



Diary Web

Instrukcja obsługi

Wersja 1.0

2022-08-11

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. Ikony.....	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. Łączy 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



Ogólne i szczegółowe informacje o środowisku Digistat Web oraz instrukcje obsługi aplikacji Control Bar Web można znaleźć w odpowiednich dokumentach dotyczących produktu. Należy bezwzględnie zapoznać się z tymi dokumentami, aby móc prawidłowo i bezpiecznie korzystać z aplikacji Diary Web opisanej w niniejszym 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®) i wyświetlała je w dzienniku pacjenta.

2. Uruchamianie Diary Web:

Aby uruchomić aplikację Diary Web:

- Kliknij ikonę  na pasku bocznym.

Pojawi się ekran z danymi aktualnie wybranego pacjenta.

Jeżeli nie wybrano żadnego pacjenta, wyświetlony zostanie moduł Digistat® Patient Explorer Web, umożliwiający zarządzanie pacjentami. Instrukcje dotyczące funkcji zarządzania pacjentami można znaleźć w instrukcji obsługi Digistat® 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.

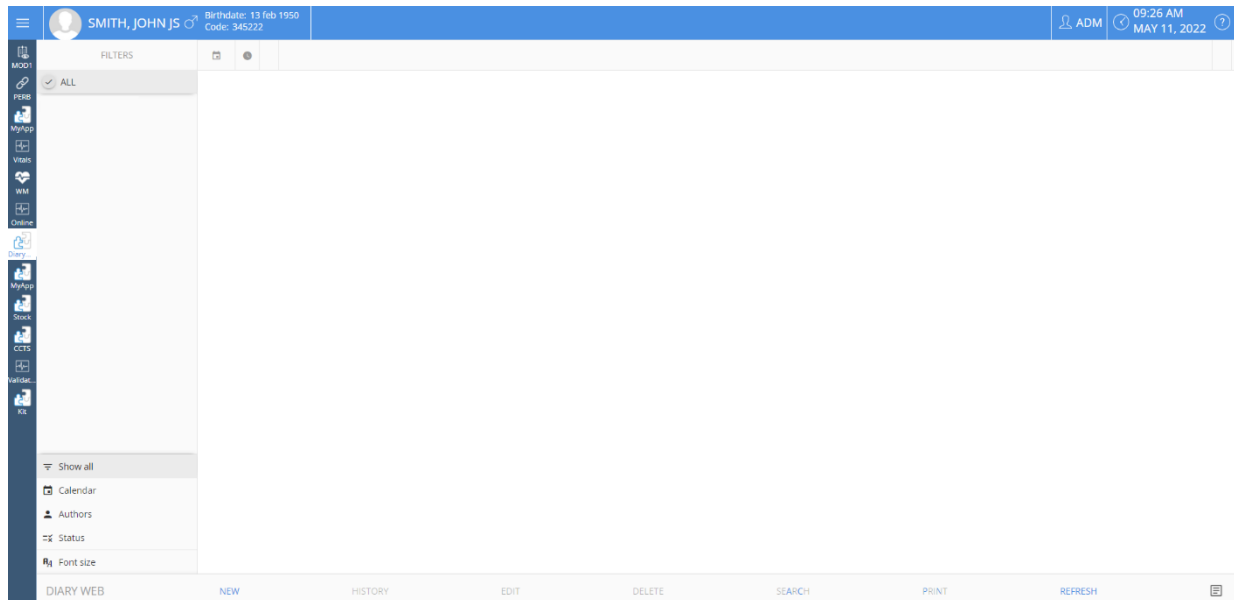


Rys. 1

Moduł Patient Explorer Web zostanie otwarty, o ile jest dostępny. Instrukcje dotyczące funkcji zarządzania pacjentami można znaleźć w instrukcji obsługi Digistat® Patient Explorer Web (USR ENG Patient Explorer Web).

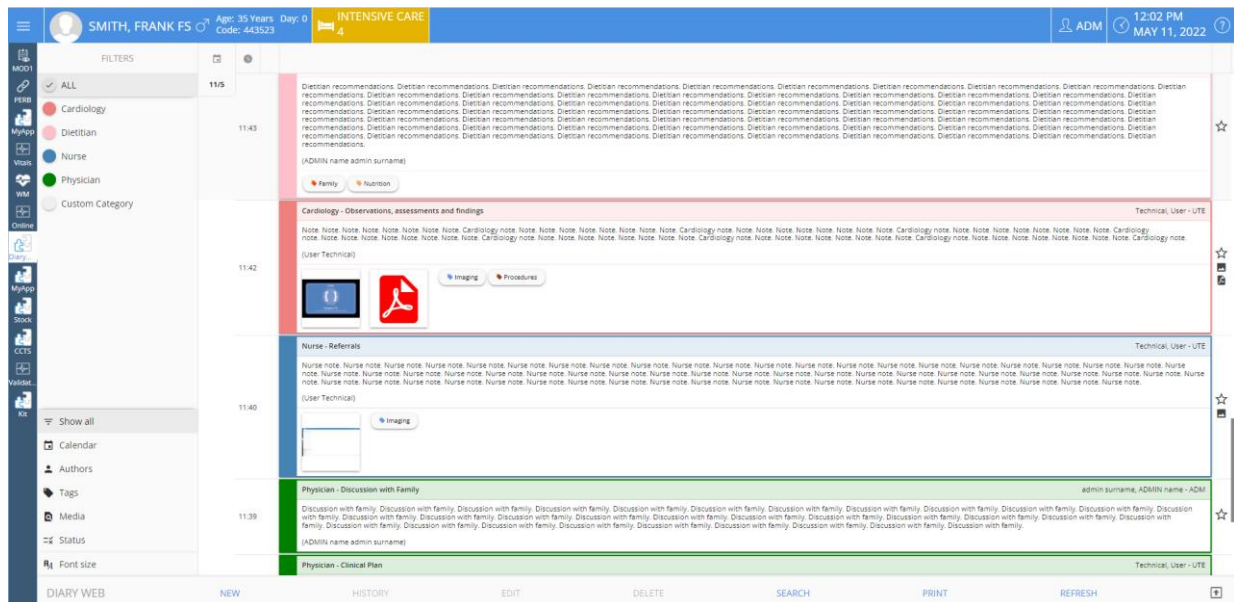
4. Ekran główny

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



Rys. 2

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

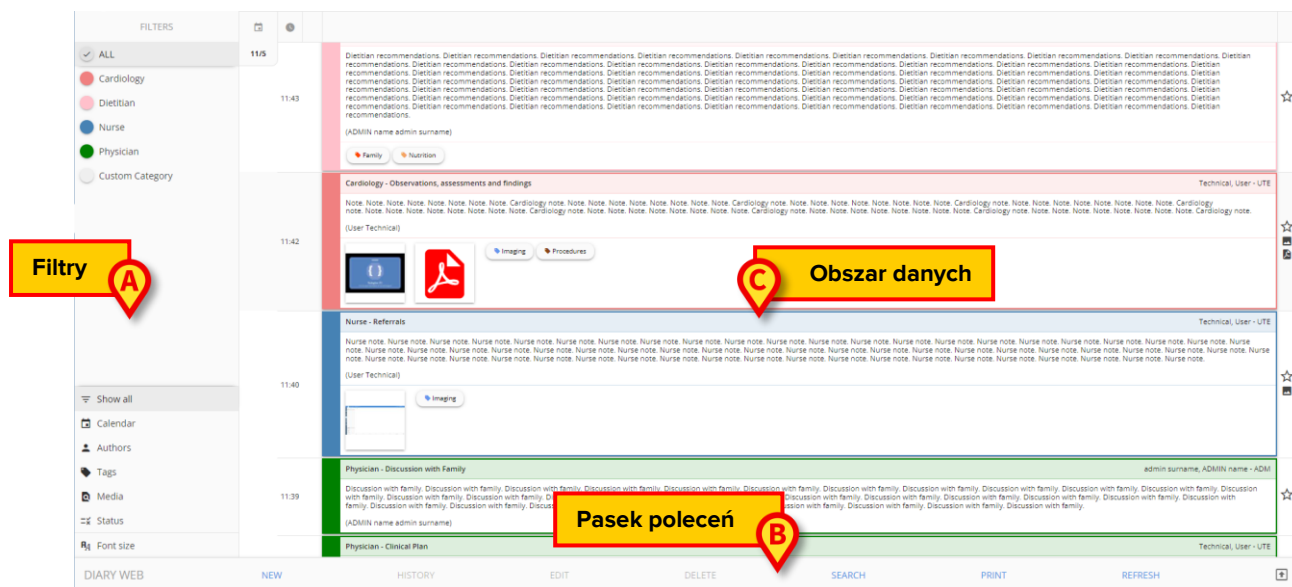


Rys. 3

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).



Rys. 4

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

Rys. 5

Rys. 6

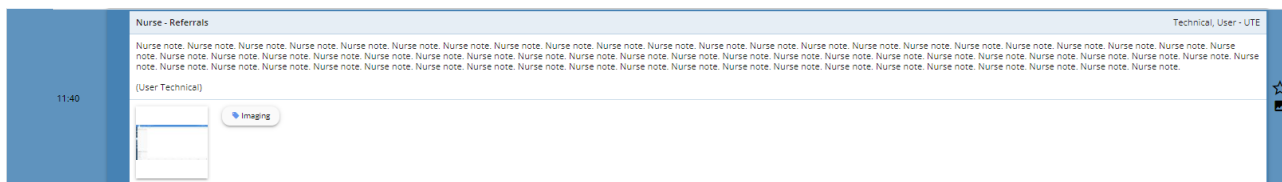
Na etykiecie zakreślonej kółkiem na Rys. 5 **A** wskazany jest aktualnie wyświetlany dzień. Notatki wyświetlane na ekranie dotyczą daty wskazanej w tym miejscu. Przewijając w dół można wyświetlić starsze notatki. Data na etykiecie będzie się odpowiednio zmieniała.

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 notatke, aby ją podświetlić (Rys. 7).



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.

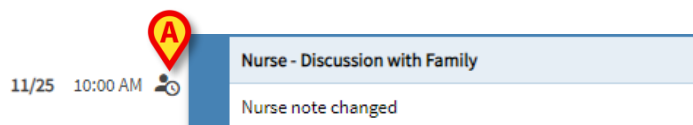


- Oznacza, że do notatki dołączono pliki dźwiękowe. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punkcie 6.1.3.6.



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

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



Rys. 8



- 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.

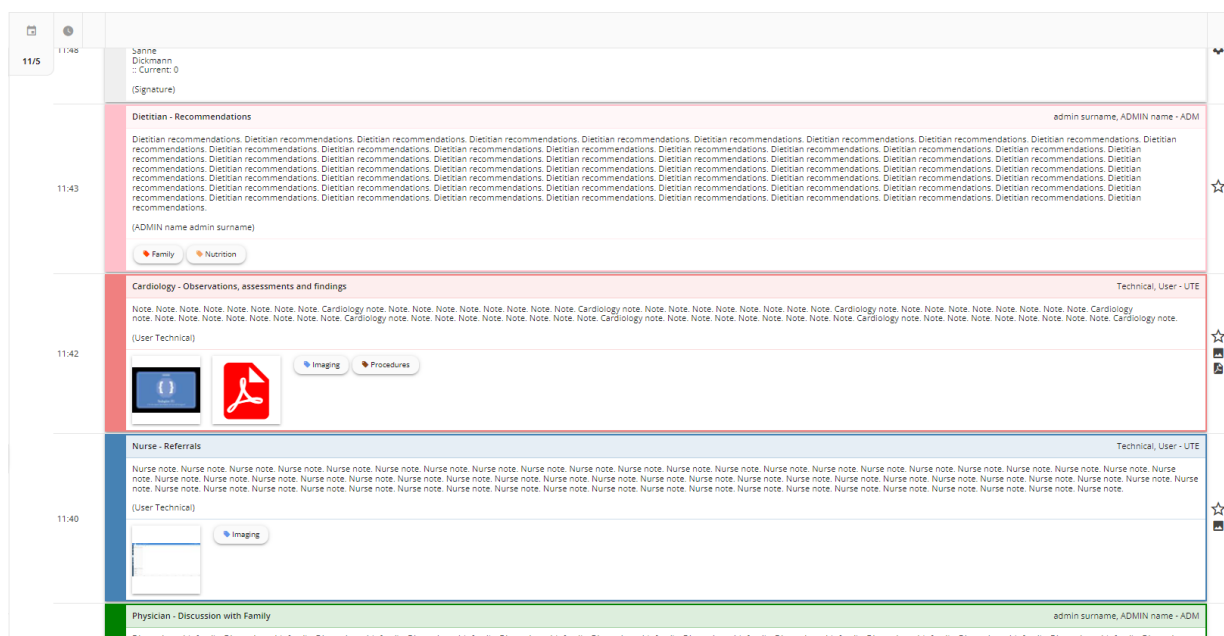
 - Oznacza, że notatka została dodana w innym momencie niż czas wystąpienia rzeczywistego zdarzenia klinicznego (tzn. czas notatki został ręcznie zmieniony). Więcej informacji na ten temat można znaleźć w punkcie 6.1.5.



Ikona  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.)



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).

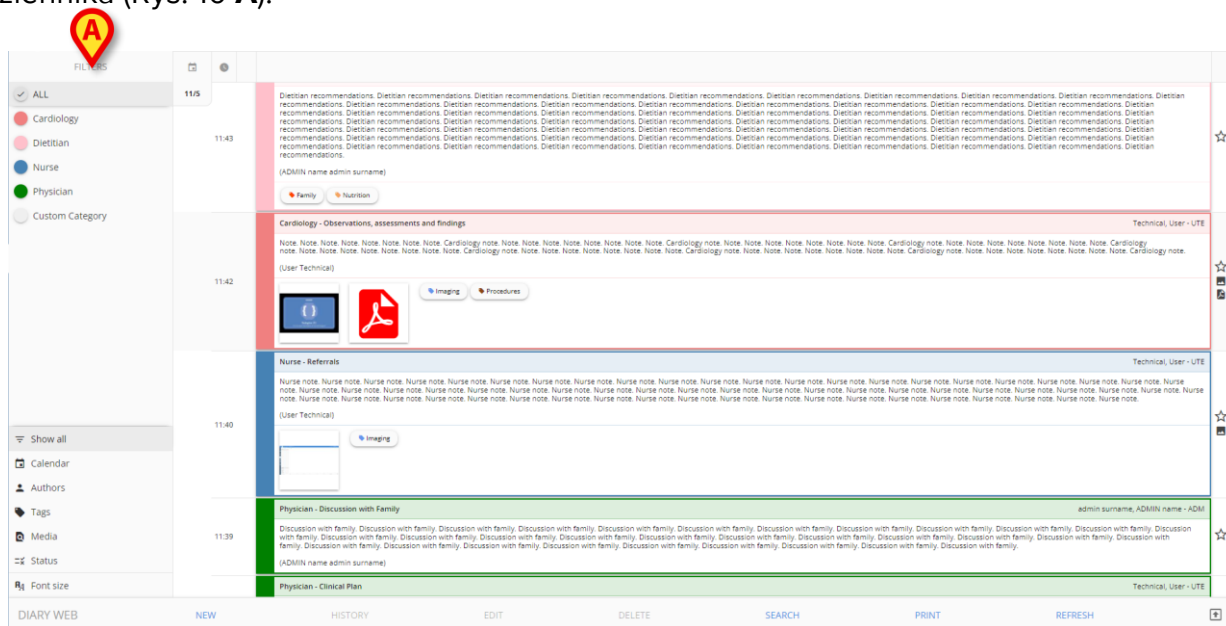
Pełna lista dostępnych kategorii wyświetla się w momencie tworzenia notatki (zob. Rys. 24).



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

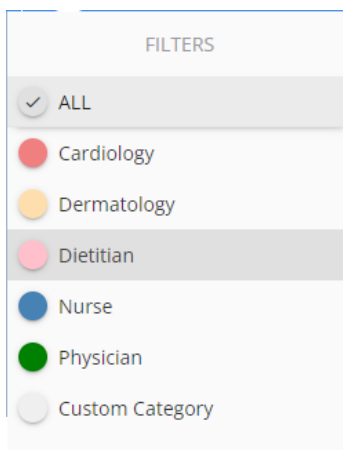
W kolumnie po lewej stronie znajdują się narzędzia umożliwiające filtrowanie zawartości dziennika (Rys. 10 A).



Rys. 10

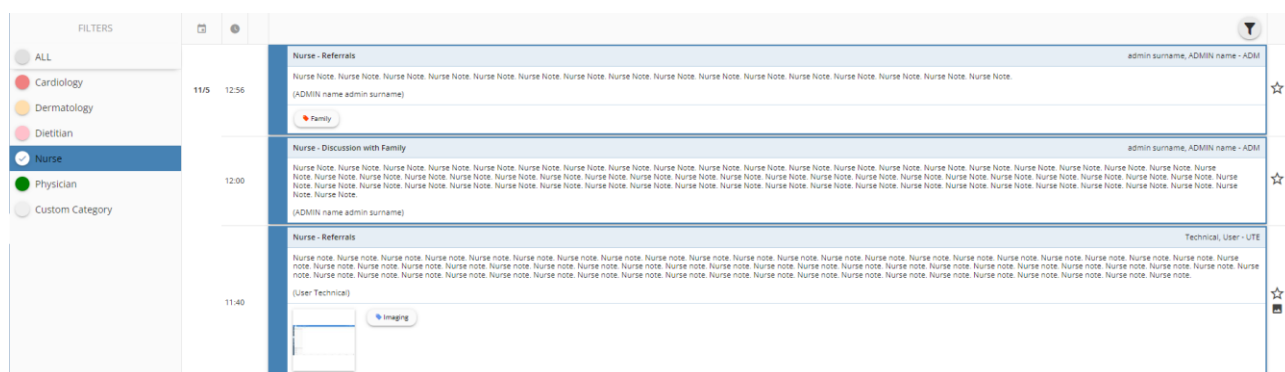
4.4.1. Filtry kategorii

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



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.



Rys. 12

Przycisk WSZYSTKIE ponownie wyświetla wszystkie notatki.

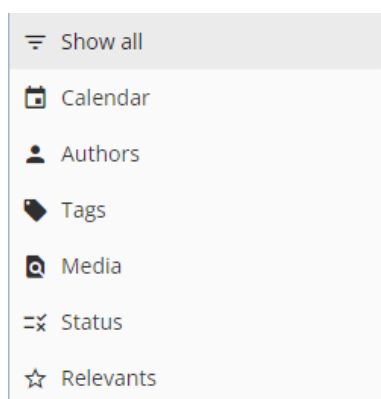


Filtry kategorii są dodawane stopniowo po wprowadzeniu notatki danej kategorii. Oznacza to, że filtr jest dostępny tylko wtedy, gdy istnieje co najmniej jedna notatka danej kategorii.

Podczas konfiguracji można umożliwić wybieranie wielu kategorii naraz.

4.4.2. Inne filtry

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



Rys. 13

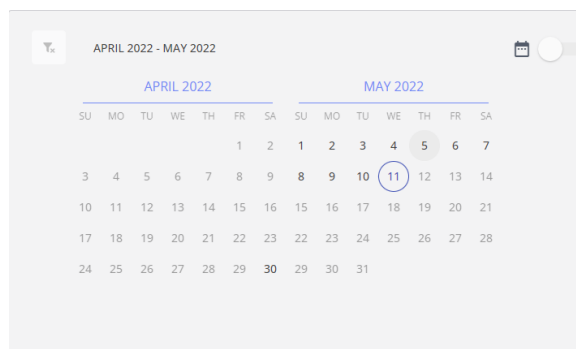


Filtr jest wyświetlany tylko wtedy, gdy istnieje możliwość filtrowania przy użyciu danego filtra. Oznacza to na przykład, że filtr „Istotne” jest widoczny w menu tylko wtedy, gdy istnieją notatki oznaczone jako „Istotne”, a filtr „Znaczniki” jest widoczny tylko wtedy, gdy istnieją notatki zawierające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

Kalendarz

- Kliknij „Kalendarz”, aby filtrować według dat.

Otworzy się okno pokazane poniżej (Rys. 16).



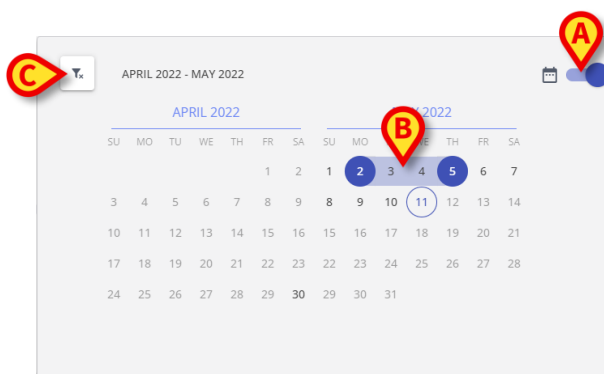
Rys. 14

- 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.



Rys. 15

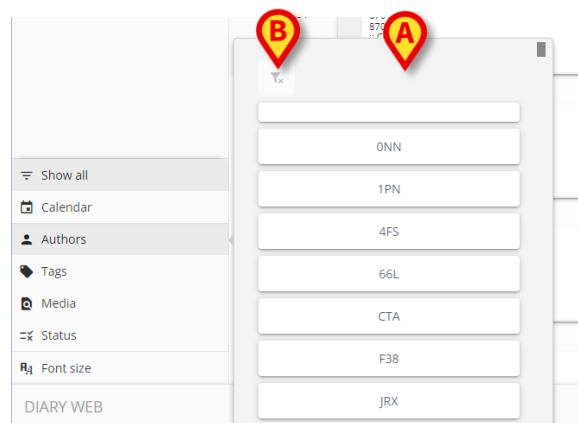
- Kliknij datę rozpoczęcia (na rysunku jest to 2 maja). Data zostanie podświetlona.
- Kliknij datę zakończenia (na rysunku jest to 5 maja). Okres między tymi dwiema datami zostanie podświetlony (Rys. 15 **B**).

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.



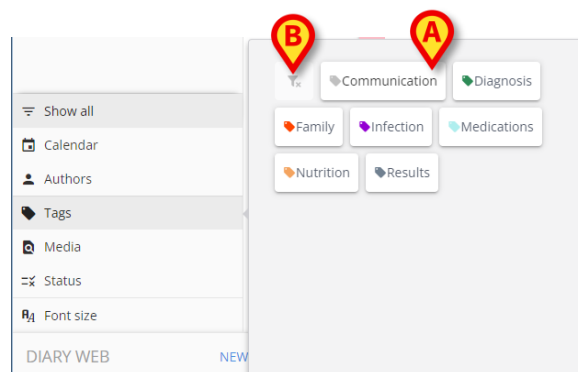
Rys. 16

Istnieje możliwość wybrania wielu autorów

Filtr usuwa się przyciskiem  (Rys. 16 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.



Rys. 17

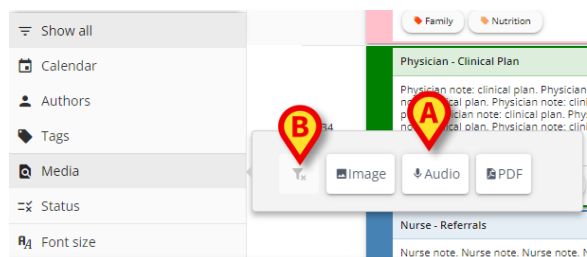
Istnieje możliwość wybrania wielu znaczników

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.



Rys. 18

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

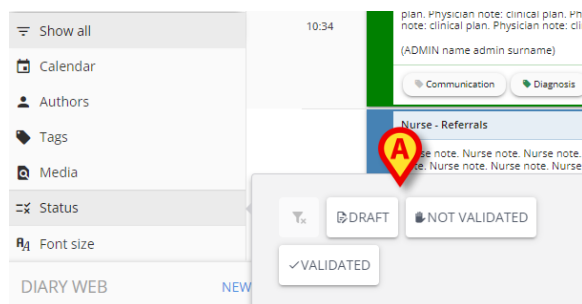
Istnieje możliwość wybrania wielu rodzajów mediów.

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.



Rys. 19

- 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

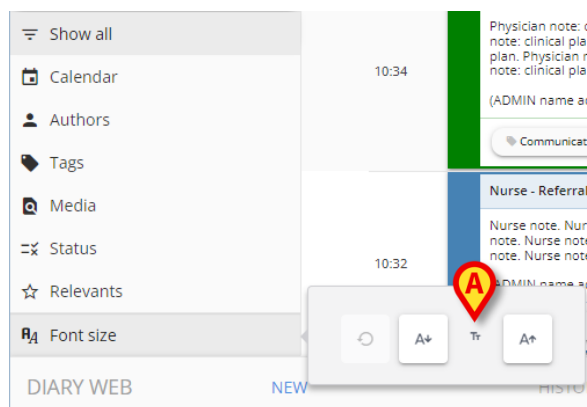
- Kliknij filtr „Istotne”, aby wyświetlić tylko notatki oznaczone jako „Istotne”, czyli te z ikoną  po prawej stronie.

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).



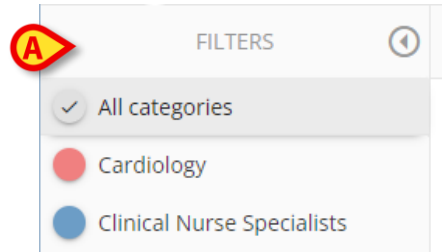
Rys. 20

Przycisk  służy do zwiększania rozmiaru czcionki.

Przycisk  służy do zmniejszania rozmiaru czcionki.

Przycisk  przywraca rozmiar domyślny.

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**.



Rys. 21

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



Rys. 22

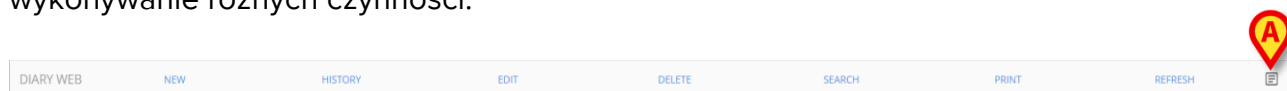
W miejscu przycisku „All categories” (Wszystkie kategorie) pojawi się .

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

- 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.



Rys. 23

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**).

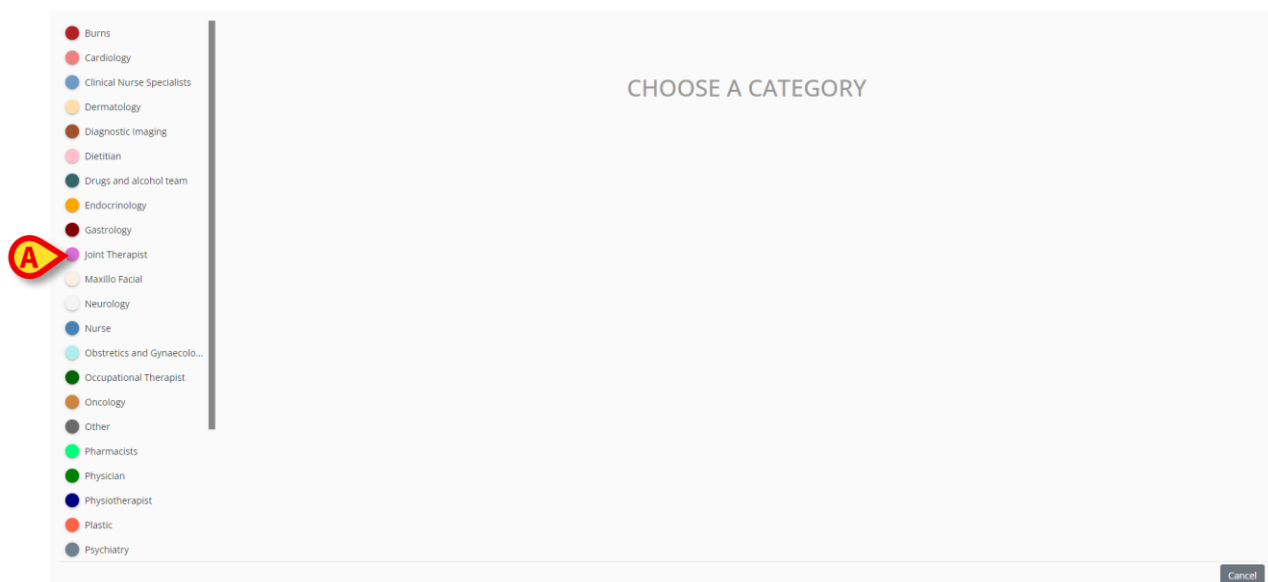
Po wybraniu notatki zamiast przycisku  widoczny jest przycisk . Za pomocą przycisku  można przejść do wybranej notatki.

6. Jak utworzyć wpis w dzienniku

Aby dodać wpis do dziennika klinicznego:

- kliknij przycisk **Nowy** na pasku poleceń.

Otworzy się poniższe okno.

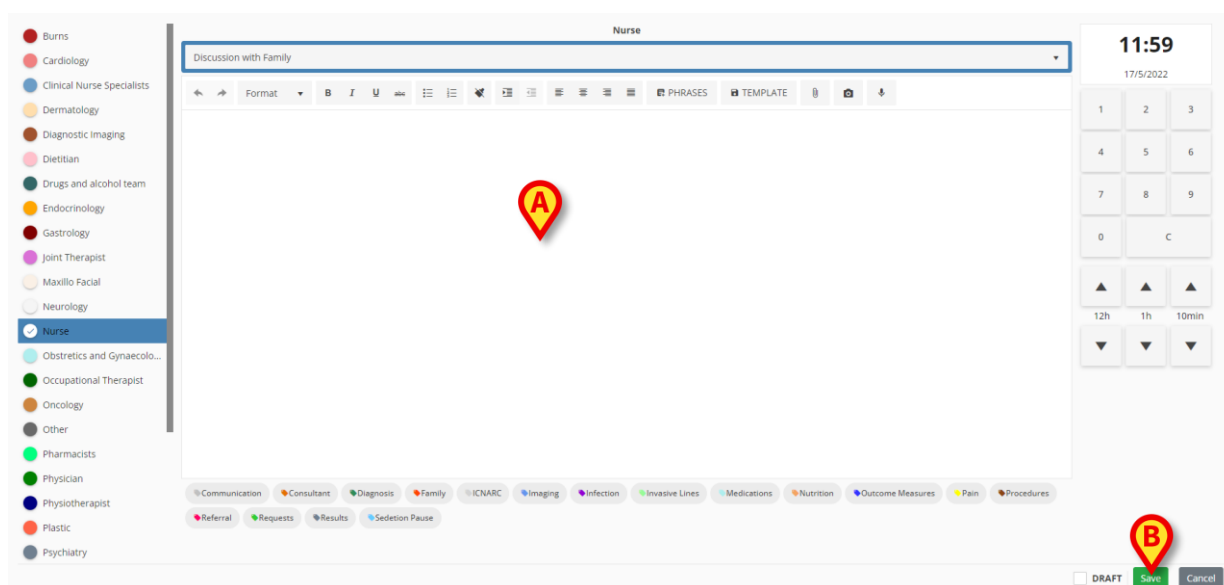


Rys. 24

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.



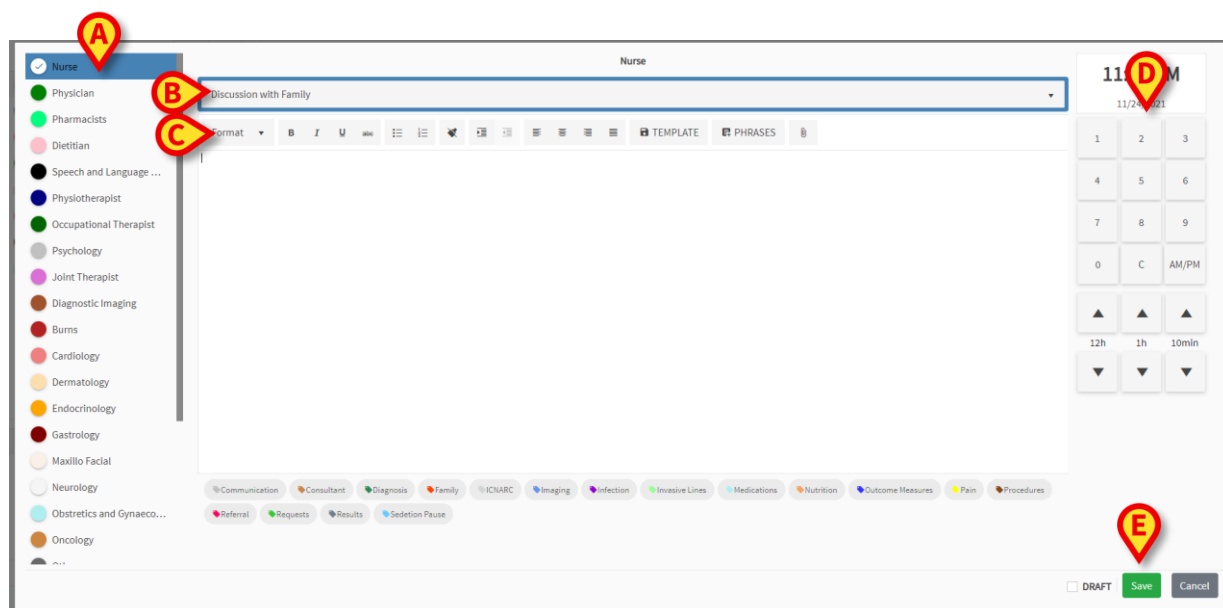
Rys. 25

- 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”



Rys. 26

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

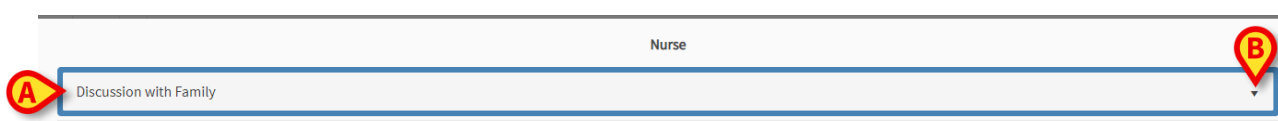
6.1.1. „Nowa notatka do dziennika” - „Kategoria”

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.



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”

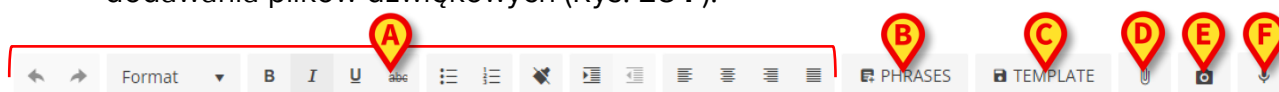
W zależności od wybranej konfiguracji modułu „Diary Web”, podczas wprowadzania notatki mogą być dostępne pewne elementy „RichText Format”. „Pasek przycisków” zawiera przyciski umożliwiające korzystanie z tych funkcji formatowania tekstu.



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**).



Rys. 28

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:

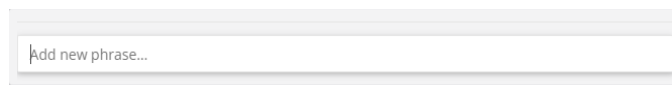
- Cofnij/Powtórz
- Format. Przycisk **Format** otwiera menu zawierające różne style. Kliknij wybrany styl, aby zastosować go do zaznaczonego tekstu.
- Pogrubienie/kursywa/przekreślenie,
- Lista punktowana/numerowana,
- Usuwanie formatowania,
- Wcięcie,
- Wyrównanie do lewej/środku/wyjustowanie.

6.1.3.2. Wyrażenia

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

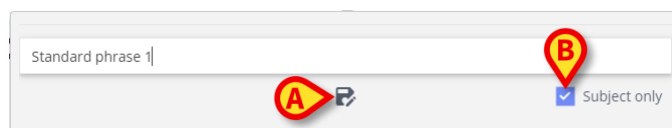
Aby zdefiniować wyrażenie standardowe:

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



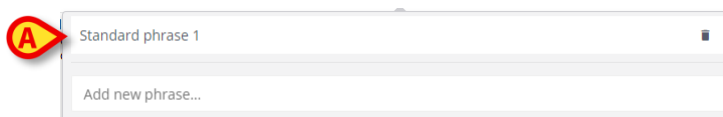
Rys. 29

- Wpisz wyrażenie standardowe (Rys. 30).



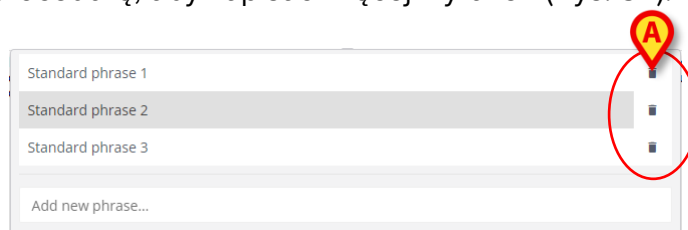
Rys. 30

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



Rys. 31

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



Rys. 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 usunąć 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

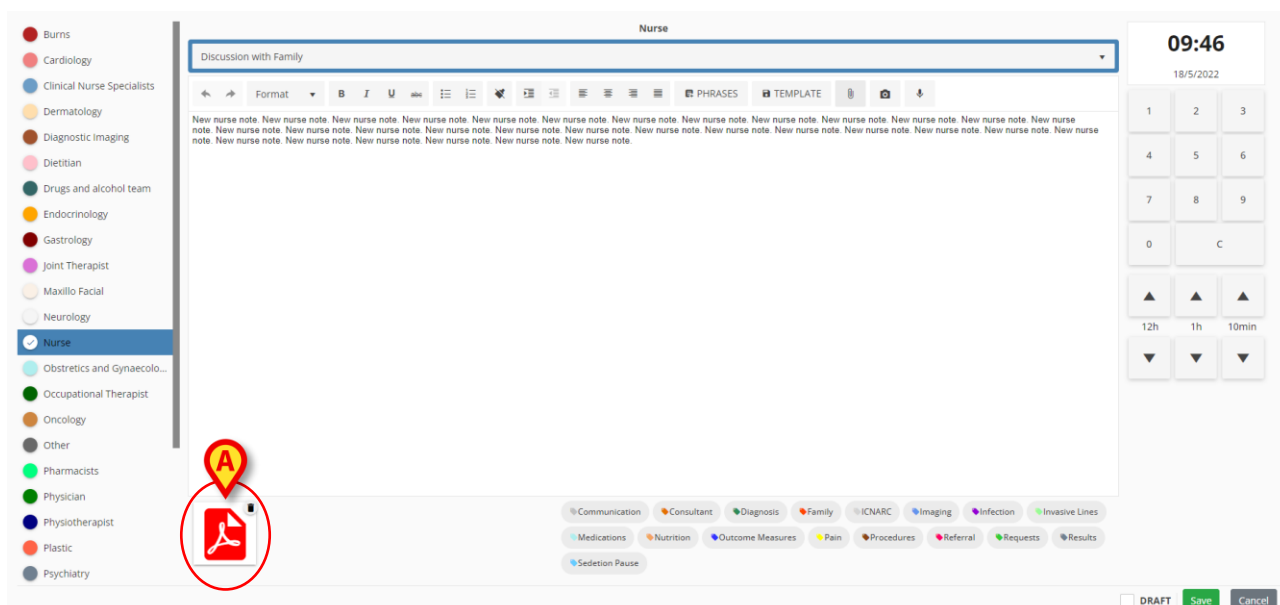
Do notatek można dołączać zdjęcia oraz dokumenty PDF. Aby dołączyć plik:

- 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  w rogu ikony, aby usunąć załącznik.



Rys. 33

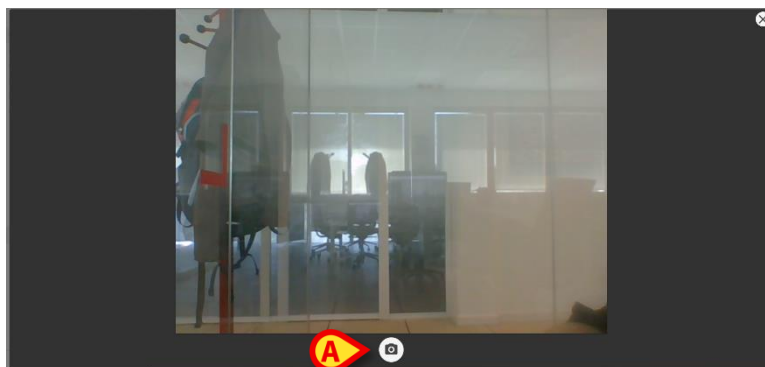
- Kliknij ikonę PDF (Rys. 33 A), aby wyświetlić plik.

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).

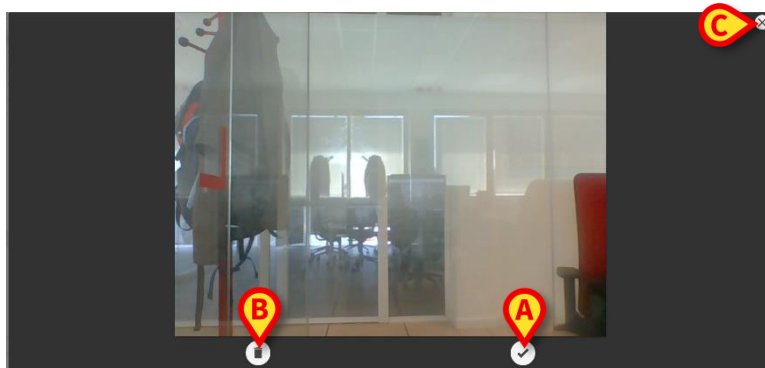
Otworzy się ekran wykonywania zdjęć (Rys. 34).



Rys. 34

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

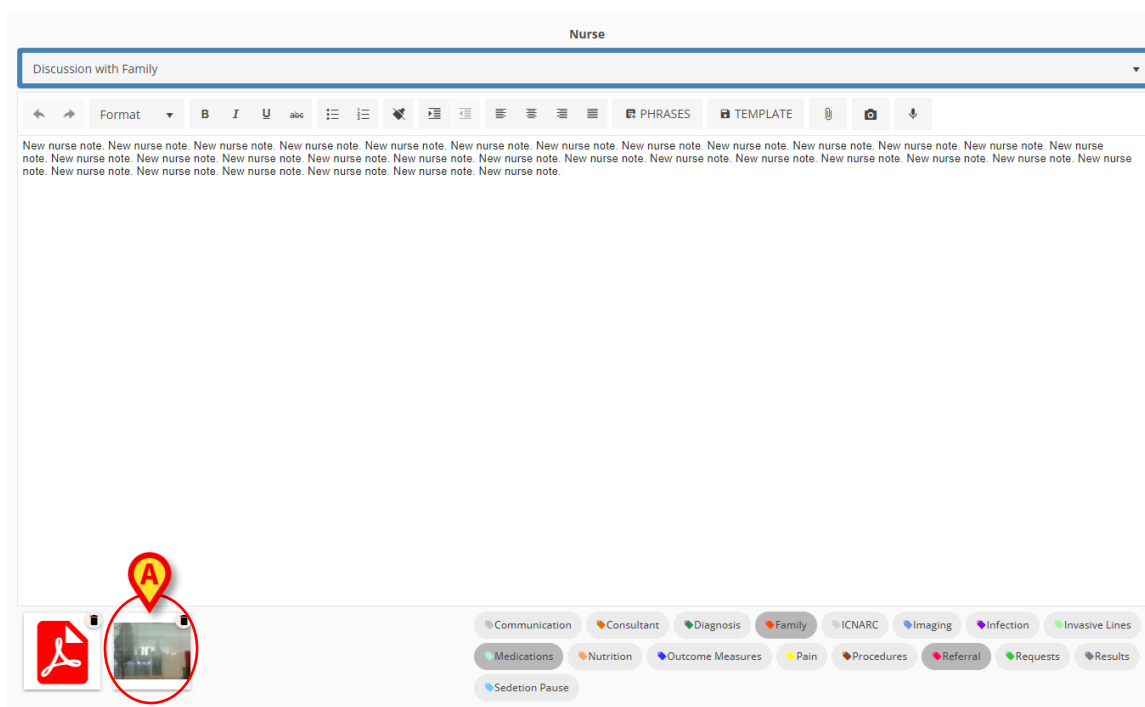
Pojawi się podgląd (Rys. 35).



Rys. 35

- Kliknij  (Rys. 35 A), aby zaakceptować zdjęcie, lub  (Rys. 35 B), aby je odrzucić.
- Kliknij ikonę , 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).



Rys. 36

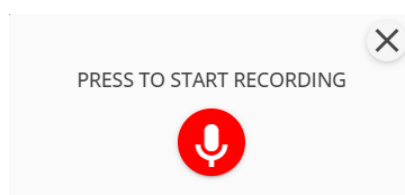
- Kliknij ikonę (Rys. 36 **A**), aby wyświetlić całe zdjęcie.
- Kliknij obrazek  w rogu ikony, aby usunąć załącznik.

6.1.3.6. Dodawanie plików dźwiękowych

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

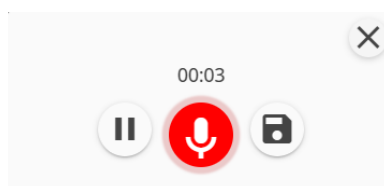
- Kliknij przycisk  (Rys. 28 **F**).

Otworzy się okno pokazane poniżej (Rys. 37).



Rys. 37

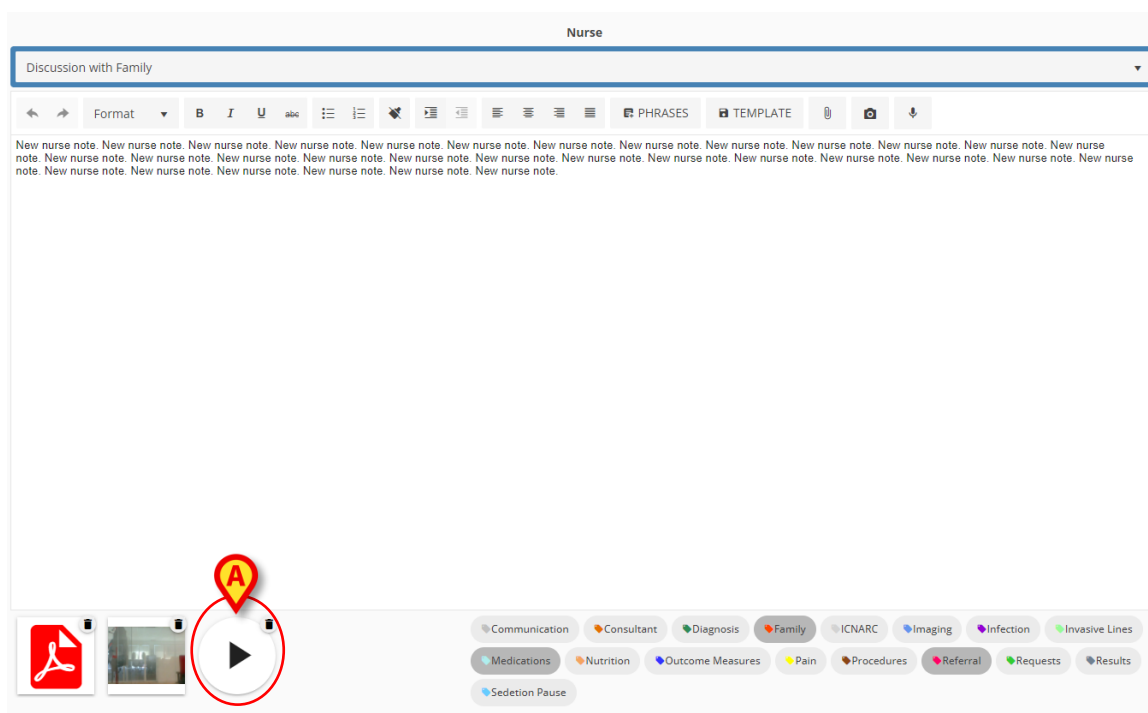
- Naciśnij , aby rozpocząć nagrywanie. Podczas nagrywania w oknie wyświetla się czas trwania nagrania.



Rys. 38

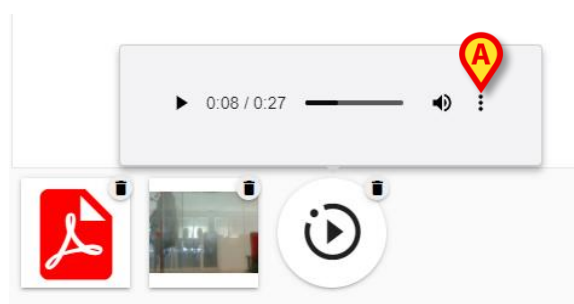
- Kliknij , aby wstrzymać nagrywanie. Kliknij ponownie , aby wznowić to samo nagranie.
- Kliknij , aby zapisać nagranie.

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



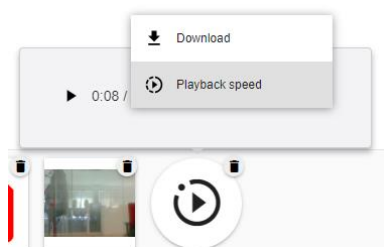
Rys. 39

- Kliknij ikonę „Dźwięk” (Rys. 39 **A**), aby odsłuchać nagranie (Rys. 40).
- Kliknij obrazek  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”).



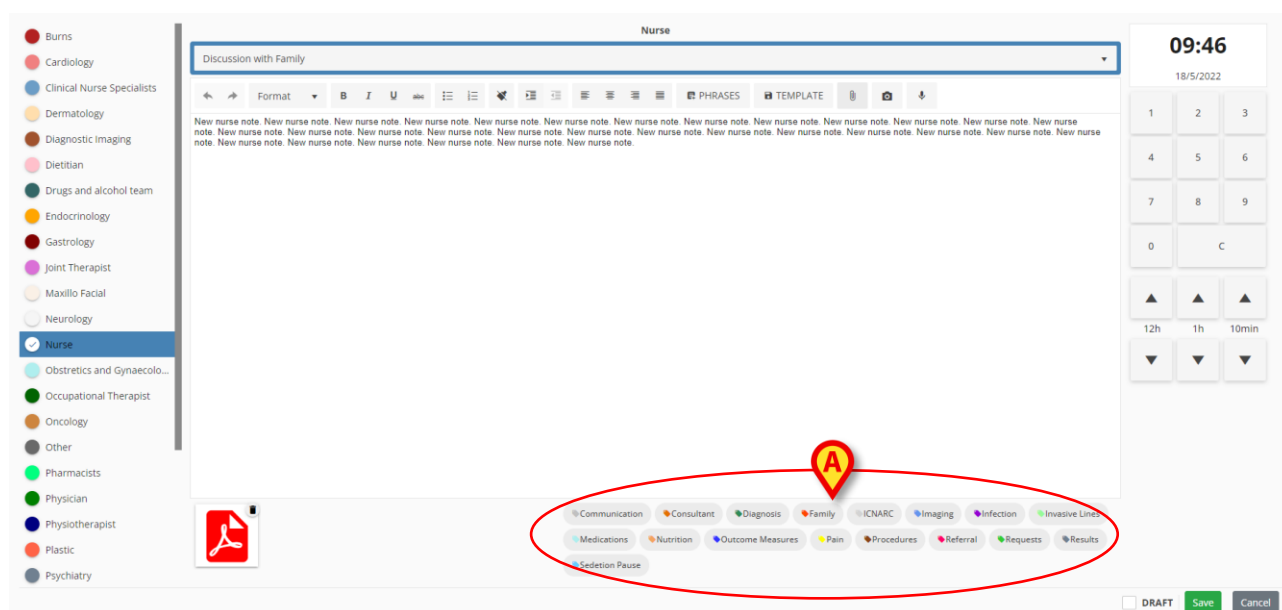
Rys. 41

6.1.4. „Nowa notatka do dziennika” - „Znaczniki”

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



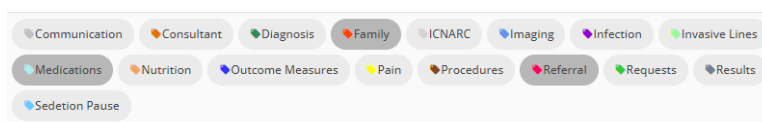
Instrukcje dotyczące definiowania znaczników znajdują się w instrukcji konfiguracji aplikacji Diary Web.



Rys. 42

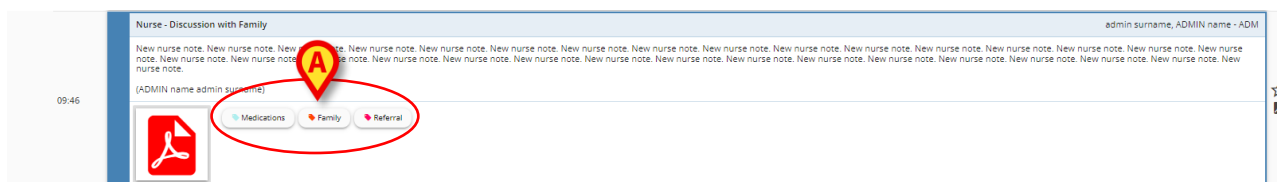
➤ Kliknij jeden ze znaczników, aby „oznaczyć” notatkę.

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**).



Rys. 44

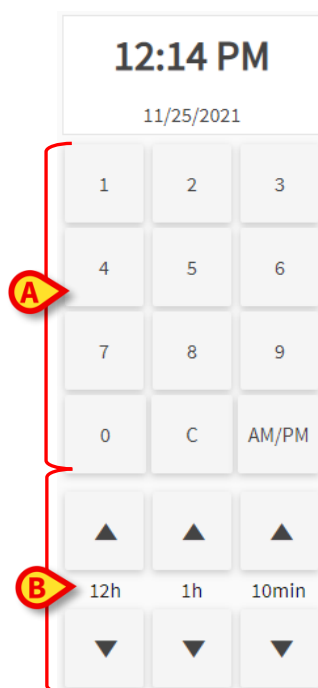
Dziennik kliniczny można następnie filtrować według znaczników (zob. pkt 4.4.2).

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.



Rys. 45

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.

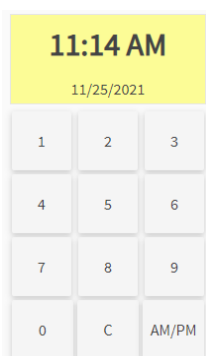
Przycisk **1:00** umożliwia przestawienie czasu o 1 godzinę do tyłu lub do przodu za każdym kliknięciem. Strzałka w górę przestawia czas do przodu, a strzałka w dół - do tyłu.

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.



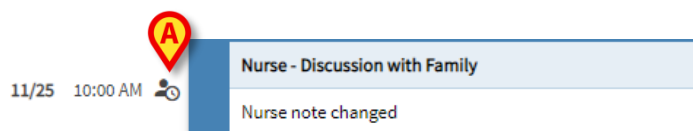
Godzinę notatki można zmienić tylko wstecz. Nie można ustawić jako godziny notatki godziny, która wypadnie w przeszłości.

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



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  (Rys. 47 A).



Rys. 47



Ikona  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)

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).

Rys. 49

6.1.7. Publikowanie wersji roboczych

Aby opublikować wersję roboczą:

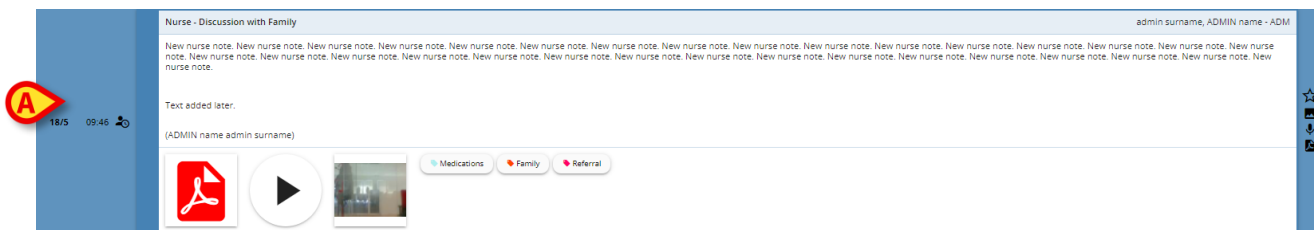
- Kliknij wersję roboczą notatki w dzienniku. Notatka została wybrana.
- Kliknij przycisk **Edytuj** na pasku poleceń. Otworzy się odpowiednie okno „Nowa notatka do dziennika”.
- Usuń zaznaczenie z pola „Wersja robocza”.
- Kliknij **Zapisz**.

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**).



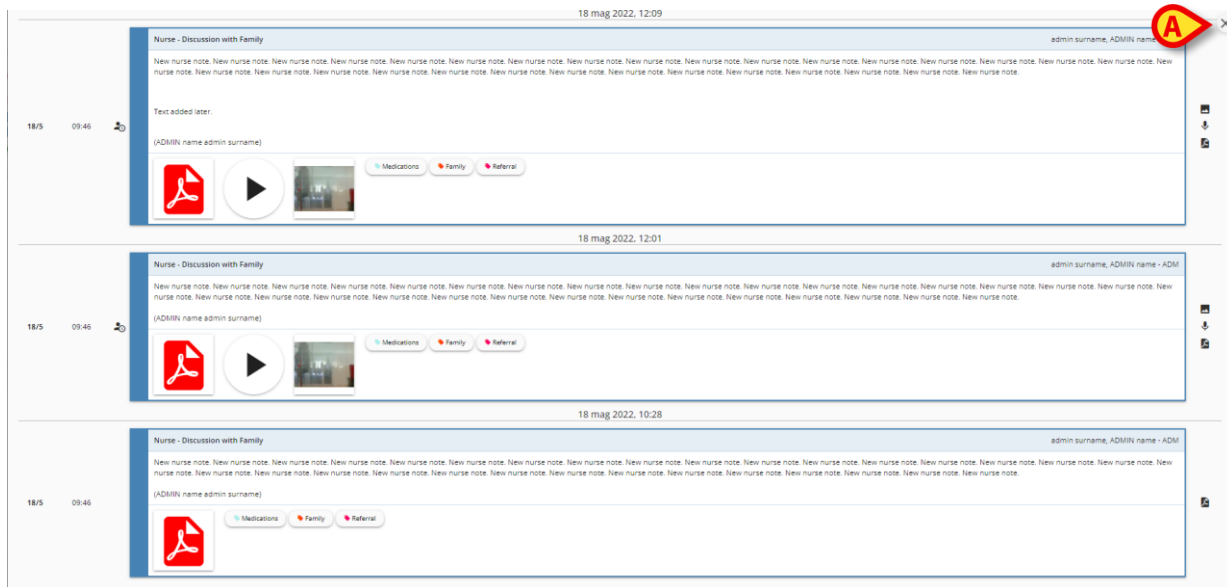
Rys. 50

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



Rys. 51

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



Rys. 52

- Kliknij ikonę , aby zamknąć okno (Rys. 52 **A**).

8. Jak edytować notatkę w dzienniku

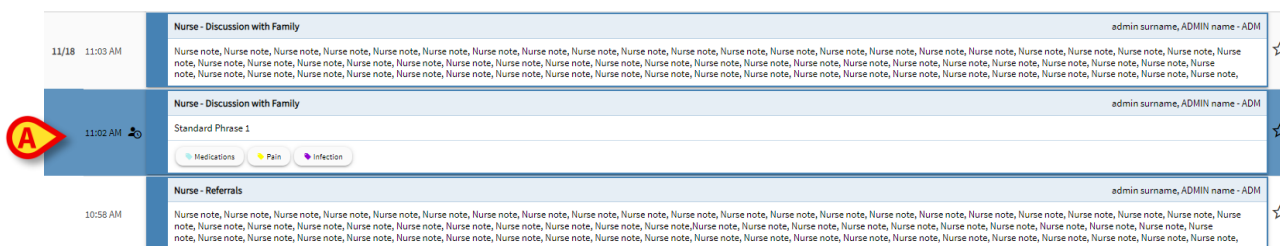


Zasady edycji notatek można konfigurować i są one uzależnione od procedur obowiązujących w placówce opieki zdrowotnej. Więcej informacji o obowiązujących zasadach można uzyskać od administratorów systemu.

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).



Rys. 53

- Kliknij przycisk **Edytuj** na pasku poleceń (Rys. 54 A).



Rys. 54

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

- 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.



Rys. 55

- Kliknij przycisk **Usuń** na pasku poleceń.

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

Rys. 56

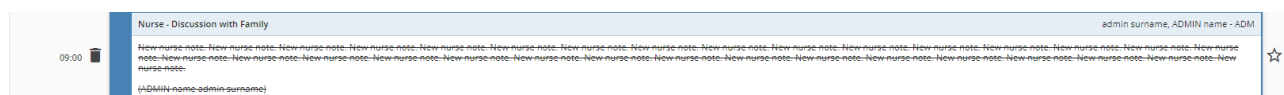
Powód usunięcia można określić, wpisując go lub wybierając z listy zdefiniowanych powodów. Kliknij strzałkę w dół - Rys. 56 **A** - aby wyświetlić listę zdefiniowanych powodów. Nowo wpisany powód zostaje zapisany jako nowa pozycja w menu, którą będzie można wybrać w przyszłości.

Rys. 57

Po wskazaniu przyczyny:

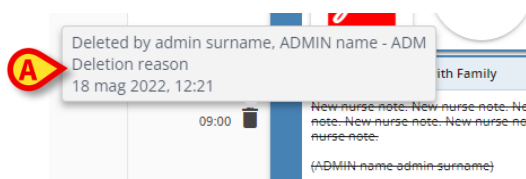
- Kliknij przycisk **OK** (Rys. 57 **A**).

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



Rys. 58

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

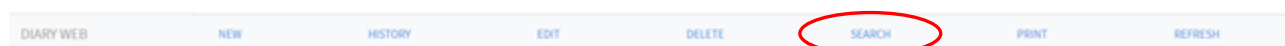


Rys. 59

10. Jak przeszukiwać dziennik

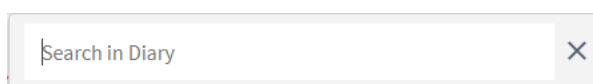
Aby poszukać czegoś w dzienniku klinicznym:

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



Rys. 60

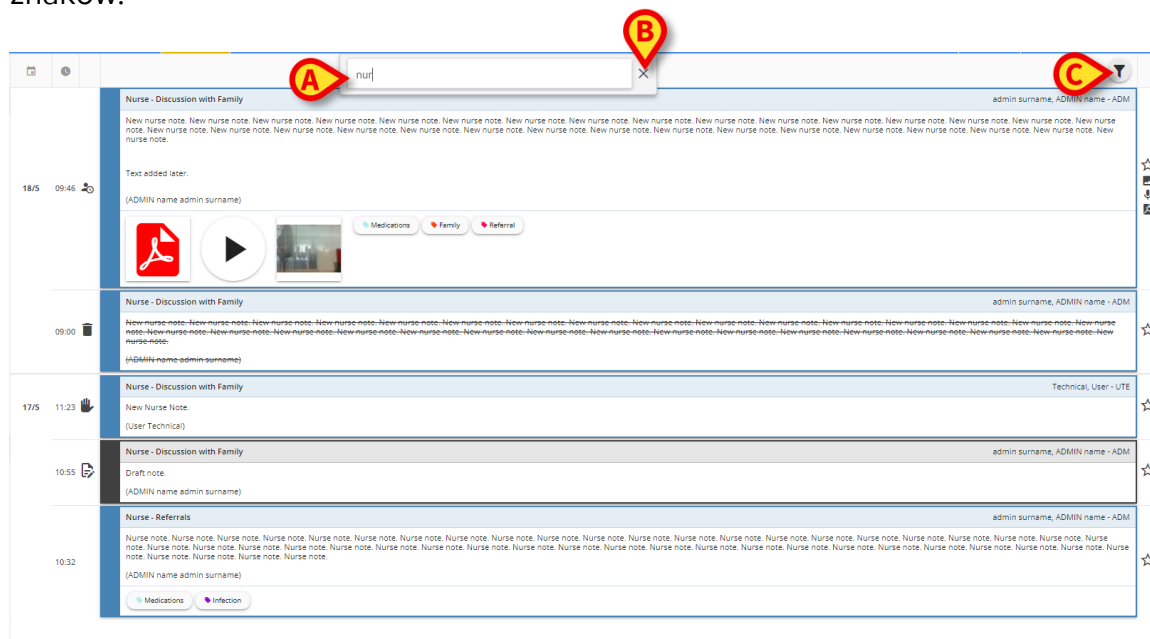
Otworzy się okno pokazane poniżej (Rys. 61).



Rys. 61

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

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



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**).



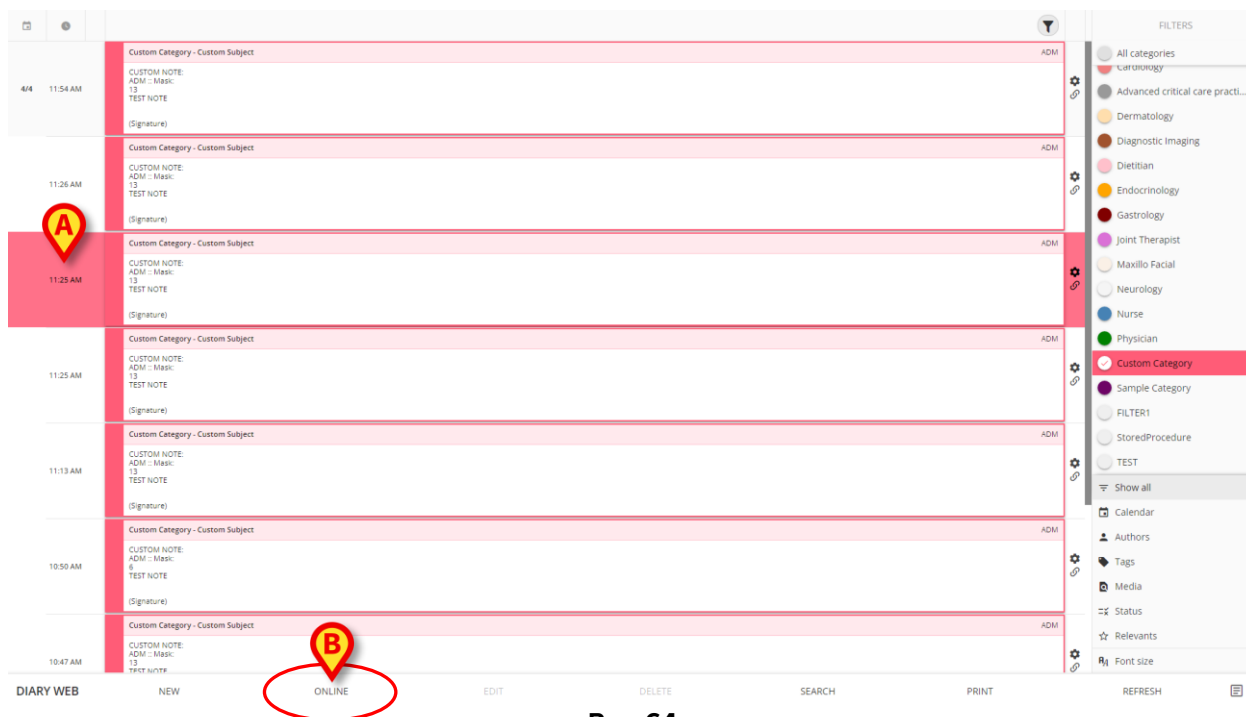
Rys. 63

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.

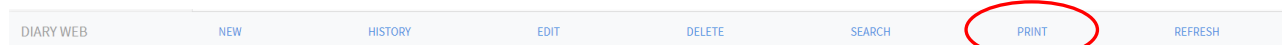
- Kliknij nazwę aplikacji docelowej (Rys. 64 **A**), aby ją otworzyć i wyświetlić istotne dane powiązane z notatką.



Rys. 64

11. Drukowanie raportów

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



Rys. 65

Aby wydrukować raport:

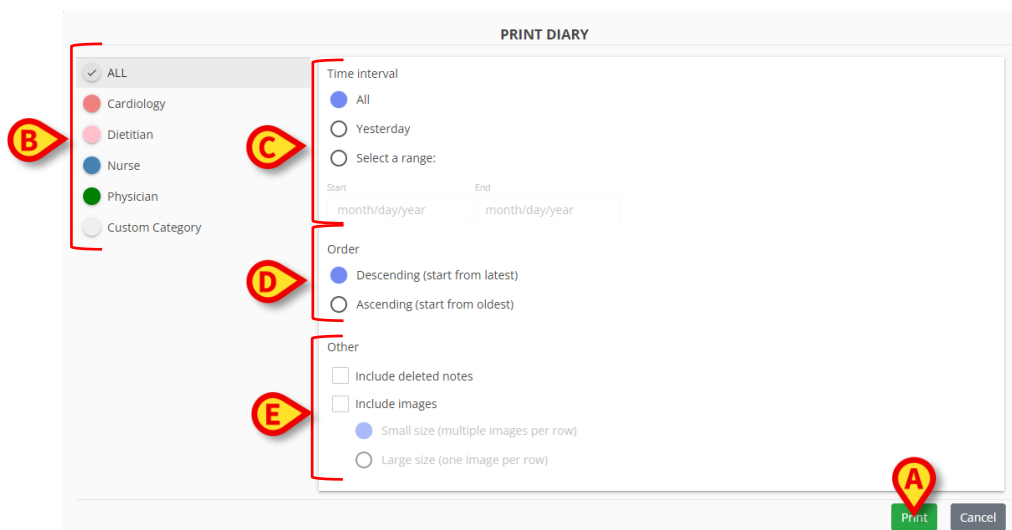
- Kliknij przycisk **Drukuj** na pasku poleceń (Rys. 65). Otworzy się okno „Drukuj dziennik” (Rys. 66).
- Użyj dostępnych narzędzi, aby wybrać notatki do wydruku (opis tych narzędzi znajduje się w następnym punkcie).
- Kliknij przycisk **Drukuj** w oknie „Drukuj dziennik” (Rys. 66 **A**).

Pojawi się podgląd wydruku.

11.1.

11.2. Opis okna „Drukuj dziennik”

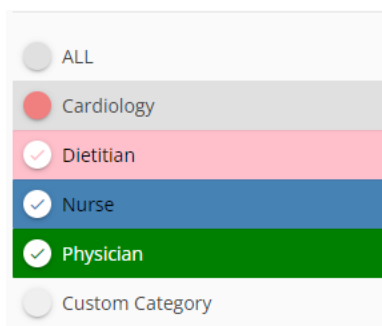
Okno „Drukuj dziennik” (Rys. 66) zawiera narzędzia umożliwiające wybranie notatek do wydruku oraz sposobu ich wyświetlania.



Rys. 66

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”.



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 interval

☐ All
☐ Yesterday
☒ Select a range:

Start: month/day/year End: month/day/year

MAY 2022 - JUNE 2022

MAY 2022

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
						7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18			

Rys. 68

➤ Wybierz odpowiedni okres w kalendarzu (Rys. 69 **A**).

Time interval

☐ All
☐ Yesterday
☒ Select a range:

Start: 5/10/2022 End: month/day/year

MAY 2022 - JUNE 2022

MAY 2022

SU	MO	TU	WE	TH	FR	SA
						7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18			

Rys. 69

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

Time interval

☐ All
☐ Yesterday
☒ Select a range:

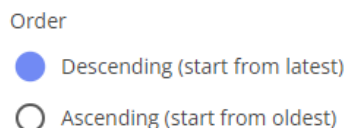
Start: 5/10/2022 End: 5/13/2022

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).

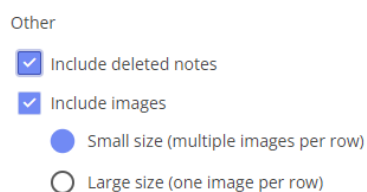


Rys. 71

11.2.4. Inne

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

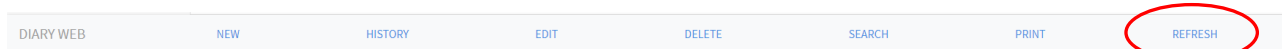
- Uwzględnienie w drukowanym raporcie usuniętych notatek.
- Uwzględnienie w drukowanym raporcie dołączonych zdjęć (w małym lub dużym rozmiarze).



Rys. 72

12. Odśwież

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



Rys. 73

13. Zatwierdzanie notatek

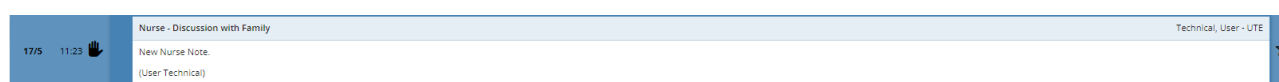
Niektórzy użytkownicy nie mają uprawnień do „zatwierdzania notatek”. Gdy taki użytkownik dodaje notatkę do dziennika, notatka zostaje oznaczona symbolem  (Rys. 74 A), co oznacza, że aby została opublikowana, musi zostać zatwierdzona przez innego użytkownika, który posiada stosowne uprawnienia.



Rys. 74

Aby zatwierdzić notatkę:

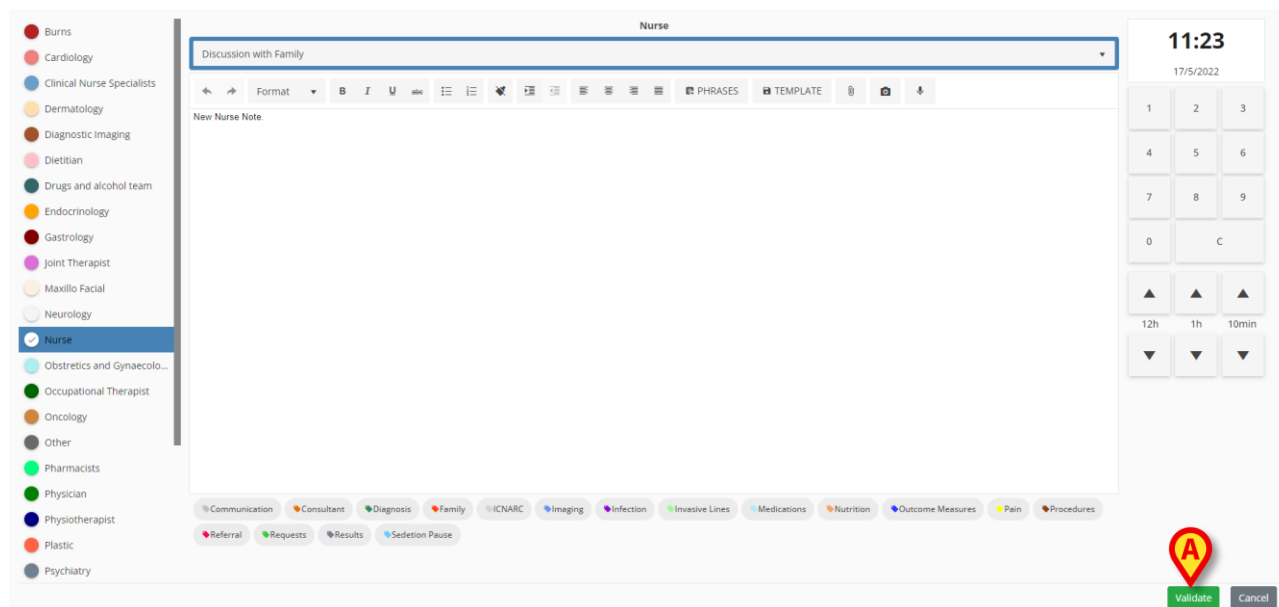
- Kliknij niezatwierdzoną notatkę, aby ją wybrać (Rys. 75).



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).



Rys. 76

- Kliknij **Zatwierdź**.

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