

OTOSuite REPORTS

Guida utente

Doc. N. 7-50-1740-IT/04

N. parte 7-50-17400-IT

Informazioni sul copyright

© 2016, 2019 Natus Medical Denmark ApS. Tutti i diritti riservati. ® Otometrics, l'icona Otometrics, AURICAL, MADSEN, Otoscan, ICS e HORTMANN sono marchi registrati di Natus Medical Denmark ApS negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Data di pubblicazione della versione

16/05/2019 (213552)

Supporto tecnico

Contattare il proprio fornitore.

Indice

1	Descrizione	4
2	Destinazione d'uso	5
3	Installazione	5
4	Avvio di OTOsuite REPORTS	5
5	Navigazione in OTOsuite REPORTS	5
6	Progettazione di un modello di referto	7
7	Stampa dei risultati dei test da OTOsuite o OTObase	13
8	Note di avvertenza	14
9	Definizione dei simboli	14
10	Altri riferimenti	14
11	Produttore	14

1 Descrizione

OTOSuite REPORTS è uno strumento software per la creazione di modelli di referto da utilizzare per la generazione di referti da OTOSuite/OTObase. I referti possono essere impostati in modo da visualizzare i dati del paziente, i risultati dei test e le informazioni sugli utenti.

1.1 Integrazione software

OTOSuite REPORTS si integra con:

- OTOSuite
OTOSuite, uno strumento software per l'esecuzione, la visualizzazione e la comunicazione dei risultati di test audiologici;
- OTObase
OTObase, uno strumento software per la gestione dei clienti e la memorizzazione e il trasferimento dei risultati dei test audiologici.

OTOSuite e OTObase sono prodotti da Otometrics.

1.2 Ambito del presente manuale

Questo manuale descrive le funzionalità generali di OTOSuite REPORTS. Per informazioni relative a OTOSuite, consultare OTOSuite Guida utente, OTOSuite Manuale di riferimento e la guida in linea di OTOSuite. Per informazioni relative a OTObase, consultare OTObase Guida utente e OTObase Manuale di riferimento.

1.3 Convenzioni tipografiche

Uso delle diciture **Avvertenza**, **Attenzione** e **Nota bene**

Per richiamare l'attenzione sulle informazioni relative alla sicurezza e all'uso appropriato del dispositivo o del software, nel manuale sono riportati consigli di precauzione come di seguito riportati.

Avvertenza! • Indica il rischio di morte o di lesioni gravi per l'utente o il paziente.

Attenzione • Indica il rischio di lesioni per l'utente o per il paziente o il rischio di danni ai dati o al dispositivo.

Nota bene • Segnala un'informazione da tenere particolarmente presente.

2 Destinazione d'uso

Utenti: qualsiasi persona a cui è assegnato il compito di progettare o modificare modelli di referto per l'utilizzo con OTOSuite o OTObase.

Uso: progettazione o modifica di modelli di referto per l'utilizzo con OTOSuite o OTObase.

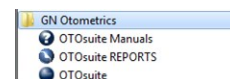
3 Installazione

Per istruzioni sull'installazione di OTOSuite REPORTS, consultare OTOSuite Guida all'installazione.

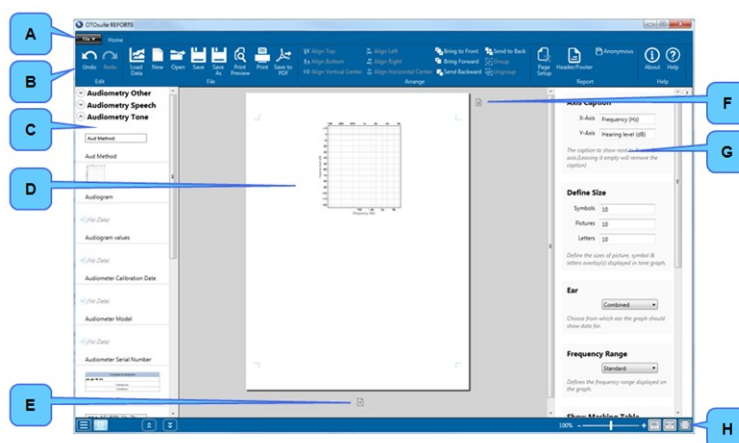
4 Avvio di OTOSuite REPORTS

Per avviare OTOSuite REPORTS, procedere come segue.


- Fare doppio clic sull'icona OTOSuite REPORTS del desktop. È possibile creare subito un'icona di collegamento.
- Selezionare **Avvio (Start) > Tutti i programmi (All Programs) > Otometrics > OTOSuite REPORTS**.





5 Navigazione in OTOSuite REPORTS



- A. Barra menu
- B. Barra degli strumenti
- C. Riquadro degli elementi del referto
- D. Pagina del referto
- E. Crea pagina successiva nel modello
- F. Cancella contenuti della pagina
- G. Riquadro di formattazione elementi
- H. Barra di scala e icone per la visualizzazione in scala

A. Barra dei menu	
	<p>Fare clic su File (File) per</p> <ul style="list-style-type: none"> • accedere alle funzioni di gestione file di OTOSuite • selezionare la lingua.

B. Barra degli strumenti	
<p>La barra degli strumenti è divisa in una serie di sezioni principali. Le funzioni di modifica, disposizione e layout funzioni sono funzioni generali comunemente utilizzate nel software Microsoft Office. Se lo si desidera, è possibile fare clic con il pulsante destro sugli elementi nella barra degli strumenti per personalizzare la loro posizione nei nastri.</p>	
Modifica (Edit)	<p>Annulla/ripristina l'ultima azione (o le ultime azioni).</p>
File (File)	<p>Le funzioni principali, che sono accessibili anche dal menu File (File):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caricamento dei dati per valutare la progettazione del referto ▶ 8 • Progettazione di un modello di referto ▶ 7 • Salvataggio di un modello di referto ▶ 12 • Stampa dei risultati dei test da OTOSuite o OTObase ▶ 13 • Salvataggio di un modello di referto in PDF ▶ 13
Disponi (Arrange)	<p>Funzioni per l'allineamento e la disposizione su livelli degli elementi del referto.</p>
Referto (Report)	<p>Funzioni per impostare il layout della pagina principale e per definire se ID e dati personali del cliente devono essere inclusi nel referto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione dell'impostazione della pagina ▶ 8 • Definizione di intestazione e piè di pagina del referto ▶ 9 • Stampa di un referto anonimo ▶ 13
	<p>Informazioni (About) Visualizza la versione di OTOSuite REPORTS e i dati del produttore.</p>
	<p>Guida (Help) Fare clic per accedere al file della guida, oppure premere F1 sulla tastiera.</p>

C. Riquadro degli elementi del referto
<p>Dal riquadro degli elementi del referto è possibile selezionare gli elementi che si desidera includere nel referto, per esempio sessione, esaminatore, dati del cliente, misurazioni e risultati dei test desiderati. Consultare inoltre Progettazione di un modello di referto ▶ 7.</p> <p>È più facile progettare un modello e posizionare gli elementi con i dati caricati, dato che alcuni elementi possono richiedere molto spazio. Gli elementi espandibili sono identificati da icone che denotano in quali direzioni si espande l'elemento. Le icone sono descritte in Inserimento di elementi referto nel referto ▶ 10.</p>

D. Pagina del referto

La pagina del referto rappresenta uno o più pagine del referto che si desidera creare. Qui è dove viene definito il layout del referto e vengono posizionati i relativi elementi nella sequenza desiderata.

E. Crea pagina successiva nel modello

Fare clic su questa icona per creare la pagina successiva del modello. Gli elementi espandibili collocati in un'area di flusso si espanderanno automaticamente nella pagina seguente alla pagina creata.

F. Cancella contenuti della pagina

Fare clic su questa icona per cancellare il contenuto della pagina o per eliminare l'intera pagina.

- Se si lavora con un referto a pagina singola, l'intera pagina viene eliminata, compresi intestazione e piè di pagina.
- Se si lavora con un referto su più pagine, viene eliminata solo la pagina visualizzata. Intestazione e piè di pagina non vengono eliminati.

G. Riquadro di formattazione elementi

Dal riquadro di formattazione elementi è possibile selezionare il formato degli elementi che si desidera includere nel referto.

Consultare [Inserimento di elementi referto nel referto](#) ► 10.

H. Ridimensiona pagina

Utilizzare la barra di scala o fare clic su queste icone per ridimensionare la visualizzazione della pagina.

6 Progettazione di un modello di referto

Per progettare un modello di referto, è possibile copiare un modello di referto esistente e personalizzarlo secondo le proprie esigenze, oppure creare un modello aggiungendo elementi del referto sulla pagina vuota.

Quando si progetta un referto, ci sono una serie di fasi che è consigliabile prendere in considerazione.

Creazione di un nuovo modello di referto

- Per creare un nuovo modello di referto, fare clic su **Nuovo** (New).
- Creare un nuovo modello di referto o aprire un referto esistente.

Apertura di un modello di referto esistente

In OTOsuite e OTObase è possibile selezionare dove i programmi cercheranno i modelli di referto. Per impostazione predefinita, i modelli predefiniti si trovano in ..\Programmi (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = lingua) e i modelli definiti dall'utente si trovano in ..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports.

- Per aprire un modello di referto esistente, fare clic su **Aperto** (Open) e selezionare il modello di referto che si desidera aprire.

Progettazione del modello di referto

- [Caricamento dei dati per valutare la progettazione del referto ► 8](#)
- [Definizione dell'impostazione della pagina ► 8](#)
- [Definizione di intestazione e piè di pagina del referto ► 9](#)
- [Utilizzo delle aree di flusso ► 9](#)
- [Inserimento di elementi referto nel referto ► 10](#)
- [Inserimento di un file PDF nel referto ► 11](#)
- [Inserimento di immagini nel referto ► 11](#)
- [Anteprima del modello di referto ► 12](#)
- [Salvataggio di un modello di referto ► 12](#)
- [Salvataggio di un modello di referto in PDF ► 13](#)

Copia di un modello di referto a un altro PC

- [Copia di un modello di referto su un PC con OTOsuite o OTObase installato ► 13](#)

6.1 Caricamento dei dati per valutare la progettazione del referto

OTOSuite REPORTS viene fornito con un set di dati per scopi dimostrativi in modo da valutare dimensioni e funzioni degli elementi del referto quando vengono collocati in una pagina del referto.

Se si caricano i dati, gli elementi nel riquadro degli elementi del referto verranno compilati con i dati di test per la sessione attualmente selezionata, se disponibile.

Sarà più facile selezionare e posizionare gli elementi con i dati caricati, in quanto alcuni elementi possono occupare molto spazio. Gli elementi espandibili sono identificati da icone che denotano in quali direzioni si espande l'elemento. Consultare [Inserimento di elementi referto nel referto ► 10](#).

Quando si trascina un elemento sulla pagina, verrà mostrato completamente compilato.

OTOSuite REPORTS avviato da Windows

Se si avvia OTOsuite REPORTS singolarmente, è possibile caricare i dati manualmente.

1. In OTOsuite REPORTS, fare clic su **Carica dati** (Load Data).
2. Se OTOsuite o OTObase è stato installato nella cartella predefinita, i file di dati si trovano nella cartella ...\\Documents\\My Suite.

6.2 Definizione dell'impostazione della pagina

Selezionare **Imposta pagina** (Page Setup) nella barra degli strumenti per selezionare il formato carta e i margini di pagina che si desidera utilizzare per il referto.

Nota bene • Il formato carta predefinito è A4. Assicurarsi di selezionare il formato carta desiderato prima di iniziare a progettare il modello, in modo che vi sia spazio sufficiente per i vari elementi.

6.3 Definizione di intestazione e piè di pagina del referto

Visualizzazione di intestazione e piè di pagina su tutte le pagine (per i referti a più pagine)

1. Fare clic su **Intestazione/Piè di pagina** (Header/Footer) nella barra degli strumenti per attivare intestazione e piè di pagina. Se sono stati posizionati elementi nella pagina del referto, saranno in grigio per indicare che si sta lavorando nell'area dell'intestazione/piè di pagina.
2. Quando si posizionano uno o più elementi nell'area intestazione o piè di pagina, questi elementi verranno visualizzati su tutte le pagine del referto.

Nota bene • Assicurarsi che gli elementi espandibili non si sovrappongano agli elementi di intestazione. Definire i margini del foglio in modo che gli elementi di intestazione siano al di fuori dei margini.

Nascondere intestazione e piè di pagina nella prima pagina

Se necessario, è possibile scegliere di nascondere intestazione e piè di pagina sulla prima pagina del referto.

1. Disabilitare la selezione **Mostra intestazione/piè di pagina sulla prima pagina** (Show header/footer on first page) nella finestra di dialogo **Imposta pagina** (Page Setup).

6.4 Utilizzo delle aree di flusso

Una area di flusso è un'area espandibile che è possibile inserire in una pagina del referto, in modo che tutte le parti di un elemento espandibile vengano mostrate in un flusso continuo.

Se un'area di flusso non è capace di contenere l'elemento, questo verrà posizionato nell'area di flusso successiva.

Se non c'è abbastanza spazio per tutti gli elementi nell'area di flusso, verranno aggiunte una o più pagine con aree di flusso a piena pagina.

1. Dalla sezione **Base** (Basic) del riquadro degli elementi del referto, selezionare **Area di flusso** (Flow Area) e posizionarla nella pagina del referto.
2. Se necessario, scalare l'area di flusso alla larghezza desiderata.

Posizionamento degli elementi in un'area di flusso

Quando si posiziona un elemento in un'area di flusso, verificare che l'interfaccia di manipolazione nell'angolo in alto a sinistra dell'elemento sia all'interno dell'area di flusso. Questo farà sì che l'elemento sia fissato all'area di flusso.

Modifica dell'ordine degli elementi

È possibile modificare l'ordine degli elementi visualizzati nell'area di flusso.

- Fare clic sulle icone nella barra degli strumenti oppure fare clic con il pulsante destro sull'elemento e scegliere tra le opzioni **Porta in primo piano** (Bring to Front), **Porta avanti** (Bring Forward), **Porta in secondo piano** (Send to Back), **Porta indietro** (Send Backward).

Esempio 1 - Tabelle dinamiche in un'area di flusso

Se si posiziona un elemento dinamico in un'area di flusso e un elemento normale sotto di esso nella stessa area di flusso, l'elemento normale seguirà l'elemento dinamico indipendentemente dalle dimensioni dell'elemento dinamico.

Esempio 2 - Modelli con molti elementi

Se si progetta un modello con molti elementi, p. es. con audiogrammi, tabella vocale e tabelle timpanometriche, dove sono disponibili dati solo per alcuni di questi elementi, è possibile definire l'elemento o gli elementi come **Mostra solo se sono disponibili contenuti** (Show only if content is available) e collocare tutti gli elementi in un'unica area di flusso.

Il referto mostrerà solo gli elementi per cui sono disponibili dati. Gli elementi vuoti senza dati disponibili saranno nascosti e l'area di flusso si ridurrà per adattarsi agli elementi che mostrano dati. Questo significa che è possibile fare in modo che il referto sia stampato, per esempio, solo su due pagine, se le misurazioni effettuate lo richiedono.

Esempio 3 - Utilizzo di più di un'area di flusso

Se un modello è stato progettato in modo tale che alcuni elementi devono avere una posizione fissa all'interno di esso, è possibile creare due o più aree di flusso. Quando gli elementi di queste aree di flusso vengono compilati con i dati, saranno spinti verso l'area di flusso successiva con lo spazio disponibile, senza sovrapposizioni e senza spostare gli elementi fissi.

6.5 Inserimento di elementi referto nel referto

Dal riquadro degli elementi del referto è possibile selezionare gli elementi che si desidera includere nel referto, per esempio sessione, esaminatore, dati del cliente, misurazioni e risultati dei test desiderati.

1. Nel riquadro degli elementi del referto, fare clic per aprire i gruppi di elementi che si desidera utilizzare.
2. Trascinare e rilasciare l'elemento desiderato sulla pagina del referto.
3. Se necessario, scalare l'elemento alle dimensioni desiderate.

Formattazione degli elementi

1. Se necessario, fare clic con il pulsante destro sull'elemento e selezionare **Formatta elemento** (Format Element). Nel riquadro di formattazione è possibile formattare l'elemento perché mostri le funzioni necessarie, per esempio l'audiogramma orecchio sinistro o l'audiogramma orecchio destro.
2. Alcune impostazioni di formato mostrate nel riquadro formattazione sono contrassegnate da un simbolo del fulmine, il che significa che l'impostazione sarà sovrascritta dall'impostazione equivalente in OTOSuite o OTObase, se si stampa da OTOSuite o OTObase con la selezione di stampa **Stampa con OTOSuite impostazioni (Print using OTOSuite settings)** o **Stampa con impostazioni OTObase (Print using OTObase settings)** abilitata.


Se si desidera mantenere il nuovo formato, deselezionare questa funzione in OTOSuite o OTObase.

Elementi espandibili

Nota bene • Assicurarsi che gli elementi espandibili non si sovrappongano agli elementi di intestazione. Definire i margini del foglio in modo che gli elementi di intestazione siano al di fuori dei margini.

Quando si posiziona un elemento del referto nel modello di referto, è importante considerare se l'elemento si espande quando presenta molti risultati. Per consentire questa possibilità, alcuni elementi del referto sono espandibili. In OTOSuite

REPORTS, questo fatto è indicato da una piccola icona accanto all'angolo in alto a destra dell'elemento quando viene collocato sulla pagina del referto. L'icona non verrà visualizzata sul referto stampato.

Icone che denotano elementi espandibili	
<input type="checkbox"/>	Invisibile se non sono disponibili dati.
<input type="checkbox"/> 	Verranno aggiunte automaticamente altre righe, se necessario.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Verranno aggiunte automaticamente altre tabelle, se necessario. Questo tipo di elemento non può essere collocato in un'area di flusso.

Se si utilizzano elementi espandibili, si consiglia di posizionarli in un'area di flusso. In questo modo non si espanderanno sopra altri elementi oppure oltre il fondo della pagina. Consultare [Utilizzo delle aree di flusso](#) ► 9.

L'elemento Campo Commenti (Comments Field)

La quantità dei commenti può variare molto da paziente a paziente. Per agevolare questo, l'elemento **Campo Commenti** (Comments Field) può dividere i commenti in due parti nel referto.

La prima parte dei commenti è sempre visualizzata nel punto in cui viene collocato **Campo Commenti** (Comments Field) quando il referto viene progettato.

Nei casi in cui non tutti i commenti rientrano nell'area originaria **Campo Commenti** (Comments Field), spuntare la casella **Mostra elemento di coda** (Show Tail Element). Un elemento **Campo Commenti** (Comments Field) aggiuntivo verrà collocato automaticamente alla fine del referto. Questo campo aggiuntivo contiene l'intero commento.

6.6 Inserimento di un file PDF nel referto

È possibile inserire uno o più file PDF nel referto.

A questo fine:

1. Aprire il gruppo di elementi **Base** (Basic) e trascinare **Elemento PDF** (PDF Element) sulla pagina.
2. Verrà richiesto di selezionare il file che si desidera utilizzare.
3. Selezionare il file.

Questo significa che il file PDF verrà inserito come collegamento. Se un sistema di test, per esempio Otosuite Vestibular, è impostato per sovrascrivere il file quando lo aggiorna con l'ultimo referto, allora questo ultimo referto verrà aggiunto ai referti generati con questo modello.

6.7 Inserimento di immagini nel referto

Spesso vengono utilizzate immagini per rappresentare l'azienda o l'istituzione responsabile della generazione del referto. È possibile inserire immagini o loghi, per esempio nell'intestazione del referto, utilizzando un file immagine a scelta.

A questo fine:

1. Aprire il gruppo di elementi **Base** (Basic) e trascinare l'elemento **Immagine** (Image) sulla pagina.
2. Verrà richiesto di selezionare il file che si desidera utilizzare.
3. Selezionare l'immagine e scalarla alla dimensione desiderata.

Collegamento a un file immagine

È possibile inserire un'immagine come link. In questo caso, sarà possibile modificare il logo utilizzato nei modelli di referto modificando il file immagine.

1. Aprire il gruppo di elementi **Base** (Basic) e trascinare l'elemento **Immagine** (Image) sulla pagina.
2. Verrà richiesto di selezionare il file che si desidera utilizzare.
Nella finestra di dialogo Sfoglia, utilizzare il menu a discesa per selezionare **Inserisci e collega** (Insert & Link) o **Link** (Link).
3. Se si desidera riutilizzare la grafica generica utilizzata nei referti predefiniti esistenti, è necessario inserire un link al file:
...\\Programmi (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\Misc\Company-Logo-1200x331-px

6.8 Anteprima del modello di referto

È possibile visualizzare il modello di referto come anteprima di stampa per accertarsi che il layout del referto venga visualizzato come previsto.

Attenzione • Assicurarsi che gli elementi del referto siano corretti, per esempio che un audiogramma che è stato formattato per mostrare i risultati dell'orecchio sinistro li mostri effettivamente.

1. Per visualizzare l'anteprima di un modello di referto, fare clic su **Anteprima di stampa** (Print Preview) nella barra degli strumenti.
2. È possibile visualizzare l'anteprima di tutte le pagine del modello di referto e stampare il modello.

6.9 Salvataggio di un modello di referto

Se non è stata modificata l'impostazione predefinita di OTOSuite o OTObase, verranno utilizzati i file dei modelli di referto collocati nelle seguenti cartelle:

- Modelli predefiniti:
..\Programmi (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = lingua)
- Modelli definiti dall'utente:
..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports

Nota bene • La cartella ProgramData è una cartella nascosta di Windows. Se necessario, aprire **Pannello di controllo** (Control Panel) di Windows e selezionare **Opzioni cartella** (Folder Options) > **Visualizza** (View) e nella parte **Impostazioni avanzate** (Advanced Settings), attivare **Mostra file, cartelle e unità nascoste** (Show hidden files, folders and drives).

Aggiunta di titolo e descrizione al nome del file

Se si salva un modello con un nuovo nome, oltre al nome del file è bene immettere anche un titolo e una descrizione. Immettere un titolo è importante, perché il titolo sarà mostrato in OTOSuite e OTObase, p. es. nella finestra di dialogo Menu referti.

6.10 Salvataggio di un modello di referto in PDF



Se si desidera salvare il modello di referto come file PDF, fare clic sull'icona **Salva in PDF** (Save to PDF) nella barra degli strumenti.

6.11 Copia di un modello di referto su un PC con OTOSuite o OTObase installato

Se sono stati progettati modelli di referto su un PC senza OTOSuite o OTObase installato, è necessario copiare i modelli di referto sul PC con OTOSuite o OTObase.

Con l'installazione predefinita, i modelli di referto si trovano nella cartella Programmi del PC.

Se OTOSuite o OTObase è stato installato nella cartella predefinita, salvare i modelli di referto come segue.

- I modelli predefiniti si trovano in `..\Programmi (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx` (xx = lingua)
- I modelli definiti dall'utente si trovano in `..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports`

Nota bene • La cartella `ProgramData` è una cartella nascosta di Windows. Se necessario, aprire **Pannello di controllo** (Control Panel) di Windows e selezionare **Opzioni cartella** (Folder Options) > **Visualizza** (View) e nella parte **Impostazioni avanzate** (Advanced Settings), attivare **Mostra file, cartelle e unità nascoste** (Show hidden files, folders and drives).

7 Stampa dei risultati dei test da OTOSuite o OTObase

È possibile stampare i referti dei risultati da OTOSuite o OTObase.

Nota bene • Stampare sempre i referti direttamente da OTOSuite o OTObase. I referti OTOSuite non sono disponibili tramite la funzione di stampa Noah.

È possibile scegliere fra numerosi referti predefiniti in OTOSuite.

I referti mostrano i dati attualmente disponibili per un cliente specifico, e possono mostrare i dati di più di una sessione.

Alcuni referti hanno una combinazione di misurazioni provenienti da moduli diversi.

Per la maggior parte dei referti creati standard, vale quanto segue: Se il referto mostra dati di misurazioni effettuate precedentemente, la data in cui la misurazione è stata effettuata apparirà accanto al titolo della misurazione.

7.1 Stampa di un referto anonimo



Se si desidera stampare un referto che mostri solo le misurazioni, senza mostrare il nome o i dati personali del cliente, fare clic sull'icona **Anonimo** (Anonymous).

8 Note di avvertenza

Questa guida contiene informazioni e avvertenze che devono essere seguite per garantire un funzionamento sicuro di OTOSuite. È necessario rispettare sempre anche le norme e i regolamenti delle amministrazioni locali, ove applicabili.

Se OTOSuite è utilizzato insieme a un apparecchio di test, accertarsi che tutte le informazioni e le avvertenze riportate nel manuale per l'apparecchio di test vengano rispettate.

9 Definizione dei simboli



Utilizzato nelle finestre di dialogo dei **messaggi** di errore quando si verificano problemi al **programma software**. Per ulteriori informazioni, vedere la finestra di dialogo.

10 Altri riferimenti

Per ulteriori informazioni, consultare la Guida in linea in OTOSuite, che contiene dettagliate informazioni di riferimento su OTOSuite e sugli apparecchi di test che possono essere usati con OTOSuite.

Dopo l'installazione di OTOSuite, è possibile trovare i manuali di OTOSuite e la documentazione corrispondente sul proprio PC. Nel menu **Avvio** (Start), aprire **OTOSuite Manuals**, che contiene una panoramica con collegamenti a tutti i manuali.

11 Produttore

Natus Medical Denmark ApS
Hoerskaetten 9, 2630 Taastrup
Danimarca
☎ +45 45 75 55 55
www.natus.com

11.1 Responsabilità del produttore

Il produttore è considerato responsabile degli effetti su sicurezza, affidabilità e funzionamento dell'apparecchiatura soltanto se:

- tutte le operazioni di assemblaggio, prolunghe, rettifiche, modifiche o riparazioni sono eseguite dal produttore dell'apparecchio o da personale autorizzato dal produttore;
- L'impianto elettrico a cui l'apparecchio è collegato è messo a terra ed è conforme ai requisiti EN/IEC.
- L'apparecchiatura è impiegata in ottemperanza alle istruzioni per l'uso.

Il produttore si riserva il diritto di declinare ogni responsabilità nei confronti della sicurezza, affidabilità e prestazioni delle apparecchiature riparate da altre parti.