

## OTOSuite REPORTS

### Brukerveiledning

Dok. nr. 7-50-1740-NO/04

Del nr. 7-50-17400-NO



---

**Merknad om opphavsrett**

© 2016, 2019 Natus Medical Denmark ApS. Med enerett. ® Otometrics, Otometrics-ikonet, AURICAL, MADSEN, Otoscan, ICS og HORTMANN er registrerte varemerker for Natus Medical Denmark ApS i USA og/eller andre land.

**Versjonens utgivelsesdato**

26.05.2019 (213804)

**Teknisk støtte**

Vennligst ta kontakt med din leverandør.

# 1 Beskrivelse

OTOSuite REPORTS er et programvareverktøy for oppretting av rapportmaler som skal brukes til å generere rapporter fra OTOSuite/OTObase. Rapportene kan konfigureres for visning av pasientdata, testresultater og brukerinformasjon.

## 1.1 Programvareintegrasjon

OTOSuite REPORTS integreres med:

- OTOSuite  
OTOSuite er et programvareverktøy for utføring, visning og rapportering av audiologiske testresultater.
- OTObase  
OTObase er et programvareverktøy for administrasjon av klienter samt lagring og overføring av audiologiske testresultater.

OTOSuite og OTObase er produkter fra Otometrics.

## 1.2 Håndbokens omfang

Denne håndboken beskriver generelle funksjoner for OTOSuite REPORTS. For hjelp i forbindelse med OTOSuite, se elektronisk Hjelp for OTOSuite Brukerveiledning, OTOSuite Referansemanual og OTOSuite. For hjelp i forbindelse med OTObase, se OTObase Brukerveiledning og OTObase Referansemanual.

## 1.3 Typografiske konvensjoner

### Bruk av Advarsel, Forsiktig og Merknad

For å gjøre oppmerksom på informasjon vedrørende sikker og egnet bruk av enheten eller programvaren bruker bruksanvisningen følgende varselsmeldinger:

**Advarsel** • Indikerer livsfare eller fare for alvorlig personskade for bruker eller pasient.

**Forsiktig** • Indikerer risiko for personskade på bruker eller pasient, eller risiko for skade på data eller enhet.

**Merk** • Indikerer at du må være spesielt oppmerksom.

# 2 Bruksområde

Brukere: Personer som har som oppgave å designe eller redigere rapportmaler for bruk med OTOSuite eller OTObase.

Bruk: Designe eller redigere rapportmaler for bruk med OTOSuite eller OTObase.

### 3 Installasjon

Se instruksjoner for installasjon av OTOsuite REPORTS i OTOsuite Installasjonsveiledning.

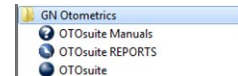
### 4 Starte OTOsuite REPORTS

Slik starter du OTOsuite REPORTS:

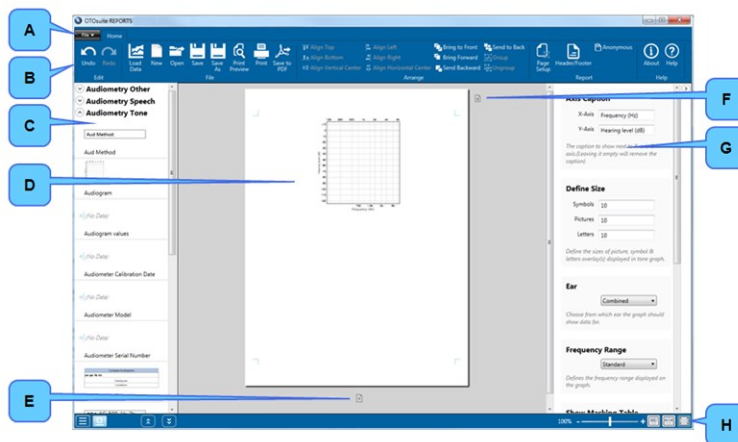
- Dobbelklikk OTOsuite REPORTS-ikonet på skrivebordet. Det kan være at du må opprette snarveien først.

eller


- Velg **Start (Start) > Alle programmer (All Programs) > Otometrics > OTOsuite REPORTS**.





### 5 Navigere i OTOsuite REPORTS




- A. Menylinje
- B. Verktøylinje
- C. Rapportelementer-rute
- D. Rapportside
- E. Opprett neste side i mal
- F. Fjern innholdet på siden
- G. Elementformatering-rute
- H. Skaleringlinje og ikoner for skalering av visningen


A. Menylinje	
	Klikk <b>File</b> (File) for å <ul style="list-style-type: none"> <li>• åpne OTOsuite-funksjoner for filhåndtering</li> <li>• velg språk.</li> </ul>

B. Verktøylinje	
<p>Verktøylinjen er delt inn i en rekke hoveddeler. Redigering, sortering og layout-funksjoner er generelle funksjoner som brukes i Microsoft Office-programvaren. Hvis du ønsker det, kan du høyreklikke elementene på verktøylinjen for å tilpasse plasseringen i båndene.</p>	
<b>Rediger</b> (Edit)	Angre/gjøre om siste handling(er).
<b>Fil</b> (File)	<p>Hovedfunksjoner, som også er tilgjengelige fra <b>Fil</b> (File)-menyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Laste data for evaluering av rapportdesign ▶ 7</a></li> <li>• <a href="#">Design en rapportmal ▶ 6</a></li> <li>• <a href="#">Lagre en rapportmal ▶ 11</a></li> <li>• <a href="#">Skrive ut testresultater fra OTOSuite eller OTObase. ▶ 12</a></li> <li>• <a href="#">Lagre en rapportmal som PDF ▶ 11</a></li> </ul>
<b>Ordne</b> (Arrange)	Funksjoner for tilpassing og lagdeling av rapportelementer.
<b>Rapport</b> (Report)	<p>Funksjoner for oppsett av hovedsidelayou og for å definere om klient-ID og personopplysninger skal inkluderes i rapporten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Definere sidekonfigurasjonen ▶ 7</a></li> <li>• <a href="#">Definere rapportens topptekst og bunntekst ▶ 7</a></li> <li>• <a href="#">Skrive ut en anonym rapport ▶ 12</a></li> </ul>
	<p><b>Om</b> (About)</p> <p>Viser OTOSuite REPORTS-versjon og opplysninger om produsent.</p>
	<p><b>Hjelp</b> (Help)</p> <p>Klikk for å starte hjelpefilen, eller trykk <b>F1</b> på tastaturet.</p>


C. Rapportelementer-rute
<p>I rapportelementer-ruten kan du velge elementene du vil inkludere i rapporten, for eksempel økt, undersøker, klientopplysninger samt ønskede måle- og testresultater. Se også <a href="#">Design en rapportmal ▶ 6</a>.</p> <p>Det er lettere å designe en mal og plassere elementer med data lastet, ettersom noen elementer kan kreve mye plass. Utvidbare elementer er merket med ikoner som viser hvordan elementet utvides. Ikonene er beskrevet i <a href="#">Sette inn rapportelementer i rapporten ▶ 9</a>.</p>

D. Rapportside
<p>Rapportsiden representerer én eller flere sider i rapporten du ønsker å opprette. Her definerer du layout for rapporten, og plasserer rapportelementene i ønsket rekkefølge.</p>

E. Opprett neste side i mal	
	Klikk dette ikonet for å opprette den neste siden i malen. Utvidbare elementer som er plassert i et flytområde utvides automatisk til siden etter den opprettede siden.

F. Fjern innholdet på siden	
	<p>Klikk dette ikonet for å fjerne innholdet på siden, eller for å slette hele siden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis du arbeider med en rapport på én side, slettes hele siden inkludert topp-tekst og bunntekst.</li> <li>• Hvis du arbeider med en rapport med flere sider, slettes bare siden som vises. Topptekst og bunntekst blir ikke slettet.</li> </ul>

G. Elementformatering-rute	
I elementformatering-ruten kan du velge format for elementene du ønsker å inkludere i rapporten. se <a href="#">Sette inn rapportelementer i rapporten</a> ► 9.	

H. Endre sidestørrelse	
	Bruk skaleringslinjen eller klikk disse ikonene for å endre størrelsen på sidevisningen.

## 6 Designe en rapportmal

Du kan designe en rapportmal enten ved å kopiere en eksisterende rapportmal og tilpasse den etter behov, eller ved å opprette en mal ved å legge til rapportelementer på en tom side.

Når du designer en rapport, anbefaler vi å overveie en rekke trinn:

### Opprette en ny rapportmal

- Klikk **Ny** (New) for å opprette en ny rapportmal.
- Opprett en ny rapportmal eller åpne en eksisterende rapport.

### Åpne en eksisterende rapportmal

I OTOSuite og OTObase kan du velge hvor programmene skal søke etter rapportmaler. Som standard er fabrikkdefinerte maler lagret i ..\Programfiler (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = språk), og brukerdefinerte maler er lagret i ..\Programdata\GN Otometrics\Shared\Reports.

- Hvis du vil åpne en eksisterende rapportmal, klikker du **Åpne** (Open) og velger rapportmalen du ønsker å åpne.

### Design rapportmalen

- [Laste data for evaluering av rapportdesign](#) ► 7

- [Definere sidekonfigurasjonen](#) ► 7
- [Definere rapportens topptekst og bunntekst](#) ► 7
- [Bruke flytområder](#) ► 8
- [Sette inn rapportelementer i rapporten](#) ► 9
- [Sette inn en PDF-fil i rapporten](#) ► 10
- [Sette inn bilder i rapporten](#) ► 10
- [Forhåndsviser rapportmalen](#) ► 10
- [Lagre en rapportmal](#) ► 11
- [Lagre en rapportmal som PDF](#) ► 11

#### Kopiere en rapportmal til en annen PC

- [Kopiere en rapportmal til en PC med OTOSuite eller OTObase installert](#) ► 11

## 6.1 Laste data for evaluering av rapportdesign

OTOSuite REPORTS leveres med et sett data for demonstrasjonsformål, slik at du kan evaluere størrelsen på og funksjonene til rapportmalene når de plasseres på en rapportside.

Hvis du laster data, fylles elementene i rapportelement-ruten med testdata for den valgte økten der data er tilgjengelig.

Det kan være lettere å velge og plassere elementer med data lastet, siden noen elementer kan kreve mye plass. Utvidbare elementer er merket med symboler som viser hvordan elementet utvides. se [Sette inn rapportelementer i rapporten](#) ► 9.

Når du drar et element inn på siden, vises elementet utfyllt.

#### OTOSuite REPORTS startet fra Windows

Hvis du starter OTOSuite REPORTS individuelt, kan du laste data manuelt:

1. I OTOSuite REPORTS klikker du **Last data** (Load Data).
2. Hvis OTOSuite eller OTObase er installert i standardmappen, er datafilene plassert i Windows-mappen ...\\Documents\\My Suite.

## 6.2 Definere sidekonfigurasjonen

Velg **Sidekonfigurasjon** (Page Setup) i verktøylinjen for å velge papirstørrelsen og sidemargene du ønsker å bruke i rapporten.

**Merk** • Standard papirstørrelse er A4. Pass på at du velger ønsket papirformat før du begynner å designe malen, slik at det er nok plass til de ulike elementene.

## 6.3 Definere rapportens topptekst og bunntekst

#### Vise topptekst og bunntekst på alle sider (for rapporter med flere sider)

1. Klikk **Topptekst/bunntekst** (Header/Footer) i verktøylinjen for å aktivere topptekst og bunntekst. Hvis du har plassert elementer på rapportsidene, tones de ned for å vise at du arbeider i topptekst/bunntekst-området.

2. Når du plasserer ett eller flere elementer i topptekst- eller bunntekst-området, vises elementene på alle sidene i rapporten.

**Merk** • Kontroller at utvidbare elementer ikke overlapper topptekstelementer: Definer papirmargene slik at topptekstelementene er utenfor margene.

### Skjule topptekst og bunntekst på den første siden

Hvis du ønsker det, kan du velge å skjule topptekst og bunntekst på den første siden i rapporten.

1. Deaktiver valget **Vis topptekst/bunntekst på første side** (Show header/footer on first page) i dialogboksen **Sidekonfigurasjon** (Page Setup).

## 6.4 Bruke flytområder

Et flytområde er et utvidbart område du kan plassere på en rapportside slik at alle deler av et utvidbart element vises i en kontinuerlig flyt.

Hvis det ikke er plass til elementet i et flytområde, plasseres elementet i det neste flytområdet.

Hvis det ikke er nok plass i flytområdet til alle elementene, legges det til én eller flere sider med flytområder på hele siden.

1. I **Grunnleggende** (Basic)-delen i rapportelementer-ruten velger du **Strømningsområde** (Flow Area) og plasserer den på rapportsidens.
2. Skaler om nødvendig flytområdet til ønsket bredde.

### Plassere elementer i et flytområde

Når du plasserer et element i et flytområde, må du forsikre deg om at håndtaket i øvre venstre hjørne av elementet er innenfor flytområdet. Dette sikrer at elementet blir låst til flytområdet.

### Endre rekkefølge på elementer

Du kan endre rekkefølgen på elementene som vises i flytområdet:

- Klikk ikonene på verktøylinjen eller høyreklikk elementet og velg blant alternativene **Flytt forrest** (Bring to Front), **Flytt fremover** (Bring Forward), **Send bakerst** (Send to Back), **Send bakover** (Send Backward).

### Eksempel 1 Dynamiske tabeller i et flytområde

Hvis du plasserer et dynamisk element i et flytområde og plasserer et normalt element under det i samme flytområde, vil det normale elementet følge det dynamiske elementet uansett størrelsen på det dynamiske elementet.

### Eksempel 2 - Maler med mange elementer

Hvis du designer en mal med mange elementer, f.eks. med audiogrammer, taletabell og tympanometriske tabeller, der data bare er tilgjengelig for noen av dem, kan du definere elementet eller elementene som **Vis bare hvis innhold er tilgjengelig** (Show only if content is available) og plassere alle elementene i ett enkelt flytområde.

Rapporten viser bare elementer der data er tilgjengelig. Tomme elementer uten tilgjengelige data skjules, og flytområdet tilpasses til elementene som viser data. Det betyr at du kan lage en rapportutskrift på f.eks. bare to sider hvis den utførte målingen krever det.



### Eksempel 3 - Bruke mer enn ett flytområde

Hvis du har designet en mal slik at noen elementer må ha faste posisjoner i malen, kan du opprette to eller flere flytområder. Når elementene i disse flytområdene fylles med data, skyves de inn i neste flytområde med tilgjengelig plass, uten å overlape eller forskyve faste elementer.

## 6.5 Sette inn rapportelementer i rapporten

I rapportelementer-ruten kan du velge elementene du vil inkludere i rapporten, for eksempel økt, undersøker, klientopplysninger samt ønskede måle- og testresultater.

1. I rapportelementer-ruten klikker du for å åpne elementgruppen du ønsker å bruke.
2. Dra og slipp det ønskede elementet inn på rapportensiden.
3. Skaler om nødvendig elementene til ønsket størrelse.

### Formatering av elementer

1. Høyreklikk om nødvendig elementet og velg **Formatelement** (Format Element). I formateringsruten kan du formatere elementene for å vise ønskede funksjoner, for eksempel Venstre øre-audiogram eller Høyre øre-audiogram.
2. Noen formatinnstillinger som vises i formateringsruten er merket med et lynsymbol, som betyr at innstillingen blir overskrevet av den tilsvarende innstillingen i OTOsuite eller OTObase hvis du skriver ut fra OTOsuite eller OTObase med utskriftsvalget **Skriv ut med OTOsuite-innstillinger (Print using OTOsuite settings)** eller **Skriv ut med OTObase-innstillinger (Print using OTObase settings)** aktivert.  
Hvis du ønsker å beholde det nye formatet, deaktiverer du denne funksjonen i OTOsuite eller OTObase.

### Utvidbare elementer

**Merk** • Kontroller at utvidbare elementer ikke overlapper toppstekstelementer: Definer papirmargene slik at toppstekstelementene er utenfor margene.

Når du plasserer et rapportelement i rapportmalen, er det viktig å overveie om elementet blir utvidet når det viser mange resultater. Noen rapportelementer er utvidbare for å tilpasse til dette. I OTOsuite REPORTS vises dette som et lite ikon ved øvre høyre hjørne på elementet når du har plassert det på rapportensiden. Ikonet vises ikke på den utskrevne rapporten.

Ikoner som markerer utvidbare elementer	
<input type="checkbox"/>	Usynlig hvis ingen data er tilgjengelige.
<input type="checkbox"/> ≡	Flere rader legges til automatisk om nødvendig.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Flere tabeller legges til automatisk om nødvendig. Denne typen element kan ikke plasseres i et flytområde.

Hvis du bruker utvidbare elementer, anbefaler vi at de plasseres i et flytområde. Dette sikrer at de ikke utvides over andre elementer eller over bunnen av siden. se [Bruke flytområder](#) ► 8.

### **Kommentarfelt (Comments Field)-elementet**

Antall kommentarer kan variere mye fra pasient til pasient. For å tilrettelegge for dette, kan **Kommentarfelt** (Comments Field)-elementet dele inn kommentarene i to deler i rapporten.

Den første delen av kommentarene vises alltid der **Kommentarfelt** (Comments Field) plasseres ved utforming av rapporten.

I tilfeller der det ikke er plass til alle kommentarer i det opprinnelige **Kommentarfelt** (Comments Field)-området, merker du av for **Vis haleelement** (Show Tail Element). Et ytterligere **Kommentarfelt** (Comments Field)-element plasseres automatisk på slutten av rapporten. Dette tilleggsfeltet inneholder hele kommentaren.

## **6.6 Sette inn en PDF-fil i rapporten**

Du kan sette inn én eller flere PDF-filer i rapporten.

Det gjøres på følgende måte:

1. Åpne elementgruppen **Grunnleggende** (Basic) og dra **PDF-element** (PDF Element) inn på siden.
2. Du blir bedt om å bla gjennom for å finne ønsket fil.
3. Velg filen.

Dette betyr at PDF-filen settes inn som en lenke. Hvis et testsystem, for eksempel Otosuite Vestibular, er satt opp for å overskrive denne filen når den oppdateres med den nyeste rapporten, blir den nyeste rapporten lagt til rapporter som er generert med denne malen.

## **6.7 Sette inn bilder i rapporten**

Bilder brukes ofte til å representere selskapet eller institusjonen som er ansvarlig for å generere rapporten. Du kan sette inn bilder eller logoer, for eksempel i toppteksten i rapporten, ved å bruke en egendefinert grafikkfil.

Det gjøres på følgende måte:

1. Åpne elementgruppen **Grunnleggende** (Basic) og dra elementet **Bilde** (Image) inn på siden.
2. Du blir bedt om å bla gjennom for å finne ønsket fil.
3. Velg bildet og skaler det til ønsket størrelse.

### **Lenke til en bildefil**

Du kan sette inn bildet som en lenke. Hvis du gjør det, kan du endre logoen som brukes i rapportmalen ved å endre bildefilen.

1. Åpne elementgruppen **Grunnleggende** (Basic) og dra elementet **Bilde** (Image) inn på siden.
2. Du blir bedt om å bla gjennom for å finne ønsket fil.  
Bruk nedtrekksmenyen i bla gjennom-dialogboksen til å velge **Innstikk og lenke** (Insert & Link) eller **Lenke** (Link).
3. Hvis du vil bruke den generelle grafikken som brukes i eksisterende standardrapporter, må du lenke til følgende fil:  
...\\Programfiler (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\Misc\Company-Logo-1200x331-px

## **6.8 Forhåndsviser rapportmalen**

Du kan vise rapportmalen som en forhåndsvisning for å sikre at rapportens design har ønsket utseende.

**Forsiktig** • Kontroller at rapportelementene er riktige, for eksempel at et audiogram som er formatert for å vise resultater for venstre øre, faktisk gjør det.

1. Klikk **Skriv ut forhåndsvisning** (Print Preview) i verktøylinjen for å forhåndsvisne en rapportmal.
2. Du kan forhåndsvisne alle sider i rapportmalen, og skrive ut malen.

## 6.9 Lagre en rapportmal

Hvis standardinnstillingen for OTOSuite eller OTObase ikke er endret, bruker de rapportmalfilene som er plassert i følgende mapper:

- Fabrikdefinerte maler:  
..\Programfiler (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = språk)
- Brukerdefinerte maler:  
..\Programdata\GN Otometrics\Shared\Reports

**Merk** • Mappen Programdata er en skjult Windows-mappe. Om nødvendig, åpne Windows **Kontrollpanel** (Control Panel) og velg **Mappealternativer** (Folder Options) > **Vis** (View), og i delen **Avanserte innstillinger** (Advanced Settings), aktiver **Vis skjulte filer, mapper og drivere** (Show hidden files, folders and drives).

### Legge til tittel og beskrivelse i filnavnet

Hvis du lagrer en mal med et nytt navn, bør du i tillegg til filnavnet angi en tittel og en beskrivelse. Det er viktig å angi en tittel, fordi tittelen vises i OTOSuite og OTObase, f.eks. i dialogboksen Rapportbehandling.

## 6.10 Lagre en rapportmal som PDF



Hvis du vil lagre rapportmalen som en PDF-fil, klikker du ikonet **Lagre som PDF** (Save to PDF) i verktøylinjen.

## 6.11 Kopiere en rapportmal til en PC med OTOSuite eller OTObase installert

Hvis du har designet rapportmaler på en PC uten OTOSuite eller OTObase installert, må du kopiere rapportmalene til PC-en med OTOSuite eller OTObase.

I en standardinstallasjon er rapportmalene plassert i Programfiler-mappen på PC-en.

Hvis OTOSuite eller OTObase er installert i standardmappen, lagrer du rapportmalene på følgende måte:

- Fabrikdefinerte maler er lagret i ..\Programfiler (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = språk)
- Brukerdefinerte maler er plassert i ..\Programdata\Programdata\GN Otometrics\Shared\Reports

**Merk** • Mappen Programdata er en skjult Windows-mappe. Om nødvendig, åpne Windows **Kontrollpanel** (Control Panel) og velg **Mappealternativer** (Folder Options) > **Vis** (View), og i delen **Avanserte innstillinger** (Advanced Settings), aktiver **Vis skjulte filer, mapper og drivere** (Show hidden files, folders and drives).

## 7 Skrive ut testresultater fra OTOsuite eller OTObase.

Du kan skrive ut resultater som rapporter fra OTOsuite eller OTObase.

**Merk** • Skriv alltid ut rapportene direkte fra OTOsuite eller OTObase. OTOsuite-rapporter er ikke tilgjengelige via utskriftsfunksjonen i Noah.

Du kan velge mellom en rekke forhåndsdefinerte rapporter i OTOsuite.

Rapportene viser data som for øyeblikket er tilgjengelige for en spesifikk klient, og kan vise data fra mer enn én økt.

Noen av rapportene viser en kombinasjon av målinger fra ulike moduler.

Følgende gjelder de fleste standardopprettede rapporter: Hvis rapporten viser data fra målinger som er utført tidligere, vises datoen da målingen ble utført ved siden av tittelen på målingen.

### 7.1 Skrive ut en anonym rapport



Hvis du ønsker å skrive ut en rapport som bare viser målinger, uten å vise klientnavn eller personopplysninger, klikker du ikonet **Anonym** (Anonymous).

## 8 Advarsler

Denne veiledningen inneholder informasjon og advarsler som må følges for å sikre trygg bruk av OTOsuite. Eventuelle lokale forskrifter og bestemmelser må også alltid følges.

Når OTOsuite brukes sammen med et testapparat, må du kontrollere at alle opplysninger og advarsler i bruksanvisningen for testapparatet er fulgt.

## 9 Symbolforklaring



Brukes i dialogbokser med **feilmeldinger** ved **programvarefeil**. Se detaljert informasjon i dialogboksen.

## 10 Andre referanser

Du finner mer informasjon i elektronisk Hjelp i OTOsuite, som inneholder detaljert referanseinformasjon om OTOsuite og testapparatene som kan brukes med OTOsuite.

Etter at du har installert OTOsuite, finner du OTOsuite-håndbøker og tilhørende dokumentasjon på PC-en. I **Start** (Start)-menyen åpner du **OTOSuite Manuals**, som inneholder en oversikt med lenker til alle håndbøkene.

## 11 Produsent

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

### 11.1 Produsentens ansvar

Produsenten er ansvarlig for virkningene på utstyrets sikkerhet, pålitelighet og ytelse utelukkende hvis:

- All montering, utvidelse, justering, endring og reparasjon utføres av utstyrsprodusenten eller personer som er autorisert av produsenten.
- Den elektriske installasjonen som utstyret kobles til er i overensstemmelse med NO/IEC-kravene.
- Utstyret brukes i samsvar med instruksjonene for bruk.

Produsenten forbeholder seg retten til å fraskrive seg alt ansvar for driftssikkerhet, pålitelighet og ytelse til utstyr som blir vedlikeholdt av andre parter.

