niss- Discussion with Family 125 Niss- Discussion with Family 126 Niss- Discussion with Family 127 Niss- Discussion with Family 128 Niss- Discussion with Family 129 Niss- Discussion with Family 120 Discussion with Family 120 Discussion with Family 120 Discussion with Family <td></td>	
visit Nurse - Discussion with Family 05:0 Image: New nurse note: New nu	
 1 200 1 201	admin surname, ADMIN name - ADN
123 • PAMM + nyme admin summe) 175 • 123 • Nurse - Discussion with Family • New Nurse Note. (Jaer Technica) 185 • Per - Discussion with Family 195 • Nurse - Referratis	Enote. New nurse note. New nurse inurse note. New nurse note. New
1123 Nurse - Oscussion with Family New Nurse Note. (User Technica) 1055 Participant Nurse - Oscussion with Family Dref note. (User Technica) Dref note. (User Technica) Dref note. (User Technica) Dref note. (USE) Nurse - Oscussion with Family	
1725 12.3 New Nurse Note: (User Technica) 1855 Nurse- Obcussion with Family Draft note: (LOUIN name admin sumame) Nurse- Referrais	Technical, User - UTF
I (User Technical) 10:55 Image: Comparison with Family Draft note: (ADMIN same admin surrame) Image: Comparison of the Compar	
Nurse - Discussion with Family 10:55 P Drefn note. (ADMIN name admin surname) Nurse - Referrals Nurse - Referrals	
10:55 Dreft note. (ADMIN name admin sumame)	admin surname, ADMIN name - ADM
(ADMIN rame admin sumame) Nurse - Referrals	
Nurse-Referrals	
	admin surname, ADMIN name - ADN
Nurse note. Nurse	e. Nurse note. Nurse note. Nurse se note. Nurse note. Nurse note. Nurse
(ADMIN name admin surname)	
Madazina Metration	

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 ² 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).

			6	5 ábra		\smile	
DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH

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.

_	PRINT DIARY	
✓ ALL	Time interval	
Cardiology	All	
Dietitian	O Yesterday	
Nurse	Select a range:	
Physician	Start End	
Custom Category	month/day/year month/day/year	
	Order	
G	Descending (start from latest)	
	Ascending (start from oldest)	
	Other	
	Include deleted notes	
6	Include images	
L L	Small size (multiple images per row)	
	O Large size (one image per row)	
		(A)
		Print Cano
	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.

ALL
Cardiology
Oietitian
✓ Nurse
Physician
Custom Category
CZ ábas

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 naptárablak (68. ábra).



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

Time interval	
O Yesterday	
Select a range:	
Start	End
5/10/2022	month/day/year
MAY 2022 - JUNE 2022	2
MAY 2022	
SU MO TU WA	FR SA
	7
8 9 10 11 1	2 13 14
15 16 17 18	
<u> </u>	row)
69. (ábra

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

Time	e interval	
0	All	
0	Yesterday	
	Select a range:	
Start		End
A 5/1	10/2022	5/13/2022
	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 legrégebbitől kezdve) nyomtathatja ki.



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]).



12. Frissítés

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

			7	3 ábra				
DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH)

13. Jegyzet érvényesítése

Egyes felhasználók nem rendelkeznek "jegyzet érvényesítése" jogosultságokkal. Ha ők jegyzetet adnak a naplóhoz, akkor a jegyzet a ^b 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).

		Nurse - Discussion with Family	Technical, User - UTE
17/5	11:23 🖐	New Nurse Note.	☆
		(User Technical)	

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**).



76. ábra

> Kattintson az **Érvényesítés** gombra.

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