



Diary Mobile

Manual de utilizzare

Versiune 1.0

2022-08-11

Cuprins

2. Diary Mobile	3
2.1 Introducere	3
3. Pornire	4
4. Jurnalul clinic	5
4.1 Descrierea notei de jurnal	6
4.1.1 Categoriile de note	7
4.1.2 Filtre.....	8
4.2 Cum se creează o intrare în jurnal.....	13
4.2.1 Ciorne ale notelor	14
4.2.2 Category (Categorie)	14
4.2.3 Subject (Subiect).....	16
4.2.4 Tags (Etichete)	17
4.2.5 Text	19
4.2.6 Anexe.....	21
4.2.7 Time/Ora	24
4.3 Editarea unei note	27
4.4 Ștergerea unei note.....	28
4.5 Validarea notei.....	30
4.6 Note history (Istoric notă).....	32
5. Semnificația pictogramelor	34

2. Diary Mobile



Pentru informații generale și detaliate despre mediul produsului și instrucțiunile de utilizare a software-ului Mobile Launcher, consultați documentele specifice. Cunoașterea și înțelegerea acestor documente este obligatorie pentru o utilizare adecvată și sigură a software-ului Diary Mobile, descris în acest document.

2.1 Introducere

„Diary” este o aplicație mobilă care permite introducerea, căutarea și recuperarea informațiilor clinice. Utilizatorii pot introduce și gestiona note textuale. La o notă se pot anexa fișiere audio, imagini și PDF-uri. De asemenea, aplicația poate fi configurată pentru a achiziționa automat informații din surse externe (de exemplu, ADT sau alte module Digistat®) și a le afișa în jurnalul pacientului.

3. Pornire

Pentru a porni aplicația Diary Mobile:

- Atingeți rândul corespunzător din lista aplicației Digistat® Mobile (Fig. 1 A).

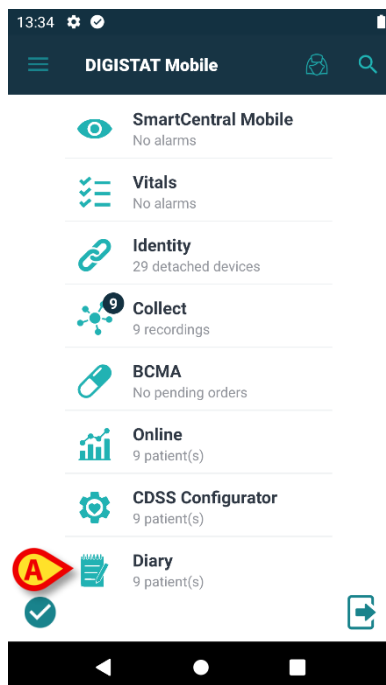


Fig. 1

Diary mobile se deschide, afișând lista pacienților care aparțin domeniului configurat (Fig. 2).

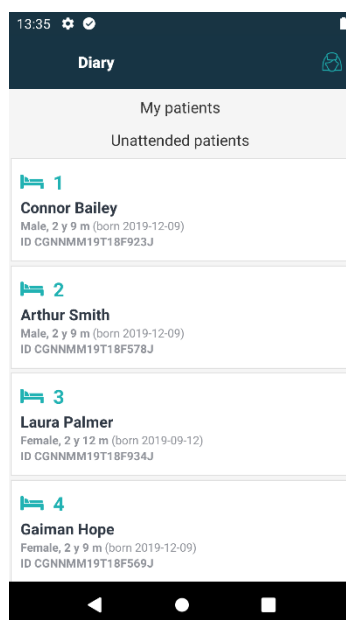


Fig. 2

4. Jurnalul clinic

Fig. 3 prezintă un exemplu de ecran de jurnal pentru pacientul Arthur Smith.

Datele pacientului sunt afișate în partea de sus, alături de numărul patului (Fig. 3 A).

Notele din jurnal sunt afișate mai jos, în ordine cronologică, cele mai recente fiind în partea de sus (Fig. 3 B).

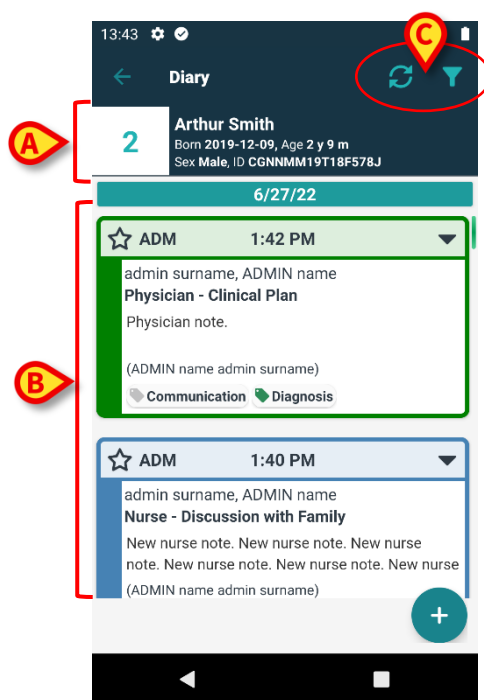


Fig. 3

Utilizați butonul  (Fig. 3 C) pentru a reîmprospăta jurnalul.

Utilizați butonul  (Fig. 3 C) pentru a filtra conținutul jurnalului. A se vedea secțiunea 4.1.2 pentru descrierea filtrelor.

4.1 Descrierea notei de jurnal

Fig. 4 prezintă un exemplu de notă.

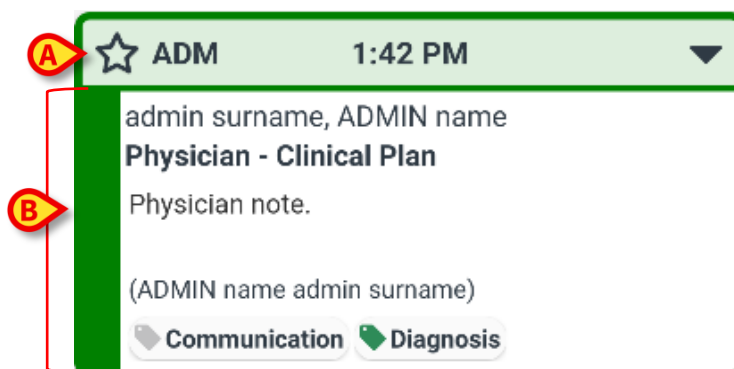


Fig. 4

Culoarea notei indică categoria notei (a se vedea secțiunea 4.1.1 pentru explicarea categoriilor de note).

O „zonă de rubrică”, indicată în Fig. 4 A și Fig. 5 A, conține următoarele:

- Indicarea relevanței - Pictograma ☆ poate fi selectată pentru a indica nota ca fiind „Relevantă”. Pictograma selectată este evidențiată (★).
- Abrevierea numelui utilizatorului care a introdus nota (ADM în exemplu).
- Ora evenimentului clinic la care se referă nota.
- În funcție de conținutul notei, alături de indicatorul de timp pot fi prezente pictograme suplimentare. Pictogramele posibile sunt enumerate în secțiunea 5.
- Pictograma „Afișează nota completă” ▼. Atingeți zona de titlu pentru a afișa nota completă (Fig. 5). Pictograma se schimbă în ▲. Nota completă include text suplimentar și anexe (dacă există).

De asemenea, sunt afișate butoanele de operare (Cancel/Anulare, History/Istoric, Edit/Editare) (a se vedea secțiunile 4.3, 4.4, 4.6). Atingeți din nou zona antetului pentru a readuce nota la dimensiunea inițială.



Butoanele de operare disponibile pentru o notă depind de permisiunile utilizatorului și de regulile configurate în structura de asistență medicală specifică.

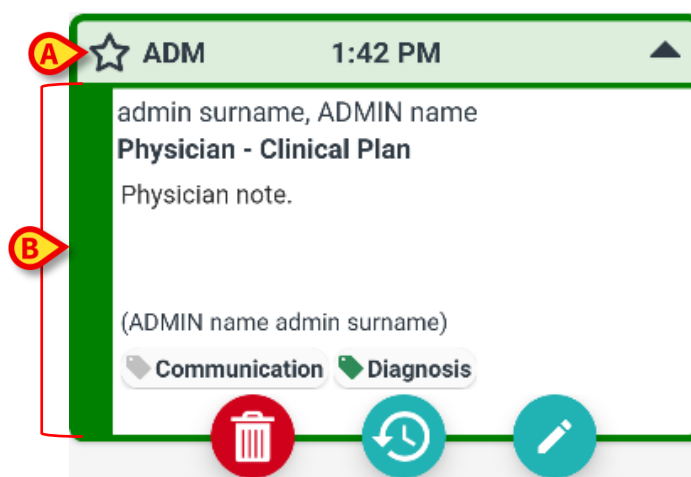


Fig. 5

„Zona corpului notei”, indicată în Fig. 4 B și Fig. 5 B, conține următoarele:

- Numele complet al utilizatorului care a introdus nota
- Tipul și subiectul notei.
- Textul notei.
- Etichete (dacă sunt prezente).
- Pictogramele anexelor (dacă sunt prezente).

Utilizați butonul  pentru a șterge nota (a se vedea secțiunea 4.4).

Utilizați butonul  pentru a afișa istoricul notelor (a se vedea secțiunea 4.6).

Utilizați butonul  pentru a edita nota (a se vedea secțiunea 4.3).

4.1.1 Categoriile de note

Înregistrările din jurnal sunt definite ca aparținând unor categorii, fiecare dintre acestea fiind caracterizată de o anumită culoare. Numărul, tipul și culoarea categoriilor pot fi configurate.

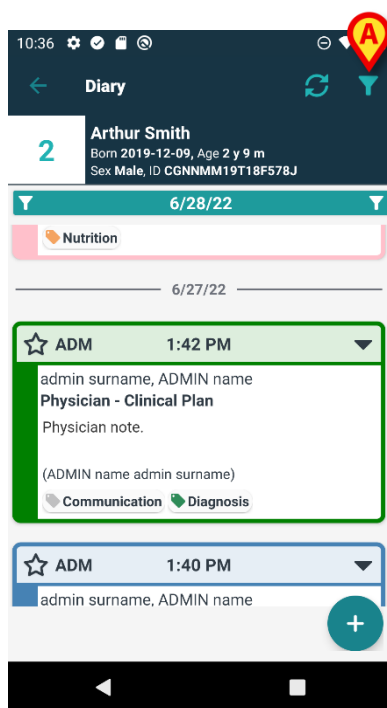


Fig. 6

Exemplul de ecran prezentat în Fig. 6 afișează trei note aparținând unui număr de trei categorii diferite, după cum sunt definite în configurația actuală:

- Dietetician (roz).
- Medic (verde).
- Asistent medical (albastru deschis).

Lista completă a categoriilor disponibile este afișată în momentul creării notei (a se vedea Fig. 19).



Notele „Cioră” sunt de culoare gri închis. Consultați secțiunea 4.2.1.

4.1.2 Filtre

Este posibilă filtrarea jurnalului pentru a căuta informații sau pentru a afișa doar anumite tipuri de note selectate. Pentru a filtra jurnalul:

- Atingeți pictograma  indicată în Fig. 6 A.

Se va deschide următorul ecran (Fig. 7):

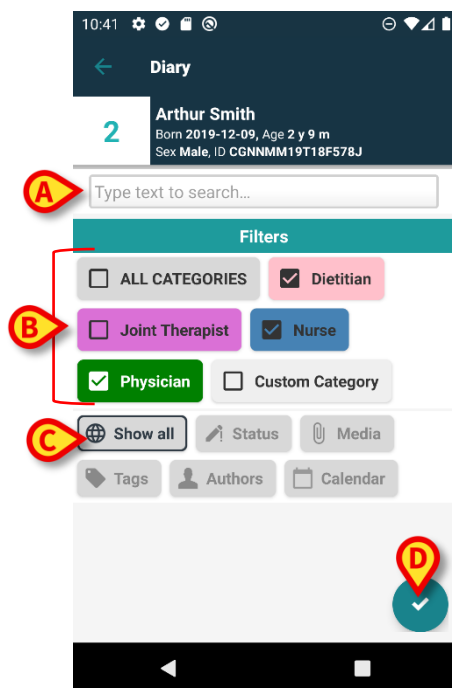


Fig. 7

Aici sunt disponibile diferite instrumente:

- 1) Instrument de căutare textuală (Fig. 7 A).

Introduceți aici un șir de text care urmează să fie căutat în jurnal, apoi atingeți butonul  (Fig. 7 D).

Vor fi afișate numai notele care conțin șirul de text specificat.

- 2) Filtre de categorie (Fig. 7 B).

Bifați una sau mai multe categorii și atingeți butonul  (Fig. 7 D) pentru a afișa numai notele care aparțin categoriei/categoriilor bifate. Butonul ALL (Toate) afișează din nou toate notele.



Filtrele de categorie se adaugă progresiv atunci când se introduc notele aferente. Adică, un filtru este disponibil numai dacă există cel puțin o notă care aparține categoriei corespunzătoare.

- 3) Butoane de filtrare (Fig. 7 C).

Filtrați după autor, stare, etichetă, mediu, calendar. Filtrele afișate aici depind de informațiile prezente efectiv în jurnal. Adică, un filtru este disponibil numai dacă informațiile corespunzătoare sunt prezente. De exemplu: dacă nu există etichete în jurnal, atunci filtrul „etichete” nu este activat.

Filtrele existente sunt:

- Stare (a se vedea secțiunea 4.1.2.1).
- Media (a se vedea secțiunea 4.1.2.2).
- Etichetă (a se vedea secțiunea 4.1.2.3).
- Autor (a se vedea secțiunea 4.1.2.4).
- Calendar (a se vedea secțiunea 4.1.2.5).

Dacă este activat un filtru de orice fel, butonul corespunzător este evidențiat (Fig. 8).

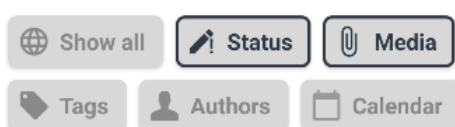


Fig. 8

Atingeți butonul **Show all** (Afișați toate) pentru a șterge toate filtrele selectate în această zonă (Fig. 9).

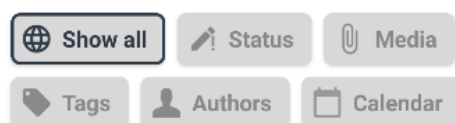


Fig. 9



Este activată selectarea mai multor filtre. Este posibil, de exemplu, să specificați un șir de căutare, o categorie și un autor în același timp, pentru a obține informații specifice despre jurnal.



Filtrele de categorie, stare, etichete, media, autor sunt adăugate progresiv atunci când elementele aferente sunt introduse în jurnal. Adică, un filtru este disponibil numai dacă există cel puțin un element de acest tip în jurnal.



După selectarea filtrelor, atingeți butonul  (Fig. 7 D) de pe ecranul „filtre” pentru a afișa numai notele care corespund filtrelor specificate.

4.1.2.1 Status (Stare)

Filtrează în funcție de stare. Stările posibile sunt „Deleted” (Ștearsă), „Validated” (Validată), „Not validated” (Nevalidată), „Draft” (Ciornă). Atingeți butonul pentru a afișa o fereastră (Fig. 10) care permite selectarea stării.

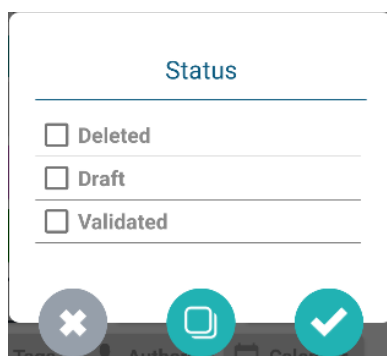


Fig. 10

Bifați caseta corespunzătoare stării dorite și atingeți butonul . Vor fi afișate numai notele care se află în starea (stările) selectată (selectate).

Folosiți butonul  pentru a închide fereastra fără a selecta niciun filtru.

Utilizați butonul  pentru a șterge filtrele.

4.1.2.2 Media (Tip de fișier)

Filtrează în funcție de tipul anexei. Tipurile de fișier posibile sunt „Audio”, „PDF”, „Imagine”. Atingeți butonul pentru a afișa o fereastră (Fig. 11) care permite selectarea tipului de fișier.

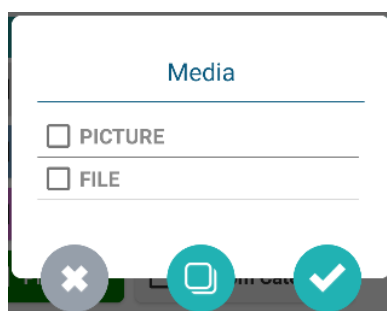


Fig. 11

Bifați caseta corespunzătoare tipului de fișier dorit și atingeți butonul . Vor fi afișate numai notele care au anexat tipul de fișier selectat.

Folosiți butonul  pentru a închide fereastra fără a selecta niciun filtru.

Utilizați butonul  pentru a șterge filtrele.

4.1.2.3 Tags (Etichete)

Filtrează în funcție de etichetă. Filtrele de etichetă disponibile corespund etichetelor care sunt deja prezente în jurnal. Atingeți butonul pentru a afișa o fereastră (Fig. 12) care permite selectarea etichetei.

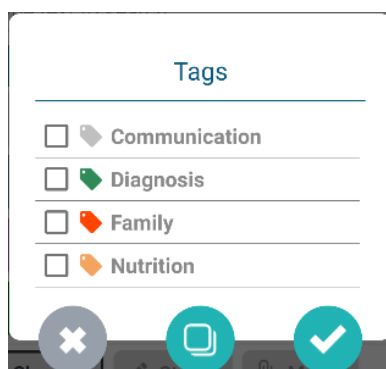


Fig. 12

Bifați caseta corespunzătoare etichetei dorite și atingeți butonul .

Folosiți butonul  pentru a închide fereastra fără a selecta niciun filtru.

Utilizați butonul  pentru a șterge filtrele.

4.1.2.4 Authors (Autori)

Atingeți filtrul **Authors (Autori)** pentru a afișa o fereastră (Fig. 13) care enumeră toți autorii care au creat deja o notă în jurnalul curent.

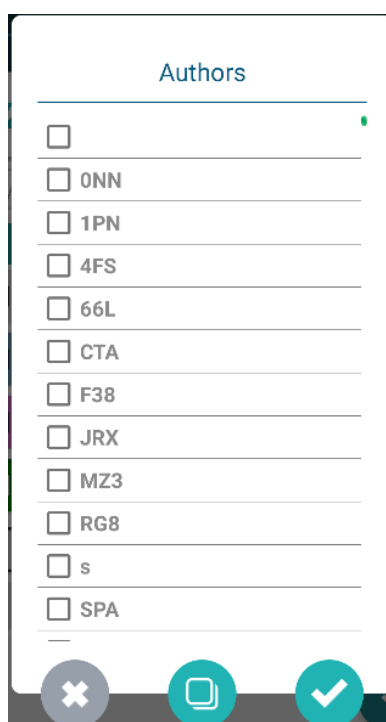


Fig. 13

Bifați caseta corespunzătoare autorilor doriți și atingeți butonul .

Folosiți butonul  pentru a închide fereastra fără a selecta niciun filtru.

Utilizați butonul  pentru a șterge filtrele.

4.1.2.5 Calendar

Filtrează în funcție de data introducerii. Atingeți butonul pentru a afișa o fereastră de calendar (Fig. 14).

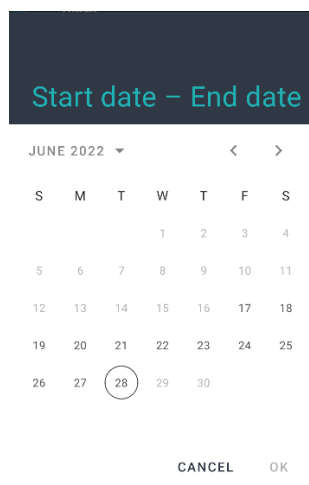


Fig. 14

Atingeți o zi din calendar pentru a selecta data de început. Data de început este evidențiată (Fig. 15 A).

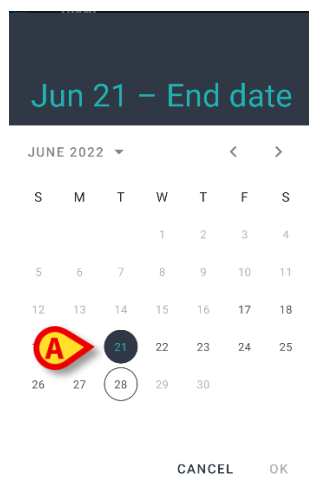


Fig. 15

Atingeți o altă zi pentru a selecta data de sfârșit. Zilele dintre datele selectate sunt evidențiate (Fig. 16 A).

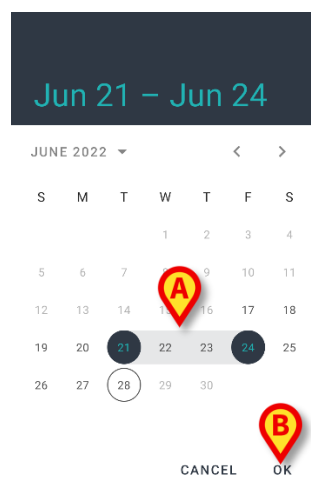


Fig. 16

Atingeți **OK** (Fig. 16 **B**). Vor fi afișate numai notele introduse în perioada de timp selectată.

4.2 Cum se creează o intrare în jurnal

Pentru a adăuga o intrare în jurnalul clinic

- Faceți clic pe butonul  din bara de comenzi.

Se deschide următoarea fereastră.

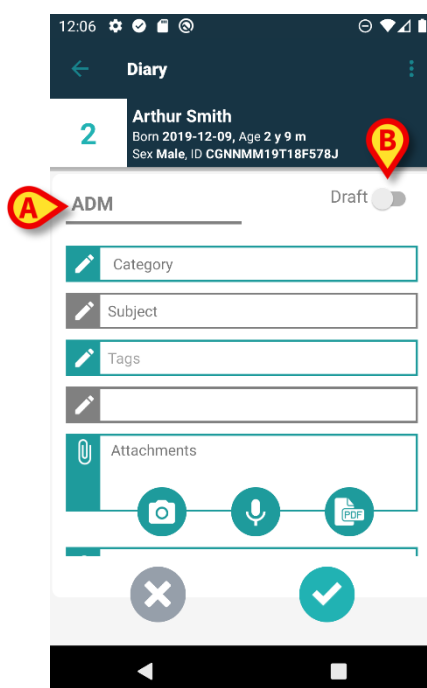


Fig. 17

Inițialele utilizatorului înregistrat în prezent sunt indicate în Fig. 17 **A**.

- Completați câmpurile obligatorii.

- Atingeți pictograma . Nota este adăugată în jurnal.

Secțiunile 4.2.1 până la 4.2.7 descriu diferitele câmpuri și instrumente care permit definirea caracteristicilor notelor.

4.2.1 Ciorne ale notelor

Selectorul „Draft/Ciornă” din dreapta (Fig. 17 B) este, în mod implicit, în poziția „off/oprit”. Acest lucru înseamnă că nota nu este, în mod implicit, o ciornă. Atingeți selectorul pentru a schimba starea acestuia în ciornă. Notele „draft/ciornă” sunt afișate în culoarea gri închis în jurnal (Fig. 18). În calitate de ciorne, acestea sunt afișate doar pentru utilizatorul care le-a creat. Acestea sunt publicate și apoi devin vizibile pentru toți utilizatorii numai atunci când selectorul este dezactivat. Pictograma  de pe bara de antet caracterizează ciornele notelor.

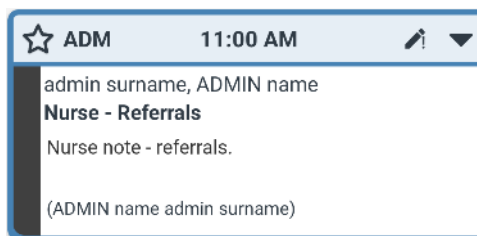


Fig. 18

4.2.2 Category (Categorie)

Acest câmp permite specificarea categoriei notei. Acest lucru este obligatoriu. Specificarea categoriei permite activarea câmpurilor „Subject/Subiect” și „Body/Corp”.

- Atingeți câmpul „Category/Categorie”.

Se deschide următoarea fereastră (Fig. 19), care permite selectarea categoriei. Acest ecran enumeră toate categoriile disponibile pentru utilizatorul curent, în funcție de rolul și permisiunile acestuia.



Numărul, denumirea și culoarea categoriilor disponibile sunt definite în timpul configurării.

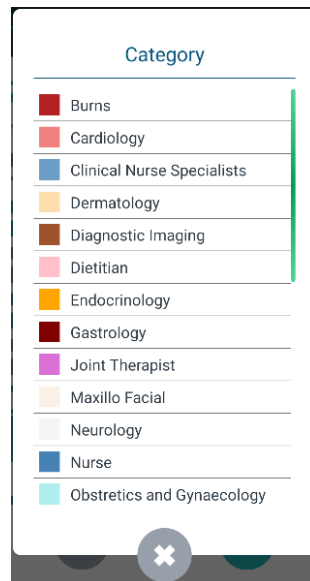


Fig. 19

- Atingeți o categorie pentru a o selecta.

Categoria selectată este afișată în câmpul „Category” (Categorie) (Fig. 20 A).

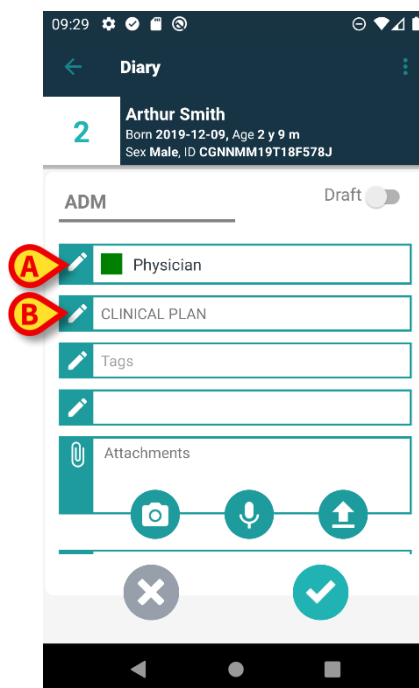


Fig. 20

4.2.3 Subject (Subiect)

Categoria selectată activează un set conex de subiecte disponibile. Subiectele disponibile sunt definite în timpul configurării. În mod implicit, unul dintre subiecte este deja selectat („Referrals/Referințe” în Fig. 20 B). Pentru a selecta un alt subiect:

- Atingeți câmpul „Subject” (Subiect).

Se deschide o fereastră cu lista subiectelor disponibile (a se vedea Fig. 21 ca exemplu).

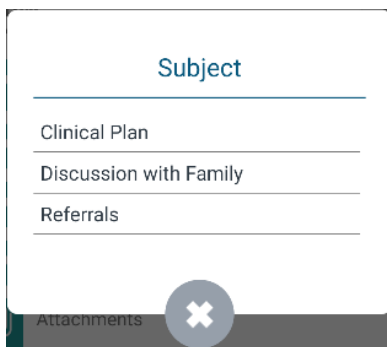


Fig. 21

- Atingeți subiectul ales. Subiectul ales este afișat în câmpul „Subject” (Subiect) (Fig. 22 A).

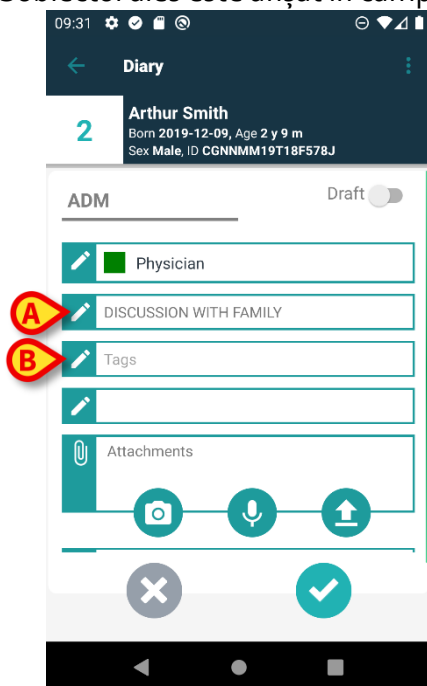


Fig. 22

4.2.4 Tags (Etichete)

Este posibil să se eticheteze o notă de jurnal. Pentru a adăuga o etichetă.

- Atingeți câmpul „Tags” (Etichete) (Fig. 22 **B**).

Se deschide următoarea fereastră, care enumeră etichetele posibile (Fig. 23).

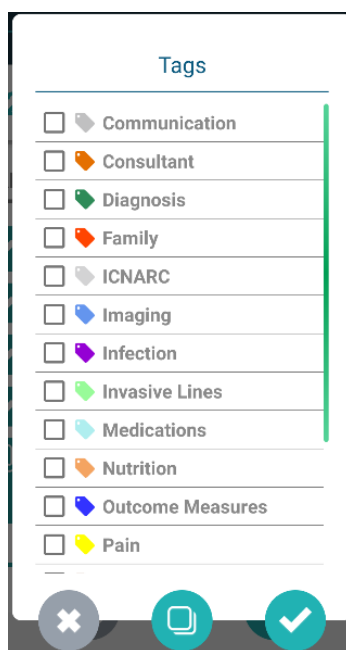


Fig. 23

- Atingeți eticheta/etichetele necesară/necesare pentru a o/le selecta (Fig. 24 **A**).

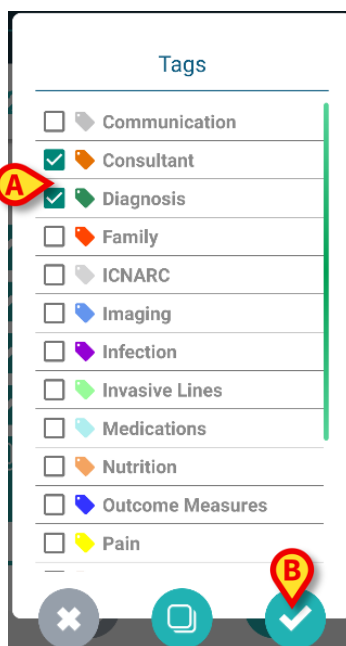


Fig. 24

➤ Faceți clic pe butonul  (Fig. 24 B).

Etichetele sunt afișate în câmpul „Tags” (Etichete) (Fig. 25 A).

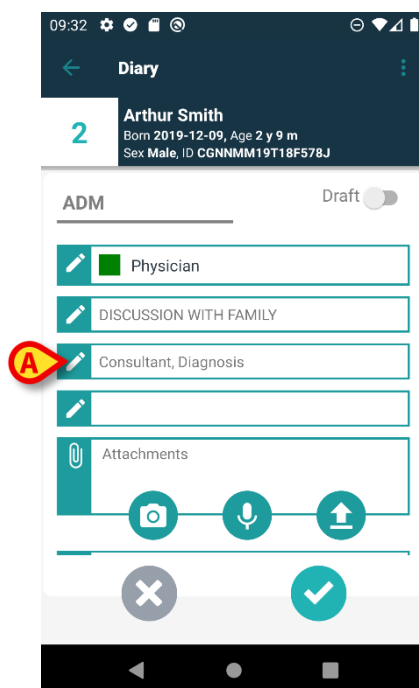


Fig. 25

În Fig. 23, utilizați butonul  pentru a închide fereastra fără a selecta nicio etichetă.

Utilizați butonul  pentru a debifa toate căsuțele.

4.2.5 Text

- Atingeți câmpul „Note text” (Textul notei) pentru a tasta textul corpului notei.

Se deschide următoarea fereastră.

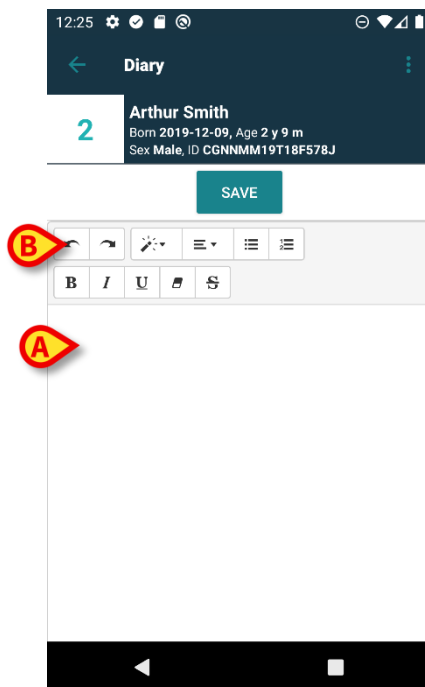


Fig. 26

- Introduceți corpul textului în zona indicată la punctele Fig. 26 A și Fig. 27 A.

Sunt disponibile unele dintre cele mai comune instrumente de formatare a textului (Fig. 26 B și Fig. 27 B).

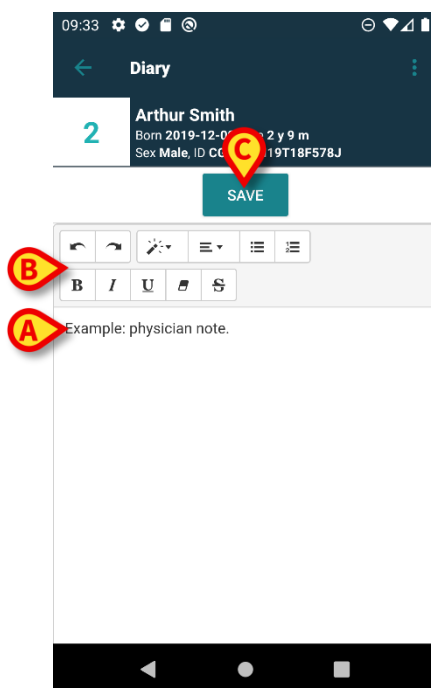


Fig. 27

- Atingeți butonul Save (Salvare) (Fig. 27 C).

Textul este afișat în câmpul „Note text” (Textul notei) (Fig. 28 A).

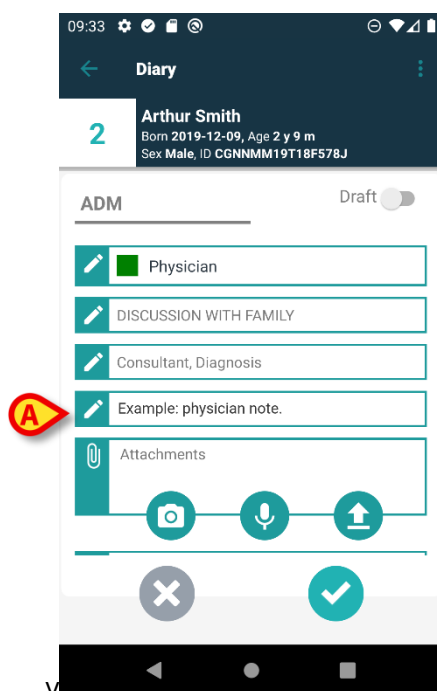


Fig. 28

4.2.6 Anexe

Este posibil să anexați fișiere la notă. Sunt acceptate imagini, fișiere audio și PDF-uri.



Fig. 29

4.2.6.1 Imagine

- Atingeți butonul  (Fig. 29 A) pentru a face și a anexa o fotografie.

Camera smartphone-ului se activează (Fig. 30).

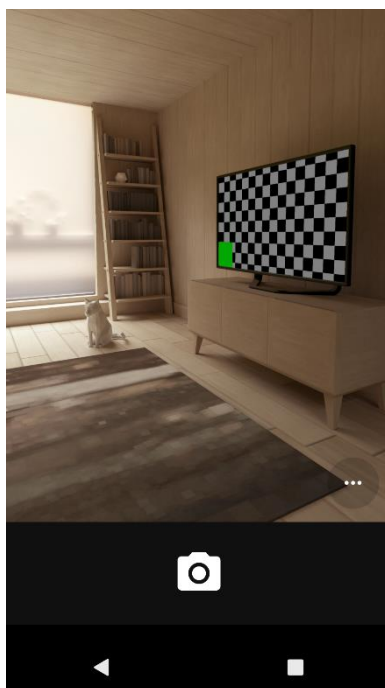


Fig. 30

- Faceți fotografia și acceptați-o.

Miniatura corespunzătoare este afișată în zona „Attachments” (Anexe) (Fig. 31 A).

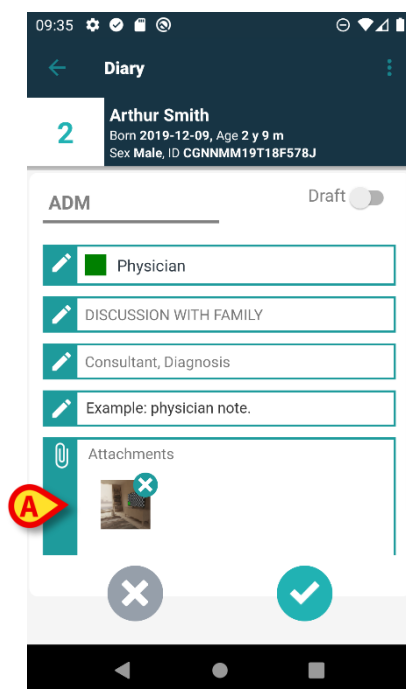


Fig. 31

4.2.6.2 Audio

- Atingeți butonul  (Fig. 29 B) pentru a înregistra și a anexa un fișier audio.

Se va deschide următorul ecran (Fig. 32).

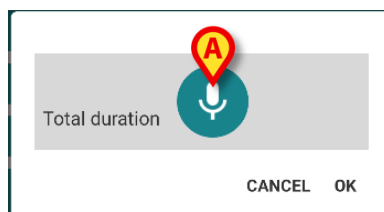


Fig. 32

- Faceți clic pe butonul  (Fig. 32 A). Țineți-l apăsat în timp ce înregistrați (Fig. 33), apoi eliberați-l (Fig. 34).

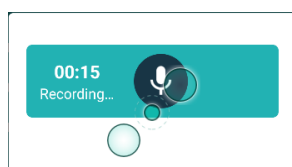


Fig. 33

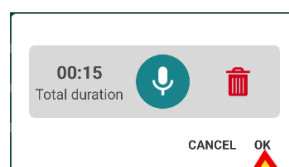


Fig. 34

- Atingeți **Ok** pentru a accepta (Fig. 34 A). Atingeți  pentru a șterge fișierul.

Pictograma "Attached audio" este afișată în zona „Attachments” (Anexe) (Fig. 35).

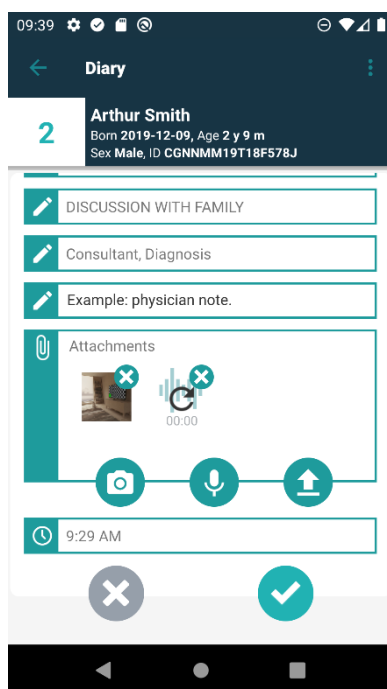


Fig. 35

4.2.6.3 Încărcare

- Atingeți pictograma  (Fig. 29 C) pentru a atașa un fișier PDF sau o imagine arhivată.

Se afișează un ecran care permite navigarea în conținutul smartphone-ului (navigatorul de fișiere implicit). Folderul „Downloads” (Descărcări) este afișat în Fig. 36.

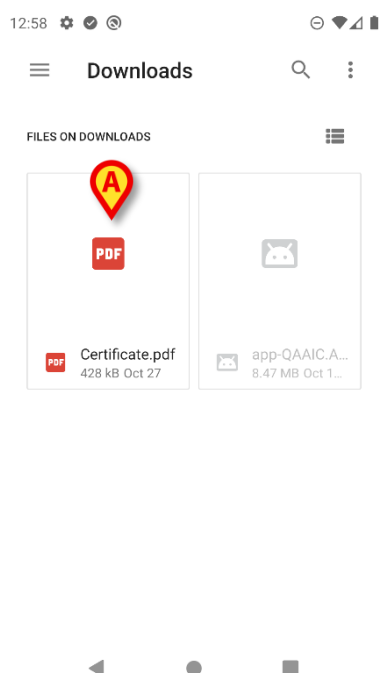


Fig. 36

- Atingeți fișierul care urmează să fie anexat (Fig. 36 A).

O pictogramă corespunzătoare fișierului anexat este afișată în zona „Attachments” (Anexe) (Fig. 37 A).

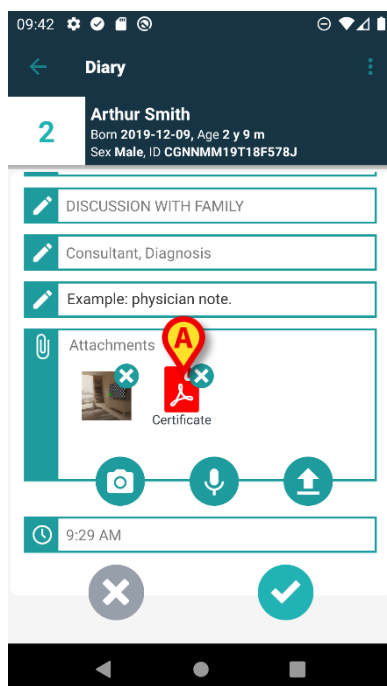


Fig. 37

4.2.6.4 Ștergerea unei anexe

Pentru a șterge o anexă:

- Atingeți crucea mică plasată în colțul din dreapta sus al pictogramei anexe (Fig. 38 A).



Fig. 38

Este necesară confirmarea utilizatorului. Confirmați pentru a elimina anexa.

4.2.7 Time/Ora

Câmpul „Time” (Ora) (Fig. 39 A) afișează ora curentă. În cazul în care nota este inserată cu mult mai târziu decât evenimentul clinic la care se referă, este posibil să se modifice ora notei.



Fig. 39

Pentru a schimba ora:

- Atingeți câmpul „Time” (Ora). Se afișează un calendar (Fig. 40).

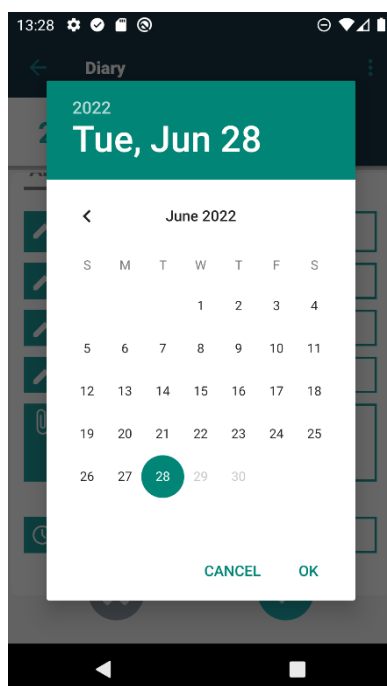


Fig. 40

- Selectați ziua, apoi atingeți **Ok**. Se afișează un ceas.

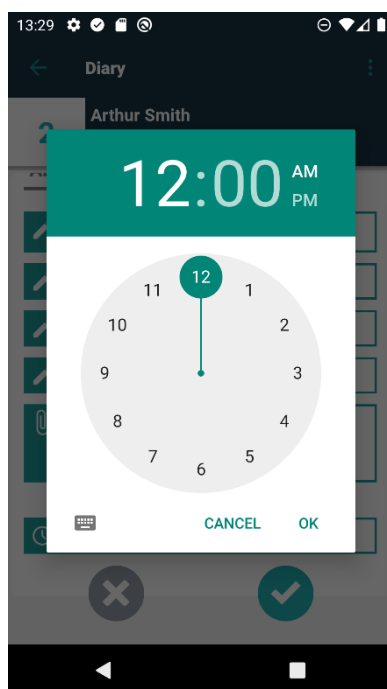


Fig. 41

- Selectați ora, apoi atingeți **Ok**. Noua dată/oră este afișată în câmpul „Time” (Ora).

Nota este introdusă în jurnal, în ordine cronologică, în funcție de ora stabilită aici.

Atunci când o notă este introdusă la o oră diferită de ora evenimentului clinic real (adică atunci când se modifică ora notei), pe bara de titlu se afișează pictograma  (Fig. 42 A).

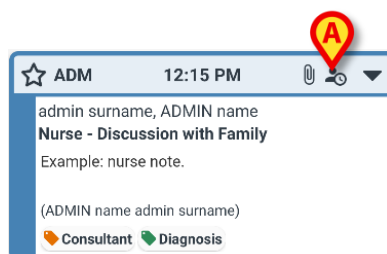


Fig. 42



Pictograma  este afișată atunci când diferența dintre timpul de introducere și timpul clinic real este mai mare decât o valoare de timp personalizabilă. Valoarea orei este setată în opțiunea de sistem „Entrytimetolerance”.

4.3 Editarea unei note



Politica de editare a notelor poate fi personalizată și depinde de procedurile structurii de sănătate. Consultați administratorii de sistem pentru mai multe informații despre politica adoptată.

De exemplu: unele note pot fi editabile pentru anumiți utilizatori și nu pentru alții; notele pot fi editabile pentru o perioadă personalizabilă după publicare, după care devin numai pentru citire.

Pentru a edita o notă:

- atingeți bara de titlu a notei care urmează să fie editată (Fig. 43 **A**).

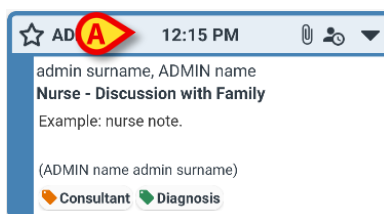


Fig. 43

Nota se mărește (Fig. 44).

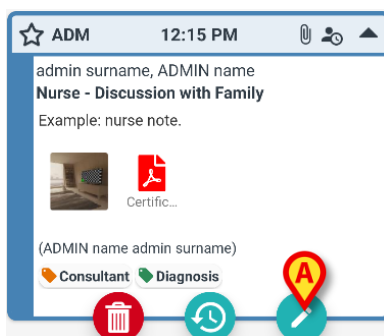


Fig. 44

În cazul în care nota poate fi editată de utilizatorul curent, este prezent butonul .

Faceți clic pe butonul  (Fig. 44 **A**). Se deschide fereastra „Edit note” (Editare notă) (Fig. 45).

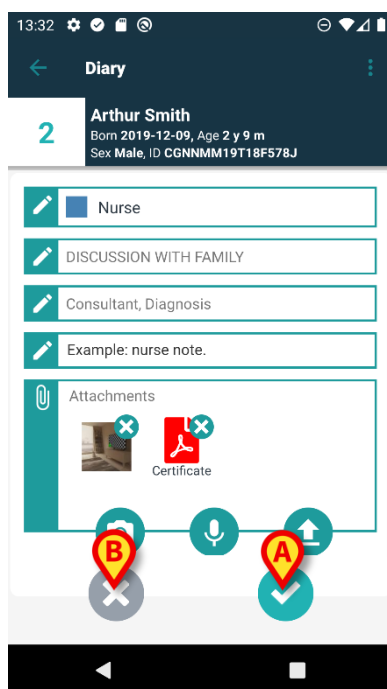


Fig. 45

Editați nota. Consultați secțiunile 4.2.1 până la 4.2.7 pentru instrucțiuni privind procedurile de editare a notelor.

Faceți clic pe butonul  pentru a salva schimbările (Fig. 45 A).

Atingeți butonul  pentru a renunța fără a salva (Fig. 45 B).

4.4 Ștergerea unei note



Politica de ștergere a notelor poate fi personalizată și depinde de procedurile structurii de sănătate. Consultați administratorii de sistem pentru mai multe informații despre politica adoptată.

De exemplu: unele note pot fi șterse doar de anumiți utilizatori, în funcție de permisiunile acestora și pentru o perioadă de timp configurată.

Pentru a șterge o notă:

- atingeți bara de titlu a notei care urmează să fie ștearsă (Fig. 43 A).

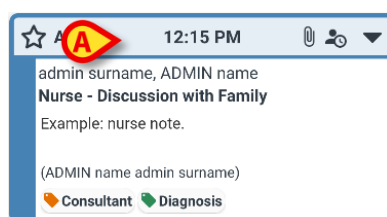


Fig. 46

Nota se mărește (Fig. 44).

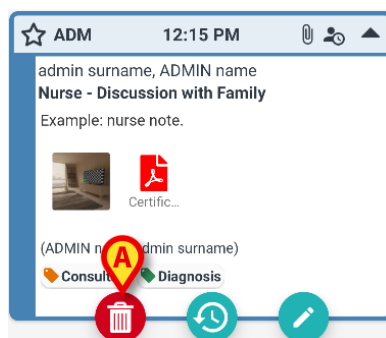


Fig. 47

- Faceți clic pe butonul  (Fig. 47 A).

Este necesar să se precizeze motivul ștergerii. Se deschide meniul prezentat în Fig. 48, care conține o listă de motive pre-configurate.

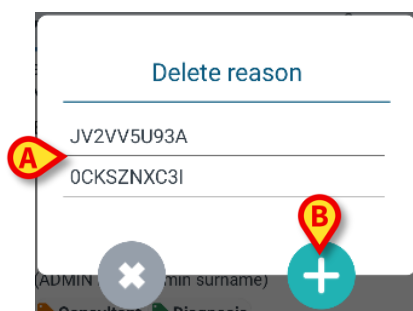


Fig. 48

Dacă unul dintre motivele configurate se potrivește cazului specific, atingeți motivul ales din meniul (Fig. 48 A). Nota este ștersă.

Nota ștersă este afișată în continuare în jurnalul clinic cu caractere tăiate (Fig. 51 A). Motivul ștergerii este afișat sub textul șters (Fig. 51 B).

În cazul în care niciunul dintre motive nu poate fi utilizat, se poate introduce un motiv personalizat pentru ștergere. Pentru a face acest lucru:

- Faceți clic pe butonul  (Fig. 48 B).

Se deschide următorul ecran (Fig. 49), care permite introducerea unui motiv personalizat.

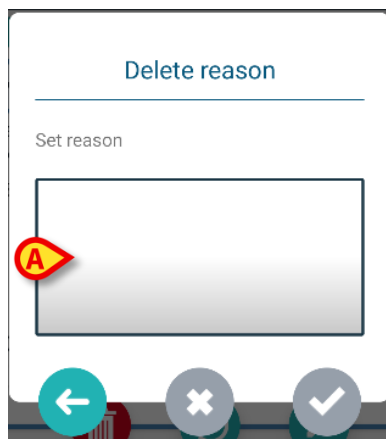


Fig. 49

- Introduceți motivul în câmpul indicat în Fig. 49 **A**, apoi atingeți butonul  (Fig. 50 **A**).
- Apăsați butonul  pentru a reveni la lista de motive personalizate (Fig. 48).

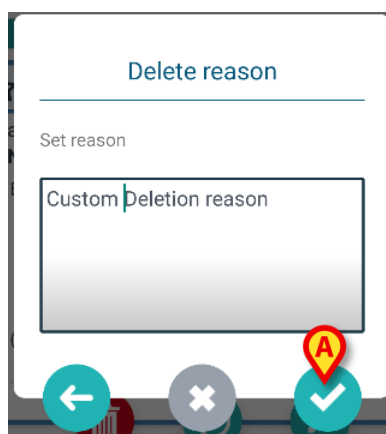


Fig. 50

Nota ștersă este afișată în continuare în jurnalul clinic cu caractere tăiate (Fig. 51 **A**). Motivul ștergerii este afișat sub textul șters (Fig. 51 **B**).

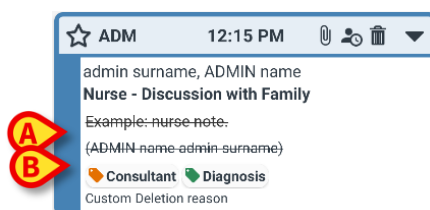


Fig. 51

Pictograma  de pe bara de titlu indică faptul că nota a fost ștersă.

4.5 Validarea notei

Unii utilizatori nu au permisiuni de validare a notelor. Atunci când aceștia adaugă o notă în jurnal, aceasta este marcată cu  simbolul (Fig. 52 **A**), ceea ce înseamnă că nota trebuie validată de un alt utilizator care are permisiuni corespunzătoare.

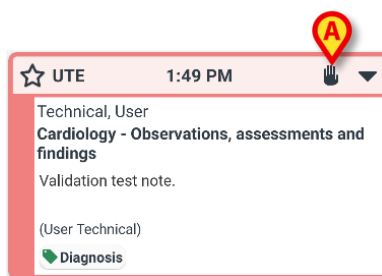


Fig. 52

Pentru a valida o notă, un alt utilizator cu permisiuni de validare a notelor trebuie să se conecteze cu acreditările sale. Apoi, noul utilizator trebuie să facă următoarele:

- Să atingă antetul notei nevalidate pentru a afișa butoanele de operare (Fig. 53).

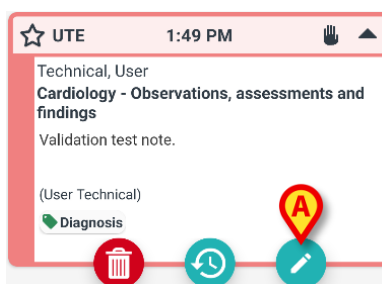


Fig. 53

- Să facă clic pe butonul  (Fig. 53 A).

Se deschide fereastra „Edit note” (Editare notă) (Fig. 54). Butonul **Save** (Salvare) -  - nu este prezent; în schimb, butonul **Validate** (Validare) -  - este prezent (Fig. 54 A).

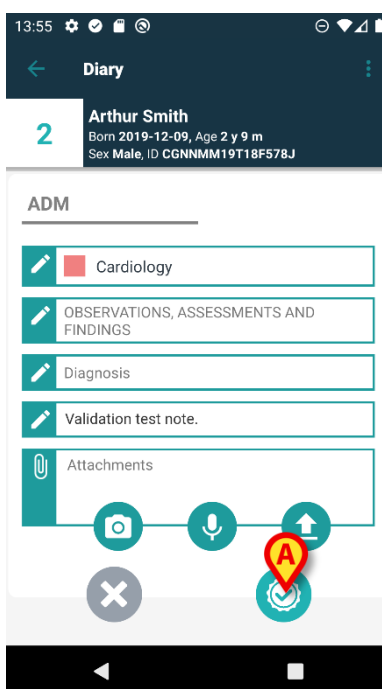


Fig. 54

- Să apese butonul .

Astfel, nota este validată. Simbolul  nu mai este afișat (Fig. 55).

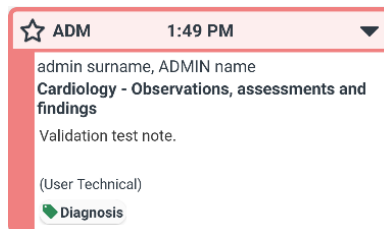


Fig. 55

4.6 Note history (Istoric notă)

Este posibilă consultarea versiunilor anterioare ale unei note. Pentru a face acest lucru

- Atingeți antetul notei pentru a afișa butoanele de operare (Fig. 53).

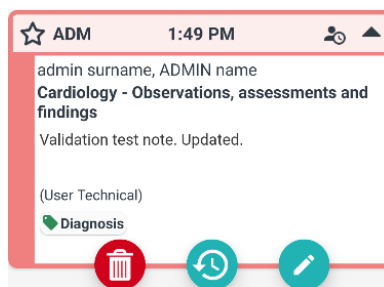


Fig. 56

- Să apese butonul .

Se afișează istoricul notei. Versiunea curentă a notei este afișată în partea de sus (Fig. 57 **A**). Versiunile anterioare sunt afișate sub linia „Previous” (Anterioare) (Fig. 57 **B**).

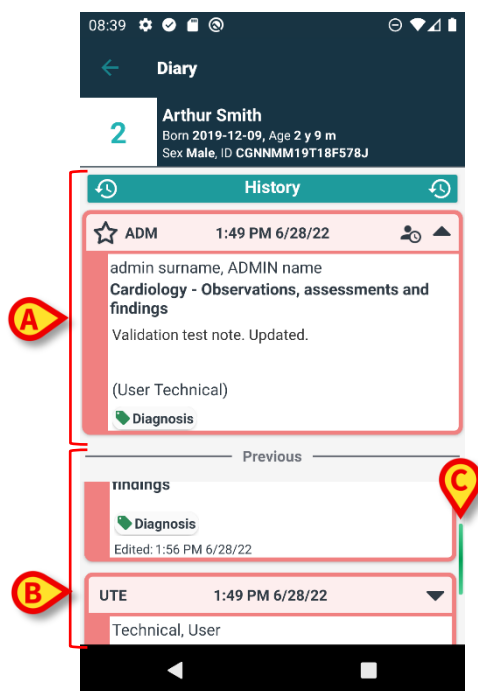


Fig. 57

- Utilizați bara de derulare indicată în Fig. 57 C pentru a afișa toate versiunile existente.
- Faceți clic pe titlul unei versiuni anterioare pentru a afișa nota completă (Fig. 58).

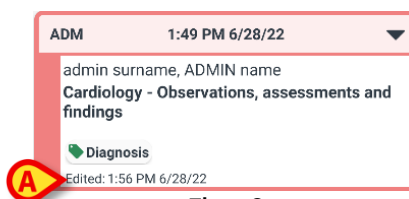


Fig. 58

Ziua/ora de editare este afișată pe fiecare versiune a notei (Fig. 58 A). Versiunile anterioare sunt numai pentru citire.

5. Semnificația pictogramelor

Această secțiune enumeră pictogramele posibile afișate pe bara de titlu a unei note (Fig. 59 A), împreună cu semnificația acestora.

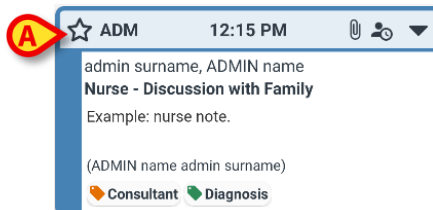


Fig. 59

Pictograme posibile pe bara de titlu	
	Nota a fost inserată la un moment diferit de momentul evenimentului clinic la care se referă. Adică, atunci când a fost introdusă nota, utilizatorul a schimbat ora (așa cum este descris în secțiunea 4.2.7).
	Anexe.
	Atingeți bara de titlu pentru a reduce nota.
	Atingeți zona de titlu pentru a afișa nota completă.
	Notă nevalidată.
	Notă ștearsă.
	Notă cu relevanță normală.
	Notă marcată ca fiind relevantă.
	Ciornă.
	Notă de sistem.