

# Diary Web Instrukcja obsługi

Wersja 2.0

2024-11-05

Ascom UMS s.r.l Unipersonale Via Amilcare Ponchielli 29, 50018, Scandicci (FI), Włochy Tel. (+39) 055 0512161 – Faks (+39) 055 829030 www.ascom.com

Diary Web	3
1. Wprowadzenie	3
2. Uruchamianie Diary Web:	3
3. Zarządzanie pacjentami	3
4. Ekran główny	4
4.1. Zawartość ekranu głównego	5
4.2. Jak czytać dziennik kliniczny	6
4.2.1. lkony	7
4.3. Kategorie notatek	8
4.4. Filtry	9
4.4.1. Filtry kategorii	9
4.4.2. Inne filtry	10
5. Pasek poleceń	16
6. Jak utworzyć wpis w dzienniku	17
6.1. Elementy okna "Nowa notatka do dziennika"	18
6.1.1. "Nowa notatka do dziennika" - "Kategoria"	18
6.1.2. "Nowa notatka do dziennika" - "Temat"	18
6.1.3. "Nowa notatka do dziennika" - "Pasek przycisków"	19
6.1.4. "Nowa notatka do dziennika" - "Znaczniki"	25
6.1.5. "Nowa notatka do dziennika" - "Określenie czasu"	26
6.1.6. "Nowa notatka": "Zapisz", "Anuluj", "Wersja robocza"	28
6.1.7. Publikowanie wersji roboczych	29
7. Historia notatki	30
8. Jak edytować notatkę w dzienniku	31
9. Jak usunąć notatkę z dziennika	32
10. Jak przeszukiwać dziennik	33
10.1. Łącze do aplikacji zewnętrznej	34
11. Drukowanie raportów	35
11.1	35
11.2. Opis okna "Drukuj dziennik"	36
11.2.1. Kategoria	36
11.2.2. Przedział czasowy	36
11.2.3. Kolejność	38
11.2.4. Inne	38
12. Odśwież	38
13. Zatwierdzanie notatek	39

# **Diary Web**



Informacje na temat środowiska Produktu, środków ostrożności, ostrzeżeń i przeznaczenia znajdują się w dokumentach USR POL Digistat Care i/lub USR POL Digistat Docs (w zależności od zainstalowanych modułów – dla Digistat Suite EU) lub USR ENG Digistat Suite NA (dla Digistat Suite NA). Znajomość i zrozumienie odpowiedniego dokumentu są obowiązkowe do prawidłowego i bezpiecznego korzystania z Diary Web, opisanego w tym dokumencie.

# 1. Wprowadzenie

Diary Web to aplikacja internetowa umożliwiająca wprowadzanie, wyszukiwanie i pobieranie informacji klinicznych. Użytkownicy mogą dodawać notatki tekstowe i zarządzać nimi. Do notatek można dołączać pliki dźwiękowe, zdjęcia oraz dokumenty PDF. Aplikację można również skonfigurować w taki sposób, aby automatycznie pobierała informacje ze źródeł zewnętrznych (np. ADT lub innych modułów Digistat<sup>®</sup>) i wyświetlała je w dzienniku pacjenta.

# 2. Uruchamianie Diary Web:

Aby uruchomić aplikację Diary Web:

Kliknij ikonę iso na pasku bocznym.

Pojawi się ekran z danymi aktualnie wybranego pacjenta.

Jeżeli nie wybrano żadnego pacjenta, wyświetlony zostanie moduł Digistat<sup>®</sup> Patient Explorer Web, umożliwiający zarządzanie pacjentami. Instrukcje dotyczące funkcji zarządzania pacjentami można znaleźć w instrukcji obsługi Digistat<sup>®</sup> Patient Explorer Web *(USR POL Patient Explorer Web)*.

Po wybraniu pacjenta w module wyświetlają się dane wybranego pacjenta.



Zamiast Patient Explorer Web można skonfigurować inne moduły do zarządzania pacjentami, w zależności od ustawień wprowadzonych w konfiguracji. W takim przypadku instrukcje można znaleźć w odpowiedniej dokumentacji.

# 3. Zarządzanie pacjentami

Aby zarządzać pacjentami w Digistat® Web,

kliknij przycisk Pacjent pokazany na Rys. 1 A.

<b>t</b> ADMIN	<b>12:49</b> 24 lug 2023	?	Ø

Rys. 1

Moduł Patient Explorer Web zostanie otwarty, o ile jest dostępny. Instrukcje dotyczące funkcji zarządzania pacjentami można znaleźć w instrukcji obsługi Digistat<sup>®</sup> Patient Explorer Web *(USR POL Patient Explorer Web).* 

# 4. Ekran główny

Po wybraniu modułu wyświetlany jest ekran główny. Na Rys. 2 pokazany jest pusty ekran dla nowo przyjętego pacjenta (nie wprowadzono jeszcze żadnych notatek).



Rys. 3 przedstawia przykładowy ekran dziennika dla pacjenta Franka Smitha.



Rys. 3

# 4.1. Zawartość ekranu głównego

Ekran główny składa się z trzech elementów:

- Filtrów umożliwiających wybranie typu wyświetlanych notatek (Rys. 4 A zob. punkt 4.4).
- Paska poleceń zawierającego przyciski uruchamiające dostępne czynności (Rys. 4 **B** zob. Punkt 5).
- Obszar danych zawierający notatki z dziennika (Rys. 4 C zob. punkt 4.2).

FILTERS	ā	0		
ALL     Cardiology     Dietitian     Nurse     Physician	11/5	11:43	Experimentational Datation recommendational, Datation recommendational	
Custom Category			Cardiology - Observations, assessments and findings Technical, User-	- UTI
			Note Note Note Note Note Note Note Note	
× A		11:42	Obszar danych	
•			Nurse-Referals Technical, User-	- U1
•			Nurse - Referrals Technical, User - Nurse note. Nurse	- UT
≂ Show all		11:40	Nurse - Referrais Extension (Nurse note, Nurse note, N	- UT
		11:40	Nurse - Referrais Description of Nurse note. Nurse not	- UT
≂ Show all  Calendar  Authors		11:40	Nurse - Referrais	- UT
		11:40	Nurse - Referrais         Contract Jusce         Cont	- UT
		11:40	Numerical         Determination           Outgo to the burge roads. House notes house notes house notes house notes house notes. House notes house notes house notes house notes house notes house notes house notes. House notes house note	- UT lurse ADN
		11:40	Nume     Description       Construction     Interpretation       Projector     Interpretation       Projector     Interpretation       Projector     Interpretation       Projector     Interpretation       Projector     Interpretation       Interpretation     Interpretation       Interpretation     Interpretation	ADI
		11.40	Nur-elemat     Determine       Nur-elemat     Central data       Nur-elemat	ADM OT

Rys. 4

# 4.2. Jak czytać dziennik kliniczny

Notatki z dziennika są wyświetlane w tabeli (Rys. 5).

0	
)***	Sanne Dichmann : Current: 0 (Signature)
11:43	Dietian - Recommendations         Defetian recommendations. Dietian recommendations.
11:42	Cardiology - Observations, assessments and findings Technical, User - UT Note Note Note Note Note Note Note Note
11:40	Nurse         Referrals           Nurse note. Nurse note

Rys. 5

Każdy wpis do dziennika odpowiada jednemu wierszowi tabeli (Rys. 6). Wpisy w dzienniku są ułożone w porządku chronologicznym, najnowsze wpisy znajdują się na górze.

Nurse note. Nurse note
( ) imaging

Rys. 6

Po lewej stronie wyświetla się czas sporządzenia notatki (Rys. 6 A – jest to czas wskazany przy wprowadzaniu notatki, określający czas wystąpienia zdarzenia klinicznego, którego dotyczy notatka – patrz punkt 6.1.5).

Na etykiecie zakreślonej kółkiem na Rys. 5 A wskazany jest aktualnie wyświetlany dzień. Notatki wyświetlane na ekranie dotyczą daty wskazanej w tym miejscu. Przewijając w dół można wyświetlić starsze notatki. Data na etykiecie będzie się odpowiednio zmieniała.

Autor notatki jest wskazany po prawej stronie (Rys. 6 B) oraz, w postaci podpisu, w treści notatki.

Kolory poszczególnych wpisów oznaczają kategorię notatki. Kategorie notatek zostały objaśnione w punkcie 4.3.

Jeśli do notatki dodano załączniki, pod tekstem notatki wyświetla się odpowiednia ikona (na rys. Rys. 6 C załączone zostało zdjęcie).

Kliknij notatkę, aby ją podświetlić (Rys. 7).

1140 Note Nurse note. Nurse no	_
note. Nurse	
note: Nurse note. Nurse	☆
Nurse note.	
Nurse- Referrals Technical, U	

Rys. 7

Czynności uruchamiane przyciskami na pasku poleceń dotyczą podświetlonej notatki.

### 4.2.1. Ikony

Po lewej i prawej stronie notatki mogą się znajdować różne ikony, które mają różne znaczenie. Ten punkt zawiera listę notatek wraz z wyjaśnieniami.

Ikony po prawej stronie notatki (Rys. 6 D):

Kliknięcie przycisku powoduje oznaczenie notatki jako "Istotna". Zaznaczona ikona zmienia kolor na czarny (\*). Kliknij ponownie, aby usunąć zaznaczenie.

- Oznacza notatki systemowe, tj. notatki dodawane automatycznie w zależności od potrzeb i procedur oddziału (np. dane związane z przyjęciem/wypisem/przeniesieniem pacjenta, informacje o wyrobach inwazyjnych itp.). Typy i zawartość notatek systemowych zależą od konfiguracji. Więcej informacji na ten temat można uzyskać od administratorów systemu.

- Oznacza, że do notatki dołączono zdjęcia. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punktach 6.1.3.4 i 6.1.3.5.

- Oznacza, że do notatki dołączono dokumenty PDF. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punkcie 6.1.3.4.

• Oznacza, że do notatki dołączono pliki dźwiękowe. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punkcie 6.1.3.6.

🔗 - Oznacza, że notatka jest powiązana z aplikacją zewnętrzną. Zob. punkt 10.1.

Ikony po lewej stronie notatki (Rys. 8 A):



- Oznacza, że notatka nie została zatwierdzona. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punkcie 13.

🕞 - Oznacza wersję roboczą. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punkcie 6.1.6.

- Oznacza, że notatka została dodana w innym momencie niż czas wystąpienia rzeczywistego zdarzenia klinicznego (tzn. czas notatki został ręcznie zmieniony). Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punkcie 6.1.5.



Ikona <sup>20</sup> jest wyświetlana, gdy różnica między czasem dodania notatki a czasem wystąpienia rzeczywistego zdarzenia klinicznego jest większa niż możliwa do ustawienia wartość czasu. Wartość czasu wprowadza się w opcji systemowej "Wprowadź tolerancję czasową" (Entrytimetolerance).

# 4.3. Kategorie notatek

Wpisy w dzienniku są podzielone na kategorie, z których każda jest oznaczona określonym kolorem. Istnieje możliwość konfigurowania liczby, typów i kolorów kategorii. W ten sposób można od razu określić ogólny typ notatki (notatka lekarza, pielęgniarki, specjalisty itp.)

	0		
11/5	11048	Sanne Dickmann - Current O	*
		(Signature)	
	11:43	Detition - Recommendations         Detition - recommendations. Detition recommendations. D	☆
	11:42	Cerdiology - Observations, assessments and findings Technical, User - UTE Note. Note	☆ ■
		Nurse-Referrals	
	11:40	Nurse note. Nurse	☆
		Physician - Discussion with Femily admin sumame, ADMIN name - ADM	
		Discussion with family. Discus	1 .

Rys. 9

Przykładowy ekran pokazany na Rys. 9 zawiera następujące kategorie:

- Notatka systemowa (kolor szary).
- Notatka kardiologiczna (kolor łososiowy).
- Notatka dietetyka (kolor różowy).
- Notatka lekarza (kolor zielony).
- Notatka pielęgniarki (kolor niebieski).

Pełna lista dostępnych kategorii wyświetla się w momencie tworzenia notatki (zob. Rys. 24).



Użytkownicy mogą tworzyć notatki tylko tych kategorii, do których mają uprawnienia. Na przykład: użytkownik "pielęgniarka" nie może utworzyć notatki "lekarza". W związku z tym w momencie tworzenia notatki dla danego użytkownika dostępne są tylko te kategorie, do których użytkownik ma uprawnienia.

# 4.4. Filtry

W kolumnie po lewej stronie znajdują się narzędzia umożliwiające filtrowanie zawartości dziennika (Rys. 10 **A**).

(A)				
FILMES	Ċ	0		
ALL     Cardiology     Dietitian     Nurse     Physician	11/5	11:43	Destan recommendation,	☆
Custom Category		11:42	Cardiology-Observations, assessments and findings Technical, Use - U None Note: Note	₩ \$\$
⊽ Show all     Calendar     Authors		11:40	Nurse - Referensis Technical, Loser - Of Vorse note: Nurse note: N	re 50 ☆
<ul> <li>Tags</li> <li>Media</li> <li></li></ul>		11:39	Physician - Discussion with Family         admini summer, ADMIN name - AD           Discussion with Family         Discussion with family         Discussion with family         Discussion with family           Discussion with family         Discu	м ф
DIARY WEB	NEV	v	HISTORY EDIT DELETE SEARCH PRINT REFRESH	ŧ

Rys. 10

### 4.4.1. Filtry kategorii

Filtry znajdujące się w lewym górnym rogu to filtry kategorii (Rys. 11).



Kliknij jeden filtr, aby wyświetlić tylko notatki należące do danej kategorii. Zob. na przykład filtr notatek "Pielęgniarka" użyty w dzienniku na Rys. 12.

FILTERS		0		T					
ALL			Nurse - Referais admin sumame, ADMIN name -	ADM					
Cardiology	11/5	12:56	Nurse Noze, Nurse	¥					
Dermatology			• Famiy						
Nurse			Nurse - Discussion with Family admin surrame, ADMIN name -	ADM					
Physician		12:00	Intel Norme Nor						
Custom Category			(ADMIII name admin surname)						
			Nurse - Referais Technical, User -	UTE					
			Note note Norse note Nume note. Note	urse					
		11:40	(User Technica)	- 1					
			(% insprg						

Rys. 12

Przycisk WSZYSTKIE ponownie wyświetla wszystkie notatki.



Filtry kategorii są dodawane stopniowo po wprowadzeniu notatki danej kategorii. Oznacza to, że filtr jest dostępny tylko wtedy, gdy istnieje co najmniej jedna notatka danej kategorii.

Podczas konfiguracji można umożliwić wybieranie wielu kategorii naraz.

### 4.4.2. Inne filtry

Pozostałe filtry znajdują się w lewym dolnym rogu (Rys. 13).





Filtr jest wyświetlany tylko wtedy, gdy istnieje możliwość filtrowania przy użyciu danego filtra. Oznacza to na przykład, że filtr "Istotne" jest widoczny w menu tylko wtedy, gdy istnieją notatki oznaczone jako "Istotne", a filtr "Znaczniki" jest widoczny tylko wtedy, gdy istnieją notatki zawierające znaczniki.

#### Kalendarz

Kliknij "Kalendarz", aby filtrować według dat.

Otworzy się okno pokazane poniżej (Rys. 16).

		AP	RIL 20	022					M	AY 20	22			
SU	MO	TU	WE	ΤН	FR	SA	SU	MO	TU	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					

> Kliknij datę, aby wyświetlić tylko notatki utworzone w danym dniu.

Jeśli w danym dniu nie dodano żadnych notatek, data jest niedostępna.

Aby wybrać wiele dat:

Kliknij suwak zaznaczony literą A na Rys. 15. W ten sposób włączysz możliwość wybrania wielu dat.



- > Kliknij datę rozpoczęcia (na rysunku jest to 2 maja). Data zostanie podświetlona.
- Kliknij datę zakończenia (na rysunku jest to 5 maja). Okres między tymi dwiema datami zostanie podświetlony (Rys. 15 B).

Wyświetlane są tylko notatki utworzone we wskazanym okresie.

Filtr usuwa się przyciskiem (Rys. 15 **C**).

#### Autorzy

- Kliknij filtr "Autorzy", aby wyświetlić okno zawierające listę wszystkich użytkowników "Diary Web" (Rys. 16 A).
- Kliknij nazwę użytkownika (trzyliterowy skrót), aby wyświetlić tylko notatki wprowadzone przez danego użytkownika.

	ONN	
Show all	1PN	
Calendar		_
Authors	4FS	
• Tags	66L	
) Media	CTA	
🕻 Status		_
1 Font size	F38	
MARY WEB	JRX	



Istnieje możliwość wybrania	a wie	elu autorów
Filtr usuwa się przyciskiem	<b>▼</b> ×	(Rys. 16 <b>B</b> ).

#### Znaczniki

- Kliknij filtr "Znaczniki", aby wyświetlić okno zawierające listę znaczników przypisanych do istniejących notatek (Rys. 16 A).
- > Kliknij znacznik, aby wyświetlić tylko notatki zawierające dany znacznik.

		B		- (A		
		Ťx	•Con	nmunication	Diagnosis	
₹ Show all		• Fam	ilv	Infection	Medications	
Calendar		- Carri		Infection	- Micalcadons	
Authors		Nutr	ition	Results		
Tags	-					
🖸 Media						
🗙 Status						
<b>R</b> A Font size						
DIARY WEB	NEW					
	-					



Istnieje możliwość wybrania wielu znaczników

Filtr usuwa się przyciskiem (Rys. 17 **B**).

Informacje na temat tworzenia i konfigurowania znaczników znajdują się w instrukcji konfiguracji Diary Web.

#### Media

Kliknij filtr "Media", aby wyświetlić okno wielokrotnego wyboru zawierające listę typów załączników aktualnie dostępnych w dzienniku (Rys. 18 A). Dostępne są następujące typy plików: PDF, zdjęcie, dźwięk.

Ŧ	Show all		Family     Nutrition
Ö	Calendar		Physician - Clinical Plan
•	Authors		Physician note: clinical plan. Physician note: clinical plan. Physician note: clini plan note: clinical plan. Physician note: clinical plan. Physician
۰	Tags		no cal olan. Physician note: clini
٩	Media	<ul> <li>T<sub>x</sub> ■Image</li> </ul>	e 🎚 Audio 📓 PDF
≓×́	Status		
~			Nurse - Referrals
HA	Font size		Nurse note. Nurse note. Nurse note. N
		Rys. 18	

> Kliknij przycisk, aby wyświetlić tylko notatki z załącznikami danego typu.

Istnieje możliwość wybrania wielu rodzajów mediów.

Filtr usuwa się przyciskiem 🔽

#### Status

Kliknij filtr "Status", aby wyświetlić okno wielokrotnego wyboru zawierające statusy dodanych notatek (Rys. 19 A).

Możliwe są następujące statusy: "Zatwierdzona" "Niezatwierdzona", "Wersja robocza". Opis procedury "Zatwierdzania" znajduje się w pkt 13, a opis funkcji "Wersja robocza" w pkt 6.1.6.



Kliknięcie jednego z przycisków spowoduje wyświetlenie tylko tych notatek, które obecnie mają dany status.

Istnieje możliwość wybrania kilku statusów naraz.

Filtr "Status" usuwa się przyciskiem 🔽

#### Istotność

Kliknij filtr "Istotne", aby wyświetlić tylko notatki oznaczone jako "Istotne", czyli te z ikoną roprawej stronie.

Więcej informacji o notatkach oznaczonych jako "Istotne" można znaleźć w punkcie 4.2.

### 4.4.2.1. Rozmiar czcionki

Przycisk **Rozmiar czcionki**, znajdujący się pod filtrami, nie jest filtrem.

Kliknij przycisk Rozmiar czcionki, aby wyświetlić okno służące do zwiększania/zmniejszania rozmiaru czcionki (Rys. 20 A).







Kolumnę z filtrami można zmniejszyć, klikając przycisk 🧿 widoczny na Rys. 21 Przycisk jest widoczny po umieszczeniu wskaźnika myszy w obszarze oznaczonym na Rys. 21 **A**.



Kolumna filtrów zmieni się w przedstawiony sposób (Rys. 22).





W miejscu przycisku "All categories" (Wszystkie kategorie) pojawi się °

Aby ponownie powiększyć kolumnę, umieść wskaźnik myszy w obszarze wskazanym na Rys. 22 **A**. Wyświetli się przycisk ①.

Kliknij przycisk 

 aby powiększyć kolumnę.

# 5. Pasek poleceń

Przyciski na pasku poleceń (Rys. 23) w dolnej części ekranu (Rys. 4 **B**) umożliwiają wykonywanie różnych czynności.

DLARY WEB NEW HISTORY EDIT DELETE SEARCH PRINT REFRESH					Rvs 23				
	DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH	E

Niniejszy punkt zawiera listę i krótki opis tych przycisków. Związane z nimi czynności są opisane we wskazanych punktach. Po lewej stronie wyświetla się nazwa aplikacji ("Diary Web").

Przycisk **Nowy** umożliwia utworzenie nowego wpisu w dzienniku (cała czynność jest opisana w pkt 6).

Przycisk **Historia** wyświetla historię wybranej notatki. Zob. punkt 7.

Przycisk **Edytuj** umożliwia edycję istniejącego wpisu w dzienniku (zob. pkt 8).

Przycisk **Usuń** umożliwia usunięcie istniejącego wpisu z dziennika (zob. pkt 9).

Przycisk **Wyszukaj** umożliwia wyszukanie danej pozycji w dzienniku klinicznym (zob. pkt 10).

Przycisk **Drukuj** umożliwia wydrukowanie dziennika klinicznego. Zob. punkt 11.

Przycisk **Odśwież** powoduje odświeżenie zawartości ekranu.

Po przewinięciu dziennika w dół naciśnij przycisk 🖻 po prawej stronie, aby wrócić do najnowszej notatki (powrót do góry - Rys. 23 **A**).

Po wybraniu notatki zamiast przycisku 🗈 widoczny jest przycisk 🗉. Za pomocą przycisku 🗉 można przejść do wybranej notatki.

# 6. Jak utworzyć wpis w dzienniku

Aby dodać wpis do dziennika klinicznego:

> kliknij przycisk Nowy na pasku poleceń.

Otworzy się poniższe okno.



Rys. 24

Kategorie dostępne dla aktualnie zalogowanego użytkownika są wyświetlone po lewej stronie (Rys. 24 **A**).

Kliknij jedną z kategorii, aby wybrać typ notatki.

Okno zmieni się w zależności od wybranego typu notatki. Na Rys. 25 dla przykładu pokazana jest "notatka pielęgniarki". Kolorystyka okna wskazuje na typ notatki.





- > Wpisz notatkę. Tekst zostanie wyświetlony w miejscu oznaczonym lit. A.
- > Po wpisaniu notatki kliknij przycisk **Zapisz** (Rys. 25 **B**).

Okno "Nowa notatka do dziennika" zniknie. Notatka została dodana do dziennika klinicznego (Rys. 6).

W oknie "Nowa notatka do dziennika" dostępnych jest kilka narzędzi i funkcji, które zostały opisane w następnym punkcie.

# 6.1. Elementy okna "Nowa notatka do dziennika"





Ten punkt zawiera listę i opis elementów okna "Nowa notatka do dziennika".

### 6.1.1. "Nowa notatka do dziennika" - "Kategoria"

Dostępne kategorie są wyświetlane po lewej stronie (Rys. 26 A).

> Kliknij kategorię, aby utworzyć notatkę należącą do tej kategorii.

### 6.1.2. "Nowa notatka do dziennika" - "Temat"

"Temat" jest wyświetlany na górze (Rys. 26 **B**, Rys. 27). Tematy do wyboru definiuje się podczas konfiguracji.

	Nurse	B
A	Discussion with Family	Ŷ

Rys. 27

Użyj strzałki po prawej stronie, aby wyświetlić dostępne tematy w rozwijanym menu.

Kliknij temat w menu, aby go wybrać.

### 6.1.3. "Nowa notatka do dziennika" - "Pasek przycisków"

W zależności od wybranej konfiguracji modułu "Diary Web", podczas wprowadzania notatki mogą być dostępne pewne elementy "RichText Format". "Pasek przycisków" zawiera przyciski umożliwiające korzystanie z tych funkcji formatowania tekstu.



Typ paska przycisków jest uzależniony od opcji systemowej "RichTextEditorConfig". Możliwe są cztery opcje ("Pełny", "Uproszczony", "Pełny bez list punktowanych" oraz "Uproszczony bez list punktowanych"). W tej instrukcji opisana została wersja "Pełny". Więcej informacji można znaleźć w instrukcji konfiguracji Diary Web.

Pasek przycisków (Rys. 26 C) służy do:

- formatowania tekstu (Rys. 28 **A**),
- wprowadzania wyrażeń standardowych (Rys. 28 B),
- tworzenia szablonów notatek (Rys. 28 C),
- dodawania załączników (Rys. 28 D),
- dodawania obrazów (Rys. 28 E),
- dodawania plików dźwiękowych (Rys. 28 F).



### 6.1.3.1. Formatowanie tekstu

Użyj przycisków oznaczonych lit. **A** na Rys. 28, aby zastosować funkcje formatowania tekstu do zaznaczonego tekstu. Od lewej do prawej:

- Cofnij/Powtórz
- Format. Przycisk **Format** otwiera menu zawierające różne style. Kliknij wybrany styl, aby zastosować go do zaznaczonego tekstu.
- Pogrubienie/kursywa/przekreślenie,
- Lista punktowana/numerowana,
- Usuwanie formatowania,
- Wcięcie,
- Wyrównanie do lewej/środka/wyjustowanie.

### 6.1.3.2. Wyrażenia

Wyrażenia standardowe to zdefiniowane wcześniej wyrażenia, które zostają zapisane, aby można je było wybrać i szybko wstawić do notatki.

#### Aby zdefiniować wyrażenie standardowe:

Kliknij przycisk Wyrażenia (Rys. 28 B). Otworzy się poniższe okno.



Wpisz wyrażenie standardowe (Rys. 30).



➢ Kliknij przycisk ➡, aby zapisać wyrażenie (Rys. 30 ▲). Wyrażenie zostało zapisane (Rys. 31 **A**).

		_
A	Standard phrase 1	
-		
	Add new phrase	

Rys. 31

Powtórz całą procedurę, aby zapisać więcej wyrażeń (Rys. 32).

	Dvc 32	
Add new phrase		
		$\smile$
Standard phrase 3		
Standard phrase 2		
Standard phrase 1		
		<b>(A)</b>

куs. 32

#### Wyrażenia oznaczone "Tylko temat"

Pole wyboru "Tylko temat" (Rys. 30 B) wiąże dane wyrażenie z tematem notatki. Po jego zaznaczeniu wyrażenie standardowe jest dostępne tylko dla notatek o danym temacie. Jeżeli pole nie zostało zaznaczone, wyrażenie jest dostępne dla wszystkich notatek z tej samej kategorii (pielęgniarka, lekarz itp.).

#### Aby usungć wyrażenie standardowe:

Kliknij ikonę znajdującą się obok wyrażenia, aby je usunąć (Rys. 32 A).

#### Aby dodać wyrażenie standardowe do notatki:

Kliknij przycisk Wyrażenia (Rys. 28 B).

Otworzy się okno zawierające wszystkie dostępne wyrażenia (Rys. 32).

Kliknij jedno z wyrażeń.

Wyrażenie zostanie dodane do notatki.

#### 6.1.3.3. Szablon

Po wpisaniu notatki kliknij przycisk **Szablon** (Rys. 28 **C**), aby zapisać notatkę jako szablon. Odtąd szablon będzie automatycznie wyświetlany podczas tworzenia nowej notatki z tej samej kategorii.

*Szablony są powiązane z tematem notatki. Oznacza to, że wybierając temat, użytkownik wybiera powiązany z nim szablon.* 

### 6.1.3.4. Załączniki

Do notatek można dołączać zdjęcia oraz dokumenty PDF. Aby dołączyć plik:

Kliknij przycisk (Rys. 28 D).

Otworzy się okno umożliwiające przeglądanie komputera/sieci.

> Znajdź i zaznacz załącznik, aby dodać go do notatki.

Istniejące załączniki są oznaczone specjalnymi ikonami w lewym dolnym rogu okna "Nowa notatka do dziennika" (Rys. 33 **A**). Kliknij obrazek <sup>II</sup> w rogu ikony, aby usunąć załącznik.



Rys. 33

Kliknij ikonę PDF (Rys. 33 A), aby wyświetlić plik.

### 6.1.3.5. Dodawanie zdjęć

Podczas edycji notatki można zrobić zdjęcie i dołączyć je do notatki. W tym celu:

Kliknij przycisk
 (Rys. 28 E).

Otworzy się ekran wykonywania zdjęć (Rys. 34).



Rys. 34

Kliknij (aby zrobić zdjęcie (Rys. 34 A).

Pojawi się podgląd (Rys. 35).



- Kliknij C (Rys. 35 A), aby zaakceptować zdjęcie, lub (Rys. 35 B), aby je odrzucić.
- Kliknij ikonę X, aby zamknąć okno wykonywania zdjęć (Rys. 35 C).

Jeśli zdjęcie zostanie zaakceptowane, zostanie wyświetlone jako załącznik w oknie "Nowa notatka do dziennika" (Rys. 36 **A**).





- > Kliknij ikonę (Rys. 36 A), aby wyświetlić całe zdjęcie.
- Kliknij obrazek <sup>1</sup> w rogu ikony, aby usunąć załącznik.

### 6.1.3.6. Dodawanie plików dźwiękowych

Podczas edycji notatki można nagrać plik dźwiękowy i dołączyć go do notatki. W tym celu:

Kliknij przycisk (Rys. 28 F).

Otworzy się okno pokazane poniżej (Rys. 37).



Naciśnij V, aby rozpocząć nagrywanie Podczas nagrywania w oknie wyświetla się czas trwania nagrania.



- Kliknij U, aby wstrzymać nagrywanie. Kliknij ponownie Q, aby wznowić to samo nagranie.
- Kliknij , aby zapisać nagranie.

Plik dźwiękowy wyświetli się jako załącznik w oknie "Nowa notatka do dziennika" (Rys. 39 A).

	Nurse		
Discussion with Family			Ŧ
♠	🖅 🗟 🗃 📑 🖪 PHRASES	🖬 TEMPLATE 🔋 🖸 🦆	
New nurse note. New nurse note	ew nurse note. New nurse note. New nurse not te. New nurse note. New nurse note. New nurs te. New nurse note.	a. New nurse note. New nurse note. New nur e note. New nurse note. New nurse note. Ne	se note. New nurse note. New nurse w nurse note. New nurse note. New nurse
	Communication Consultant C Medications Nutrition Outcon Sedetion Pause	Diagnosis Family ICNARC Ir me Measures Pain Procedures	naging Infection Invasive Lines Referral Requests Results

Rys. 39

- Kliknij ikonę "Dźwięk" (Rys. 39 A), aby odsłuchać nagranie (Rys. 40).
- Kliknij obrazek <sup>1</sup> w rogu ikony, aby usunąć załącznik.



Rys. 40

Kliknij przycisk (Rys. 40 A), aby wyświetlić dodatkowe opcje (Rys. 41: "Pobierz plik dźwiękowy" oraz "Wybór prędkości odtwarzania").

### 6.1.4. "Nowa notatka do dziennika" - "Znaczniki"

Zbiór znaczników zdefiniowanych podczas konfiguracji znajduje się w dolnej części okna Rys. 42 **A**).



Instrukcje dotyczące definiowania znaczników znajdują się w instrukcji konfiguracji aplikacji Diary Web.

Burns	- Nurse	09.46		
Cardiology	Discussion with Family		J9.4	2
Clinical Nurse Specialists		_	18/5/2022	1
Dermatology		1	2	3
Diagnostic Imaging	note. New nurse note New nurse note. New nurse note New nurse note. New nurse note			
Dietitian		4	5	6
Drugs and alcohol team		7		
Endocrinology		<u> </u>	°	9
Gastrology		0		с
Joint Therapist				
Maxillo Facial				
Neurology		12h	1h	10min
Nurse		-	-	-
Obstretics and Gynaecolo		×	•	· ·
Occupational Therapist				
Oncology				
Other				
Pharmacists				
Physician	Communication     Communication     Communication     Communication     Communication     Communication     Communication     Communication			
Physiotherapist	Medications Nutrition Outroome Measures Pain Procedures Referral Results			
Plastic	Sedetion Pause			
Psychiatry				
		DRAFT	Save	Ca

Rys. 42

> Kliknij jeden ze znaczników, aby "oznaczyć" notatkę.

Wybrane znaczniki są podświetlone (Rys. 43).



Rys. 43

Po zapisaniu notatki i dodaniu jej do dziennika klinicznego wybrane znaczniki zostają wyświetlone w notatce (Rys. 44 **A**).

	Nurse - Discussion with Family admin surmame, ADMIN name - ADM New nurse note.	
	note. New nurse note. New nurs	☆
09:46	Medications Pamby Paferral	
	Rys. 44	

Dziennik kliniczny można następnie filtrować według znaczników (zob. pkt 4.4.2).

### 6.1.5. "Nowa notatka do dziennika" - "Określenie czasu"

Przycisk wyświetlający czas w prawym górnym rogu okna "Nowa notatka do dziennika" (Rys. 26 **D**, Rys. 45) służy do określania godziny dla notatki z dziennika. Przycisk ten wyświetla bieżącą godzinę otwarcia okna "Nowa notatka do dziennika" (czyli kliknięcia przycisku **Nowy** na pasku poleceń). Jeśli notatka dotyczy zdarzenia klinicznego, które miało miejsce wcześniej, możliwe jest wskazanie godziny innej niż bieżąca.

W tym celu:

Użyj klawiatury numerycznej pokazanej na Rys. 45 A. Naciśnięcie przycisku C na klawiaturze przywraca bieżącą godzinę. Przycisk AM/PM służy do przełączania z AM (przed południem) na PM (po południu) i odwrotnie.



Godzinę wpisu można również zmienić przyciskami pokazanymi na Rys. 45 B.

Przycisk **12:00** umożliwia przestawienie czasu o 12 godzin do tyłu lub do przodu za każdym kliknięciem. Strzałka w górę przestawia czas do przodu, a strzałka w dół - do tyłu.

Przycisk **1:00** umożliwia przestawienie czasu o 1 godzinę do tyłu lub do przodu za każdym kliknięciem. Strzałka w górę przestawia czas do przodu, a strzałka w dół - do tyłu.

Przycisk **00:10** umożliwia przestawienie czasu o 10 minut do tyłu lub do przodu za każdym kliknięciem. Strzałka w górę przestawia czas do przodu, a strzałka w dół - do tyłu.



Godzinę notatki można zmienić tylko wstecz. Nie można ustawić jako godziny notatki godziny, która wypadnie w przyszłości.

Jeśli godzina została zmieniona ręcznie, przycisk z godziną jest zaznaczony na żółto (Rys. 46).



Gdy notatka zostaje dodana w innym czasie niż czas, w którym miało miejsce zdarzenie kliniczne (tj. gdy godzina notatki zostaje zmieniona), po lewej stronie notatki pojawia się ikona  $\stackrel{\bullet}{\rightarrow}$  (Rys. 47 **A**).





Ikona <sup>2</sup> jest wyświetlana, gdy różnica między czasem dodania notatki a czasem wystąpienia rzeczywistego zdarzenia klinicznego jest większa niż możliwa do ustawienia wartość czasu. Wartość czasu wprowadza się w opcji systemowej "Wprowadź tolerancję czasową" (Entrytimetolerance).

### 6.1.6. "Nowa notatka": "Zapisz", "Anuluj", "Wersja robocza"

Okno "Nowa notatka do dziennika" zamyka się przyciskami Zapisz lub Anuluj (Rys. 48 A)

Burns	Physician		12.02
Cardiology	Clinical Plan		12.02
Clinical Nurse Specialists	◆ → Format → B I U → III → V III → III → III → III → III → IIII → IIIIII		18/5/2022
Dermatology	Physician note	1	2 3
Diagnostic Imaging			
Dietitian		4	5 6
Drugs and alcohol team		7	8 9
Endocrinology			
Gastrology		0	с
Joint Therapist			
Maxillo Facial			
Neurology		12h	1h 10min
Nurse			
Obstretics and Gynaecolo		· ·	
Occupational Therapist			
Oncology			
Other			
Pharmacists			
Physician			
Physiotherapist	Communication Consultant Clagnosis Pramily ICNARC Maging Infection Invasive Lines Medications Nutrition Outcome Measures Pain Procedures		
Plastic	Keterral     Kequests     Wesuits     Sedetion     Pause		(A)
Psychiatry			-
		DRAFT	Save
	Due 49		

Rys. 48

- > Kliknij przycisk **Zapisz**, aby zapisać notatkę i dodać ją do dziennika klinicznego.
- > Kliknij przycisk Anuluj, aby zamknąć okno bez dodawania notatki. Po potwierdzeniu przez użytkownika wszystkie zmiany zostają utracone.
- > Zaznacz pole wyboru Wersja robocza, a następnie kliknij przycisk Zapisz, aby zapisać notatkę jako wersję roboczą. Wersje robocze są widoczne tylko dla użytkownika, który je utworzył, dopóki nie zostaną opublikowane.

W dzienniku klinicznym wersje robocze są oznaczone ciemnoszarym kolorem i ikoną 🗟 po lewej stronie (Rys. 49).



### 6.1.7. Publikowanie wersji roboczych

Aby opublikować wersję roboczą:

- > Kliknij wersję roboczą notatki w dzienniku. Notatka została wybrana.
- Kliknij przycisk Edytuj na pasku poleceń. Otworzy się odpowiednie okno "Nowa notatka do dziennika".
- Usuń zaznaczenie z pola "Wersja robocza".
- > Kliknij **Zapisz**.

Notatka zostanie opublikowana dla wszystkich użytkowników, a jej kolor zmieni się na kolor przypisany do wybranej kategorii.

# 7. Historia notatki

Aby wyświetlić historię notatki:

> Kliknij odpowiednią notatkę. Notatka zostanie podświetlona (Rys. 53 A).

		Medications Family Reternal	
18/5	09:46 🜌	(ADMIN name admin surname)	
		Text added later.	
		New nurse note. New	ew nurse ote. New
		Nurse - Discussion with Family admin sumame, ADMI	name - ADM

- Rys. 50
- kliknij przycisk Historia na pasku poleceń (Rys. 54 A).

		A					
DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH
			F	<b>≀ys. 51</b>			

Otworzy się okno zawierające wszystkie dotychczasowe wersje notatki w porządku chronologicznym.

			18 mag 2022, 12:09	
			Nurse - Discussion with Family admin surrame, ADMIN name	/
			New nurse note. Ne	
18/5	09:46	*	Text added later.	
			(ADMII) name admin surrame)	1
			Image: Second	
			18 mag 2022, 12:01	Ĩ
			Nurse - biscession with Femily admin surrame, ADMIN name - ADM	1
			New notice note New number onto New number note. New numb	
			(ADMR rame admits surrame)	
/5	09:46	₽	Image: Second	
			18 mag 2022, 19:28	1
			Note - Discussion with Femily admin surrame, ADMIX name - ADM	1
			New nurse note. New	1
5	09:46		(ADMIN name admin sumame)	
\$ 09:4			Madazion • Fenty • Fateral	

Rys. 52

➢ Kliknij ikonę <sup>⋈</sup>, aby zamknąć okno (Rys. 52 A).

# 8. Jak edytować notatkę w dzienniku



DIARY WEB

Zasady edycji notatek można konfigurować i są one uzależnione od procedur obowiązujących w placówce opieki zdrowotnej. Więcej informacji o obowiązujących zasadach można uzyskać od administratorów systemu.

Na przykład niektóre notatki mogą być edytowane przez niektórych użytkowników, a przez innych nie; możliwość edytowania notatek może być dostępna przez określony czas po ich opublikowaniu, a następnie notatki będą miały status tylko do odczytu.

Aby edytować istniejącą notatkę:

> Kliknij notatkę, którą chcesz edytować. Notatka zostanie podświetlona (Rys. 53 A).

			Nurse - Discussion with Family admin sumame, ADMIN name - ADM	
	11/18 11:03 AM		Nume note, Nurse n	☆
			Nurse - Discussion with Family admin sumame, ADMIN name - ADM	
	11:02 AM よ	)	Standard Phrase 1	☆
C			Medications	
			Nurse - Referrals admin sumame, ADMIN name - ADM	
	10:58 AM		Nume note, Nurse n	☆
			Rys. 53	
	> K	1:1	(nij przyciel <b>Edytuj</b> na pasku polocoń (Pyc. E <b>4 A</b> )	
		III	(nj przycisk <b>Edytuj</b> na pasku polecen (kys. 54 <b>A</b> ).	
			(A)	

Otworzy się okno "Edytuj notatkę w dzienniku". Opis tego okna znajduje się w punkcie 6.

Rys. 54

DELETE

SEARCH

PRINT

REFRES

- Edytuj notatkę, wykonując działania opisane w punkcie 6.
- > Kliknij **Zapisz**.

Starsze wersje notatki pozostaną widoczne w oknie "Historia notatki" (zob. pkt 7).

# 9. Jak usunąć notatkę z dziennika



Zasady usuwania notatek można konfigurować i są one uzależnione od procedur placówki opieki zdrowotnej. Więcej informacji o obowiązujących zasadach można uzyskać od administratorów systemu.

Na przykład niektóre notatki mogą być usuwane tylko przez określonych użytkowników, w zależności od ich uprawnień, i tylko w określonym, możliwym do skonfigurowania czasie.

Aby usunąć notatkę:

> Kliknij notatkę w dzienniku, którą chcesz usunąć. Notatka zostanie podświetlona.

Kliknij przycisk Usuń na pasku poleceń.

Wymagane jest podanie powodu usunięcia notatki. Otworzy się poniższe okno.





Powód usunięcia można określić, wpisując go lub wybierając z listy zdefiniowanych powodów. Kliknij strzałkę w dół - Rys. 56 **A** - aby wyświetlić listę zdefiniowanych powodów. Nowo wpisany powód zostaje zapisany jako nowa pozycja w menu, którą będzie można wybrać w przyszłości.



Po wskazaniu przyczyny:

Kliknij przycisk **OK** (Rys. 57 **A**).

Notatka jest nadal wyświetlana w dzienniku klinicznym, ale jest przekreślona (Rys. 58). Po lewej stronie usuniętej notatki pojawia się ikona 🔳.

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

Ustaw wskaźnik myszy na ikonie **I**, aby wyświetlić etykietę narzędziową z informacją o powodzie usunięcia, użytkowniku, który usunął notatkę, oraz czasie usunięcia notatki (Rys. 59 **A**).



# 10. Jak przeszukiwać dziennik

Aby poszukać czegoś w dzienniku klinicznym:

> Kliknij przycisk Wyszukaj widoczny na pasku poleceń (Rys. 60).

DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH
			R	ys. 60			

Otworzy się okno pokazane poniżej (Rys. 61).

Due 6	
Search in Diary	×

> Wpisz wyszukiwany ciąg znaków w polu wyszukiwania (Rys. 62 A).

Ekran aktualizuje się dynamicznie, wyświetlając tylko notatki zawierające wprowadzony ciąg znaków.

	0		
		Nurse - Discussion with Family	
8/5	09:46 🎝	New nurse note. New	7
		(ADMIN name admin surname)	-
		Nurse - Diccussion with Family admin surrame, ADMIN name - AD	1
	09:00 📋	New nutries note. New nutries	•
	_	(AMM) none odmin sunsme)	4
	ah I	Nurse - Discussion with Family Technical, User - UT	
/5	11:23 📂	New Nurse Note. User Technica)	
		Nurse - Decusion with Family definition of the surface - ADI	í
	10:55 🕞	Draft note	7
		(ADMIN name admin surname)	_
		Nurse - Referrals admin surname, ADMIN name - ADM	
	10:32	Note note. Nume note.	
		(ADMIN name admin surname)	
			1

Rys. 62

Jeśli nie zostanie znaleziony żaden wynik, użytkownik zostanie poinformowany, że nie znaleziono żadnych notatek zawierających poszukiwany ciąg znaków.

Kliknij krzyżyk oznaczony literą B na Rys. 62, aby usunąć filtr i ponownie wyświetlić cały dziennik.

Ikona 🛡 oznaczona na Rys. 62 literą C oznacza, że filtr wyszukiwania jest włączony.

# 10.1. Łącze do aplikacji zewnętrznej

Notatki systemowe (oznaczone ikoną 🍄 po prawej stronie) można skonfigurować tak, aby zawierały łącza do zewnętrznych aplikacji. Dzięki temu można zapewnić bezpośredni dostęp do istotnych danych powiązanych z notatką.

Ikona 🖉 oznacza notatki zawierające łącza (Rys. 63 A).



Rys. 63

Aby uzyskać dostęp do zawartości, do której prowadzi łącze:

Kliknij notatkę z łączem, aby ją wybrać.

Notatka zostanie podświetlona (Rys. 64 A). Przycisk Historia na pasku poleceń zostaje zastąpiony nazwą docelowej aplikacji. Na Rys. 64 B docelową aplikacją jest moduł Digistat® On Line Web.

Kliknij nazwę aplikacji docelowej (Rys. 64 A), aby ją otworzyć i wyświetlić istotne dane powiązane z notatką.

	0	τ		FILTERS
4/4	11:54 AM	Cuttom Getegory - Cuttom Subject ADA Cuttom Cetegory - Cuttom Subject Ada Cuttom Note ADA State 12 12 12 12 12 12 13	<b>\$</b>	All categories     Caroloogy     Advanced critical care practi
		(Sgrature)		Dermatology
	11:26 AM	Custom Category - Custom Subject ADI: CUSTOM NOTE ADI: Mark 13 155T NOTE	<b>\$</b>	Dietitian     Endocrinology
		(Signaure)		Gastrology
	V	Custom Gategory - Custom Subject		Joint Therapist
	11:25 AM	Custon Note AdmMake: 1851 Note	<b>\$</b>	Maxillo Facial
		(Signature)		Nurse
	11:25 AM	Custom Category - Custom Subject ADA CUSTOM NOTE: ADM:: Mask: 12 TST NOTE Cigrature)	<b>\$</b>	Physician     Custom Category     Sample Category     FILTER1
		Custom Category - Custom Subject ADM		StoredProcedure
	11:13 AM	CUSTON NOTE ADMMark 13 TESTNOTE	<b>\$</b>	TEST     TEST     Show all
		Cuttom Category - Cuttom Subject	1	Calendar
	10:50 AM	CUEDDN NOTE: ADVMoke: 6 TEST NOTE (Signature)	<b>\$</b>	<ul> <li>Additions</li> <li>Tags</li> <li>Media</li> </ul>
		Custom Category - Custom Subject		→ storus
	10:47 AM	Custom Note ADM: Make 13 Tetruhy	<b>\$</b> 0	R <sub>A</sub> Font size
DIAR	Y WEB	NEW ONLINE EDIT DELETE SEARCH PRINT		REFRESH 🗐



# 11. Drukowanie raportów

Przycisk Drukuj na pasku poleceń (Rys. 65) służy do drukowania raportów z dziennika klinicznego.

DIARY WEB	NEW	HISTORY	EDIT	DELETE	SEARCH	PRINT	REFRESH
			R	ys. 65		$\smile$	

Aby wydrukować raport:

- > Kliknij przycisk **Drukuj** na pasku poleceń (Rys. 65). Otworzy się okno "Drukuj dziennik" (Rys. 66).
- > Użyj dostępnych narzędzi, aby wybrać notatki do wydruku (opis tych narzędzi znajduje się w następnym punkcie).
- Kliknij przycisk Drukuj w oknie "Drukuj dziennik" (Rys. 66 A).

Pojawi się podgląd wydruku.

### 11.1.

### 11.2. Opis okna "Drukuj dziennik"

Okno "Drukuj dziennik" (Rys. 66) zawiera narzędzia umożliwiające wybranie notatek do wydruku oraz sposobu ich wyświetlania.

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



### 11.2.1. Kategoria

Dostępne kategorie notatek są wyświetlane po lewej stronie (Rys. 66 **B**). Kliknij kategorię, aby wydrukować tylko notatki należące do tej kategorii. Istnieje możliwość dokonania wielokrotnego wyboru. Na Rys. 67 wybrano notatki "Dietetyk", "Pielęgniarka" i "Lekarz".

ALL	
Cardiol	ogy
🕗 Dietitia	n
🕗 Nurse	
🔗 Physicia	an
Custom	ı Category
	D 67

Rys. 67

### 11.2.2. Przedział czasowy

"Przedział czasowy" (Rys. 66 **C**) to filtr umożliwiający określenie czasu dodania notatek, które mają zostać wydrukowane.

Dostępne są trzy opcje:

Wszystkie - bez filtra czasowego.

**Wczoraj** - drukuj tylko notatki z okresu: "wczoraj", wskazanego jako czas wystąpienia odpowiedniego zdarzenia klinicznego.

Wybierz zakres - wybór niestandardowego zakresu czasu. Aby wybrać zakres czasu:

> Zaznacz opcję "Wybierz zakres". Otworzy się okno kalendarza (Rys. 68).

Time I	interva All	al					
0	Yester	day					
•	Select	a rang	ge:				
Start				E	nd		
mor	nth/da	y/yea	r		month	n/day	/year
N	1AY 20	)22 - JI	JNE 20	)22			
		M	AY 20	22			
SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA	
						7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18				row)
			Ry	s.	68		

> Wybierz odpowiedni okres w kalendarzu (Rys. 69 A).

ime i	interva All	31					
$\overline{0}$	Yester	dav					
	Select	a rang	e:				
art				F	ho		
5/10/2022					mont	h/day	/year
SU	MO	M/ TU	Y 20	22	FR	SA 7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18				row)
			Rv	s	69		

Wybrany okres jest następnie wskazany w polach "początek" i "koniec" (Rys. 70 A).

Time interval						
O All						
O Yesterday						
Select a range:						
Start	End					
A 5/10/2022	5/13/2022					
Rys. 70						

Drukowane będą tylko notatki z okresu wskazanego jako czas wystąpienia odpowiedniego zdarzenia klinicznego.

### 11.2.3. Kolejność

Używając opcji "Kolejność" (Rys. 66 **D** - Rys. 71) można drukować notatki w kolejności rosnącej (zaczynając od najnowszych) lub malejącej (zaczynając od najstarszych).





### 11.2.4. Inne

Inne opcje (Rys. 66 E - Rys. 72) umożliwiają:

- Uwzględnienie w drukowanym raporcie usuniętych notatek.
- Uwzględnienie w drukowanym raporcie dołączonych zdjęć (w małym lub dużym rozmiarze).



# 12. Odśwież

Przycisk Odśwież na pasku poleceń (Rys. 73) służy do aktualizowania zawartości ekranu.



# 13. Zatwierdzanie notatek

Niektórzy użytkownicy nie mają uprawnień do "zatwierdzania notatek". Gdy taki użytkownik dodaje notatkę do dziennika, notatka zostaje oznaczona symbolem (Rys. 74 **A**), co oznacza, że aby została opublikowana, musi zostać zatwierdzona przez innego użytkownika, który posiada stosowne uprawnienia.



Rys. 74

Aby zatwierdzić notatkę:

Kliknij niezatwierdzoną notatkę, aby ją wybrać (Rys. 75).

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

Rys. 75

> Kliknij przycisk **Edytuj** na pasku poleceń.

Zostanie otwarte okno "Edytuj notatkę" (Rys. 76). Przycisk **Zatwierdź** znajduje się w prawym dolnym rogu (Rys. 76 **A**).

Burns	Nurse						
Cardiology	Discussion with Family						
Clinical Nurse Specialists							
Dermatology		1	2	3			
Diagnostic Imaging							
Dietitian		4	5	6			
Drugs and alcohol team		7	0	0			
Endocrinology			0	,			
Gastrology		0	с				
Joint Therapist							
Maxillo Facial							
Neurology		12h	1h	10min			
🕑 Nurse		_	_	_			
Obstretics and Gynaecolo		•	•	•			
<ul> <li>Occupational Therapist</li> </ul>							
Oncology							
Other							
Pharmacists							
Physician							
Physiotherapist	Communication Consultant Oblegnosis Ofamily IICNARC Olmaging Oinfection Invesive Lines Medications ONutrition Outcome Measures Opain OProcedures		_				
Plastic	Referral Requests Results Sedeston Pause	(	A				
Psychiatry							
			Validate	Cancel			

Rys. 76

Kliknij Zatwierdź.

W ten sposób notatka zostaje zatwierdzona. Symbol 比 znika z notatki.