

## OTOSuite REPORTS

### Guide de l'utilisateur

Doc. No. 7-50-1740-FR/04

Pièce No. 7-50-17400-FR

---

**Avis de droits d'auteur**

© 2016, 2019 Natus Medical Denmark ApS. Tous droits réservés. ® Otometrics, Otometrics Icon, AURICAL, MADSEN, Otoscan, ICS et HORTMANN sont des marques déposées aux Natus Medical Denmark ApS États-Unis et/ou dans d'autres pays.

**Date de la publication de la version**

16-05-2019 (213552)

**Assistance technique**

Contactez votre fournisseur.

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Description</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Utilisation prévue</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>installation</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Lancement d' OTOSuite REPORTS</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Naviguer dans OTOSuite REPORTS</b> .....	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Création d'un modèle de rapport</b> .....	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Impression de résultats de test depuis OTOSuite ou OTObase</b> .....	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>Notes d'avertissement</b> .....	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>Définition des symboles</b> .....	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>Autres références</b> .....	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>Fabricant</b> .....	<b>14</b>

# 1 Description

OTOSuite REPORTS est un outil logiciel qui sert à créer des modèles de rapport que vous utiliserez pour générer des rapports dans OTOSuite/OTObase. Vous pouvez personnaliser les rapports pour y intégrer des données patient, des résultats de test et des informations utilisateur.

## 1.1 Intégration à des logiciels

OTOSuite REPORTS peut parfaitement s'intégrer avec les logiciels et applications suivants :

- OTOSuite  
OTOSuite est un outil logiciel qui permet de réaliser des tests audiométriques, d'afficher les résultats et de les présenter dans des rapports.
- OTObase  
OTObase est un outil logiciel qui permet de gérer des patients, de stocker des résultats de test audiométriques et de les transférer.

OTOSuite et OTObase sont des produits de Otometrics.

## 1.2 Champ d'application de ce manuel

Ce manuel décrit les fonctions générales d'OTOSuite REPORTS. Pour obtenir de l'aide sur OTOSuite, reportez-vous à OTOSuite Guide de l'utilisateur, OTOSuite Manuel de référence et à l'aide en ligne de OTOSuite. Pour obtenir de l'aide sur OTObase, reportez-vous à OTObase Guide de l'utilisateur et à OTObase Manuel de référence.

## 1.3 Conventions typographiques

### Utilisation des symboles Avertissement, Attention et Remarque

Pour attirer votre attention sur des informations liées à l'utilisation sûre et appropriée de l'appareil ou du logiciel, le manuel contient des mises en garde du type :

**Avertissement** • indique un risque de mort ou de blessures graves pour l'utilisateur ou le patient ;

**Attention** • Indique un risque de blessure pour l'utilisateur ou le patient ou un risque de dommages pour l'appareil et/ou les données.

**Remarque** • Indique qu'une attention particulière est requise.

## 2 Utilisation prévue

Utilisateurs : tout individu qui s'occupe de créer ou de modifier des modèles de rapport à utiliser avec OTOSuite ou OTO-base.

Utilisation : création ou modification de modèles de rapport à utiliser avec OTOSuite ou OTObase.

## 3 installation

Pour savoir comment installer OTOSuite REPORTS, voir OTOSuite Guide d'installation.

## 4 Lancement d' OTOSuite REPORTS

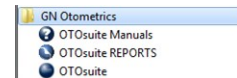
Pour lancer OTOSuite REPORTS :

- Double-cliquez sur l'icône OTOSuite REPORTS sur le bureau. Vous devrez peut-être créer un raccourci auparavant.

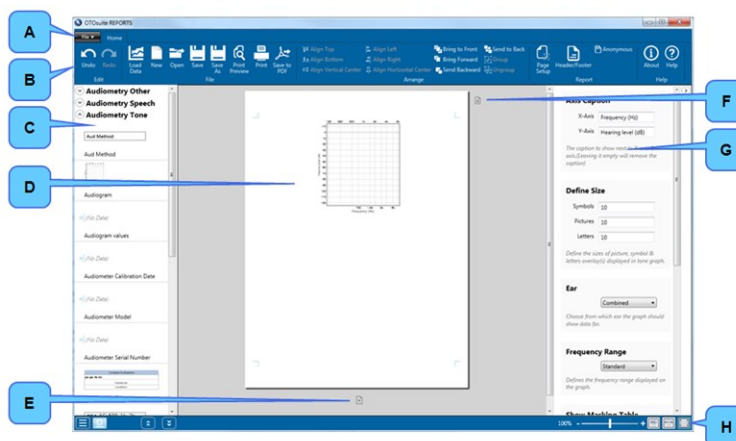


ou


- Sélectionnez **Démarrer > Tous les programmes > Otometrics > OTOSuite REPORTS**.





## 5 Naviguer dans OTOSuite REPORTS



- A. Barre des menus
- B. Barre d'outils
- C. Volet des éléments du rapport
- D. Page Rapport
- E. Créer la page suivante dans le modèle
- F. Effacer le contenu de la page
- G. Volet de mise en forme des éléments
- H. Barre de mise à l'échelle et icônes pour mettre à l'échelle l'affichage

A. Barre des menus	
	<p>Cliquez sur <b>Fichier</b> pour</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>accéder aux fonctions de gestion de fichier d'OTOSuite ;</li> <li>sélectionner la langue.</li> </ul>

B. Barre d'outils	
<p>La barre d'outils est divisée en plusieurs sections principales. Les fonctions de modification, d'organisation et de disposition sont des fonctions générales que l'on utilise communément dans les logiciels Microsoft Office. Si vous le souhaitez, vous pouvez cliquer avec le bouton droit sur les éléments de la barre d'outils pour personnaliser leur emplacement sur les rubans.</p>	
<b>Éditer</b>	Annuler/rétablir la ou les dernières actions.
<b>Fichier</b>	<p>Les fonctions principales qui sont également accessibles depuis le menu <b>Fichier</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Chargement de données pour accéder à la mise en page du rapport ► 8</a></li> <li><a href="#">Création d'un modèle de rapport ► 7</a></li> <li><a href="#">Enregistrement d'un modèle de rapport ► 12</a></li> <li><a href="#">Impression de résultats de test depuis OTOSuite ou OTObase ► 13</a></li> <li><a href="#">Enregistrement d'un modèle de rapport au format PDF ► 12</a></li> </ul>
<b>Organiser</b>	Fonctions pour aligner et mettre en page les différents éléments d'un rapport.
<b>Rapport</b>	<p>Fonctions pour configurer la disposition de la page principale et définir si l'ID patient et les données personnelles doivent être intégrés au rapport.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Configuration de la mise en page ► 8</a></li> <li><a href="#">Configuration de l'en-tête et du pied de page du rapport ► 9</a></li> <li><a href="#">Impression d'un rapport anonyme ► 13</a></li> </ul>
	<p><b>À propos</b></p> <p>Affiche la version d'OTOSuite REPORTS et les informations sur le fabricant.</p>
	<p><b>Aide</b></p> <p>Cliquez sur cet élément pour ouvrir le fichier d'aide ou appuyez sur la touche <b>F1</b> du clavier.</p>

C. Volet des éléments du rapport
<p>Dans le volet des éléments du rapport, vous pouvez sélectionner les éléments à intégrer au rapport, par exemple, la session, l'examineur, les détails du patient, ainsi que les mesures souhaitées et les résultats des tests. Voir également <a href="#">Création d'un modèle de rapport ► 7</a>.</p> <p>Il est plus simple de créer un modèle et de placer les éléments lorsque les données sont chargées, car certains éléments occupent énormément d'espace. Les éléments qui peuvent être développés sont signalés par des icônes indiquant la façon dont ils se développent. Les icônes sont décrites dans <a href="#">Insertion d'éléments de rapport dans un rapport ► 10</a>.</p>

**D. Page Rapport**

La page Rapport représente une ou plusieurs pages du rapport que vous souhaitez créer. C'est ici que vous configurez la mise en page du rapport et placez les éléments du rapport dans un ordre que vous définissez.

**E. Créer la page suivante dans le modèle**

Cliquez sur cette icône pour créer la page suivante dans le modèle. Les éléments secondaires insérés dans une zone de flux sont automatiquement développés dans une page ajoutée à la page créée.

**F. Effacer le contenu de la page**

Cliquez sur cette icône pour effacer le contenu de la page ou supprimer toute la page.

- Si votre rapport ne contient qu'une page, elle est supprimée dans son intégralité, y compris l'en-tête et le pied de page.
- Si votre rapport contient plusieurs pages, seule la page affichée est supprimée. L'en-tête et le pied de page sont conservés.

**G. Volet de mise en forme des éléments**

Dans le volet de mise en forme des éléments, vous pouvez sélectionner le format des éléments à intégrer au rapport. Reportez-vous à [Insertion d'éléments de rapport dans un rapport](#) ► 10.

**H. Redimensionner la page**

Utilisez la barre de mise à l'échelle ou cliquez sur ces icônes pour redimensionner l'affichage de la page.

## 6 Création d'un modèle de rapport

Vous pouvez créer un modèle de rapport soit en copiant un modèle existant et en le personnalisant selon vos besoins, soit en créant un modèle en ajoutant des éléments de rapport à la page vide.

Lorsque vous créez un rapport, il est préférable de suivre plusieurs étapes :

**Création d'un modèle de rapport**

- Pour créer un modèle de rapport, cliquez sur **Nouveau**.
- Créez un modèle de rapport ou ouvrez un rapport existant.

### Ouverture d'un modèle de rapport existant

Dans OTOSuite et OTObase, vous pouvez sélectionner l'emplacement où les programmes rechercheront des modèles de rapport. Par défaut, les modèles prédéfinis sont stockés dans `..\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx` (xx = langue) et ceux personnalisés dans `..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports`.

- Pour ouvrir un modèle de rapport existant, cliquez sur **Ouvert** et sélectionnez le modèle.

### Conception du modèle de rapport

- [Chargement de données pour accéder à la mise en page du rapport](#) ► 8
- [Configuration de la mise en page](#) ► 8
- [Configuration de l'en-tête et du pied de page du rapport](#) ► 9
- [Utilisation des zones de flux](#) ► 9
- [Insertion d'éléments de rapport dans un rapport](#) ► 10
- [Insertion d'un fichier PDF dans un rapport](#) ► 11
- [Insertion d'images dans un rapport](#) ► 11
- [Prévisualisation d'un modèle de rapport](#) ► 12
- [Enregistrement d'un modèle de rapport](#) ► 12
- [Enregistrement d'un modèle de rapport au format PDF](#) ► 12

### Copie d'un modèle de rapport sur un autre PC

- [Copie d'un modèle de rapport sur un PC sur lequel OTOSuite ou OTObase est installé](#) ► 13

## 6.1 Chargement de données pour accéder à la mise en page du rapport

OTOSuite REPORTS est fourni avec un jeu de données à des fins démonstratives. Vous pouvez accéder à la taille et aux fonctions des éléments de rapport une fois qu'ils sont insérés dans une page du rapport.

Si vous chargez des données, les éléments du volet **Éléments du rapport** se remplissent des données de test correspondant à la session actuellement sélectionnée, si des données sont disponibles.

Il est parfois plus simple de sélectionner et de placer les éléments lorsque les données sont chargées, car certains éléments occupent énormément d'espace. Les éléments qui peuvent être développés sont signalés par des icônes indiquant la façon dont ils se développent. Reportez-vous à [Insertion d'éléments de rapport dans un rapport](#) ► 10.

Lorsque vous faites glisser un élément sur la page, il s'affiche entièrement rempli.

### OTOSuite REPORTS lancé depuis Windows

Si vous lancez OTOSuite REPORTS séparément, vous pouvez charger les données manuellement :

1. Dans OTOSuite REPORTS, cliquez sur **Charger les données**.
2. Si OTOSuite ou OTObase a été installé dans le dossier par défaut, les fichiers de données sont stockés dans le dossier `Windows...\Documents\My Suite`.

## 6.2 Configuration de la mise en page

Sélectionnez **Mise en page** dans la barre d'outils pour sélectionner le format papier et les marges de la page à utiliser dans le rapport.



**Remarque** • Par défaut, le format de papier est défini sur A4. Assurez-vous d'avoir sélectionné le bon format avant de commencer la conception du modèle pour disposer de suffisamment d'espace où insérer les différents éléments du rapport.

## 6.3 Configuration de l'en-tête et du pied de page du rapport

### Affichage de l'en-tête et du pied de page pour toutes les pages (rapports à plusieurs pages)

1. Cliquez sur **En-tête/pied de page** dans la barre d'outils pour activer l'en-tête et le pied de page. Si vous avez placé des éléments dans la page Rapport, ils sont grisés pour indiquer que vous travaillez actuellement dans la zone de l'en-tête ou du pied de page.
2. Si vous insérez un ou plusieurs éléments dans l'en-tête ou le pied de page, ils s'affichent dans toutes les pages du rapport.

**Remarque** • Assurez-vous que les éléments pouvant être développés ne recouvrent pas ceux de l'en-tête : Définissez les marges du papier pour que les éléments de l'en-tête apparaissent en dehors des marges.

### Masquage de l'en-tête et du pied de page dans la première page

Si nécessaire, vous pouvez masquer l'en-tête et le pied de page dans la première page du rapport.

1. Désactivez la sélection **Afficher l'en-tête/le pied de page sur la première page** dans la boîte de dialogue **Mise en page**.

## 6.4 Utilisation des zones de flux

Une zone de flux est une zone extensible que vous pouvez insérer dans une page de rapport pour que toutes les parties d'un élément pouvant être développé s'affichent dans un flux continu.

Si une zone de flux ne peut pas contenir l'élément, ce dernier est placé dans la zone de flux suivante.

Si l'espace d'une zone de flux est insuffisant pour accueillir tous les éléments, une ou plusieurs pages supplémentaires sont ajoutées avec des zones de flux en pleine page.

1. Dans la section **Basique** du volet **Éléments** du rapport, sélectionnez **Zone de flux** et insérez-la dans la page du rapport.
2. Si nécessaire, redimensionnez la zone de flux selon la taille souhaitée.

### Insertion d'éléments dans une zone de flux

Lorsque vous placez un élément dans une zone de flux, assurez-vous que la poignée visible dans le coin supérieur gauche de l'élément se trouve à l'intérieur de la zone. Cela permet de bloquer l'élément dans la zone de flux.

### Changement de l'ordre des éléments

Vous pouvez changer l'ordre des éléments qui s'affichent dans la zone de flux :

- Cliquez sur les icônes de la barre d'outils ou cliquez avec le bouton droit sur l'élément et sélectionnez l'une des options **Mettre au premier plan**, **Avancer**, **Mettre à l'arrière-plan**, **Reculer**.

### Exemple 1 - Tableaux dynamiques dans une zone de flux

Si vous insérez un élément dynamique dans une zone de flux et placez un élément normal en dessous, dans cette même zone, ce dernier suit l'élément dynamique indépendamment de la taille de l'élément dynamique.

### Exemple 2 - Modèles comportant de nombreux éléments

Si vous concevez un modèle comportant de nombreux éléments, par exemple des audiogrammes, un tableau vocal et des tableaux tympanométriques où les données sont disponibles uniquement pour certains éléments, vous pouvez définir ces éléments en tant que **Afficher uniquement si le contenu est disponible** et placer tous les éléments dans une seule zone de flux.

Le rapport présentera seulement les éléments pour lesquels des données sont disponibles. Les éléments vides sans données seront masqués, et la zone de flux sera rétrécie pour accueillir les éléments présentant des données. Cela signifie que vous pouvez imprimer le rapport sur deux pages uniquement, si les mesures réalisées l'exigent.

### Exemple 3 - Utilisation de plusieurs zones de flux

Si vous avez conçu un modèle de sorte que certains éléments aient une position fixe dans la page, vous pouvez créer plusieurs zones de flux. Lorsque les éléments de ces zones de flux se remplissent de données, ils sont transférés vers la zone de flux suivante où l'espace est suffisant pour ne pas recouvrir ni déplacer les éléments fixes.

## 6.5 Insertion d'éléments de rapport dans un rapport

Dans le volet des éléments du rapport, vous pouvez sélectionner les éléments à intégrer au rapport, par exemple, la session, le praticien qui examine le patient, les détails du patient, ainsi que les mesures souhaitées et les résultats des tests.

1. Dans le volet des éléments du rapport, cliquez pour ouvrir les groupes d'éléments à utiliser.
2. Faites glisser l'élément en question dans la page du rapport.
3. Si nécessaire, redimensionnez-le selon la taille souhaitée.

### Mise en forme des éléments de rapport

1. Si nécessaire, cliquez avec le bouton droit sur l'élément et sélectionnez **Élément format**. Dans le volet de mise en forme, vous pouvez mettre en forme l'élément pour afficher des tests d'intérêt, par exemple l'audiogramme de l'oreille gauche ou celui de l'oreille droite.



2. Certains paramètres présentés dans le volet de mise en forme sont signalés d'un symbole représentant un éclair. Cela signifie que le paramètre sera remplacé par son équivalent dans OTOSuite ou OTObase, si vous imprimez depuis OTOSuite ou OTObase en ayant activé la sélection d'impression **Imprimer selon les paramètres OTOSuite** ou **Imprimer selon les paramètres OTObase**.


Pour conserver la nouvelle mise en forme, désactivez cette fonction dans OTOSuite ou OTObase.

### Éléments pouvant être développés

**Remarque** • Assurez-vous que les éléments pouvant être développés ne recouvrent pas ceux de l'en-tête : Définissez les marges du papier pour que les éléments de l'en-tête apparaissent en dehors des marges.

Lorsque vous insérez un élément de rapport dans le modèle de rapport, vous devez décider si cet élément pourra être développé pour présenter divers résultats. Pour pouvoir contenir ces résultats, certains éléments de rapport peuvent être

développés. Dans OTOSuite REPORTS, cette possibilité est indiquée par une petite icône qui apparaît en haut à droite de l'élément une fois inséré dans la page du rapport. L'icône n'est pas visible dans le rapport imprimé.

Icônes signalant des éléments pouvant être développés	
<input type="checkbox"/>	Invisibles si aucune donnée n'est disponible.
<input type="checkbox"/> 	D'autres lignes sont automatiquement ajoutées selon les besoins.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	D'autres tableaux sont automatiquement ajoutés selon les besoins. Ce type d'élément ne peut pas être inséré dans une zone de flux.

Si vous utilisez des éléments pouvant être développés, nous vous conseillons de les placer dans une zone de flux. Cela permettra de les développer sans recouvrir d'autres éléments du rapport ou le bas de la page. Reportez-vous à [Utilisation des zones de flux](#) ► 9.

### L'élément Champ de commentaires

Le nombre de commentaires varie considérablement d'un patient à l'autre. Pour s'y adapter, l'élément **Champ de commentaires** peut scinder les commentaires en deux parties dans le rapport.

La première partie des commentaires est toujours indiquée à l'emplacement de **Champ de commentaires** choisi lors de la conception du rapport.

Dans les cas où l'ensemble des commentaires ne rentre pas dans le **Champ de commentaires** d'origine, cochez la case **Afficher l'élément d'extrémité**. Un élément **Champ de commentaires** supplémentaire est automatiquement inséré à la fin du rapport. Ce champ supplémentaire contient la totalité du commentaire.

## 6.6 Insertion d'un fichier PDF dans un rapport

Vous pouvez insérer un ou plusieurs fichiers PDF dans un rapport.

Pour ce faire :

1. Ouvrez le groupe d'éléments **Basique** et faites glisser l'élément **Élément PDF** sur la page.
2. Vous serez invité(e) à rechercher le fichier à insérer.
3. Sélectionnez le fichier.

Le fichier PDF sera inséré sous la forme d'un lien. Si un système de test, comme Otosuite Vestibular, est configuré de manière à écraser ce fichier lorsqu'il se met à jour avec le rapport le plus récent, ce dernier est ajouté aux rapports générés avec ce modèle.

## 6.7 Insertion d'images dans un rapport

Des images sont souvent utilisées pour représenter l'établissement ou le cabinet qui génère le rapport. Vous pouvez insérer des images ou votre logo dans l'en-tête du rapport en utilisant un fichier image (.bmp) de votre choix.

Pour ce faire :

1. Ouvrez le groupe d'éléments **Basique** et faites glisser l'élément **Image** sur la page.
2. Vous serez invité(e) à rechercher le fichier à insérer.
3. Sélectionnez l'image et redimensionnez-la selon la taille souhaitée.

### Liaison d'un fichier image

Vous pouvez insérer l'image sous forme de lien. Dans ce cas, vous pouvez modifier le logo utilisé dans les modèles de rapport en changeant de fichier image.

1. Ouvrez le groupe d'éléments **Basique** et faites glisser l'élément **Image** sur la page.
2. Vous serez invité(e) à rechercher le fichier à insérer.  
Dans la boîte de dialogue du navigateur, utilisez le menu déroulant pour sélectionner **Insérer avec liaison** ou **Liaison**.
3. Pour réutiliser l'image générique qui apparaît dans les rapports par défaut, vous devez la lier au fichier image :  
...\\Program Files (x86)\\GN Otometrics\\OTOSuite\\Reporting\\Misc\\Company-Logo-1200x331-px

## 6.8 Prévisualisation d'un modèle de rapport

Vous pouvez obtenir un aperçu avant impression du modèle de rapport pour vérifier qu'il se présente conformément à vos attentes.

**Attention** • Assurez-vous que les éléments du rapport fonctionnent correctement, par exemple, qu'un audiogramme censé présenter les résultats de l'oreille gauche, le fait effectivement.

1. Pour prévisualiser un modèle de rapport, cliquez sur **Aperçu avant impression** dans la barre d'outils.
2. Vous pouvez obtenir un aperçu de toutes les pages du modèle et imprimer le modèle entier.

## 6.9 Enregistrement d'un modèle de rapport

Si le paramètre par défaut d'OTOSuite ou d'OTObase n'a pas été modifié, ils utilisent les fichiers de modèle de rapport présents dans les dossiers suivants :

- Modèles prédéfinis :  
..\\Program Files (x86)\\GN Otometrics\\OTOSuite\\Reporting\\xx (xx = langue)
- Modèles personnalisés :  
..\\ProgramData\\GN Otometrics\\Shared\\Reports

**Remarque** • Le dossier *ProgramData* est un dossier Windows caché. Si nécessaire, ouvrez le **Panneau de commande** de Windows et sélectionnez **Options de dossier > Affichage**, et depuis l'onglet **Réglages avancés**, activez **Afficher les fichiers, les dossiers et les disques cachés**.

### Ajout d'un titre et d'une description à un nom de fichier

Si vous enregistrez un modèle sous un nom différent, vous devez également saisir un titre et une description en plus du nom de fichier. Le titre est important dans la mesure où il apparaîtra dans OTOSuite et OTObase, par exemple, dans la boîte de dialogue du Gestionnaire de rapports.

## 6.10 Enregistrement d'un modèle de rapport au format PDF



Pour enregistrer un modèle de rapport au format PDF, cliquez sur l'icône **Enregistrer au format PDF** dans la barre d'outils.

## 6.11 Copie d'un modèle de rapport sur un PC sur lequel OTOsuite ou OTObase est installé

Si vous avez créé des modèles de rapport sur un PC sur lequel OTOsuite ou OTObase n'est pas installé, vous devez copier les modèles sur le PC exécutant OTOsuite ou OTObase.

Dans une installation par défaut, les modèles de rapport se situent dans le dossier Program Files du PC.

Si OTOsuite ou OTObase a été installé dans son dossier par défaut, enregistrez les modèles de rapport aux emplacements suivants :

- Les modèles prédéfinis sont stockés dans `..\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx` (xx = langue).
- Les modèles personnalisés sont stockés dans `..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports`.

**Remarque** • Le dossier `ProgramData` est un dossier Windows caché. Si nécessaire, ouvrez le **Panneau de commande** de Windows et sélectionnez **Options de dossier > Affichage**, et depuis l'onglet **Réglages avancés**, activez **Afficher les fichiers, les dossiers et les disques cachés**.

# 7 Impression de résultats de test depuis OTOsuite ou OTObase

Vous pouvez imprimer des résultats de tests sous la forme de rapports depuis OTOsuite ou OTObase.

**Remarque** • Imprimez toujours vos rapports directement à partir d'OTOSuite ou d'OTObase. Les rapports OTOsuite ne sont pas accessibles par l'intermédiaire de la fonction d'impression de Noah.

Vous pouvez choisir parmi plusieurs rapports prédéfinis dans OTOsuite.

Les rapports affichent les données actuellement disponibles concernant un patient donné et peuvent contenir les données de plusieurs sessions.

Certains rapports affichent une combinaison de mesures en provenance de différents modules.

Pour la plupart des rapports standard créés, les règles suivantes s'appliquent : Si le rapport affiche des données en provenance de mesures effectuées à une date antérieure, cette date s'affiche à côté du titre des mesures.

## 7.1 Impression d'un rapport anonyme



Pour imprimer un rapport présentant uniquement des mesures sans le nom du patient ni ses données personnelles, cliquez sur l'icône **Anonyme**.

## 8 Notes d'avertissement

Ce Guide contient des informations et avertissements qui doivent être respectés afin de garantir le bon fonctionnement d'OTOSuite. Il convient également de se conformer à tout moment aux réglementations nationales et locales en vigueur.

Lorsque l'OTOSuite est utilisé en relation avec du matériel de test, il convient de suivre l'ensemble des informations et mises en garde figurant dans le manuel de l'appareil en question.

## 9 Définition des symboles



Utilisé dans les boîtes de dialogue des **messages** d'erreur en cas de défaillance du **programme**. Voir les informations détaillées dans la boîte de dialogue.

## 10 Autres références

Pour de plus amples informations, consultez l'aide en ligne dans OTOSuite. Elle contient des informations de référence détaillées à propos de OTOSuite et du matériel de test compatible avec OTOSuite.

Une fois OTOSuite installé, les manuels OTOSuite et les documents nécessaires se trouveront sur votre ordinateur. Dans le menu **Démarrer**, ouvrez **OTOSuite Manuals** pour accéder à une présentation des liens vers tous les manuels.

## 11 Fabricant

Natus Medical Denmark ApS  
Hoerskaetten 9, 2630 Taastrup  
Danemark  
☎ +45 45 75 55 55  
[www.natus.com](http://www.natus.com)

### 11.1 Responsabilité du fabricant

Le fabricant peut être considéré responsable de la sécurité, de la fiabilité et du bon fonctionnement de l'équipement seulement dans les cas suivants :

- Toutes les opérations d'assemblage, les extensions, les réglages, les modifications ou les réparations ont été effectués par le fabricant de l'appareil ou par du personnel agréé par le fabricant.
- L'installation électrique à laquelle l'appareil est connecté est conforme aux exigences EN/CEI.
- L'appareil est utilisé conformément aux consignes d'utilisation.

Le fabricant se réserve le droit de refuser toute responsabilité concernant la sécurité, la fiabilité et le bon fonctionnement d'un équipement entretenu ou réparé par des tiers.