

Otcloud

Käyttöopas

Dok. Nro 7-50-2110-FI/03
Osa nro 7-50-21100-FI



Tekijänoikeutta koskeva huomautus

© 2017, 2019 Natus Medical Denmark ApS. Kaikki oikeudet pidätetään. ® Otometrics, Otometrics-kuvake, AURICAL, MADSEN, ICS, HORTMANN, Otoscan ja Otocloud ovat Natus Medical Denmark ApS -yhtiön rekisteröityjä tavaramerkkejä Yhdysvalloissa ja muissa maissa.

Version julkaisupäivä

29.5.2019 (213904)

Tekninen tuki

Ota yhteyttä toimittajaan.

Muut käyttöoppaassa mainitut tavaramerkit

Chrome™ on Google Inc., USA:n rekisteröity tavaramerkki.

Excel on Microsoft Corporation, USA:n rekisteröity tavaramerkki.

Sisällysluettelo

1	Yhteenveto	4
2	Käyttötarkoitus	4
3	Tietoa tästä käyttöohjeesta	4
4	Asennus	5
5	Otocloudin käyttäminen	5
6	Otocloudn käyttö	6
7	Potilastietojen hallinta	7
8	Skannattujen kuvien hallinta ja lähettäminen	10
9	Pakettien hallinta	15
10	Raportointi	17
11	Profiilien hallinta	19
12	Hallinta	20
13	Kirjaututaan ulos	23
14	Valmistaja	23

1 Yhteenveto

Otocloud on verkkosovellus, jolla voit tarkastella skannattuja kuvia sekä luoda ja lähettää verkkotilauksia kuulolaitteiden ja/tai korvakappaleiden valmistajille.

2 Käyttötarkoitus

Käytä

Kuvatiedostojen ja tilaustietojen helppo vaihto klinikan ja valmistajan välillä.

Käyttäjät

Kuuloklinikoilla työskentelevät audionomit ja pääkäyttäjät, joiden työhön kuuluu kuulolaitteiden tilaaminen.

3 Tietoa tästä käyttöohjeesta

Varoitus-, tärkeä- ja huomautus-sanojen käyttö

Käyttäjän huomion kiinnitetään tietoihin, jotka koskevat laitteen tai ohjelmiston turvallista ja oikeaa käyttöä, käyttämällä käyttöoppaassa varoitusilmoituksia seuraavasti:

Varoitus • osoittaa kuoleman tai vakavan vammautumisen vaaraa käyttäjälle tai potilaalle.

Tärkeää • osoittaa vammautumisen vaaraa käyttäjälle tai potilaalle tai vahingoittumisriskiä tiedoille tai laitteelle.

Huomautus • osoittaa erityisen tarkkuuden tarvetta.

Navigointi

Valittavat valikot, kuvakkeet ja toiminnot on osoitettu lihavoinein seuraavasti:

- Napsauta yläpalkin **Aloitussvalikko** -kuvaketta.



4 Asennus

Otocloudia ei asenneta tietokoneellesi, sillä se on verkkosovellus. Otocloudia voidaan kuitenkin käyttää minkä tahansa tietokoneen verkkoselaimella.

Tietokoneessa on oltava yhteys Internetiin ja on suositeltavaa käyttää Chrome-selainta Googlelta. Noudata alla olevia ohjeita tai hae lisäohjeita Google-tuesta osoitteesta <https://support.google.com/>.

4.1 Internet-yhteys

Pyydä paikalliselta IT-tuelta ohjeet Internet-yhteyden muodostamiseen.

4.2 Google Chromen asentaminen

Asenna Chrome käyttäjätiliisi noudattamalla seuraavia vaiheita:

1. Lataa tietokoneellesi Windows-käyttöjärjestelmään sopiva asennusohjelma osoitteesta <https://google.com/chrome/>.
2. Napsauta kysyttäessä **Suorita** tai **Tallenna**.
3. Jos valitsit asennusohjelman tallentamisen, hae **ChromeSetup.exe**-tiedosto latauskansiotasi, jonka nimi on yleensä **Lataukset**.
4. Käynnistä asennus kaksoinapsauttamalla asennusohjelmaa ja noudata näytön ohjeita.

Huomautus • Tämä ohje liittyy ulkoiseen sovellukseen, joten toimenpiteen tiedot voivat poiketa yllä mainituista vaiheista. Noudata valmistajan nykyisiä ohjeita.

5 Otocloudin käyttäminen

Järjestelmänvalvojat

Kun yrityksellesi tai klinikallesi on myönnetty Otocloud-sovelluksen käyttöoikeus, laitoksesi ensisijaiseksi järjestelmänvalvojaksi nimetty saa järjestelmän luoman sähköpostin, jossa on valtuudet salasanan määrittämiseen. Sähköposti sisältää tietoja käyttäjänimestä ja linkin **Sisään kirjautuminen** -näyttöön.

Tietoa käyttöoikeuksien myöntämisestä muille käyttäjille on kohdassa [Hallinta](#) ► 20.

Muut käyttäjät

Ota yhteys oman laitoksesi Otocloud-järjestelmänvalvojaan, jos haluat käyttöoikeuden järjestelmään. Kun käyttöoikeus on myönnetty, järjestelmä lähettää automaattisesti kutsun ja lisäohjeet salasanan määrittämiseen ja Otocloudiin kirjautumiseen. Sähköpostiosoitteesi on käyttäjänimesi.

Otocloudin käyttäminen

Voit avata Otocloudin verkkoselaimessasi. Jos käytössäsi on Otoscan-tietokone, voit vaihtoehtoisesti käyttää Otocloudia Session Managerin kautta.

Avaa Otocloud suoraan verkkoselaimessa:

1. Avaa selain ja kirjoita osoitekenttään <https://otocloud.earscanning.com/>.

2. Jatka painamalla **Enter**.
- On suositeltavaa lisätä osoite kirjanmerkkeihin tai asettaa se aloitussivuksi, jotta voit palata tähän sivustoon helposti. Katso [Otocloudin lisääminen kirjanmerkkeihin ▶ 6](#) tai [Otocloudin asettaminen aloitussivuksi käynnistyksen yhteydessä ▶ 6](#).
3. Kirjaudu Otocloudiin syöttämällä käyttäjänimesi ja salasanasi **Sisään kirjautuminen** -näyttöön ja napsauttamalla **Sisään kirjautuminen**.

5.1 Otocloudin lisääminen kirjanmerkkeihin

1. Avaa selain ja syötä Otocloudin verkko-osoite selaimen:<https://otocloud.earscanning.com/>.
2. Napsauta **tähteä** osoitepalkin oikeassa reunassa.
3. Tallenna kirjanmerkki kirjanmerkkipalkkiin.
4. Aseta kirjanmerkkipalkki aina näkyviin valitsemalla **Google Chromen mukautus ja hallinta > Kirjanmerkit > Näytä kirjanmerkkipalkki**.

Huomautus • Tämä ohje liittyy ulkoiseen sovellukseen, joten toimenpiteen tiedot voivat poiketa yllä mainituista vaiheista. Noudata valmistajan nykyisiä ohjeita.

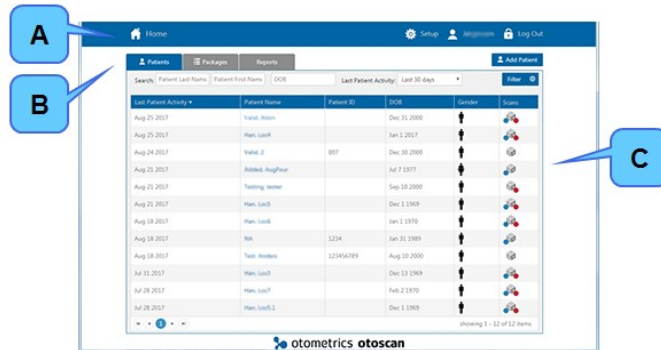
5.2 Otocloudin asettaminen aloitussivuksi käynnistyksen yhteydessä

1. Avaa Chrome-selain.
2. Valitse **Asetukset** (näky mahdollisesti kolmena pystysuorana pisteenä osoite-/hakukentän oikealla puolella).
3. Valitse vaihtoehto **Käynnistettäessä** ja lisää Otocloud-verkko-osoite uudeksi sivuksi.

Huomautus • Tämä ohje liittyy ulkoiseen sovellukseen, joten toimenpiteen tiedot voivat poiketa yllä mainituista vaiheista. Noudata valmistajan nykyisiä ohjeita.

6 Otocloudn käyttö

Otocloud-verkkosovellus toimii samaan tapaan kuin muut verkkosivut: valittavissa oleva kohde valitaan napsauttamalla sitä kerran.



Kuva 1 Otolcloud **Aloitusvalikko** -sivu.

- A. **Aloitusvalikko.**
- B. Siirtymisosa.
- C. Työskentelyalue.

Otolcloud **Aloitusvalikko** -pääalueita ovat:

- A. **Aloitusvalikko** -toiminto yläpalkissa. Voit koska tahansa ohjelmassa napsauttaa **Aloitusvalikko** ja palata **Aloitusvalikko** -näyttöön, ts. **Potilaat** -luetteloon.



- B. Siirtymisosa. Tästä valitaan päättehtävät:

- **Potilaat** Tarkastele potilastietoja ja valmistelee paketin lähettäminen: Lue kohta [Potilastietojen hallinta](#) ► 7.
- **Paketit**: Tallennettujen tai lähetettyjen tilauspakettien tarkastelu. Lue kohta [Pakettien hallinta](#) ► 15.
- **Reportit**: Järjestelmään tai tilauksiin liittyvien raporttien luominen. Katso [Raportointi](#) ► 17.

Päättehtävälilehtien oikealla puolella on **Lisää potilas** -painike. Lue kohta [Uuden potilaan lisääminen](#) ► 9

- C. Päättehtävien työalue. Yläosassa on hakukenttä, joka toimii suodattimilla. Lue kohta [Potilasluettelo](#) ► 8. Nykyisen haun tulos näytetään työalueella hakukentän alapuolella. Oikean puolen kuvakkeet osoittavat kunkin potilaan kohdalla potilaan sukupuolen ja sen, onko skannattuja kuvia olemassa oikeasta korvasta (punainen piste) ja vasemmasta korvasta (sininen piste).

7 Potilastietojen hallinta

Otoscan Session Manager ja Otolcloud tallentavat kaikki potilastiedot ja tallennetut kuvat keskenään synkronoituihin potilastietueisiin.

Ennen uuden potilastietueen luomista on hyvä tarkistaa, onko potilas jo tietokannassa.

Tämä kuvaus käsittelee Otolcloudia. Lisätietoja potilastietueiden käsittelystä Session Managerissa on Otoscan -käyttöoppaassa.

Potilastietueen avaaminen tai lisääminen Otolcloudissa

- Lue kohta [Potilastietojen tarkastelu](#) ► 9.
- Jos nykyisellä potilaalla ei ole potilastietuetta, luo sellainen. Lue kohta [Uuden potilaan lisääminen](#) ► 9.

Lisätietoja potilastietueiden käsittelystä Session Managerissa on Otoscan -käyttöoppaassa.

Lisävalinnat

- Potilastietueen muokkaaminen: Katso [Potilasluettelo](#) ► 8.

- Potilastietueen poistaminen: Katso [Potilasluettelo](#) ► 8.

7.1 Potilasluettelo

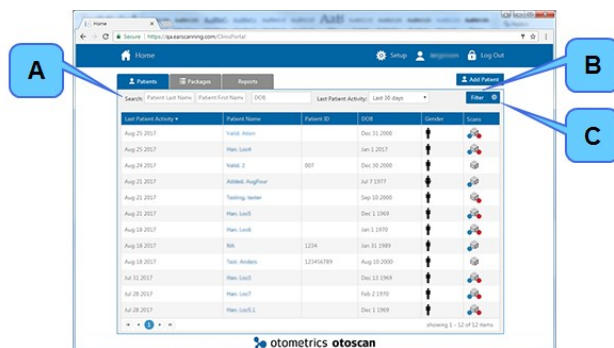
Potilastietueen avaaminen

Kun avaat Otocloudin, **Potilaat** -välilehti tulee näkyviin.

Hae olemassa oleva potilastietue kohdasta **Potilasluettelo** joko käyttämällä hakusuodattimia tai järjestämällä luettelo sarakeotsikoiden mukaan.

Suodatinten käyttö potilashaussa

1. Jos potilasluettelo on pitkä, käytä potilaan hakuun suodatinvalintoja, jotka ovat luettelon yläpuolella:



Kuva 2 Potilasluettelo

- A. Hakukentät.
- B. **Suodatin** -painike.
- C. **Tyhjennä suodatin** -painike.

- A. Syötä joko potilaan nimi, tunnus, syntymäaika tai viimeisen toiminnan päivämäärä vastaaviin kenttiin.
 - B. Käynnistä haku napsauttamalla **Suodatin** -painiketta.
 - C. Jos joudut nollaamaan suodattimen uutta hakua varten, napsauta **Tyhjennä suodatin** -painiketta. Painike on **Suodatin** -painikkeen oikealla puolella.
2. Kun löydät potilaan, avaa tietue napsauttamalla potilaan nimeä **Potilaan nimi** -sarakkeessa.

Sarakeotsikoiden käyttö potilastietueluettelon järjestämisessä

Voit järjestää luettelon valitun sarakeen mukaan napsauttamalla yhtä tai useampaa sarakeotsikkoa:

- Sarakkeen otsikon ensimmäinen napsautus järjestää luettelon nousevaan järjestykseen.
- Sarakkeen otsikon toinen napsautus kääntää lajittelujärjestyksen käänteiseksi.

nuoli sarakkeen nimen vieressä osoittaa, että saraketta on käytetty lajitteluperusteena. Jos nuoli osoittaa ylöspäin, lajittelu on tehty nousevassa järjestyksessä. Jos se taas osoittaa alaspäin, lajittelu on tehty laskevassa järjestyksessä.

Potilastietueen muokkaaminen

Jos sinun on tehtävä muutoksia potilastietueeseen:

1. Avaa haluamasi potilastietue kohdasta **Potilasluettelo**.
2. Napsauta vasemmassa yläkulmassa olevaa **Muokkaa potilasta** -kuvaketta.
3. Tee tarvittavat muutokset.
4. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna** tai lopeta tekemättä muutoksia valitsemalla **Peruuta**. Näyttöön palaa potilastietueikkuna.



Potilastietueen sulkeminen

- Sulje potilastietue ja palaa potilasluetteloon napsauttamalla **Aloitusvalikko** -painiketta, joka on vasemmassa yläkulmassa.

Potilastietueen poistaminen

Potilastietuetta ei ole mahdollista poistaa.

7.2 Uuden potilaan lisääminen

Lisää potilas -painike on käytettävissä valitusta välilehdestä riippumatta.

- Lisää uusi potilas napsauttamalla **Lisää potilas** -painiketta.

Lisää potilas -valintaikkunassa voit syöttää ennalta määritetyn joukon potilastietoja. Tähdellä * merkityt kentät ovat pakollisia. Voit syöttää joko potilaan nimen tai potilastunnuksen.

Siirry eri kenttien välillä joko käyttämällä näppäimistön Välilehti -painiketta tai tietokoneen hiirtä.

Pakollisia kenttiä ovat:

Kuva 3 **Lisää potilas** -valintaikkuna.

- A. **Potilaan sukunimi.** Vaaditaan, jos kohtaa **Potilastunnus** ei ole määritetty.
- B. **Potilaan etunimi.** Vaaditaan, jos kohtaa **Potilastunnus** ei ole määritetty.
- C. **Syntymäaika:** Potilaan syntymäaika. Pakollinen.
- D. Potilaan **Sukupuoli.** Pakollinen.
- E. **Potilastunnus:** Potilastunnus. Vaaditaan, jos nimeä ei ole määritetty.

- Kun olet syöttänyt vähintään potilaan pakolliset tiedot, napsauta **Tallenna**.

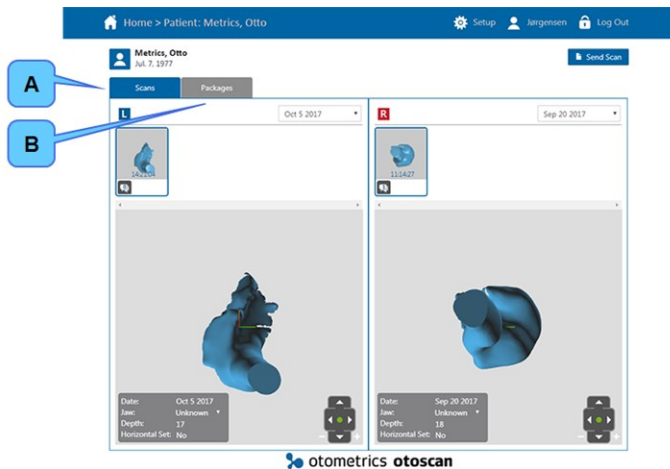
Valintaikkuna sulkeutuu ja uusi **Potilaan tiedot** -sivu avautuu. Uusi potilastietue näkyy myös Session Managerissa paikallisella Otoscan-tietokoneella, sillä potilastiedot Otocloudissa ja Session Managerissa synkronoidaan aina, kun Session Manager on verkossa.

- Sulje valintaikkuna uutta potilasta lisäämättä napsauttamalla **Peruuta**.

7.3 Potilastietojen tarkastelu

Kun olet valinnut potilaan, kyseisen potilaan **Potilaan tiedot** -sivu aukeaa.

Potilaan tiedot -sivulla on kaksi välilehteä: **Kuvat** ja **Paketit**.



Kuva 4 Potilaan tiedot -sivu.

- A. Kuvat -välilehti.
- B. Paketit -välilehti.

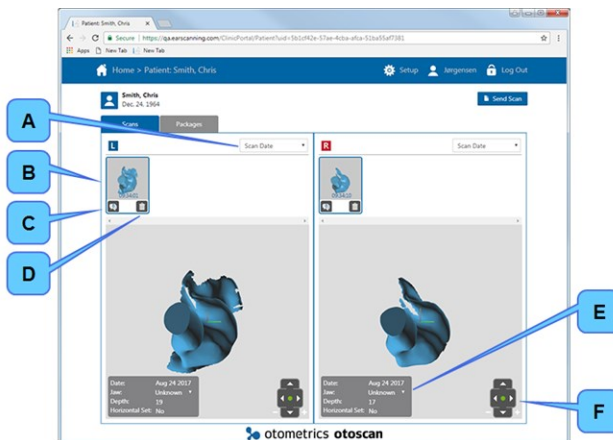
- A. **Kuvat** -välilehdellä voidaan hallita potilaan skannattujen kuvien tietoja ennen kuvapaketin toimittamista valmistajalle. **Kuvat** -välilehti kuvataan kohdassa [Skannattujen kuvien hallinta ja lähettäminen](#) ► 10.
- B. **Paketit** -välilehdellä voidaan tarkastella potilaan lähetettyjä paketteja. **Paketit** -välilehdestä on tietoa kohdassa [Pakettien hakeminen Potilaan tiedot -sivun kautta](#) ► 16.

8 Skannattujen kuvien hallinta ja lähettäminen

8.1 Skannausistuntojen hallinta

Kuvat -välilehti mahdollistaa skannausistuntojen tarkastelun ja huomautusten lisäämisen tiettyyn kuvaan. Välilehdelle pääsee **Potilaan tiedot** -sivulta.

Aloita tältä välilehdeltä myös silloin, kun haluat valmistella tilauspaketin lähetettäväksi valmistajalle.



Kuva 5 Potilaan tiedot -sivu, kun valittuna on **Kuvat** -välilehti.

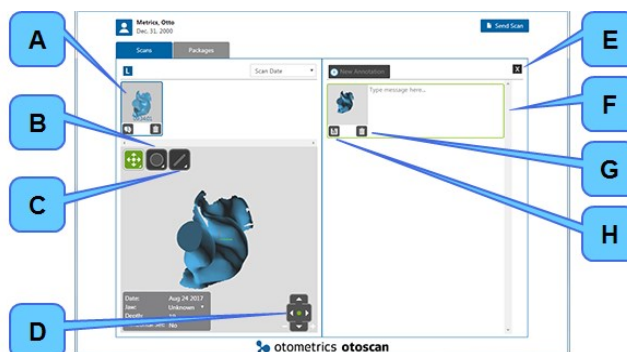
- A. Skannauspäivämäärä:** Istunnot tunnustetaan päivämäärän mukaan. Jos kuvia on enemmän kuin yksi, ne kaikki näytetään alussa. Valitse **Skannauspäivämäärä**, jos haluat nähdä vain yhden kuvan.
- B. Kuvavalitsin:** Jos yhdestä korvasta on useampia kuvia, napsauta sitä kuvaa, jonka tiedot haluat nähdä. 3D-tiedosto ladataan suureen kenttään.
- C. Huomautus:** Lisää tai tarkastele huomautuksia napsauttamalla **Huomautus** -kuvaketta. Huomautuskehys peittää tilapäisesti vastakkaisen korvan kentän. Lisää huomautus napsauttamalla **Uusi** kentän yläreunassa. Voit lisätä tietoja huomautukseen. Lue kohta [Huomautusten lisääminen](#) ► 11. **Huomautus** -kuvakkeen numero osoittaa nykyisten huomautusten määrän.
- D. Poista** -kuvake: Poista valittu kuva. Sinua pyydetään vahvistamaan poistaminen. Tämä toiminto poistaa kuvan myös OtoscanSession Managerista.
- E. Valittuna olevan kuvan kuvatiedot:**
- Päivämäärä** Kuvan skannauspäivämäärä.
:
- Leuka:** Valitse **Nuoli alas**, jos haluat osoittaa leuan asennon ja ilmoittaa nämä tiedot valmistusta varten.
- Syvyys:** Enimmäissyvyys (mm) korvakäytävän aukosta laskien.
- Vaakasuora asetus:** Ilmoittaa, onko suuntamikrofonien sijoittamista varten asetettu vaakasuora taso skannausistunnon aikana.
- F. Kiertotyökalut:** Käännä kuvaa napsauttamalla nuolia tai palauta se alkuperäiseen asentoonsa napsauttamalla vihreää pistettä.

8.2 Huomautusten lisääminen

Kuten kohdassa [Kuva 5](#) ► 10 mainittiin, voit lisätä kuviin huomautuksia.

1. Lisää tai tarkastele huomautuksia napsauttamalla **Huomautus** -kuvaketta. Huomautuskehys peittää tilapäisesti vastakkaisen korvan kentän.

Aiemmat huomautukset näkyvät huomautuskentässä. Kuvakkeessa oleva numero osoittaa olemassa olevien huomautusten määrän.



Kuva 6 Potilaan tiedot -sivu, kun valittuna on **Huomautus** -kuvake.

2. Lisää uusi huomautus napsauttamalla **Uusi huomautus** -painiketta kentän yläreunassa. Näyttöön tulee huomautuksen lisävaihtoehtoja:
 - A. Kuvavalitsin: Valitse kuva, johon haluat liittää huomautuksia.
 - B. Ellipsityökalu: Lisää kuvaan ellipsi kiinnostavan alueen tunnistamiseksi.
 - C. Viivatyökalu: Lisää kuvaan viivahuomautus.
 - D. Kiertotyökalu: Käännä kuvaa napsauttamalla nuolia tai palauta se alkuperäiseen asentoonsa napsauttamalla vihreää pistettä.
 - E. **Sulje** -kuvake: Sulje huomautusikkuna. Jos olet aloittanut huomautuksen kirjoittamisen, tämä painike on poissa käytöstä, kunnes olet joko poistanut (G) tai tallentanut (H) huomautuksen.
 - F. Tekstikenttä: Kirjoita kuvaan huomautus tässä. Teksti on joko poistettava (G) tai tallennettava (H) ennen huomautuksen sulkemista (E).
 - G. **Poista** -kuvake: Poista huomautus.
 - H. **Tallenna** -kuvake: Tallenna huomautus.
3. Kirjoita tarvittavat huomautukset ja tallenna ne napsauttamalla **Tallenna** -kuvaketta.
4. Sulje huomautus napsauttamalla **Sulje** -kuvaketta.

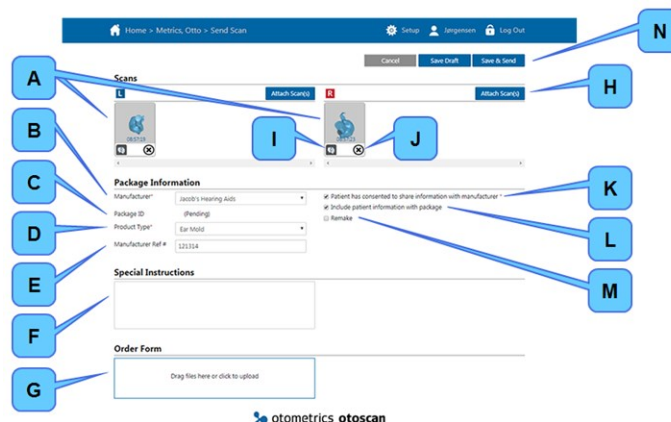
Huomautuksen poistaminen

1. Poista huomautus avaamalla se ja napsauttamalla **Poista** -kuvaketta.
2. Vahvista, että haluat tehdä toiminnon.

8.3 Kuvapaketin lähetysvalmistelut

1. Tee valmistelut kuvapaketin lähettämiseksi valmistajalle avaamalla kyseisen potilaan **Potilaan tiedot** -sivu.
2. Napsauta **Lähetä kuva** -painiketta.

Lähetä kuva -sivu avautuu. Tässä kohdassa voit valita lähetettävät kuvat ja lisätä niihin olennaiset tiedot, kuten kyseisen valmistajan tilauslomakkeen. Uusin kuva on valittu valmiiksi, mutta voit valita muita kuvia napsauttamalla **Liitä kuva(t)** -painiketta.



Kuva 7 Lähetä kuva -sivu.

Yksittäiset kentät ja painikkeet ovat:

- | | | |
|-----------|---|---|
| A. | (Skannattu kuva): | Valittuna oleva kuva vasemmasta (L) ja oikeasta (R) korvasta. |
| B. | Valmistajan nimi: | Avaa saatavilla olevien valmistajien luettelo nuolta napsauttamalla. Luetteloä ylläpitää klinikan Otocloud-järjestelmänvalvoja. |
| C. | Pakettitunnus: | Valmistaja tunnistaa paketin sen yksilöllisen pakettitunnuksen avulla. Järjestelmä antaa pakettitunnuksen automaattisesti, kun paketin luonnos tallennetaan tai valmis paketti tallennetaan ja lähetetään. |
| D. | Tuotetyyppi: | Avaa luettelo napsauttamalla nuolta ja valitse tuotetyyppi, esim. kuulolaite tai korvakappale. |
| E. | Valmistajan viitenro: | Jos tilaus on tehty valmistajalle ennen kuvien lähettämistä, kopioi valmistajan antama tilauksen viitenumero tähän kenttään. |
| F. | Erikoisohjeet: | Kirjoita tähän tekstikenttään valmistajalle tarkoitetut erityisohjeet. |
| G. | Tilauslomakkeet: | Liitä paketin mukaan tilauslomake tätä kenttää käyttämällä. Lue kohta Erlaisia tapoja lähettää tilauslomake ► 13. |
| H. | Liitä kuva(t): | Uusimmat kuvat on valittu automaattisesti kuvapakettiin. Liitä muita kuvia napsauttamalla. |
| I. | Huomautus -kuvake: | Tarkastele huomautuksia napsauttamalla. |
| J. | Poista -kuvake: | Poista valittu kuva kuvapaketista napsauttamalla. |
| K. | Potilaan suostumuksen vahvistus: | Käyttäjä vastaa sen varmistamisesta, että potilas on suostunut tietojensa luovuttamiseen valmistajalle. Valitse valintaruutu, kun suostumus on vastaanotettu. Tallenna ja lähetä -painike on poissa käytöstä, kunnes suostumus on vahvistettu. |

Huomautus • Potilaan suostumus vaaditaan yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) nojalla, joka velvoittaa yritykset suojaamaan EU-kansalaisten henkilötiedot ja turvaamaan tietosuojan EU-maiden välisessä tiedonsiirrossa.

- | | | |
|-----------|---|--|
| L. | Sisällyttä potilastiedot: | Lisää tallennetut potilastiedot (nimi, syntymäaika, sukupuoli) valmistajalle toimitettavaan pakettiin valitsemalla valintaruutu. |
| M. | Tee uudelleen: | Määritä, onko kyseessä uudelleentekeminen. Jos tämä valitaan, näyttöön tulee luettelo aiemmin lähetetyistä paketeista.
Valitse alkuperäisen paketin tunnus viitteeksi avaamalla luettelo. |
| N. | Peruuta, Tallenna luonnos ja Tallenna ja lähetä: | Valmisteltavien pakettien hallintapainikkeet. |
3. Tee asianmukaiset valinnat. Jos aiot lisätä mukaan tilauslomakkeen, älä napsauta tässä vaiheessa kohtaa **Tallenna ja lähetä**.

8.4 Erlaisia tapoja lähettää tilauslomake

Valitusta valmistajasta ja tuotetyypistä riippuen Otocloud sisältää kaksi erilaista tapaa lähettää tilauslomake **Pakettitiedot** -sivulta:

- Paketin lähettäminen Otocloudista ja tilaaminen verkkokaupan kautta
- Paketin ja siihen liitetyn tilauslomakkeen lähettäminen

Paketin lähettäminen Ootocloudista ja tilaaminen verkkokaupan kautta

Jos valmistajalla on verkkokauppa ja on määrittänyt verkkokaupan Ootocloud-sovellukseensa, toimi seuraavasti:

1. Valmistelevä kuvapaketti **Lähetä kuva** -sivulla Ootocloudissa.
2. Kun olet valinnut valmistajan ja tuotetyypin sekä vahvistanut potilaan suostumuksen, napsauta **Tallenna ja lähetä** -painiketta. Ootocloud liittää järjestelmän luoman pakettitunnuksen pakettiin ja lähettää sen. Paketti on nyt valmistajan saatavilla ladattavaksi.

Näytä paketti -sivu avautuu. Siinä näkyvät paketin tiedot, järjestelmän luoma pakettitunnus mukaan lukien. Tunnus näkyy vasemmassa yläkulmassa.

3. Kopioi tunnus Windowsin leikepöydälle napsauttamalla pakettitunnuksen vieressä olevaa **Kopioi** -kuvaketta. Tarvitset sen viitteeksi verkkokauppaan.

Kohdassa **Pakettitiedot** valmistajan nimi näkyy linkkinä. Tämä osoittaa, että valmistajan verkkokauppaan pääsee Ootocloudin kautta.

4. Avaa valmistajan verkkokauppa uudelle sivulle napsauttamalla valmistajan linkkiä.
5. Lähetä tuotteen tilaustiedot valmistajalle verkkokaupan valintoja käyttäen. Liitä kopioitu pakettitunnus viitteeksi pakettiin. Valmistajalle lähtevän tilauksen viitteeksi on aina tärkeää liittää mukaan Ootocloud-pakettitunnus.

Paketin ja siihen liitetyn tilauslomakkeen lähettäminen

Ootocloud mahdollistaa tilauslomakkeen liittämisen skannattuun kuvaan niin, että kaikki tilaustiedot lähetetään valmistajalle samassa paketissa. Käytä tätä vaihtoehtoa seuraavasti:

1. Valmistelevä kuvapaketti **Lähetä kuva** -sivulla Ootocloudissa.
2. Valmistelevä tilauslomake, jonka haluat liittää. Lomake voi olla paperilla, tiedostossa tai suoraan Ootocloudissa:
 - **Paperinen tilauslomake:** Jos valmistajan tilauslomake on saatavilla paperisena, voit täyttää ja skannata sen ja tallentaa lomakkeen joko tietokoneellesi tai liitettynä asemaan, kuten USB-tikuun. Siirry tämän toimenpiteen vaiheeseen 3.
 - **Tilauslomaketiedosto:** Jos tilauslomake on tallennettu tiedosto, täytä se ja tallenna valitsemasi sijaintiin. Siirry tämän toimenpiteen vaiheeseen 3.

• Tilauslomake Ootocloudissa:

Joihinkin valmistajilla on Ootocloudissa kunkin yksittäisen tuotteen tilauslomake, joka sisältää kyseisen tuotteen kaikki vaihtoehdot. Kun olet valinnut valmistajan ja tuotetyypin, tilauslomakeosio laajenee sisältämään verkkotilauslomakkeet.

Valitse ja valmistelevä tilauslomake seuraavasti:

1. Valitse haluamasi kieli ja tuote ja napsauta **Lataa** -painiketta.
2. Avaa ladattu tilauslomake.
3. Syötä asiakastiedot, määrittele tuote ja tallenna tilauslomake tietokoneellesi.



3. Palaa **Lähetä kuva** -sivulle Ootocloudissa ja liitä täytetty tilauslomake pakettiin.
4. Hae äskettäin tallennettu tiedosto Windows Explorerin avulla sekä vedä ja pudota se tähän tarkoitettuun alueelle Ootocloudissa. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa pudotusalueetta, joka avaa normaalin Windows-valintaikkunan, jossa voit liittää tiedoston.

- Jos sinun on poistettava tilauslomake uudelleen, napsauta **Poista** -kuvaketta. Lomake poistetaan paketista. Lomaketiedostoa ei poisteta.



- Viimeistele tilaus napsauttamalla **Tallenna ja lähetä** -painiketta. Paketti on nyt valmistajan saatavilla ladattavaksi.
- Jos haluat tarkastella tallennettua tilauslomaketta myöhemmin, siirry pakettitietojen sivulle ja hae pakettitunnus.

Jos lähetät tilaustiedot valmistajalle muita kanavia käyttäen, muista aina käyttää viitteenä Otocloudin antamaa pakettitunnusta.

Peruuta tai Tallenna luonnos

- Jos haluat peruuttaa paketin valmistelun ilman sen lähettämistä tai tallennusta, napsauta **Peruuta**
- Jos haluat tallentaa valmistelemasi paketin luonnoksena lähettämättä sitä nyt, napsauta **Tallenna luonnos**. Voit myöhemmin muokata luonnosta **Paketit** -välilehdellä.

9 Pakettien hallinta

Jos haluat tarkastella tietyn tilauksen tai potilaan tietoja, voit hakea lähetettyjä tai tallennettuja paketteja kahdella tapaa:

- **Paketit** -välilehdellä.
- Avaamalla **Potilaan tiedot** -sivun **Potilaat** -välilehdeltä.

9.1 Pakettien hakeminen Paketit -välilehdeltä

Kaikki paketit ovat näkyvillä **Paketit** -välilehdellä, ja ne on alun perin lajiteltu luontipäivämäärän mukaan.

Tällä välilehdellä voit hakea paketteja kahdella tavalla:

- Hakuperusteena **Potilaan nimi**.
- Hakuperusteena **Pakettitunnus**.

Lisäksi voit valita haulle päivämäärävälin. Oletusarvoisesti luettelossa näkyvät viimeisen kuukauden aikana luodut paketit.

- Voit muokata tai rajata hakua suodattimilla tai järjestää luettelon sarakkeen mukaan samaan tapaan kuin kohdassa **Potilasluettelo**. Lue kohta [Potilasluettelo](#) ► 8.
- Voit käyttää numeron vieressä olevaa **Kopioi** -painiketta **Pakettitunnus**, jos haluat kopioida numeron Windowsin leikepöydälle.



Patient Name	Package ID	Manufacturer	Created Date	Sent Date	Status
Metrics, Otto	Draft	Jacob's Hearing Aids	Sep 5 2017	Draft	Draft
Metrics, Otto	12435-1472453366	Jacob's Hearing Aids	Aug 31 2017	Aug 31 2017	Submitted
newqa.guy	123456789-1242858625	Test Manufacturer A	Aug 29 2017	Aug 29 2017	Downloaded
Han, Lock	Draft	Locahan Ear mold L...	Aug 29 2017	Draft	Draft
Metrics, Otto	007-31437302	Locahan Ear mold L...	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Downloaded
Han, Lock	123456789-474146571	Test Manufacturer A	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Submitted
Han, Lock	007-2083756810	Locahan Ear mold L...	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Downloaded
Han, Lock	007-2110106391	Locahan Ear mold L...	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Downloaded
Han, Lock	007-192242451	Locahan Ear mold L...	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Submitted
Han, Lock	007-411446292	Locahan Ear mold L...	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Submitted
Han, Lock	007-495853511	Locahan Ear mold L...	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Submitted
Han, Lock	007-111467372	Locahan Ear mold L...	Aug 24 2017	Aug 24 2017	Submitted
Addest, AugPoul	123456789-1496957846	Test Manufacturer A	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Downloaded
Han, Lock	123456789-349995793	Test Manufacturer A	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Downloaded
Han, Lock	12987456-2004740699	Sam's Ear Stuff	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Submitted

Kuva 8 Paketit -välilehti.

Oikeanpuoleinen sarake näyttää tilauksen tilan. Tilaus voi olla **Luonnos**, **Lähetetty** tai **Ladattu**.

- **Luonnos** osoittaa, että paketti on valmisteltu osittain ja tallennettu luonnoksena.
- **Lähetetty** osoittaa, että valmistaja ei ole vielä hyväksynyt tilausta tilauskantaansa.
- **Ladattu** osoittaa, että valmistaja on hyväksynyt tilauksen ja ladannut skannatut kuvat tilatun tuotteen valmistamista varten.

9.2 Pakettien hakeminen Potilaan tiedot -sivun kautta

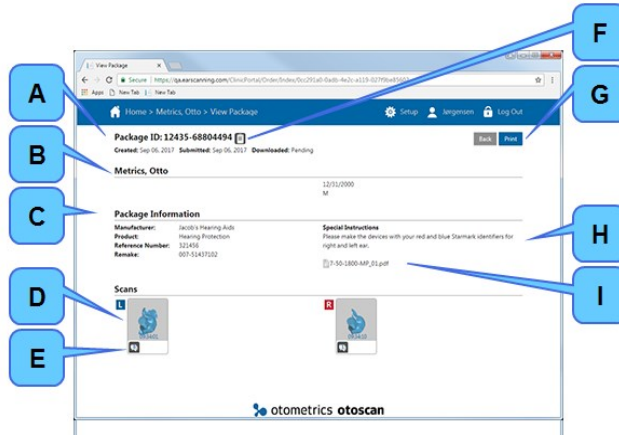
1. Napsauta tietyn potilaan **Potilaan tiedot** -sivulla välilehteä **Paketit**, jotta voit siirtyä suoraan luetteloon kyseisen potilaan lähetetyistä paketeista.
2. Hae oikea paketti lähetettyjen pakettien luettelosta. Voit järjestää luettelon sarakkeen mukaan napsauttamalla kyseistä saraketta.
 - Sarakkeen otsikon ensimmäinen napsautus järjestää luettelon nousevaan järjestykseen.
 - Sarakkeen otsikon toinen napsautus kääntää lajittelujärjestyksen käänteiseksi.

9.3 Paketin tietojen tarkastelu

Voit koska tahansa palata luonnoksiisi tai lähetettyihin paketteihin ja tarkastella niiden tietoja.

1. Paketin hakeminen, ks. [Pakettien hakeminen Potilaan tiedot -sivun kautta](#) ► 16.
2. Avaa **Näytä paketti** -sivu napsauttamalla paketin tunnusnumeroa.

Näytä paketti -sivu sisältää seuraavat tiedot:



Kuva 9 Näytä paketti -sivu.

- | | | |
|----|---------------------------|---|
| A. | Pakettitunnus: | Paketin tunnusnumero ja paketin tila. |
| B. | Potilastiedot. | Potilaan nimi ja muut tiedot. |
| C. | Pakettitiedot: | Valmistajan ja tuotteen tiedot. Jos valmistajan nimi on aktiivinen linkki, valmistajan verkkokauppa on yhdistetty Otocloudiin. |
| D. | Kuvat: | 3D-skannaustiedosto. Saat kuvan näkyviin napsauttamalla sitä. |
| E. | Huomautus -kuvake: | Näet kuvaan liitetyt huomautukset napsauttamalla. |
| F. | Kopioi -kuvake: | Kopioi paketin tunnusnumero leikepöydälle napsauttamalla. |
| G. | Tulosta -painike: | Tulosta paketin yhteenveto napsauttamalla. Se on tallennettu .pdf-muodossa ja sisältää mahdollisesti liitetyn tilauslomakkeen. Jos tulostus ei onnistu, katso tiedostoa tietokoneesi Lataukset -kansiossa. |
| H. | Erikoisohjeet: | Erikoisohjeet paketin lähettäjältä. |
| I. | Tilauslomaketiedosto. | Täytetty tilauslomake, jos sellainen sisältyy. Avaa napsauttamalla. |

10 Raportointi

Sovelluksessa on erilaisia raportteja. Voit tarkastella raportteja verkossa tai ladata ne .csv (Pilkulla erotetut arvot eli CSV) -tiedostoina lisäkäsittelyä varten. Käyttäjäroolista riippuen sovelluksessa on erilaisia raporttivalintoja.

Raportit ovat niiden käyttäjien luettavissa, joiden rooli on Skannataan

- Tilauksen tila
- Tilautustieto
- Potilashistoria.

Raportointi-roolin omaavien käyttäjien käytettävissä olevat raportit

- Käyttäjäloki

- Tilauksen tila
- Tilautustieto
- Potilashistoria.

Järjestelmänvalvojan käytettävissä olevat raportit

- Käyttäjyhteenveto
- Käyttäjälöki
- Tilauksen tila
- Tilautustieto
- Potilashistoria.

10.1 Raportin luominen

1. Napsauta Otocloud **Aloitussivusto** -sivulla **Raportit** -välilehteä.
2. Valitse avattavasta valikosta haluamasi raportti.
3. Jos raporttityypissä on **Aloituspäivämäärä/Lopetuspäivämäärä** -suodatin, määritä raportin päivämääräväli. Jos päivämääriä ei määritetä, kaikki tiedot sisällytetään raporttiin.
4. Luo raportti napsauttamalla **Aja raportti** -painiketta. Raportti näytetään näytöllä.

Report	Order	Status	Start Date	End Date	Download CSV File	Run Report
201-201	Best Hearing	123456789-1820301112	Aug 21 2017	Aug 18 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-1262858625	Aug 29 2017	Aug 29 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-785515741	Aug 21 2017	Jul 27 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-1496957846	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-764174505	Aug 4 2017	Aug 4 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-474146571	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Test Manufacturer A	Submitted
201-201	Best Hearing	123456789-92849308	Aug 21 2017	Aug 18 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-349995793	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-682108791	Jul 18 2017	Jun 28 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-951680317	Aug 14 2017	Jul 27 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	123456789-1027307350	Jul 24 2017	Jul 21 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
201-201	Best Hearing	12987456-230794306	Jul 27 2017	Jul 27 2017	Sam's Ear Stuff	Submitted
201-201	Best Hearing	12987456-2004740699	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Sam's Ear Stuff	Submitted
201-201	Best Hearing	12987456-275024431	Jul 27 2017	Jul 27 2017	Sam's Ear Stuff	Submitted
201-201	Best Hearing	007-2083756810	Aug 27 2017	Aug 25 2017	Locahn Earmed Lab	Downloaded

Kuva 10 Raportti on luotu.

Voit järjestää luettelon valitun sarakkeen mukaan napsauttamalla yhtä tai useampaa sarakeotsikkoa:

- Sarakkeen otsikon ensimmäinen napsautus järjestää luettelon nousevaan järjestykseen.
- Sarakkeen otsikon toinen napsautus kääntää lajittelujärjestyksen käänteiseksi.
- Jos luettelo on pidempi kuin näyttöön mahtuu, siirry seuraavaan tai edelliseen näyttöön käyttämällä luettelon alaosassa olevia **Nuoli** -painikkeita.

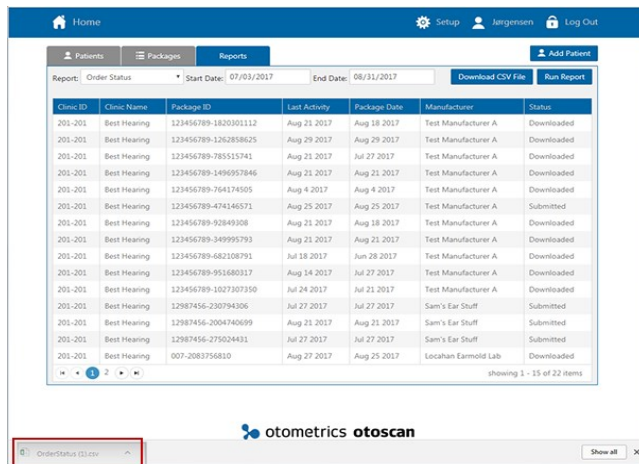
10.2 Vienti Exceliin

Voit ladata .csv (Pilkulla erotetut arvot eli CSV) -tiedoston ja analysoida tietoja edelleen Excelissä.

Tee se seuraavasti:

1. Napsauta Otocloud **Aloitussivusto** -sivulla **Raportit** -välilehteä.
2. Valitse raportti ja päivämääräväli, ks. **Raportin luominen** ► 18.
3. Napsauta **Lataa CSV-tiedosto**.

Jos käytät Chromea, linkki ladattuun tiedostoon tulee näkyviin Otocloudin vasemmalle alapalkkiin.



Kuva 11 Linkki ladattuun Excel-tiedostoon on vasemmalla alapalkissa.

4. Avaa ladattu .csv-tiedosto Excelissä napsauttamalla linkkiä.
5. Valitse Excelissä sarake **A**.
6. Valitse **DATA**-valikossa **Teksti sarakkeisiin**.
7. Valitse **Rajattu**-asetus ja napsauta **Seuraava**.
8. Valitse **Pilkku**-asetus ja napsauta **Lopeta**.

Excel järjestää tiedot sarakkeisiin, minkä ansiosta voit käyttää Exceliä lisäanalyysiin.

Huomautus • Tämä ohje liittyy ulkoiseen sovellukseen, joten toimenpiteen tiedot voivat poiketa yllä mainituista vaiheista. Noudata valmistajan nykyisiä ohjeita.

11 Profiilien hallinta

Kaikki käyttäjät voivat vaihtaa oman nimensä, salasanasensa ja käyttäjänimensä.

1. Tarkastele ja muuta käyttäjäasetuksiasi napsauttamalla nimeäsi Otocloudin yläpalkissa. **Näytä käyttäjä** -valintaikkuna avautuu.
2. Napsauta sen käyttäjätiedon painiketta, jonka haluat muuttaa.
3. Tee tarvittavat muutokset.
4. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna** tai sulje valintaikkuna tekemättä muutoksia valitsemalla **Peruuta**.

12 Hallinta

Kaikki hallinta-asetukset, kuten käyttäjien hallinta, valmistajan yhteysasetukset ja klinikan tiedot Otocloudissa on jätettävä paikallisen Otoscan-järjestelmänvalvojan tehtäväksi.

Kohteen **Asetukset** avaaminen:

1. Napsauta yläpalkin **Asetukset** -kuvaketta.
2. Valitse kyseinen välilehti: **Klinikkaprofiili**, HIM/EML tai **Käyttäjät**.



12.1 Klinikaprofiilien hallinta

Järjestelmänvalvoja vastaa klinikaprofiilien hallinnasta.

- Siirry klinikaprofiilien hallintaan napsauttamalla **Asetukset** ja valitsemalla **Klinikkaprofiili** -välilehti.

Klinikatunnuksen kopiointi leikepöydälle

Klinikasi sai tunnuksen, kun sen Otoscan-tili luotiin. Tunnus näkyy klinikan nimen alapuolella **Klinikkaprofiili** -sivulla.

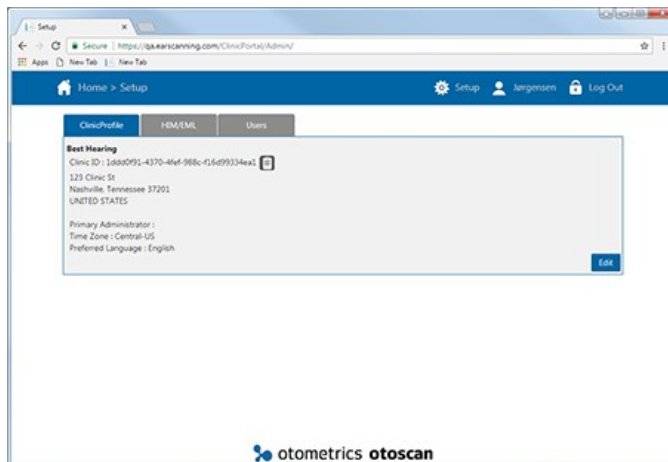
Jos linkität Otocloud-tilisi (tämän tilin) valmistajien eCommerce-ratkaisuun, jotkin näistä saattavat pyytää Otoscan-klinikatunnusta.

- Anna tunnus kopioimalla se Windowsin leikepöydälle tunnuksen vieressä olevalla **Kopioi** -painikkeella.

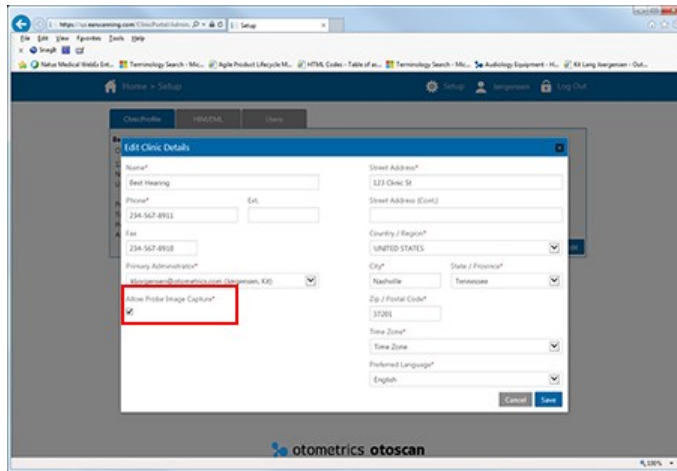


Klinikaprofiilin tietojen muokkaaminen

1. Napsauta **Muokkaa** -painiketta.



Kuva 12 Klinikaprofiili -sivu



Kuva 13 Muokkaa klinikan tietoja - valintaikkuna.

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä (*).

Kuka tahansa järjestelmänvalvojan oikeudet omaava käyttäjä saa muuttaa **Ensisijainen järjestelmänvalvoja** -valintaa.

1. Jos uudella järjestelmänvalvojalla ei ole Otoscan-käyttäjätiliä, hänet on lisättävä uudeksi käyttäjäksi ennen muutoksen tekemistä loppuun. Lue kohta [Käyttäjän hallinta](#) ► 22.
2. Napsauta nuolta ja valitse uusi ensisijainen järjestelmänvalvoja käyttäjälueutellasta.
3. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna** tai sulje valintaikkuna tekemättä muutoksia valitsemalla **Peruuta**.

Salli mittapään kuvansiappaus -kenttä, joka on merkitty punaisella kuvassa [Kuva 13](#) ► 21, mahdollistaa sen, että Otoscan voi kerätä lisäkannautustietoja Otocloudin parantamiseksi. Potilaan tietosuoja säilyy eikä mitään luottamuksellisia potilastietoja poimita. Kenttä on valittuna oletusarvoisesti.

- Poista valinta, jos et halua antaa näitä tietoja.
2. Täytä tarvittavat kentät tai muokkaa niiden tietoja.
 3. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna** tai sulje valintaikkuna tekemättä muutoksia valitsemalla **Peruuta**.

12.2 Kuulolaitevalmistajan ja korvakappalelaboratorion yhdistäminen

Valmistajan ja korvakappalelaboratorion yhteyden muodostaminen

Järjestelmänvalvoja vastaa siitä, että valmistajat ovat valittavissa. Tähän voidaan lisätä valmistajia, joiden tili klinikallasi on.

1. Valitse kohdassa **Asetukset** välilehti HIM/EML.
2. Napsauta **Lisää** -painiketta.
3. Lisää valmistajan tiedot **Lisää valmistajasuhde** -ikkunaan. Sinulla on oltava valmistajan käyttäjätili ja etukäteen saatu tilinumero.

Kaikki tiedot ovat pakollisia, jotta yhteys valmistajaan voidaan tallentaa.

4. Ota yhteys valmistajaan käyttöön napsauttamalla **Tallenna** tai poistu tekemättä muutoksia napsauttamalla **Peruuta**.

Heti kun yhteys on tallennettu, kuvapaketteja on mahdollista lähettää valmistajalle.

Valmistajan ja korvakappalelaboratorion yhteyden muokkaaminen

1. Valitse kohdassa **Asetukset** välilehti HIM/EML.
2. Napsauta sen valmistajan nimeä, jonka tietoja haluat muokata.

3. Muokkaa kyseisiä tietoja.
4. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna** tai sulje valintaikkuna tekemättä muutoksia valitsemalla **Peruuta**.

Valmistajan tai korvakappalelaboratorion yhteyden poistaminen

1. Valitse kohdassa **Asetukset** välilehti HIM/EML.
2. Valitse valintaruutu sen valmistajan vasemmalta puolelta, jonka haluat poistaa.
3. Napsauta **Poista** -painiketta. Yhteys valmistajaan poistetaan ilman erillistä ilmoitusta.

12.3 Käyttäjän hallinta

Järjestelmänvalvoja vastaa yrityksesi käyttäjien hallinnasta.

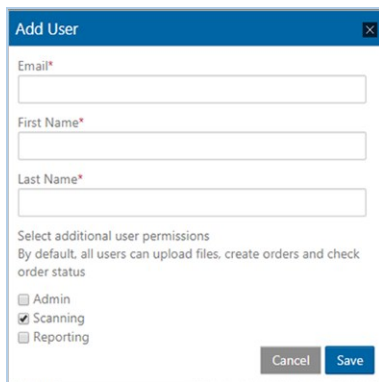
Käyttäjäroolit

Pääkäyttäjä voi antaa eri käyttäjätyypeille eri rooleja:

- | | |
|---------------------------|--|
| Admin -rooli | Tämä roolin mahdollistaa) sekä klinikan määritysasetusten, kuten valmistajasuhteiden ja käyttäjän hallinnan, muokkauksen. On suositeltavaa antaa tämä rooli vain muutamalle käyttäjälle. Klinikan ensisijaisella järjestelmänvalvojalla on automaattisesti tämä rooli. |
| Skannataan -rooli | Tämä on uusien käyttäjien oletusrooli. Rooli antaa oikeuden skannata potilaita ja lähettää paketteja valmistajille. |
| Raportointi -rooli | Tämä rooli antaa oikeuden luoda ja viedä vakioraportteja klinikan . Vakioraportteja ovat käyttäjä- ja pakettiraportit. |

Käyttäjän lisääminen

1. Napsauta yläpalkin **Asetukset** -kuvaketta.
2. Mene kohtaan **Asetukset** ja napsauta **Lisää käyttäjä** -painiketta.
3. Anna vaaditut käyttäjätiedot näyttöön avautuvaan valintaikkunaan.



Kuva 14 Lisää käyttäjä -valintaikkuna.

4. Valitse sovellettavat käyttäjäroolit. Käyttäjällä voi olla enemmän kuin yksi rooli.
5. Napsauta kohtaa **Tallenna**. Järjestelmä lähettää määritettyyn sähköpostiosoitteeseen automaattisesti kutsun ja ohjeet salasanan määrittämiseen.

Käyttäjän muokkaaminen

Pääkäyttäjä voi muokata mitä tahansa käyttäjän tietoja.

1. Siirry kohtaan **Asetukset**, avaa **Käyttäjät** -välilehti ja valitse kyseinen käyttäjä.
2. Kun olet **Näytä käyttäjä** -ikkunassa, napsauta oikeassa yläkulmassa **Muokkaa** -linkkiä.
3. Täytä tarvittavat kentät tai muokkaa niiden tietoja.
4. Tallenna muutokset napsauttamalla **Tallenna** tai sulje valintaikkuna tekemättä muutoksia valitsemalla **Peruuta**.

Käyttäjän aktivoinnin poistaminen

- Jos käyttäjällä ei ole enää valtuuksia käyttää Otoscan-järjestelmää, valitse käyttäjä ja napsauta **Poista käyttäjä käytöstä** -painiketta. Käyttäjillä, joiden aktivointi on poistettu, ei ole enää pääsyä järjestelmään, mutta heitä ei kuitenkaan poisteta kokonaan.

13 Kirjaututaan ulos

- Kirjautu ulos Otocloudista napsauttamalla **Uloskirjautuminen** -kuvaketta äärimmäisenä oikealla sovelluksen yläpalkissa.



Jos jätät Otocloud käyttämättä auki 20 minuutiksi, järjestelmä kirjaa sinut ulos automaattisesti. Tämä tehdään tietojen luvattoman käytön riskin minimoimiseksi.

14 Valmistaja

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

Valmistajan vastuu

Valmistaja on vastuussa laitteen käyttöturvallisuudesta, luotettavuudesta ja toimivuudesta vain, jos:

- Kaikki laitteen kokoamiset, laajennukset, uudelleensäädöt, muutokset tai korjaukset on tehnyt laitteen valmistaja tai valmistajan valtuuttama henkilö.
- sähköasennus, jonka osaksi laite on kytketty, täyttää EN/IEC-vaatimukset.
- laitetta käytetään käyttöohjeiden mukaan.

Valmistaja varaa oikeuden irtisanoutua kaikesta vastuusta koskien muiden osapuolten huoltamien tai korjaamien laitteiden käyttöturvallisuutta, luotettavuutta ja toimivuutta.

