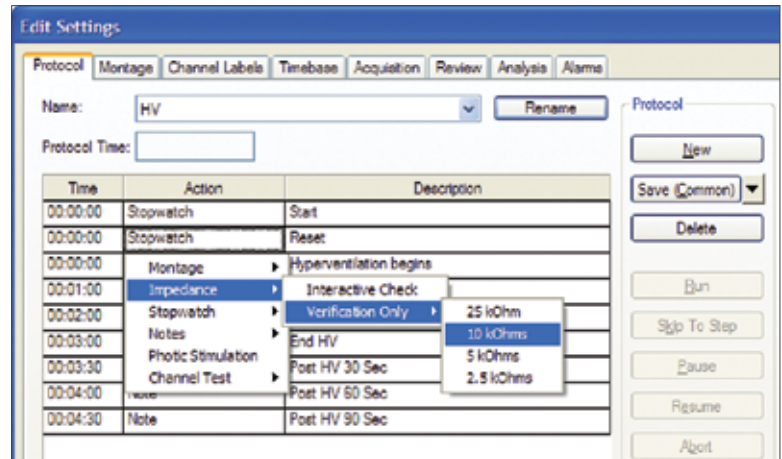


Protokolle

Ein Protokoll enthält eine vom Benutzer individuell anpassbare Reihe von Aktionen, die nach der Einrichtung nacheinander ausgeführt werden. Zu typischen Beispielen für Protokolle gehören Blitzstimulation, Hyperventilation, Impedanzprüfung und Kanaltest. Ein Protokoll kann nach der Erstellung benannt und gespeichert werden. Danach kann das Protokoll im Menü „Protocol“ aktiviert werden. Die einfachste Möglichkeit zur Erstellung eines neuen Protokolls ist das Kopieren eines bestehenden Protokolls und dessen Anpassung entsprechend den Anforderungen.

Neues Protokoll erstellen

- Öffnen Sie die NeuroWorks-Software.
- Wählen Sie **Edit**→**Settings** (Bearbeiten→Einstellungen) aus dem Menü aus.
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Protocol** (Protokoll), um zur Seite „Protocol“ zu wechseln.
- Wählen Sie (sofern möglich) ein ähnliches Protokoll aus, das Sie kopieren können.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **New** (Neu) (rechts oben).
- Geben Sie einen neuen Namen für das Protokoll in das Kombinationsfeld **Name** ein und drücken Sie die **Eingabetaste** auf der Tastatur oder deaktivieren Sie die Schaltfläche **Rename** (Umbenennen) rechts neben dem Namen.
- Der Name des neuen Protokolls erscheint im Kombinationsfeldmenü **Name**.
- Nehmen Sie mithilfe einer der Schaltflächen im Abschnitt „Step“ (Schritt) auf der Registerkarte **Protocol** (Protokoll) Änderungen an den Schritten in der Protokollliste vor: **Append**, **Insert**, **Modify** oder **Delete** (Anhängen, Einfügen, Ändern oder Löschen).



Anhängen oder Einfügen eines Schritts in einem Protokoll

- Klicken Sie im Abschnitt **Step** auf die Schaltfläche **Append** (Anhängen) oder **Insert** (Einfügen).
- Wählen Sie eine Aktion aus dem Dropdown-Menü aus.
- Die ausgewählte Aktion wird am Ende der Liste von Schritten angehängt bzw. vor dem ausgewählten Schritt eingefügt.

Ändern eines Schritts in einem Protokoll

- Zum Ändern der Zeit klicken Sie auf die Zelle in der Spalte **Time** für die Zeile des zu ändernden Schritts und geben Sie die gewünschte Zeit für den Start des Schritts ein (vom Beginn des Protokollablaufs).
- Zum Ändern der Aktion klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Spalte **Action** des zu ändernden Schritts und wählen Sie die gewünschte Aktion aus der Liste aus.
- Zum Ändern einer Beschreibung (gewöhnlich zusätzliche Parameter für die ausgewählte Aktion) klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zelle in der Spalte **Description** (Beschreibung) und wählen Sie die gewünschte Aktion aus der Liste aus.

Löschen eines Schritts in einem Protokoll

- Klicken Sie auf eine Zelle in dem Schritt, den Sie löschen möchten, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Delete** (Löschen).

Speichern eines Protokolls

- Verwenden Sie die Schaltfläche **Save (Common oder Local)** (Speichern [Gemeinsam] oder [Lokal]).
- Klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche **Save (Common oder Local)**, um die im Dropdown-Menü zum Speichern des Protokolls verfügbaren Speicherorte zu sehen („Gemeinsam“ zum Teilen mit anderen Stationen und „Lokal“ zum lokalen Speichern auf der aktuellen Station).

Produkte und Lösungen für das Gesundheitswesen mit einem Ziel: das Beste für Sie!

©2020 Natus Medical Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Alle in diesem Dokument aufgeführten Produktnamen sind Marken oder eingetragene Marken, deren Inhaber Natus Medical Incorporated oder ihre Tochtergesellschaften sind oder für die Natus Medical Incorporated, ihre Tochtergesellschaften oder verbundenen Unternehmen eine Lizenz besitzen bzw. für die sie werben oder die sie vertreiben. 026248.02

natus

Natus Medical Incorporated

natus.com