

OTOSuite REPORTS

Användarhandbok

Dokument nr. 7-50-1740-SE/03

Del nr. 7-50-17400-SE



otometrics
a division of natus.

Meddelande om upphovsrätt

© 2016, 2017 GN Otometrics A/S. Med ensamrätt. ® Otometrics, Otometrics-ikonen, AURICAL, MADSEN, ICS och HORTMANN är varumärken som tillhör GN Otometrics A/S i USA och/eller andra länder.

Versionsdatum:

2017-09-26 (164561)

Teknisk support

Kontakta leverantören.

Innehållsförteckning

1	Beskrivning	4
2	Avsedd användning	4
3	Installation	5
4	Starta OTOsuite REPORTS	5
5	Navigering i OTOsuite REPORTS	5
6	Utforma en rapportmall	7
7	Skriva ut testresultat från OTOsuite eller OTObase	13
8	Varningsnoteringar	14
9	Symboldefinitioner	14
10	Övriga referenser	14
11	Tillverkare	14

1 Beskrivning

OTOSuite REPORTS är ett programverktyg för att skapa rapportmallar som används för att skapa rapporter från OTOSuite/OTObase. Rapporterna kan ställas in på att visa patientuppgifter, testresultat och användarinformation.

1.1 Programvaruintegration

OTOSuite REPORTS kan integreras med:

- OTOSuite
OTOSuite är ett programvaruverktyg för att utföra, visa och rapportera resultat av audiologiska tester.
- OTObase
OTObase är ett programvaruverktyg för att hantera patienter och lagra och överföra resultat av audiologiska tester.

OTOSuite och OTObase är produkter från Otometrics.

1.2 Vad denna användarhandbok omfattar

I denna användarhandbok beskrivs allmänna funktioner i OTOSuite REPORTS. Hjälp som gäller OTOSuite finns i OTOSuite Användarhandbok, OTOSuite Referensmanual och i direkt hjälpen för OTOSuite. Hjälp som gäller OTObase finns i OTObase Användarhandbok och OTObase Referensmanual.

1.3 Typografiska konventioner

Användning av rubrikerna Varning, Försiktigt och Anm.

Användarhandboken använder skyddsanvisningar på följande sätt för att uppmärksamma information om korrekt och säker användning av enheten eller programvaran:

Varning • Anger att användaren eller patienten riskerar att dö eller drabbas av allvarliga skador.

Försiktig • Anger att användaren, patienten, själva enheten eller data riskerar att skadas.

Anm • Visar att du bör vara uppmärksam.

2 Avsedd användning

Användare: Varje person som är tilldelad uppgiften att utforma eller redigera rapportmallar som används i OTOSuite eller OTObase.

Användning: Att utforma eller redigera rapportmallar som används i OTOSuite eller OTObase.

3 Installation

Anvisningar för hur du installerar OTOSuite REPORTS finns i OTOSuite Installationsguide.

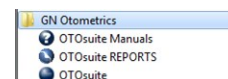
4 Starta OTOSuite REPORTS

Gör så här för att starta OTOSuite REPORTS:

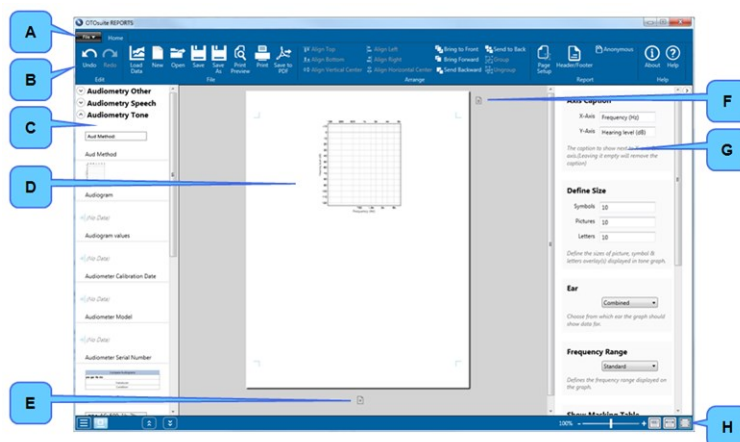
- Dubbelklicka på ikonen OTOSuite REPORTS på skrivbordet. Du kan behöva skapa en genväg till programmet först.

eller

- Tryck på **Starta (Start) > Alla program (All Programs) > Otometrics > OTOSuite REPORTS**.



5 Navigering i OTOSuite REPORTS





- A. Menyfält
- B. Verktøysfält
- C. Ruta för rapportelement
- D. Rapportsida
- E. Skapa nästa sida i mallen
- F. Rensa innehållet på sidan
- G. Ruta för elementformatering
- H. Skalningsfält och ikoner för skalning av vyn

A. Menyrad




Klicka på **Arkiv (File)** för att


- få åtkomst till filhanteringsfunktionerna i OTOSuite
- välja språk.

B. Verktygsfält	
<p>Verktygsfältet är uppdelat i ett antal huvudavsnitt. Redigerings-, arrangerings- och layoutfunktionerna är allmänna funktioner som brukar användas i Microsoft Office-program. Om så önskas kan du högerklicka på elementen i verktygsfältet för att anpassa deras plats på menyflikarna.</p>	
Redigera (Edit)	Ångra/gör om den/de senaste åtgärderna.
Arkiv (File)	<p>Huvudfunktionerna, som också är tillgängliga från menyn Arkiv (File):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ladda data för att bedöma rapportutformningen ▶ 8 • Utforma en rapportmall ▶ 7 • Spara en rapportmall ▶ 12 • Skriva ut testresultat från OTOsuite eller OTObase ▶ 13 • Spara en rapportmall till PDF ▶ 12
Ordna (Arrange)	Funktioner för att anpassa och skicka rapportelement.
Rapport (Report)	<p>Funktioner för att ställa in huvudsidans layout och definiera om patient-ID och personuppgifter ska tas med i rapporten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiera utskriftsformatet ▶ 8 • Definiera rapportens sidhuvud och sidfot ▶ 9 • Skriva ut en anonym rapport ▶ 13
	<p>Om (About)</p> <p>Visar versions- och tillverkaruppgifter för OTOsuite REPORTS.</p>
	<p>Hjälp (Help)</p> <p>Klicka för att starta hjälpfilen eller tryck på F1 på tangentbordet.</p>


C. Ruta för rapportelement
<p>Från rutan för rapportelement kan du välja vilka element du vill ta med i rapporten, t.ex. session, undersökare, patientdetaljer, önskade mätningar och testresultat. Se även Utforma en rapportmall ▶ 7.</p> <p>Det är lättare att utforma en mall och placera element med data uppladdade, eftersom en del element kan ta upp ett avsevärt utrymme. Expanderbara element identifieras med ikoner som anger hur elementet expanderas. Ikonerna beskrivs i Infoga rapportelement i rapporten ▶ 10.</p>

D. Rapportsida
<p>Rapportsidan återger en eller flera sidor i den rapport som du vill skapa. Det är här du definierar rapportens layout och placerar rapportelementen i en ordning som du själv väljer.</p>

E. Skapa nästa sida i mallen	
	Klicka på den här ikonen för att skapa nästa sida i mallen. Expanderbara element som placeras i ett flödesområde expanderas automatiskt till en sida som följer efter den skapade sidan.

F. Rensa innehållet på sidan	
	<p>Klicka på den här ikonen för att rensa innehållet på sidan eller för att radera hela sidan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du arbetar med en rapport med bara en sida raderas hela sidan, inklusive sidhuvud och sidfot. • Om du arbetar med en rapport med flera sidor, raderas bara den sida som visas. Sidhuvud och sidfot raderas inte.

G. Ruta för elementformatering	
Från rutan för elementformatering kan du välja format på de element som du vill ha med i rapporten.	
Se Infoga rapportelement i rapporten ► 10.	

H. Ändra storlek på sida	
	Använd skalningsfältet eller klicka på dessa ikoner för att storleksanpassa din vy av sidan.

6 Utforma en rapportmall

Du kan utforma en rapportmall antingen genom att kopiera en befintlig rapportmall och anpassa den efter dina behov, eller genom att skapa en mall där du bara lägger till rapportelement på den tomma sidan.

När du utformar en rapport finns det ett antal steg som vi rekommenderar att du överväger:

Skapa en ny rapportmall

- Klicka på **Ny** (New) för att skapa en ny rapportmall.
- Skapa en ny rapportmall eller öppna en befintlig rapport.

Öppna en befintlig rapportmall

I OTOSuite och OTObase kan du välja var programmen ska leta efter rapportmallar. De fabriksdefinierade mallarna läggs som standard i ..\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = language) och användardefinierade mallar finns i ..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports.

- Du öppnar en befintlig rapportmall genom att klicka på **Öppna** (Open) och välja den rapportmall du vill öppna.

Utforma rapportmallen

- [Ladda data för att bedöma rapportutformningen](#) ► 8
- [Definiera utskriftsformatet](#) ► 8
- [Definiera rapportens sidhuvud och sidfot](#) ► 9
- [Använda flödesområden](#) ► 9
- [Infoga rapportelement i rapporten](#) ► 10
- [Infoga en PDF-fil i rapporten](#) ► 11
- [Infoga bilder i rapporten](#) ► 11
- [Förhandsgranska mallen](#) ► 12
- [Spara en rapportmall](#) ► 12
- [Spara en rapportmall till PDF](#) ► 12

Kopiera en rapportmall till en annan dator

- [Kopiera en rapportmall till en dator med OTOSuite eller OTObase installerat](#) ► 13

6.1 Ladda data för att bedöma rapportutformningen

OTOSuite REPORTS levereras med en uppsättning data i demonstrationssyfte så att du kan bedöma rapportelementens storlek och funktioner när de placeras på en rapport sida.

Om du laddar data blir elementen i rapportelementrutan ifyllda med testuppgifterna för den aktuella valda sessionen, när de är tillgängliga.

Du kanske tycker det är enklare att välja och placera element med data uppladdade, eftersom en del element kan ta upp ett avsevärt utrymme. Expandera element identifieras med symboler som anger hur elementet expanderas. Se [Infoga rapportelement i rapporten](#) ► 10.

När du drar ett element upp på sidan visas det helt ifyllt.

OTOSuite REPORTS startas från Windows

Om du startar OTOSuite REPORTS individuellt, kan du ladda in data manuellt:

1. I OTOSuite REPORTS klickar du på **Ladda data** (Load Data).
2. Om OTOSuite eller OTObase har installerats i standardmappen, finns datafilerna i Windows-mappen ...\\Documents\\My Suite.

6.2 Definiera utskriftsformatet

Välj **Utskriftsformat** (Page Setup) i verktygsfältet för att välja den pappersstorlek och de sidmarginaler du vill använda för rapporten.

Anm • Standardpappersstorleken är A4. Se till att du väljer önskat pappersformat innan du börjar utforma mallen så att det finns tillräckligt med plats för de olika elementen.

6.3 Definiera rapportens sidhuvud och sidfot

Visa sidhuvud och sidfot på alla sidor (för rapporter med flera sidor)

1. Klicka på **Sidhuvud/sidfot** (Header/Footer) i verktygsfältet för att aktivera sidhuvud och sidfot. Om du har placerat element på rapportsidan blir de utgrånade för att visa att du arbetar i sidhuvud-/sidfotområdet.
2. När du placerar ett eller flera element i sidhuvud- eller sidfotområdet visas elementen på alla sidor i rapporten.

Anm • Se till att expanderbara element inte överlappar sidhuvudelement: Definiera pappersmarginalerna så att sidhuvudelementen ligger utanför marginalerna.

Dölja sidhuvudet och sidfoten på första sidan

Vid behov kan du välja att dölja sidhuvudet och sidfoten på första sidan i rapporten.

1. Inaktivera valet **Visa sidhuvud/sidfot på första sidan** (Show header/footer on first page) i dialogrutan **Utskriftsformat** (Page Setup).

6.4 Använda flödesområden

Ett flödesområde är ett expanderbart område som du kan placera på en rapport sida så att alla delar av ett expanderbart element visas i ett kontinuerligt flöde.

Om ett flödesområde inte kan innehålla elementet, placeras elementet i nästa flödesområde.

Om det inte finns tillräckligt med utrymme för alla elementen i flödesområdet, läggs en eller flera extra sidor till med fullständiga flödesområden på sidorna.

1. Från avdelningen **Grundläggande** (Basic) i rutan för rapportelement väljer du **Flödesområde** (Flow Area) och placerar det på rapportsidan.
2. Skala vid behov flödesområdet till önskad bredd.

Placera element i ett flödesområde

När du placerar ett element i ett flödesområde, se då till att handtaget i elementets övre vänstra hörn är inom flödesområdet. På så sätt blir elementet låst till flödesområdet.

Ändra ordningen på element

Du kan ändra ordningen på elementen som visas i flödesområdet:

- Klicka på ikonerna i verktygsfältet eller högerklicka på elementet och välj mellan alternativen **Placera längst fram** (Bring to Front), **Flytta framåt** (Bring Forward), **Placera längst bak** (Send to Back), **Flytta bakåt** (Send Backward).

Exempel 1 – Dynamiska tabeller i ett flödesområde

Om du placerar ett dynamiskt element i ett flödesområde och placerar ett normalt element under det i samma flödesområdet, följer det normala elementet det dynamiska elementet oavsett det dynamiska elementets storlek.

Exempel 2 – Mallar med många element

Om du utformar en mall med många element, t.ex. med audiogram, taltabell och tympanometriska tabeller, där data bara är tillgängliga för en del av dem, kan du definiera elementet eller elementen som **Show only if content is available** (**Visa**

endast om innehåll är tillgängligt (Show only if content is available) och placera samtliga element i ett enda flödesområde.

Rapporten visar bara de element där data är tillgängliga. Tomma element utan data tillgängliga blir dolda och flödesområdet krymper för att få plats med de element som visar data. Det innebär att du kan få rapporten att skrivas ut på t.ex. bara två sidor, om de utförda mätningarna kräver det.

Exempel 3 – Använda fler än ett flödesområde

Om du har utformat en mall så att en del element måste ha en fast position i mallen, kan du skapa två eller flera flödesområden. När elementen i dessa flödesområden fylls i med data, skjuts de in i nästa flödesområde där det finns utrymme tillgängligt för det, utan att överlappa eller rubba på fasta element.

6.5 Infoga rapportelement i rapporten

Från rutan för rapportelement kan du välja vilka element du vill ta med i rapporten, t.ex. session, undersökare, patientdetaljer, önskade mätningar och testresultat.

1. I rutan för rapportelement klickar du för att öppna de elementgrupper som du vill använda.
2. Dra och släpp det önskade elementet på rapportsidan.
3. Skala vid behov elementet till önskad storlek.

Formatera element


1. Högerklicka vid behov på elementet och välj **Formatera element** (Format Element). I rutan för formatering kan du formatera elementet så att det visar de funktioner du behöver, t.ex. audiogram för vänster eller höger öra.
2. En del formatinställningar som visas i formateringsrutan är markerade med en blixtsymbol, vilket betyder att inställningen kommer att skrivas över med motsvarande inställning i OTOSuite eller OTObase, om du skriver ut från OTOSuite eller OTObase med utskriftsvalet **Skriv ut med hjälp av OTOSuite-inställningar** (Print using OTOSuite settings) eller **Skriv ut med hjälp av OTObase-inställningar** (Print using OTObase settings) aktiverat.

Om du vill behålla det nya formatet, avmarkerar du denna funktion i OTOSuite eller OTObase.

Expanderbara element

Anm • Se till att expanderbara element inte överlappar sidhuvudelement: Definiera pappersmarginalerna så att sidhuvudelementen ligger utanför marginalerna.

När du placerar ett rapportelement i rapportmallen är det viktigt att ta hänsyn till om elementet kommer att expandera när det visar många resultat. För att få plats med detta är vissa rapportelement expanderbara. I OTOSuite REPORTS visas detta som en liten ikon bredvid elementets övre högra hörn när du har placerat det på rapportsidan. Ikonen syns inte på den utskrivna rapporten.

Ikoner som anger expanderbara element	
<input type="checkbox"/>	Osynligt om inga data är otillgängliga.
<input type="checkbox"/> 	Fler rader läggs vid behov till automatiskt.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Fler tabeller läggs vid behov till automatiskt. Denna typ av element kan inte placeras i ett flödesområde.

Om du använder expanderbara element, rekommenderar vi att du placerar dem i ett flödesområde. På så sätt säkerställer du att de inte expanderar över andra element eller över nederdelen av sidan. Se [Använda flödesområden](#) ► 9.

Elementet Kommentarfält (Comments Field)

Antalet kommentarer kan variera stort mellan patienter. För att ta hänsyn till detta kan elementet **Kommentarfält** (Comments Field) dela upp kommentarerna i två delar i rapporten.

Den första delen av kommentarerna visas alltid där **Kommentarfält** (Comments Field) har placerats då rapporten utformas.

I de fall då alla kommentarer inte får plats i det ursprungliga området **Kommentarfält** (Comments Field), markera kryssrutan **Show Tail Element (Visa eftersläpande element)** (Show Tail Element). Ett extra **Kommentarfält** (Comments Field)-element placeras då automatiskt i slutet av rapporten. Detta extra fält innehåller hela kommentaren.

6.6 Infoga en PDF-fil i rapporten

Du kan infoga en eller flera PDF-filer i rapporten.

Gör så här:

1. Öppna elementgruppen **Grundläggande** (Basic) och dra **PDF-element** (PDF Element) till sidan.
2. Du uppmanas att bläddra till den fil du vill använda.
3. Markera filen.

Detta innebär att PDF-filen infogas som en länk. Om ett testsystem som t.ex. OTOSuite Vestibular är inställt för att skriva över denna fil när den uppdateras med den senaste rapporten, så läggs denna senaste rapport till bland rapporter som skapats med denna mall.

6.7 Infoga bilder i rapporten

Bilder används ofta för att återge det företag eller den institution som har ansvaret för att skapa rapporten. Du kan infoga bilder eller logotyper, till exempel i rapportens sidhuvud, genom att använda en valfri grafikfil.

Gör så här:

1. Öppna elementgruppen **Grundläggande** (Basic) och dra elementet **Bild** (Image) till sidan.
2. Du uppmanas att bläddra till den fil du vill använda.
3. Välj bilden och skala den till önskad storlek.

Länka till en bildfil

Du kan infoga bilden som en länk. Om du gör det kan du ändra den logotyp som används i rapportmallarna genom att ändra bildfilen.

1. Öppna elementgruppen **Grundläggande** (Basic) och dra elementet **Bild** (Image) till sidan.
2. Du uppmanas att bläddra till den fil du vill använda.
I dialogrutan för bläddring använder du rullgardinsmenyn för att välja **Infoga och länka** (Insert & Link) eller **Länka** (Link).
3. Om du vill återanvända den allmänna grafik som används i befintliga standardrapporter, måste du länka till filen:
...\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\Misc\Company-Logo-1200x331-px

6.8 Förhandsgranska mallen

Du kan visa rapportmallen som en förhandsgranskning för att se till att rapportutformningen visas så som avsetts.

Försiktig • Se till att rapportelementen är korrekta, t.ex. att ett audiogram som har formaterats för att visa resultat för vänster öra verkligen gör det.

1. Klicka på **Förhandsgranska utskrift** (Print Preview) i verktygsfältet för att förhandsgranska en rapportmall.
2. Du kan förhandsgranska alla sidor i rapportmallen och skriva ut mallen.

6.9 Spara en rapportmall

Om standardinställningen för OTOSuite eller OTObase inte har ändrats, används de rapportmallfiler som är placerade i följande mappar:

- Fabriksdefinierade mallar:
..\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = språk)
- Användardefinierade mallar:
..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports

Anm • Mappen *ProgramData* är en dold Windows-mapp. Vid behov: öppna Windows **Kontrollpanel** (Control Panel) och tryck på **Mappalternativ** (Folder Options) > **Visa** (View). I området **Avancerade inställningar** (Advanced Settings) aktiverar du **Show hidden files, folders and drives** (Visa dolda filer, mappar och enheter) (Show hidden files, folders and drives).

Lägga till titel och beskrivning till filnamnet

Om du sparar en mall under ett nytt namn, ska du utöver filnamnet också ange en titel och en beskrivning. Det är viktigt att ange en titel, eftersom titeln kommer att visas i OTOSuite och OTObase, t.ex. i Rapporthanterarens dialogruta.

6.10 Spara en rapportmall till PDF



Om du vill spara rapportmallen som en PDF-fil klickar du på ikonen **Spara som PDF** (Save to PDF) i verktygsfältet.

6.11 Kopiera en rapportmall till en dator med OTOSuite eller OTObase installerat

Om du har utformat rapportmallar på en dator utan OTOSuite eller OTObase installerat, måste du kopiera rapportmallarna till datorn med OTOSuite eller OTObase.

I en standardinstallation finns rapportmallarna i mappen Program på datorn.

Om OTOSuite eller OTObase har installerats i standardmappen, sparar du rapportmallarna enligt följande:

- Fabriksdefinierade mallar placeras i ..\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = språk)
- Användardefinierade mallar placeras i ..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports

Anm • Mappen ProgramData är en dold Windows-mapp. Vid behov: öppna Windows **Kontrollpanel** (Control Panel) och tryck på **Mappalternativ** (Folder Options) > **Visa** (View). I området **Avancerade inställningar** (Advanced Settings) aktiverar du **Show hidden files, folders and drives** (**Visa dolda filer, mappar och enheter**) (Show hidden files, folders and drives).

7 Skriva ut testresultat från OTOSuite eller OTObase

Du kan skriva ut resultat som rapporter från OTOSuite eller OTObase.

Anm • Skriv alltid ut dina rapporter direkt från OTOSuite eller OTObase. Det går inte att nå rapporter för OTOSuite via utskriftsfunktionen i Noah.

Du kan välja mellan ett antal olika fördefinierade rapporter i OTOSuite.

Rapporterna innehåller de data som är tillgängliga för en specifik patient och kan visa data från mer än en session.

Vissa av rapporterna innehåller en kombination av mätningar från olika moduler.

För de flesta standardskapade rapporter gäller följande: Om rapporten innehåller data från mätningar som gjorts ett tidigare datum kommer det datum då mätningen utfördes att visas bredvid mätningens namn.

7.1 Skriva ut en anonym rapport



Om du vill skriva ut en rapport som bara visar mätningar, utan att visa patientnamn eller personuppgifter, klickar du på ikonen **Anonymt** (Anonymous).

8 Varningsnoteringar

Den här handboken innehåller information och varningar som du måste följa för att OTOsuite ska vara säkert att använda. Lokala lagar och föreskrifter måste alltid följas.

Se till att all information och alla varningar i testenhetens användarhandbok följs när OTOsuite används tillsammans med en testenhet.

9 Symboldefinitioner



Används i dialoger med felmeddelanden om det uppstår problem med ett **program**. Läs den detaljerade informationen i dialogrutan.

10 Övriga referenser

Mer information finns i direkthjälpen i OTOsuite, som innehåller detaljerad referensinformation om OTOsuite och andra testenheter som kan användas med OTOsuite.

När du har installerat OTOsuite kan du enkelt hitta användarhandböckerna för OTOsuite och relaterad dokumentation på datorn. Öppna **OTOSuite Manuals** via menyn **Starta** (Start) för att visa en översikt med länkar till alla användarhandböcker.

11 Tillverkare

GN Otometrics A/S
Hoerskaetten 9, 2630 Taastrup
Danmark
☎ +45 45 75 55 55
📠 +45 45 75 55 59
www.otometrics.com

11.1 Tillverkarens ansvar

Tillverkaren ansvarar för inverkan på utrustningens säkerhet, pålitlighet och prestanda endast om:

- alla monteringsarbeten, utbyggnader, anpassningar, ändringar och reparationer utförs av tillverkaren eller av personal som tillverkaren godkänt.
- den elektriska installation som utrustningen ansluts till följer SS-EN/IEC-kraven.
- utrustningen används i enlighet med bruksanvisningarna.

Tillverkaren reserverar sig rätten att avsäga sig allt ansvar för driftssäkerhet, tillförlitlighet och prestanda hos utrustning som underhållits eller reparerats av andra parter.