



**Mode d'emploi**

**natus**

Natus® et NICVIEW® sont des marques déposées de Natus Medical Incorporated.

© 2020 Natus Medical Incorporated. Tous droits réservés.

**Ce manuel ne peut pas être réimprimé ou copié en tout ou en partie sans le consentement écrit de Natus Medical Incorporated.  
Le contenu de ce manuel peut être modifié sans préavis.**



Natus Medical Incorporated  
DBA Excel-Tech Ltd. (XLTEK)  
2568 Bristol Circle  
Oakville, Ontario, L6H 5S1, Canada  
É.-U./CAN +1 800 303 0306  
INT'L +1 206 767 3500


Coordonnées du service technique :

<https://www.nicview.net/contactus.aspx>

Numéro sans frais +1 855 NICVIEW/+1 855 642 8439

[Support@nicview.net](mailto:Support@nicview.net)

[Nicview\\_Technical\\_Service@natus.com](mailto:Nicview_Technical_Service@natus.com)

<b>Mode d'emploi</b>	<b>1</b>
<b>1. INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Renseignements généraux sur la sécurité</b>	<b>5</b>
1.1.1  AVERTISSEMENTS :	5
1.1.2 REMARQUES :	5
1.1.3 SYMBOLES :	6
<b>2. MATÉRIEL</b>	<b>6</b>
<b>2.1 CAMÉRA ET BRAS DE MONTAGE DE LA CAMÉRA</b>	<b>6</b>
2.1.1 NICVIEW 2	7
<b>3. NETTOYAGE DU MATÉRIEL NICVIEW</b>	<b>8</b>
<b>4. MENU DE NAVIGATION DU PORTAIL</b>	<b>8</b>
<b>4.1 ACCUEIL</b>	<b>8</b>
4.1.1 CARREAUX DE LA CAMÉRA	8
4.1.2 FILTRES D’AFFICHAGE	9
4.1.3 BALISES DE RECHERCHE PRÉ-DÉFINIES	9
4.1.3.1 RECHERCHE DE CAMÉRA	9
4.1.3.2 AFFICHER D’AUTRES CAMÉRAS	9
4.1.4 GESTION DES CAMÉRAS	9
4.1.4.1 EMBLACEMENT	10
4.1.4.1.1 PRINCIPAL	10
4.1.4.1.2 VIDÉO EN DIRECT	10
4.1.4.1.3 ACTIVER ET DÉSACTIVER LE MODE PRIVÉ	10
4.1.4.2 ONGLET FAMILY (FAMILLE)	10
4.1.4.2.1 AFFECTER UNE CAMÉRA	10
4.1.4.2.2 DÉSACTIVER UNE CAMÉRA	11
4.1.4.2.3 IMPRIMER POUR UN PARENT ET SIGNER LE CONSENTEMENT	11
4.1.4.2.4 RENVOYER LES AUTORISATIONS D’ACCÈS	11
4.1.4.2.5 TRANSFÉRER LES AUTORISATIONS D’ACCÈS	12
4.1.4.3 HORAIRE	12
4.1.4.3.1 HEURES HORS LIGNE PLANIFIÉES	12
4.1.4.4 REMARQUES POUR LA FAMILLE	12
4.1.4.4.1 AJOUTER UNE REMARQUE PRÉRÉDIGÉE	13
4.1.4.4.2 SUPPRIMER UNE REMARQUE	13
4.1.4.4.3 AJOUTER UNE REMARQUE PERSONNALISÉE	13
<b>4.2 UTILISATEUR</b>	<b>13</b>
4.2.1 GESTION DES UTILISATEURS	13
4.2.1.1 LISTE DES UTILISATEURS	13
4.2.1.2 AJOUTER UN NOUVEL UTILISATEUR	13
4.2.1.3 SUPPRIMER UN UTILISATEUR	14
4.2.1.4 METTRE À JOUR UN UTILISATEUR	14
4.2.1.5 RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE	14
4.2.1.6 DÉSACTIVER UN UTILISATEUR	14
<b>4.3 PARAMÈTRES</b>	<b>14</b>
4.3.1 GÉNÉRAL	15
4.3.1.1 OPTIONS DE CONFIGURATION	15

4.3.2	CONSENTEMENT EN LIGNE	15
4.3.2.1	OPTIONS DE CONFIGURATION	16
4.3.3	IMPRIMER LE CONSENTEMENT	16
4.3.3.1	IMPRIMER LE CONSENTEMENT ET ASSISTANCE LINGUISTIQUE POUR LES AUTORISATIONS D'ACCÈS	16
4.3.3.2	OPTIONS DE CONFIGURATION	16
4.3.4	LOGO	17
4.3.5	IMAGE HORS LIGNE	17
4.3.6	ÊTES-VOUS ENCORE LÀ?	18
4.3.7	FERMETURE DU SYSTÈME	18
4.3.8	REMARQUES POUR LA FAMILLE	18
4.3.9	SONDAGE	19
4.3.9.1	ASSISTANCE SUR LES SONDAGES	19
4.3.10	DONS	19
4.3.10.1	ASSISTANCE SUR LES DONS	19
4.3.11	ENSEIGNEMENT	20
<b>4.4</b>	<b>USAGE</b>	<b>20</b>
4.4.1	GÉNÉRATION DE RAPPORTS	20
4.4.2	GRAPHIQUE D'USAGE	20
4.4.3	RÉCAPITULATIF MENSUEL DE L'HORAIRE	20
4.4.4	USAGE PAR CAMÉRA	20
4.4.5	USAGE PAR GÉOGRAPHIE	21
<b>4.5</b>	<b>PROFIL</b>	<b>21</b>
<b>4.6</b>	<b>DÉCONNEXION</b>	<b>21</b>
<b>4.7</b>	<b>AIDE</b>	<b>21</b>
<b>4.8</b>	<b>LANGUES</b>	<b>21</b>
<b>5.</b>	<b>SPÉCIFICATIONS</b>	<b>22</b>
<b>6.</b>	<b>CONFORMITÉ AUX NORMES ET RENSEIGNEMENTS SUR LES RÉFÉRENCES NORMATIVES</b>	<b>23</b>
<b>7.</b>	<b>DÉCLARATION DE CONFORMITÉ POUR LA FCC</b>	<b>23</b>
<b>8.</b>	<b>ASSISTANCE</b>	<b>23</b>
<b>8.1</b>	<b>TYPE D'ASSISTANCE</b>	<b>23</b>
8.1.1	ASSISTANCE POUR L'ÉTABLISSEMENT/LE PERSONNEL	23
8.1.2	ASSISTANCE POUR LES FAMILLES	24

# 1. INTRODUCTION

Le système NICVIEW est destiné à promouvoir les liens familiaux en procurant un flux vidéo en temps réel et sécurisé, accessible sur Internet, d'un bébé résident dans les services de soins intensifs néonataux et pédiatriques.

Le système NICVIEW comprend une caméra et un bras de montage. La caméra peut se brancher ou être sans fil. Le bras de montage comprend une pince qui peut être fixée au support roulant NICVIEW, à la potence pour intraveineuse, au poteau d'un système de montage mural ou à la tige accessoire d'un incubateur ou d'une unité chauffante. Chaque bras comporte des points de réglage qui permettent au clinicien de placer les caméras à un angle de 45 degrés du côté de l'espace du lit sans obstruer les autres appareils médicaux ou l'espace de travail clinique. Le système de caméras NICVIEW n'est pas un appareil médical. Il n'est pas conçu pour effectuer le dépistage, le diagnostic ou l'évaluation clinique, ni aucune autre méthode à usage clinique. Les vidéos et les images sont communiquées à l'utilisateur final en temps réel. Ces vidéos et images ne sont jamais conservées, sauvegardées, enregistrées, copiées ou expédiées hors site, ce qui empêche d'y accéder plus tard.

Le système NICVIEW est compatible avec tout appareil moderne accédant à l'Internet. La plupart des navigateurs Internet les plus populaires, y compris MS® Internet Explorer® 10 ou version supérieure, Microsoft Edge, Google® Chrome, Mozilla® Firefox® et Apple® Safari® sont pris en charge sans exiger de téléchargements supplémentaires, comme Adobe® Flash® ou ActiveX pour l'affichage. En outre, l'application mobile NICVIEW peut être téléchargée pour les appareils Apple et Android.

## 1.1 Renseignements généraux sur la sécurité

### 1.1.1 AVERTISSEMENTS :

- N'installez jamais directement au-dessus d'un bébé dans un espace de lit ouvert.
- N'utilisez jamais dans un environnement riche en oxygène.
- En raison du risque d'étranglement, lors de l'utilisation d'une unité chauffante ou d'un lit d'enfant, ne laissez jamais moins de 46 cm (1,5 pied) d'espace entre la caméra et l'espace de lit ouvert.
- En raison du risque d'étranglement, lors de l'utilisation d'une unité chauffante ou d'un lit d'enfant, les câbles d'alimentation et Ethernet doivent se trouver à une distance d'au moins 61 cm (2 pieds) de l'espace de lit ouvert en tout temps.
- Ne branchez jamais le cordon d'alimentation à une prise auxiliaire d'un appareil médical.
- Acheminez soigneusement les cordons d'alimentation et les câbles pour éviter tout risque de trébuchement.
- N'ouvrez jamais le boîtier de la caméra. Il n'y a rien à entretenir au niveau interne.











### 1.1.2 REMARQUES :

- Lors du montage au mur : Ne montez que sur une structure portante.
- Ne saisissez jamais la caméra pour la repositionner. Utilisez toujours le bras flexible.

- Soutenez toujours le bras des deux mains lorsque vous repositionnez la caméra afin d’obtenir la meilleure vue.
- Utilisez la fonction mode privé pour suspendre le flux vidéo.
- Nous ne recommandons pas de couper l’alimentation de l’appareil durant son fonctionnement.

### 1.1.3 SYMBOLES :

Le tableau suivant définit les symboles se trouvant sur l’équipement ou dans ce manuel.

SYMBOLE	DÉFINITION	RÉFÉRENCE STANDARD ET TITRE DES SYMBOLES UTILISÉS
	Consultez le mode d’emploi	Symbole 5.4.3 ISO 15223-1 Consultez le mode d’emploi
	Mise en garde	Symbole 5.4.4 ISO 15223-1 Mise en garde
	Avertissement	ISO 60601-1 Avertissement n° 2 du tableau D.2
	Fabricant	Symbole 5.1.1 ISO 15223-1 Adresse du fabricant légal
	Date de fabrication	Symbole 5.1.3 ISO 15223-1 Date de fabrication
	Numéro de catalogue	Symbole 5.1.6 ISO 15223-1 Numéro de catalogue
	Numéro de série	Symbole 5.1.7 ISO 15223-1 Numéro de série
	Garder au sec	S.o.
	Limite de température	Symbole 5.3.7 ISO 15223-1 Limite de température d’entreposage pour l’appareil
	Limite d’humidité relative	Symbole 5.3.8 ISO 15223-1 Limite d’humidité relative d’entreposage de l’appareil

## 2. MATÉRIEL

Les renseignements suivants sont présentés en supposant que le Système NICVIEW a été installé dans l’établissement.

### 2.1 CAMÉRA ET BRAS DE MONTAGE DE LA CAMÉRA

Les pièces matérielles essentielles du Système NICVIEW sont la caméra et le bras de montage.

### 2.1.1 NICVIEW 2



#### Caractéristiques

- **Mode privé** : Le mode privé est utilisé pour suspendre le flux vidéo pendant que le personnel soignant s'occupe de l'enfant ou chaque fois que le soignant souhaite suspendre la vidéo.
- **Bras de montage de la caméra** : Le bras de montage comprend une pince qui peut être fixée au support roulant NICVIEW, à la potence pour intraveineuse, au poteau d'un système de montage mural ou à la tige accessoire d'un incubateur ou d'une unité chauffante. La caméra est vissée sur l'extrémité filetée. N'oubliez pas de brancher le câble micro USB et le câble Ethernet lorsque vous attachez le bras. Chaque bras comporte des points de réglage qui permettent au clinicien de placer les caméras à un angle de 45 degrés du côté de l'espace du lit sans obstruer les autres appareils médicaux ou l'espace de travail clinique.

#### Utilisation de NICVIEW 2

NICVIEW 2 comporte une fonction « mode privé » virtuelle qui permet au personnel de l'établissement de suspendre manuellement le flux vidéo lorsque les soignants s'occupent du bébé. Lorsque la caméra est en « mode privé », une « image hors ligne » s'affiche pour les parents et la famille qui regardent le bébé sur leur(s) appareil(s) personnel(s). Un administrateur de l'établissement peut télécharger une « image hors ligne » personnalisée ou utiliser l'image NICVIEW fournie par défaut.

##### Pour activer le mode privé

- Appuyez légèrement sur l'écran du viseur situé à l'avant de la caméra.
  - Lorsque vous appuyez sur cet écran, l'image se brouillera sur le viseur, puis le message **Privacy Mode Enabled (Mode privé activé)** apparaîtra. Le viseur peut tout de même être utilisé pour positionner le bébé dans l'image bien qu'elle soit trouble.
  - Le flux vidéo sera interrompu et une « image hors ligne » sera affichée pour les parents et la famille qui regardent le bébé sur leur(s) appareil(s) personnel(s).

##### Pour réactiver le flux vidéo

- Appuyez doucement sur l'écran du viseur situé à l'avant de la caméra.
  - Lorsque vous appuyez sur cet écran, le flux vidéo reprend et le message **Streaming (Flux vidéo)** apparaît à l'écran et permet de voir une vidéo du bébé.
  - Le message « image hors ligne » n'apparaîtra plus sur l'appareil des membres de la famille, ce qui leur permettra de voir le flux vidéo.

**REMARQUE** : N'oubliez pas de réactiver le flux vidéo lorsque le mode privé n'est plus nécessaire.

### 3. NETTOYAGE DU MATÉRIEL NICVIEW

Les directives suivantes sont spécifiques pour les caméras et les bras. Les procédures standards de désinfection s'appliquent tout de même.

- Utilisez de l'eau, une faible concentration de désinfectant ou un solvant pour éviter d'endommager le matériel
- Nous recommandons l'usage de chiffons doux ou de lingettes pour le nettoyage :
  - Veillez à ce que les chiffons ne soient pas trop humides
  - Évitez le port de chargement lors du nettoyage

Il est acceptable d'utiliser les produits suivants lors du nettoyage de l'équipement NICVIEW 2

De l'alcool isopropylique à 70 %

Une solution javellisée à 5 %

Un sporicide

Des lingettes Cavicide/CaviWipes

Des lingettes SaniCloth de PDI

Des lingettes germicides de Clorox

### 4. MENU DE NAVIGATION DU PORTAIL

**Ce mode d'emploi couvre tous les privilèges de l'administrateur de système.**

**Le PORTAIL NICVIEW comprend trois profils d'utilisateur :**

o **Administrateur de système** (Administrateur de système NICVIEW) : privilèges complets

- **Responsable du flux de travail** (p. ex. infirmière en chef, infirmière gestionnaire) : gestion des caméras
  - Autorisé à utiliser l'écran d'accueil
  - Autorisé à utiliser l'éditeur de caméra pour gérer la caméra
  - Autorisé à affecter, transférer/déplacer, renvoyer, imprimer et rejeter les autorisations d'accès à la caméra
- **Utilisateur de base** (p. ex. agent administratif du service, infirmière) : accès limité
  - Autorisé à utiliser les « remarques pour la famille » et à gérer le statut de la caméra et sa position seulement
  - Ne peut pas affecter, transférer/déplacer ou rejeter les autorisations d'accès à la caméra

#### 4.1 ACCUEIL

Chaque caméra est représentée par un carreau qui comprend une vignette de la vue en cours ainsi que le nom de la caméra, son emplacement et son affectation courante, si elle est utilisée.

##### 4.1.1 CARREAUX DE LA CAMÉRA

Chaque caméra sera affichée avec ce qui suit :

- Une vignette qui sera mise à jour toutes les 60 secondes avec la vue en cours
- Le nom de la caméra
- La version de la caméra, située dans la partie supérieure du carreau; une ligne bleue pour le modèle NICVIEW 1 et une ligne verte pour le modèle NICVIEW 2
- La connexion de l'utilisateur actuellement affecté si la caméra est utilisée par une famille



- L'étiquette d'emplacement donnée à la caméra par l'établissement pour identifier l'emplacement général ou l'utilisation au sein de l'hôpital, comme Zone A, Lit 1
- Pour les caméras hors ligne, la durée du statut en cours sera affichée afin de fournir une compréhension visuelle du temps écoulé depuis qu'elle est hors ligne ou en « mode privé ».

**Remarque :** Le carreau de la caméra aura un arrière-plan vert pour indiquer qu'un parent ou membre de la famille a ouvert une session.

#### 4.1.2 FILTRES D'AFFICHAGE

Les caméras mettront périodiquement à jour leur statut en cours et leurs informations. Un ensemble d'options de filtre est fourni afin de réduire le nombre de carreaux affichés et faciliter la gestion de la caméra.

Les filtres suivants sont fournis par le biais d'un menu déroulant :

- **Show All (Tout afficher)** — Affiche toutes les caméras
- **Assigned (Affectées)** — N'affiche que les caméras auxquelles un utilisateur est affecté
- **Being Watched (En cours d'observation)** — Affiche toutes les caméras en cours d'observation
- **Privacy (Privé)** — Affiche les caméras actuellement en mode privé
- **Offline (Hors ligne)** — Affiche les caméras actuellement hors ligne afin de faciliter le dépannage
- **Offline Time (Durée hors ligne)** — Affiche les caméras actuellement hors ligne en raison de la configuration de l'établissement
- **Error (Erreur)** — Affiche les caméras dont le statut ne peut être déterminé

#### 4.1.3 BALISES DE RECHERCHE PRÉDÉFINIES

Si l'établissement a configuré des balises de recherche prédéfinies, ses employés peuvent saisir un article dans le champ de recherche qui chargera automatiquement toutes les caméras contenant cette chaîne de recherche. Cette fonction aide à trouver rapidement une caméra ou un ensemble de caméras à gérer. Cette fonction peut être ajoutée sur demande et elle sera configurée au moment de l'installation.

##### 4.1.3.1 RECHERCHE DE CAMÉRA

Les utilisateurs peuvent rechercher une caméra précise ou un ensemble de caméras en utilisant la fonction de recherche.

Ils pourront baser leur recherche sur les termes suivants :

- **Name (Nom)** — Saisir une partie quelconque du nom d'une caméra
- **Location (Emplacement)** — Saisir une partie quelconque du nom
- **User (Utilisateur)** — Saisir une partie quelconque du nom

##### 4.1.3.2 AFFICHER D'AUTRES CAMÉRAS

S'il existe plus de 100 caméras sur le site, un bouton apparaîtra au bas de la page pour afficher les 100 caméras suivantes.

#### 4.1.4 GESTION DES CAMÉRAS

Le fait de cliquer sur l'image correspondant à une caméra, sur son nom ou encore sur le bouton **Edit (Modifier)** permet d'assurer la gestion de la caméra.

#### 4.1.4.1 EMBLACEMENT

##### 4.1.4.1.1 PRINCIPAL

Le champ emplacement est utilisé pour identifier où se trouve la caméra dans l'établissement. La fonction emplacement peut être désactivée par le service technique de NICVIEW.

##### → ÉTAT VERROUILLÉ :

Si un établissement en fait la demande, le service technique de Natus peut verrouiller le texte dans le champ emplacement. Veuillez noter que seuls les utilisateurs administratifs peuvent modifier l'emplacement si une demande a été envoyée à l'équipe d'assistance de faire verrouiller par NICVIEW cette fonction dans le système pour une caméra précise ou toutes les caméras.

Pour modifier l'emplacement :

- Cliquez sur le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** ou sur le bouton **Edit (Modifier)**
- Saisissez l'emplacement de la caméra (p. ex. Salle 1, ZONE A ou Espace de lit 14) dans la zone textuelle
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

##### 4.1.4.1.2 VIDÉO EN DIRECT

Si la caméra est actuellement en ligne, une vue de la vidéo sera affichée. Si jamais la caméra n'est pas en ligne, une image représentant le statut de la caméra apparaîtra.

**REMARQUE :** Certains utilisateurs pourront remarquer une brève pause dans l'affichage de l'écran ou la capacité à diffuser la vidéo. Le système de caméra a été conçu pour fonctionner pendant une durée d'au moins sept jours sans nécessiter le redémarrage ou la réinitialisation de la part de l'utilisateur.

##### 4.1.4.1.3 ACTIVER ET DÉSACTIVER LE MODE PRIVÉ

Chaque caméra comporte une fonction « mode privé » qui désactivera immédiatement le flux vidéo. Cela peut être effectué manuellement au niveau de la caméra ou en utilisant le PORTAIL à distance en cliquant sur le bouton **Make Private (Rendre privé)**.

#### 4.1.4.2 ONGLET FAMILY (FAMILLE)

##### 4.1.4.2.1 AFFECTER UNE CAMÉRA

Pour affecter une caméra :

- Cliquez sur le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** voulu ou sur le bouton **Edit (Modifier)**
- Cliquez sur l'onglet **Family (Famille)**
- Cliquez sur **Assign (Affecter)**
- Une nouvelle fenêtre s'affiche et vous demande « **Are you sure? » (Êtes-vous sûr(e)?)**
- Cliquez alors sur « **Yes, do it! » (Oui, allez-y!)**

→ **UTILISATEURS DE BASE :** Veuillez noter qu'un **utilisateur de base** ne peut pas affecter un utilisateur.

#### 4.1.4.2.2 DÉSACTIVER UNE CAMÉRA

Pour désactiver une caméra :

- Cliquez sur le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** voulu ou sur le bouton **Edit (Modifier)**
- Cliquez sur **Discharge (Désactiver)**
- Une nouvelle fenêtre s'affiche et vous demande « **Are you sure?** » (« **Êtes-vous sûr(e)?** »)
- Cliquez alors sur « **Yes, do it!** » (**Oui, allez-y!**)

→ **UTILISATEURS DE BASE** : Veuillez noter qu'un **utilisateur de base** ne peut pas désactiver un utilisateur.

#### 4.1.4.2.3 IMPRIMER POUR UN PARENT ET SIGNER LE CONSENTEMENT

On peut accomplir ce qui suit grâce à ce processus :

Imprimer — Imprimé de l'explication de la manière d'utiliser le système, d'obtenir de l'aide et les informations de connexion des parents

- Si vous disposez de plusieurs langues, sélectionnez la langue de cette version du consentement; les options de langue ont été configurées par vos administrateurs de système
- Si l'option « **Require Family Consent** » (« **Nécessite le consentement de la famille** ») est activée, la seconde page de l'imprimé de l'explication contiendra le consentement affiché/inclus configuré dans le matériel imprimé

Si l'option « **Require Signature for Consent** » (« **Nécessite une signature pour le consentement** ») est activée, on pourra demander au parent de signer le consentement comme suit :

- Sur un ordinateur de bureau, le parent peut utiliser une souris, sinon, un stylet ou son doigt pour signer sur l'écran tactile
- Cliquez sur **Continue (Continuer)** lorsque toutes les parties impliquées sont satisfaites de la ou des signature(s)
- L'explication, le consentement et les signatures peuvent alors être imprimées ou enregistrées sous format PDF sur le réseau local de l'établissement

→ **UTILISATEURS DE BASE** : Veuillez noter qu'un utilisateur de base ne peut pas imprimer ou gérer le processus de consentement.


#### 4.1.4.2.4 RENVOYER LES AUTORISATIONS D'ACCÈS

Si la fonction « **Resend Credentials** » (« **Renvoyer les autorisations d'accès** ») est activée, l'utilisateur de l'hôpital peut renvoyer les autorisations d'accès actuelles de l'utilisateur par courriel ou message textuel/SMS (numéros de téléphone aux États-Unis uniquement).

Procédez comme suit :


- Cliquez sur le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** ou sur le bouton **Edit (Modifier)**
- Cliquez sur l'onglet **Family (Famille)**
- Saisissez une adresse électronique valide, ou si vous avez sélectionné SMS, saisissez un numéro de téléphone valide aux États-Unis
- Si plus d'une langue a été configurée, vous pourrez sélectionner une langue à utiliser pour la livraison
- Cliquez sur **Send (Envoyer)**

→ **UTILISATEURS DE BASE** : Veuillez noter qu'un **utilisateur de base** ne peut pas imprimer ou gérer le processus de consentement.

→  **MISE EN GARDE** : Faites bien attention lorsque vous utilisez la fonction « Resend Credentials » (« Renvoyer les autorisations d'accès »), et confirmez que l'adresse électronique ou que le numéro de téléphone sont corrects avant d'envoyer pour éviter que les autorisations d'accès ne soient envoyées à la mauvaise personne.


#### 4.1.4.2.5 TRANSFÉRER LES AUTORISATIONS D'ACCÈS

Pour éviter de donner à un parent un nouvel ensemble d'autorisations d'accès à un nouveau lit/une nouvelle caméra si un bébé est déplacé dans l'établissement, vous pouvez transférer les autorisations d'accès d'un parent entre des caméras. Après le transfert, le parent ne pourra plus accéder à l'ancienne caméra, mais pourra commencer à accéder à la nouvelle, là où son bébé a été déplacé.

→  **MISE EN GARDE** : L'option « Move » (Transférer) n'apparaît pas si elle n'est pas activée ou lorsque toutes les caméras sont actuellement affectées.

- Cliquez sur le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** ou sur le bouton **Edit (Modifier)**
- Sélectionnez la caméra pour laquelle vous voulez transférer les autorisations d'accès
- Cliquez sur l'onglet **Family (Famille)**
- Cliquez sur **Move (Transférer)**
- L'éditeur de caméra passe alors à la caméra sélectionnée, puis ces autorisations d'accès sont désormais associées à cette caméra

→ **UTILISATEURS DE BASE** : Veuillez noter qu'un **utilisateur de base** ne peut pas transférer des autorisations d'accès.

→  **MISE EN GARDE** : Faites attention lorsque vous utilisez la fonction « Move » (Transférer). Si l'emplacement cible est occupé par un autre bébé, l'établissement doit alors rejeter les autorisations d'accès courantes, puis en affecter de nouvelles.

#### 4.1.4.3 HORAIRE

##### 4.1.4.3.1 HEURES HORS LIGNE PLANIFIÉES

Les flux vidéo de caméras individuelles peuvent être automatiquement suspendus à des heures prédéfinies.

- Cliquez sur le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** ou sur le bouton **Edit (Modifier)**
- Cliquez sur **Schedule (Horaire)**
- Utilisez les listes déroulantes pour indiquer l'intervalle de temps
- Cliquez sur **Add Period (Ajouter la période)** pour enregistrer

Vous pouvez ajouter plusieurs intervalles; une fois terminé, cliquez sur **Done (Terminé)**. Pour supprimer un intervalle préalablement saisi, cliquez sur le lien **Delete (Supprimer)** associé à cet intervalle.

→ **UTILISATEURS DE BASE** : Veuillez noter qu'un **utilisateur de base** peut afficher l'horaire, mais ne peut pas le modifier.

#### 4.1.4.4 REMARQUES POUR LA FAMILLE

Le système permet de saisir des remarques pour les communiquer aux parents et à la famille.

→ **REMARQUE** : L'option « Add Note » (Ajouter une remarque) n'apparaîtra pas si la caméra n'est actuellement pas affectée à un utilisateur

#### 4.1.4.4.1 AJOUTER UNE REMARQUE PRÉRÉDIGÉE

- Sélectionnez le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** ou le bouton **Edit (Modifier)**
- Sélectionnez **Family Notes (Remarques pour la famille)**
- Les remarques existantes sont répertoriées chronologiquement et selon la personne qui les a saisies
- Cliquez sur la Remarque prérédigée voulue dans la liste
- Sélectionnez une option de remarque en cliquant sur **Add (Ajouter)** dans la remarque

#### 4.1.4.4.2 SUPPRIMER UNE REMARQUE

- Sélectionnez le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** ou le bouton **Edit (Modifier)**
- Sélectionnez **Family Notes (Remarques pour la famille)**
- Les remarques existantes sont répertoriées chronologiquement et selon la personne qui les a saisies
- Cliquez sur **Remove (Supprimer)**

#### 4.1.4.4.3 AJOUTER UNE REMARQUE PERSONNALISÉE

- Sélectionnez le bouton **Camera Tile (Carreau de caméra)** ou le bouton **Edit (Modifier)**
- Sélectionnez **Family Notes (Remarques pour la famille)**
- Saisissez une remarque dans la zone textuelle
- Cliquez sur **Add (Ajouter)**

## 4.2 UTILISATEUR

### 4.2.1 GESTION DES UTILISATEURS

**Remarque :** Seul le rôle d'administrateur de système a accès à cette zone.

Le système NICVIEW dispose de plusieurs niveaux d'accès :

- **Administrateur de système** (Administrateur de système NICVIEW) : privilèges complets
- **Responsable du flux de travail** (p. ex. infirmière en chef, infirmière gestionnaire) : gestion des caméras
  - Autorisé à utiliser l'écran d'accueil ou le tableau de bord
  - Autorisé à utiliser l'éditeur de caméras pour gérer les caméras
  - Autorisé à affecter, transférer/déplacer, renvoyer, imprimer et rejeter les autorisations d'accès
- **Utilisateur de base** (p. ex. agent administratif de service, infirmière) : accès limité
  - Autorisé à utiliser les « Remarques pour la famille » et à gérer le statut de la caméra et son emplacement seulement
  - Ne peut pas affecter, transférer/déplacer ou rejeter les autorisations d'accès à la caméra

#### 4.2.1.1 LISTE DES UTILISATEURS

Sélectionnez **Users (Utilisateurs)** dans le menu de navigation. Les utilisateurs seront répertoriés en groupes selon leur rôle respectif.

#### 4.2.1.2 AJOUTER UN NOUVEL UTILISATEUR

Sélectionnez **Users (Utilisateurs)** dans le menu de navigation. Pour ajouter un nouvel utilisateur :

- Cliquez sur **Add New User (Ajouter un nouvel utilisateur)**

- Saisissez le « User Name » (Nom de l'utilisateur), soit une adresse électronique ou sous le format utilisateur.nomdel'hôpital
- Saisissez l'« Email Address » (Adresse électronique) de l'utilisateur
- Saisissez le « Full Name » (Nom complet) de l'utilisateur
- Sélectionnez le « System Role » (Rôle au sein du système) de l'utilisateur dans la liste déroulante
- Saisissez le mot de passe dans le champ « Password » (Mot de passe)
- Saisissez à nouveau le mot de passe dans le champ « Confirm Password » (Confirmer le mot de passe)
- Décidez si vous voulez mettre en vigueur l'action « User is required to change password on next login » (L'utilisateur doit changer son mot de passe lors de sa prochaine connexion)
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

**Remarque :** Veillez à ce que la case « User is disabled » (L'utilisateur est désactivé) ne soit pas cochée pour les nouveaux utilisateurs.

#### 4.2.1.3 SUPPRIMER UN UTILISATEUR

Pour supprimer de manière définitive un utilisateur du système, sélectionnez **Remove (Supprimer)**.

#### 4.2.1.4 METTRE À JOUR UN UTILISATEUR

Vous pouvez mettre à jour ce qui suit pour un utilisateur en sélectionnant le « User Name » (Nom de l'utilisateur) dans la liste des utilisateurs :

- Changez l'« Email Address » (Adresse électronique) documentée
- Changez le « Full Name » (Nom complet)
- Changez son « System Role » (Rôle au sein du système)
- Désactivez l'utilisateur en cochant la case « User is disabled » (L'utilisateur est désactivé)
- Forcez l'« User to reset their password on their next successful login » (L'utilisateur doit changer son mot de passe lors de sa prochaine connexion)
- Une fois que ces mises à jour sont terminées, cliquez sur **Save (Enregistrer)**

#### 4.2.1.5 RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE

Un Administrateur peut réinitialiser le mot de passe d'un utilisateur. Il peut en outre sélectionner comme option de demander à un utilisateur de changer son mot de passe lors de sa prochaine connexion.

#### 4.2.1.6 DÉACTIVER UN UTILISATEUR

Cette option est utilisée pour suspendre temporairement l'accès sans supprimer l'utilisateur.

Pour désactiver un utilisateur :

- Sélectionnez l'utilisateur dans la liste
- Cochez la case « **User is disabled** » (L'utilisateur est désactivé)
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

### 4.3 PARAMÈTRES

Cet établissement aura le contrôle total sur la manière dont le système NICVIEW sera utilisé. Cette section décrit comment activer/désactiver les fonctions principales du menu de navigation sur le PORTAIL NICVIEW pour permettre au personnel de personnaliser le contenu que cet établissement souhaite offrir aux parents et à la familles.

## REMARQUE :

- Seuls les **utilisateurs administratifs** ont accès à cette zone.
- Le menu de navigation du PORTAIL procure une liste des fonctions disponibles et des options de configuration.

Vous pouvez accéder aux paramètres de l'établissement par l'entremise du menu de navigation. La section suivante décrit chacune des commandes du menu Paramètres et la manière de configurer les paramètres pour répondre aux besoins de chaque établissement.

### 4.3.1 GÉNÉRAL

#### 4.3.1.1 OPTIONS DE CONFIGURATION

- **Facility Name (Nom de l'établissement)** : Saisissez le nom de l'établissement
- **Facility Website (Site Internet de l'établissement)** : Saisissez l'adresse du site Internet public de l'établissement
- **Allow Snapshots (Autoriser les instantanés)** : Cliquez sur cette case pour autoriser les parents et la famille à prendre des clichés instantanés du bébé lorsqu'ils regardent la vidéo.
- **Enable Move Credentials (Activer le transfert des autorisations d'accès)** : Cliquez sur cette case pour activer/désactiver la possibilité de transférer les autorisations d'accès entre des caméras si le bébé est déplacé. Cette fonction permet aux parents et à la famille de continuer à utiliser les mêmes autorisations d'accès, quel que soit l'emplacement du bébé.
- **Enable Resend Credentials (Activer le renvoi des autorisations)** : Cliquez sur cette case pour autoriser le personnel à renvoyer les autorisations d'accès au système aux parents et à la famille par courriel et messagerie textuelle
- **Enable Print Credentials (Activer l'impression des autorisations d'accès)** : Cliquez sur cette case pour permettre l'impression des autorisations d'accès et des messages d'assistance et l'utilisation du processus de consentement.
- **Enable Offline Schedules (Activer les horaires hors ligne)** : Cliquez sur cette case pour permettre aux caméras de désactiver automatiquement leur vue pendant les intervalles définie par l'administrateur. La caméra n'est pas affectée, mais la vue est désactivée par l'entremise du portail, tout autant pour la famille que pour les utilisateurs de l'établissement.
  - **Remarque** : Si « Enable Offline Schedules » (Activer les horaires hors ligne) est décoché, cela indique le souhait de désactiver tous les horaires hors ligne. Tous les horaires en cours configurés pour l'établissement seront supprimés.
- **Enable SMS Text Messages (Activer les messages textuels SMS)** : Cliquez sur cette case pour autoriser l'envoi des autorisations d'accès à l'aide de messages textuels. (Disponible uniquement pour les numéros de téléphone aux États-Unis)

**REMARQUE** : Une fois toutes les sélections de configuration effectuées, cliquez sur **Save (Enregistrer)**.

### 4.3.2 CONSENTEMENT EN LIGNE

NICVIEW permet la création d'un consentement en ligne par l'établissement. Ce formulaire apparaît après l'ouverture d'une session par les utilisateurs autorisés et il doit être accepté pour afficher le flux vidéo. Un parent ou un membre de la famille devra accepter ce formulaire de consentement lorsqu'ils ouvriront une session depuis leur domicile. Lors d'une connexion à partir d'appareils différents, on pourra demander à l'utilisateur d'accepter ce consentement à nouveau. Puisque les membres de la famille partagent leurs autorisations d'accès, la politique de consentement doit être mise en vigueur pour tous les sites de connexion.

#### 4.3.2.1 OPTIONS DE CONFIGURATION

- **Online User Consent (Consentement de l'utilisateur en ligne)** : Permet à l'établissement de saisir ses conditions légales de consentement en utilisant le formulaire NICVIEW en ligne pour correctement formater la manière dont les conditions doivent être présentées.
- **Require Online Consent by Location (IP Address) (Exiger le consentement en ligne par emplacement (adresse IP))** : Pour demander aux utilisateurs d'accepter le formulaire de consentement de l'établissement lors d'une ouverture de session sur d'autres appareils.
- **Clear All Prior Consents (Supprimer tous les consentements antérieurs)** : Cette option peut être utilisée lorsqu'un établissement apporte des modifications au formulaire de consentement. Les formulaires de consentement antérieurs signés sont supprimés. Cliquer sur cette option forcera tous les utilisateurs à accepter le consentement de l'établissement lors de leur prochaine connexion.

**REMARQUE** : Chaque fois qu'un utilisateur se connecte, son nom d'utilisateur, son adresse IP et un tampon horaire sont enregistrés. En ce moment, l'utilisateur ne doit signer le consentement que sur un seul appareil par emplacement, qui est déterminé par l'adresse IP associée à l'ouverture de session.

#### 4.3.3 IMPRIMER LE CONSENTEMENT

##### 4.3.3.1 IMPRIMER LE CONSENTEMENT ET ASSISTANCE LINGUISTIQUE POUR LES AUTORISATIONS D'ACCÈS

Le système NICVIEW permet aux établissements de générer un formulaire de consentement imprimé personnalisé en plusieurs langues. L'établissement pourra saisir ses conditions de consentement légales en utilisant l'éditeur de formulaire NICVIEW en ligne qui formatera correctement ces conditions pour les présenter aux parents. Si l'établissement demande à un utilisateur final de signer un consentement ou d'en être témoin, cette demande pourra être faite lors du processus d'admission.

##### 4.3.3.2 OPTIONS DE CONFIGURATION

- **Require Family Consent (Exiger le consentement de la famille)** : Cliquez sur cette case pour afficher le message de consentement se trouvant sur toute la documentation fournie aux parents pour révision ou signature
- **Require Signature for Consent (Exiger une signature pour le consentement)** : Cliquez sur cette case pour activer le processus de signature numérique sur l'impression et sur la page de consentement de la famille
- **Require Witness Signature for Consent (Exiger la signature d'un témoin pour le consentement)** : Cliquez sur cette case pour activer le processus de signature numérique sur l'impression et sur la page de consentement de la famille

##### Pour ajouter une langue :

- Sélectionnez la langue voulue dans le menu déroulant des langues
- Sélectionnez **Configure Language (Configurer la langue)**
- Tapez les messages traduits appropriés dans tous les champs pour remplir les étiquettes à l'écran pour la langue configurée
- Cochez l'option « Enable Language for Use » (Activer l'utilisation de cette langue) pour activer l'affichage de cette langue pour l'utilisateur final
- Cochez l'option « This is our default language » (Ceci est notre langue par défaut) pour faire de cette langue l'option par défaut dans ces zones



- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

#### Pour modifier une langue :

- Sélectionnez **Edit (Modifier)**, puis apportez les modifications nécessaires aux champs de message
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

#### Pour supprimer une langue :

- Sélectionnez **Remove (Supprimer)**

#### Pour désactiver une langue :

- Sélectionnez **Edit (Modifier)**
- Décochez la case « Enable Language for Use » (Activer l'utilisation de cette langue)
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

**REMARQUE :** L'équipe d'assistance de NICVIEW peut fournir des liens vers des outils de traduction basés sur Internet qui pourront vous aider à créer votre propre traduction si cette capacité n'est pas disponible dans votre établissement.

Au moins une langue doit être configurée en tout temps. La langue par défaut de l'établissement ne peut pas être supprimée. Si vous mettez à jour le formulaire, souvenez-vous de mettre à jour toutes les langues préexistantes une fois que votre système est accessible en direct.

#### 4.3.4 LOGO

L'établissement pourra configurer le PORTAIL NICVIEW pour qu'il affiche un logo pour les utilisateurs du système.

- Exigences relatives aux logos :
  - Utilisez un rapport d'aspect égal ou inférieur à 640 px de largeur par 480 px de hauteur
  - Il doit être inférieur à 2 mégaoctets
  - Tentez de créer un logo large et peu élevé pour en faciliter l'impression et l'affichage en ligne

Pour télécharger un logo :

- Cliquez sur **Select File (Sélectionner un fichier)**, puis naviguez vers le fichier voulu sur votre ordinateur.
- Sélectionnez le fichier de l'image (JPEG, GIF ou PNG) que l'établissement affichera comme logo
- Cliquez sur **Open (Ouvrir)**
- Le logo sera alors téléchargé. L'image sur cette page sera visible aux utilisateurs finaux

#### 4.3.5 IMAGE HORS LIGNE

Cette fonction permet à l'établissement de montrer une image personnalisée aux utilisateurs lorsque la caméra est hors ligne. Un message par défaut est fourni aux établissements qui ne souhaitent pas utiliser une image personnalisée.

Pour ajouter une image personnalisée :

- Cliquez sur **+ Select File (+ Sélectionner un fichier)**
- Sélectionnez le fichier de l'image (JPEG, GIF ou PNG) que l'établissement affichera comme message hors ligne
- Cliquez sur **Open (Ouvrir)**
- L'image sera téléchargée. L'image sur cette page sera vue par les utilisateurs finaux

## Exigences relatives à l'image :

- Sélectionnez le fichier de l'image (JPEG, GIF ou PNG) que l'établissement affichera comme image hors ligne.
- Utilisez un rapport d'aspect égal ou inférieur à 640 px de largeur par 480 px de hauteur.
- Il doit être inférieur à 2 mégaoctets.

**REMARQUE :** Le message de l'image doit indiquer aux parents et à la famille que tout va bien et que l'affichage vidéo reprendra bientôt.

### 4.3.6 ÊTES-VOUS ENCORE LÀ?

Cette fonction permet à l'établissement d'envoyer un court message à l'utilisateur suite à une période d'inactivité. L'établissement peut déterminer le laps de temps qui doit s'écouler avant qu'un utilisateur ne doive répondre au message avant d'être automatiquement déconnecté.

Pour définir les caractéristiques du message « Are You Still There » (Êtes-vous encore là?) :

- Sélectionnez l'option « Prompt user/parent after seconds/minutes of no activity » (Message à l'utilisateur/au parent suite à x secondes/minutes d'inactivité) dans le menu déroulant, puis sélectionnez le nombre de minutes qui doit s'être écoulé pour qu'un message soit envoyé à l'utilisateur.
- Dans le menu déroulant correspondant à l'option « Number of seconds user has to tell us they are still watching their child » (Nombre de secondes accordées à l'utilisateur pour nous dire qu'il regarde encore son bébé), sélectionnez le nombre de secondes accordé à l'utilisateur pour répondre avant d'être automatiquement déconnecté.
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

### 4.3.7 FERMETURE DU SYSTÈME

La fonction de fermeture du système permet au personnel de rapidement mettre **TOUTES** les caméras hors ligne en cas d'urgence et de forcer toutes les caméras à afficher l'« Offline Image » (image hors ligne) pour les utilisateurs.

Pour désactiver toutes les caméras

- Cochez **Disable All Cameras (Désactiver toutes les caméras)**
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

**Remarque :** Lorsque la case est décochée et que vous cliquez sur Save (Enregistrer), les caméras reviennent à leur état pré-fermeture.

### 4.3.8 REMARQUES POUR LA FAMILLE

Les « Family Notes » (Remarques pour la famille) permettent au personnel de l'établissement d'afficher des messages à l'attention des parents et de la famille. Ces remarques seront visibles lorsque ces derniers regardent le bébé. Ces « Family Notes » (Remarques pour la famille) peuvent être saisies de trois manières :

- **Custom Notes (Remarques personnalisées) :** Vous pouvez saisir des messages personnalisés sous forme de texte libre.
- **Canned Notes (Remarques prérédigées) :** Un administrateur remplit une liste de remarques prérédigées et le personnel effectue son choix parmi cette liste.
- Remarques **Custom (Personnalisées)** et **Canned (Prérédigées)**.

Pour activer la fonction « Family Notes » (Remarques pour la famille) :

- Cochez l'option **Enable Family Notes (Activer les remarques pour la famille)**
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

Pour autoriser une saisie personnalisée par votre personnel :

- Cochez l'option **Allow Custom Note Entry by your Staff (Autoriser une saisie personnalisée par votre personnel)**
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

Saisir des remarques prérédigées :

- Saisissez la remarque dans la zone textuelle **Canned Notes (Remarques prérédigées)**
- Cliquez sur **Add Note (Ajouter une remarque)**

Comment supprimer une remarque prérédigée :

- Trouvez la remarque dans la liste
- Cliquez sur **Remove (Supprimer)**

## 4.3.9 SONDAGE

### 4.3.9.1 ASSISTANCE SUR LES SONDAGES

NICVIEW ne fournit pas de sondages. Cependant, en allant au paramètre **Survey (Sondage)**, l'établissement est en mesure de vous connecter à l'URL d'un site de sondage tiers. Ce paramètre est facultatif.

Pour l'activer :

- Saisissez l'URL du site Web de sondage
- Cochez **Enable Survey (Activer le sondage)**
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

Pour le désactiver :

- Décochez **Enable Survey (Activer le sondage)**
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

## 4.3.10 DONS

### 4.3.10.1 ASSISTANCE SUR LES DONS

NICVIEW ne fournit aucun outil pour aider les établissements à recueillir des dons. Cependant, en allant au paramètre **Donation (Don)**, l'établissement est en mesure de vous connecter à l'URL d'un site de dons tiers. Ce paramètre est facultatif.

Pour l'activer :

- Saisissez l'URL du site Internet de dons
- Cochez **Enable Donations (Activer les dons)**
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

Pour le désactiver :

- Décochez **Enable Donations (Activer les dons)**
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

### 4.3.11 ENSEIGNEMENT

NICVIEW ne fournit pas d'enseignement. Cependant, si la fonction EDUCATION (ENSEIGNEMENT) est disponible sur le portail, passez au paramètre **Education (Enseignement)** dans le menu de navigation du portail. L'établissement pourra alors activer un lien vers du matériel didactique par l'entremise d'un URL vers le site d'enseignement d'un tiers. Ce paramètre est facultatif. Cochez la case **Enable Education Link (Activer un lien d'enseignement)**

- Saisissez l'URL menant au site Internet éducatif voulu
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

## 4.4 USAGE

Le système NICVIEW enregistre chaque connexion par un parent ou membre de la famille qui affiche le flux vidéo du bébé. Ce rapport procure des données analytiques sur le type d'utilisation par caméra et par utilisateur.

**Remarque :** Seuls les utilisateurs administratifs ont accès à cette zone.

### 4.4.1 GÉNÉRATION DE RAPPORTS

Les rapports d'usage peuvent être exportés dans un rapport sous format PDF auto-généré ou dans un tableur Excel contenant des données brutes. Pour obtenir le rapport voulu, sélectionnez soit « Export PDF » (Exporter le PDF), soit « Export Data » (Exporter les données).

### 4.4.2 GRAPHIQUE D'USAGE

Ce graphique procure une vue agrégée du nombre de connexions effectuées et de caméras utilisées, soit au cours des 12 derniers mois ou durant le nombre de mois depuis la date en ligne fournie par l'établissement. Le graphique procure une courbe des tendances d'utilisation.

### 4.4.3 RÉCAPITULATIF MENSUEL DE L'HORAIRE

Un récapitulatif du nombre total de connexions effectuées et du nombre de caméras utilisées dans l'établissement est affiché pour le mois sélectionné. Ce résumé procure des données analytiques du nombre de caméras utilisées dans l'établissement et du taux d'activité.

### 4.4.4 USAGE PAR CAMÉRA

Le tableau détaillé de l'usage est affiché selon les vues par caméra. Chaque caméra comporte des données d'usage récapitulatives pour chaque utilisateur affecté au cours du mois. La section suivante explique comment utiliser le tableau et ce que chaque étape signifie.

- Cliquez sur **Camera Name (Nom de la caméra)** dans la liste pour obtenir des détails
  - Chaque utilisateur affecté au cours du mois apparaîtra montrant l'intervalle de l'affectation et le nombre d'ouvertures de session reçues au cours de cette période
- Cliquez sur **Show Details (Afficher les détails)**
  - Chaque instance d'ouverture de session sera affichée avec des données détaillées, y compris le tampon horaire, l'emplacement et le type d'appareil utilisé pour réaliser la connexion
  - Cliquez sur **Map (Carte)** pour lancer Google Maps dans une nouvelle fenêtre de navigateur avec l'emplacement approximatif où l'ouverture de session s'est produite

**REMARQUE :** Bien que l'équipe de NICVIEW fournisse actuellement une connexion unique pouvant être utilisée par tous les membres de la famille, on peut voir que beaucoup de gens voient le bébé en même temps. On peut l'observer en affichant la date, l'heure et l'adresse IP. Une adresse IP différente pourra indiquer qu'un autre appareil du même foyer ou d'un autre endroit affiche le flux vidéo du bébé.

Sachez que toutes les données d'emplacement d'ouverture de session sont approximatives et fournies à NICVIEW par notre service de données tiers.

#### 4.4.5 USAGE PAR GÉOGRAPHIE

Pour afficher une représentation visuelle de l'emplacement de l'usage, des données d'usage détaillées sont affichées sur une image géographique. Nous avons fourni l'usage sur une image par pays, région et ville au cours d'un mois.

Procédez comme suit :

- Cliquez sur Region/State (Région/province) dans la liste pour afficher plus de détails
- Chaque ville apparaîtra avec le nombre d'ouvertures de session dans cette zone

Chaque fois qu'un utilisateur se connecte, nous avons captés uniquement le nom de l'utilisateur, l'adresse IP, l'emplacement et le tampon horaire. Sachez que toutes les données d'emplacement d'ouverture de session sont approximatives et fournies à NICVIEW par notre service de données tiers.

#### 4.5 PROFIL

Affiche les informations de l'utilisateur et les changements de mot de passe

Pour changer de mot de passe :

- Sélectionnez **Change Your Password (Changer votre mot de passe)**
- Saisissez un nouveau mot de passe
- Confirmez votre nouveau mot de passe
- **EN OPTION :** L'utilisateur doit changer son mot de passe lors de sa prochaine connexion
- Cliquez sur **Save (Enregistrer)**

#### 4.6 DÉCONNEXION

Log Out (Déconnexion) permet au personnel de l'établissement de se déconnecter du portail Internet

#### 4.7 AIDE

La section Help (Aide) permet à l'établissement de télécharger des instructions d'utilisation.

#### 4.8 LANGUES

Une prise en charge de différentes langues est disponible. Sélectionnez une autre langue dans la liste fournie pour que le site soit traduit dans la langue sélectionnée.

Remarque : Les fonctionnalités suivantes ne seront PAS traduites :

- Consentement en ligne
- Remarques pour la famille

## 5. SPÉCIFICATIONS

### Dimensions

#### Taille

Caméra (L x H x P)	68 x 130 x 33 mm (2,7 x 5,1 x 1,3 pouces)
Longueur du bras	78,7 cm (31 pouces)

#### Poids

Caméra	283 g (10 oz)
Bras	1,59 kg (3,2 lb)

**Classez la ou les personnes qui auront accès à l'équipement :** Personne mandatée - personne mandatée et formée ou supervisée par une personne compétente.

### Capacités électriques de la caméra NVCAM2.x de l'interphone bébé

Tension d'entrée en CC :	5,4 Vcc $\pm$ 5 %, 4,26 A
--------------------------	---------------------------

### Alimentation (externe) :

Unité d'alimentation :	Adaptateur d'alimentation externe pour équipement de type A enfichable, classe 1, qualité médicale
Tension d'entrée de l'alimentation :	100 - 240 V CA, 50-60 Hz, 1,0 A

### Spécifications environnementales

Les conditions environnementales suivantes doivent être maintenues pour éviter d'endommager la caméra NVCAM2.x.

#### Fonctionnement (tous les composants) :

Température maximale ambiante de fonctionnement :	0 °C à 35 °C (32 °F à 95 °F)
Humidité relative de fonctionnement :	20 à 90 % HR (sans condensation)

#### Expédition et entreposage (tous les composants) :

Température d'entreposage :	0 °C à 45 °C (32 °F à 113 °F)
Humidité relative d'entreposage :	20 à 90 % HR (sans condensation)
Température d'expédition :	-20 °C à 45 °C (-4 °F à 113 °F)
Humidité relative d'expédition :	20 à 90 % HR (sans condensation)

### Accessoire – support roulant NICVIEW (N° de réf. 019270)

Hauteur du support roulant	139,7 cm (55 pouces)
Diamètre de la base du support roulant	68,6 cm (27 pouces)
Poids du support roulant	10 kg (28 lb)

## 6. CONFORMITÉ AUX NORMES ET RENSEIGNEMENTS SUR LES RÉFÉRENCES NORMATIVES

Sécurité électrique :

Audio/vidéo, équipement technologique d'information et de communication - Partie 1 : exigences de sécurité [UL 62368-1:2014 Ed.2]

Audio/vidéo, équipement technologique d'information et de communication - Partie 1 : exigences de sécurité [CSA C22.2# 62368-1:2014 Ed.2]

## 7. DÉCLARATION DE CONFORMITÉ POUR LA FCC

FCC 47CFR : (Partie 15, sous-partie B)

Remarque : Cet équipement a été testé et respecte les limites relatives aux appareils numériques de classe A, conformément à la partie 15 des règlements de la FCC. Ces limites sont conçues pour fournir une protection raisonnable contre l'interférence nocive lorsque l'équipement est utilisé dans un environnement commercial. L'équipement génère, utilise et peut émettre de l'énergie de fréquences radio et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément au mode d'emploi, il peut causer de l'interférence nocive aux communications radio. Le fonctionnement de cet appareil dans une zone résidentielle est susceptible de causer de l'interférence nocive; le cas échéant, l'utilisateur devra corriger l'interférence à ses propres frais.

La déclaration suivante doit se trouver sur l'appareil à un endroit bien en évidence : Cet appareil est conforme à la partie 15 des règlements de la FCC. Son fonctionnement est assujéti aux deux conditions suivantes :

(1) Cet appareil ne doit pas causer de l'interférence nocive, et (2) cet appareil doit accepter toute interférence reçue, y compris l'interférence pouvant être causée par un fonctionnement non désiré.

FCC ID 2ABCB-RPI3BP

## 8. ASSISTANCE

Une assistance sur NICVIEW est offerte 24 heures par jour, sept jours par semaine et 365 jours par année, tant pour le personnel de l'établissement que pour les familles. Cette assistance est proposée par téléphone, par courriel et par clavardage. Vous trouverez des renseignements sur les personnes à contacter à l'adresse :

<https://www.nicview.net/contactus.aspx>

[Support@nicview.net](mailto:Support@nicview.net)

[Nicview Technical Service@natus.com](mailto:Nicview_Technical_Service@natus.com)

### 8.1 TYPE D'ASSISTANCE

#### 8.1.1 ASSISTANCE POUR L'ÉTABLISSEMENT/LE PERSONNEL

- Toute question ou préoccupation sur la manière d'utiliser le système NICVIEW
- Une surveillance proactive du réseau et des caméras NICVIEW

### 8.1.2 ASSISTANCE POUR LES FAMILLES

- Problèmes de dépannage concernant l'ouverture de session.
- NICVIEW ne répond pas aux questions d'ordre clinique; adressez toute question de cet ordre à l'hôpital.

**natus**<sup>®</sup>