

Otocloud

Kullanıcı Kılavuzu

Belge no 7-50-2110-TR/03
Parça no 7-50-21100-TR



Telif hakkı uyarısı

© 2017, 2019 Natus Medical Denmark ApS. Tüm hakları saklıdır. ® Otometrics, Otometrics Simgesi, AURICAL, MADSEN, ICS, HORTMANN, Otoscan ve Otocloud, ABD ve diğer ülkelerde Natus Medical Denmark ApS şirketinin tescilli ticari markalarıdır.

Sürüm tarihi

19.07.2019 (214380)

Teknik destek

Lütfen tedarikçinizle irtibata geçin.

Kılavuzda bahsedilen diğer ticari markalar

Chrome™, Google Inc., ABD'nin tescilli bir ticari markasıdır

Excel, Microsoft Corporation, ABD'nin tescilli bir ticari markasıdır

İçindekiler Tablosu

1 Genel bakış	4
2 Kullanım amacı	4
3 Bu kılavuz hakkında	4
4 Kurulum	5
5 Otocloud erişimi	5
6 Otocloud kullanımı	6
7 Hasta verilerini yönetme	7
8 Taramaları yönetme ve gönderme	10
9 Paket yönetimi	15
10 Raporlama	17
11 Profil yönetimi	19
12 Yönetim	20
13 Oturumu kapatma	23
14 Üretici	23

1 Genel bakış

Otocloud, taramalarınıza çevrimiçi erişmenizi sağlayan ve işitme cihazı ve/veya kulak kalıbı üreticilerine çevrimiçi siparişler oluşturup göndermenize olanak tanıyan bir web uygulamasıdır.

2 Kullanım amacı

Kullan

Klinik ve üretici arasında tarama dosyaları ve sipariş ayrıntılarının kolay alışverişi.

Kullanıcılar

İşitme kliniklerinde, işitme cihazları için sipariş oluşturması gereken odyologlar ve yöneticiler.

3 Bu kılavuz hakkında

İkaz, Dikkat ve Notların kullanımı

Dikkatinizi cihazın veya güvenliği ve doğru kullanımıyla ilgili bilgilere çekmek için kılavuzda aşağıdaki tedbir amaçlı ifadeler kullanılmaktadır:

İkaz • Kullanıcı veya hasta açısından ölüm ya da ciddi yaralanma riski olduğunu gösterir.

Dikkat • Kullanıcı veya hasta açısından yaralanma ve cihaz veya veri için zarar riski olduğunu belirtir.

Not • Özel dikkat sarfetmeniz gerektiğini belirtir.

Gezinme

Seçilebilecek menüler, simgeler ve fonksiyonlar aşağıdaki örnekte olduğu gibi koyu tipte gösterilmiştir:

- Üst çubuktaki **Ana Sayfa** simgesine tıklayın.



4 Kurulum

Otcloud web uygulaması olduğu için bilgisayarınıza yüklü değildir. Fakat herhangi bir bilgisayardaki web tarayıcısından Otcloud uygulamasına ulaşabilirsiniz.

Bilgisayar, internet erişimine ihtiyaç duyar ve Google'ın sağladığı Chrome tarayıcısını kullanmak tavsiye edilir. Aşağıdaki talimatları izleyin veya daha fazla talimat için <https://support.google.com/> adresindeki Google destek sayfasını ziyaret edin.

4.1 İnternet erişimi

İnternete nasıl erişeceğinizle ilgili ayrıntılar için lütfen yerel IT destek departmanınıza danışın.

4.2 Google Chrome'u yükleme

Kullanıcı hesabınıza Chrome yüklemek için aşağıdaki adımları izleyin:

1. <https://google.com/chrome/> adresinden bilgisayarınızdaki Windows işletim sistemine uygun yükleyici dosyayı indirin.
2. Sorulursa **Çalıştır** veya **Kaydet** seçeneğine tıklayın.
3. Yükleyiciyi kaydetmeyi seçtiyseniz genelde **İndirilenler** olarak adlandırılan varsayılan indirme klasörünüzde **ChromeSetup.exe** dosyasını bulun.
4. Kurulum işlemini başlatmak için yükleyici dosyaya çift tıklayın ve ekrandaki talimatları takip edin.

Not • Bu talimat, harici bir uygulamayla ilgili olduğu için prosedürdeki ayrıntılar, yukarıdaki adımlardan farklı olabilir. Üreticinin mevcut talimatlarını izleyin.

5 Otcloud erişimi

Yöneticiler için

Şirketiniz veya kliniğinize, Otcloud uygulamasına erişim tanıdığı anda, tesisinizde belirlenen birincil yönetici, sistemin oluşturduğu bir e-postayla birlikte parola tanımlama yetkisi edinecektir. E-posta, kullanıcı adı hakkında bilgiler ve **Oturum Aç** ekranına bir bağlantı içerir.

Başka kullanıcılara erişimin nasıl devredileceğiyle ilgili bilgiler, [Yönetim](#) ► 20. bölümünde yer almaktadır.

Diğer kullanıcılar için

Sisteme erişim istemek için tesisinizdeki Otcloud yöneticisiyle irtibat kurun. Size erişim tanıdığı anda, sistem size otomatik olarak bir davet ve nasıl parola oluşturup Otcloud uygulamasına giriş yapacağınızla ilgili talimatlar gönderir. E-posta adresiniz, kullanıcı adı olarak kullanılır.

Otcloud erişimi

Otcloud uygulamasını, internet tarayıcınızda açabilirsiniz. Alternatif olarak, Otoscan bilgisayar kullanıyorsanız, Otcloud uygulamasına Session Manager aracılığıyla erişebilirsiniz.

Otcloud uygulamasını doğrudan internet tarayıcısında açma:

1. Tarayıcınızı açın ve <https://otocloud.earsscanning.com/> internet adresini, adres alanına girin.
2. Devam etmek için **Gir** tuşuna basın.
 - Bu siteye kolayca geri dönebilmeniz için URL'yi tarayıcınıza yer imi olarak eklemeniz veya tercih edilen ana sayfanız olarak belirlemeniz tavsiye edilir. Bkz. [Otocloud sitesini yer imi olarak ekleme ▶ 6](#) veya [Otocloud sayfasını, başlatmada tercih edilen ana sayfa olarak ayarlama ▶ 6](#).
3. Otocloud sistemine giriş yapmak için **Oturum Aç** ekranında kullanıcı adınızı ve parolanızı girin ve **Oturum Aç** düğmesine tıklayın.

5.1 Otocloud sitesini yer imi olarak ekleme

1. Tarayıcıyı açın ve tarayıcınıza Otocloud internet adresini girin:<https://otocloud.earsscanning.com/>
2. Adres çubuğunun sağ tarafındaki **yıldız** simgesine tıklayın.
3. Yer işaretini yer işaretleri çubuğunda saklamak için seçin.
4. Son olarak, **Özelleştir ve Kontrol Google Chrome > Yer İşaretleri > Yer işaretleri çubuğunu göster** ifadesini seçerek yer işaretlerini daima gösterme seçeneğini etkinleştirin.

Not • Bu talimat, harici bir uygulamayla ilgili olduğu için prosedürdeki ayrıntılar, yukarıdaki adımlardan farklı olabilir. Üreticinin mevcut talimatlarını izleyin.

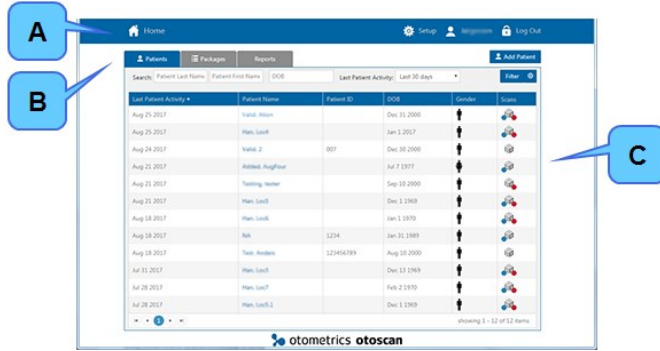
5.2 Otocloud sayfasını, başlatmada tercih edilen ana sayfa olarak ayarlama

1. Chrome tarayıcısını açın.
2. **Ayarlar** (muhtemelen adres/arama çubuğunun sağında yer alan, üç dikey nokta) ifadesini seçin.
3. **Başlatmada** seçeneğini bulun ve Otocloud internet sayfasını yeni sayfa olarak ekleyin.

Not • Bu talimat, harici bir uygulamayla ilgili olduğu için prosedürdeki ayrıntılar, yukarıdaki adımlardan farklı olabilir. Üreticinin mevcut talimatlarını izleyin.

6 Otocloud kullanımı


Otocloud web uygulaması, diğer internet sayfalarıyla aynı şekilde çalışır: Seçmek için seçilebilir maddelerin herhangi birine bir kez tıklarsınız.



Şek. 1 OtocloudAna Sayfa sayfası.

- A. Ana Sayfa.
- B. Gezinme bölümü.
- C. Çalışma alanı.

OtocloudAna Sayfa sayfasının ana alanları:

- A. Üst çubuktaki **Ana Sayfa** işlevi. Programdaki herhangi bir noktadan, **Ana Sayfa** ekranına, yani **Hastalar** listesine dönmek için **Ana Sayfa** ifadesine tıklayın. 

- B. Gezinme bölümü. Burada ana görevleri seçersiniz:

- **Hastalar** Hasta verilerini görüntüleme ve paket göndermeye hazırlanma: Bkz. [Hasta verilerini yönetme](#) ► 7.
- **Paketler**: Kaydedilen veya gönderilen sipariş paketlerini görüntüleyin. Bkz. [Paket yönetimi](#) ► 15.
- **Raporlar**: Sistem veya siparişlerle ilgili raporlar oluşturun. Bkz. [Raporlama](#) ► 17.

Ana görev sekmelerinin sağ tarafında **Hasta Ekle** düğmesi yer alır. Bkz. [Yeni bir hasta ekleme](#) ► 9

- C. Ana görevlerin çalışma alanı. Üst kısımda filtrelerle çalışan bir arama bölümü yer alır. Bkz. [A Hasta listesi](#) ► 8. Mevcut aramanın sonucu, arama bölümünün altındaki çalışma alanında görüntülenir. Her hasta için sağdaki simgeler hastanın cinsiyetini ve sırasıyla, sağ kulak (kırmızı nokta) ve sol kulak (mavi nokta) için taramaların mevcut olup olmadığını belirtir.

7 Hasta verilerini yönetme

Otoscan Session Manager ve Otocloud tüm hasta verilerini ve kaydedilmiş taramaları, karşılıklı olarak senkronize edilen hasta kayıtlarında saklar.

Yeni bir hasta kaydı oluşturmadan önce bir hastanın halihazırda veri tabanında olup olmadığını kontrol edebilirsiniz.

Bu açıklama şunları kapsar: Otocloud. Session Manager içinde hasta kayıtlarıyla nasıl çalışacağınızla ilgili talimatlar için bkz. Otoscan Kullanıcı Kılavuzu.

Otocloud içinde bir hasta kaydı açma veya ekleme

- Bkz. [Hasta ayrıntılarını görüntüleme](#) ► 9.
- Mevcut hasta için kayıt yoksa bir tane oluşturun. Bkz. [Yeni bir hasta ekleme](#) ► 9.

Session Manager üzerinde hasta kayıtlarıyla nasıl çalışacağınız hakkında bilgiler için bkz. Otoscan Kullanıcı Kılavuzu.

Daha fazla seçenek

- Hasta kaydı düzenleme: Bkz. [A Hasta listesi](#) ► 8.

- Hasta kaydı silme: Bkz. [A Hasta listesi](#) ► 8.

7.1 A Hasta listesi

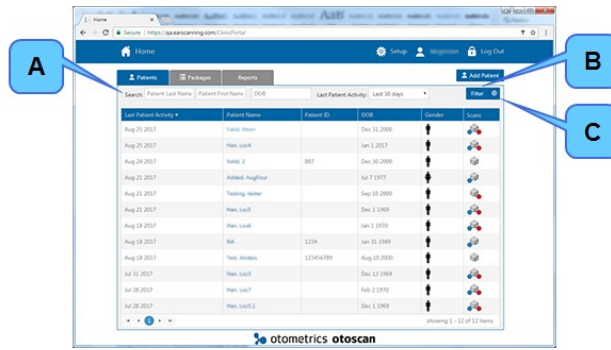
Hasta kaydı açma

Otcloud uygulamasını açtığınızda, **Hastalar** sekmesi görüntülenir.

Hasta listesi üzerinde mevcut bir hasta kaydını bulmak için arama filtreleri kullanılabilir ya da listeyi sütun başlıklarından sıralayabilirsiniz.

Hasta araması için filtreleri kullanma

1. Hasta listesi uzunsa, hasta araması gerçekleştirmek için listenin üzerindeki yer alan filtre seçimlerini kullanın:



Şek. 2 A Hasta listesi

- A. Arama alanları.
- B. **Filtre** düğmesi.
- C. **Filtreyi Temizle** düğmesi.

1. Hastanın adını, numarasını, Doğum Tarihini veya son aktivite tarihini ilgili alanlara girin.
 2. Aramanızı etkinleştirmek için **Filtre** düğmesine tıklayın.
 3. Yeni bir arama yapmak için filtreyi sıfırlamanız gerekiyorsa, **Filtreyi Temizle** düğmesine tıklayın. Düğme, **Filtre** düğmesinin sağında yer alır.
2. Hasta bulunduğunda, kaydı açmak için **Hasta Adı** sütunundaki hasta adına tıklayın.

Hasta kayıtları listesini sıralamak için sütun başlıklarını kullanma

Listeyi seçili sütuna göre sıralamak için sütun başlıklarından birine tıklayabilirsiniz.

- Sütun başlığına ilk kez tıkladığınızda, liste artan sırayla listelenir.
- Sütuna ikinci kez tıklarsanız sıralama tersine dönecektir.

Sütun adının yanındaki bir ok ucu, bu sütunun sıralama için kullanıldığını gösterir. Ok ucu yukarıya bakıyorsa sıralama artan sıradadır; Ok ucu aşağıya bakıyorsa sıralama azalan sıradadır.

Hasta kaydı düzenleme

Hasta kaydında değişiklikler yapmanız gerekiyorsa:

1. **Hasta listesi** sayfasından ilgili hasta kaydını açın.
2. Sol üst köşede, **Hastayı Düzenle** simgesine tıklayın.
3. Gerekli değişiklikleri yapmak.
4. Değişikliklerinizi kaydetmek için **Kaydet** veya değişiklik yapmadan çıkış yapmak için **İptal** düğmesine tıklayın. Hasta kayıt penceresine geri götürüleceksiniz.



Hasta kaydını kapatma

- Hasta kaydını kapatmak ve Hasta Listesine geri dönmek için, ekranının sol üst köşesindeki **Ana Sayfa** düğmesine tıklayın.

Hasta kaydı silme

Hasta kaydını silmek mümkün değildir.

7.2 Yeni bir hasta ekleme

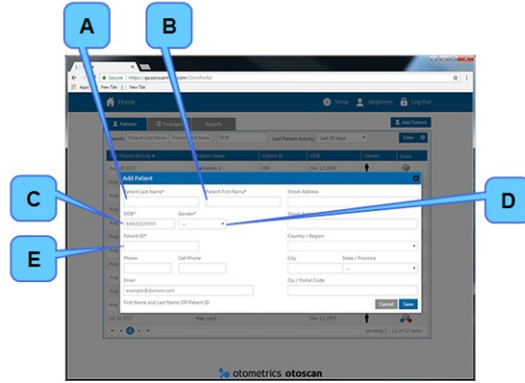
Hasta Ekle düğmesi, seçili sekmeden bağımsız olarak mevcuttur.

- Yeni bir hasta girmek için **Hasta Ekle** düğmesine tıklayın.

Hasta Ekle diyalogu, önceden tanımlanmış bir hasta ayrıntıları grubunu girmenizi sağlar. Yıldızla (*) işaretli alanlar zorunludur. Fakat bir hasta adı ya da hasta kimliği girmeyi seçebilirsiniz.

Farklı alanlar arasında gezinmek için klavyenizdeki Sekmesini seçin tuşunu veya bilgisayarınızın faresini kullanın.

Gerekli alanlar:



Şek. 3 Hasta Ekle diyalog kutusu.

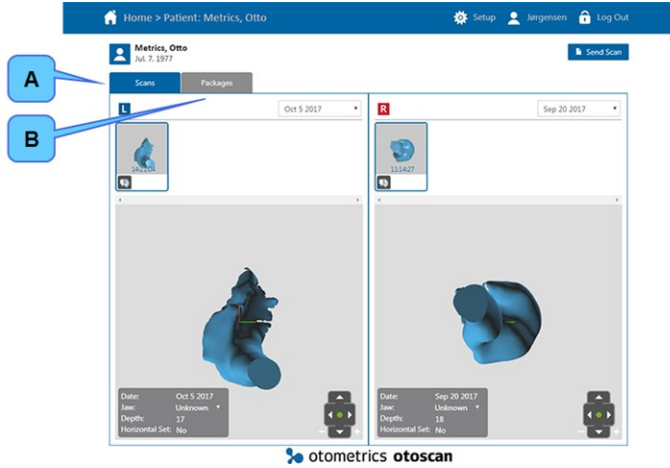
- A. **Hasta Soyadı. Hastanın Kimliği** belirtilmemişse gereklidir.
- B. **Hastanın Adı. Hastanın Kimliği** belirtilmemişse gereklidir.
- C. **Doğum Tarihi:** Hasta Doğum Tarihi. Zorunlu.
- D. Hastanın **Cinsiyet.** Zorunlu.
- E. **Hastanın Kimliği:** Hasta Tanımlayıcısı. İsim belirtilmemişse gereklidir.

- Hastanın en azından gerekli verilerini girdikten sonra, **Kaydet** ifadesine tıklayın. Diyalog kapanır ve yeni bir **Hasta Ayrıntıları** sayfası açılır. Otocloud ve Session Manager üzerindeki hasta verileri, Session Manager her çevrimiçi olduğunda senkronize edildiği için yeni hasta kaydı, yerel Otoscan bilgisayarınızdaki Session Manager üzerinde de görünür.
 - Yeni bir hasta eklemekten diyalog kutusunu kapatmak için **İptal** ifadesine tıklayın.

7.3 Hasta ayrıntılarını görüntüleme

Bir hasta seçtiğinizde, o hastaya ait **Hasta Ayrıntıları** sayfası açılır.

Hasta Ayrıntıları sayfasında iki sekme yer alır: **Taramalar** ve **Paketler**.



Şek. 4 Hasta Ayrıntıları sayfası.

- A. Taramalar sekmesi.
- B. Paketler sekmesi.

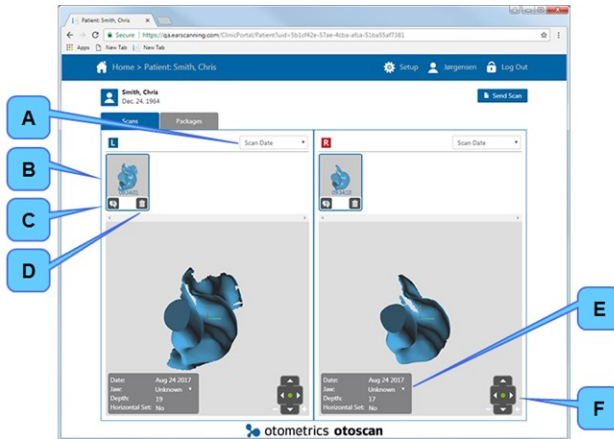
- A. **Taramalar** sekmesinde, üreticiye göndermek üzere bir tarama paketi oluşturmadan önce o hasta için elde edilen taramaların ayrıntılarını yönetebilirsiniz. **Taramalar**, sekmesi [Taramaları yönetme ve gönderme](#) ► 10 bölümünde açıklanmıştır.
- B. **Paketler** sekmesinde, o hasta için gönderilen paketleri görüntüleyebilirsiniz. **Paketler** sekmesi hakkında bilgi için [Hasta Ayrıntıları sayfası aracılığıyla paketleri bulma](#) ► 16 bölümüne göz atabilirsiniz.

8 Taramaları yönetme ve gönderme

8.1 Tarama oturumlarını yönetme

Taramalar sekmesi, tarama oturumlarınızı görüntülemenizi ve spesifik bir taramaya açıklama eklemenizi sağlar. **Hasta Ayrıntıları** sayfasında bulunabilir.

Aynı zamanda, bu sekme, bir üreticiye göndermek için sipariş paketi hazırlamak istediğinizde başlangıç noktasıdır.



Şek. 5 Taramalar sekmesinin seçili olduğu Hasta Ayrıntıları sayfası.

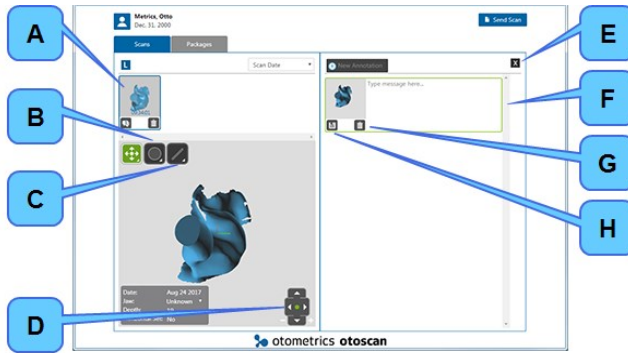
- A. Tarama Tarihi:** Oturumlar, tarihe göre tanımlanır. Birden fazla tarama mevcutsa başlangıçta hepsi görüntülenir. Yalnızca bir taramayı görmek istiyorsanız **Tarama Tarihi** ifadesini seçin.
- B. Tarama seçici:** Bir kulak için daha fazla tarama mevcutsa ayrıntılarını görmek istediğiniz taramayı seçin. 3B dosya, büyük alanda yüklenecektir.
- C. Açıklama:** Açıklama eklemek veya görüntülemek için **Açıklama** simgesine tıklayın. Açıklama çerçevesi, karşı kulağın alanını geçici olarak kapatacaktır. Açıklama eklemek için alanın üstünde yer alan **Yeni** seçeneğine tıklayın. Açıklamaya başka ayrıntılar ekleyebilirsiniz. Bkz. [Açıklama ekleme](#) ► 11. **Açıklama** simgesindeki sayı, mevcut açıklama sayısını gösterir.
- D. Sil simgesi:** Seçili taramayı silin. Silmek istediğinizi doğrulamanız istenir. Bu eylem, ayrıca OtoscanSession Manager üzerindeki taramayı silecektir.
- E. Şu anda seçili taramaya ait tarama ayrıntıları:**
- Tarih:** Taramanın oluşturulduğu tarih.
- Çene:** Üretim amaçları için bu bilgiyi belirtmek istiyorsanız çene pozisyonunu belirtmek için **Aşağı Ok** ifadesine tıklayın.
- Derinlik** Kulak kanalı açıklığından ulaşılan maksimum derinlik (mm cinsinden).
:
- Yatay** Tarama oturumu sırasında yönlü mikrofonların yerleştirilmesi için yatay bir çizginin belirlenip belirlenmediğini belirtir.
- Set:**
- F. Döndürme araçları:** Oklara tıklayarak taramayı döndürün veya yeşil noktaya tıklayarak orijinal konuma geri dönün.

8.2 Açıklama ekleme

Şek. 5 ► 10 şeklinde açıklandığı üzere, taramalara açıklama ekleyebilirsiniz.

1. Açıklama eklemek veya görüntülemek için **Açıklama** simgesine tıklayın. Açıklama çerçevesi, karşı kulağın alanını geçici olarak kapatacaktır.

Açıklama alanında, geçmiş açıklamalar görünecektir. Simgedeki sayı, mevcut açıklamaları belirtir.



Şek. 6 Açıklama simgesinin seçili olduğu **Hasta Ayrıntıları** sayfası.

2. Yeni bir açıklama eklemek için alanın üst kısmındaki **Yeni Açıklama** düğmesine tıklayın. Açıklama eklemek için birkaç tane ilave seçenek görünür:
 - A. Tarama seçici: Açıklama eklemek istediğiniz taramayı seçin.
 - B. Elips işaretçi aracı: Dikkat çekmek istediğiniz alanı belirtmek için taramaya elips açıklama ekleyin.
 - C. Çizgi işaretçi aracı: Taramaya çizgi işareti ekleyin.
 - D. Döndürme araçları: Oklara tıklayarak taramayı döndürün veya yeşil noktaya tıklayarak orijinal konuma geri dönün.
 - E. **Kapat** simgesi: Açıklama diyalogunu kapatın. Açıklama yazmaya başladıysanız siz açıklamayı silene (G) veya kaydedene (H) kadar bu düğme devre dışıdır.
 - F. Metin alanı: Burada taramalara notlar yazın. Açıklamayı (E) kapatabilmeniz için metin ya silinmeli (G) ya da kaydedilmelidir (H).
 - G. **Sil** simgesi: Açıklamayı silin.
 - H. **Kaydet** simgesi: Açıklamayı kaydedin.
3. İhtiyaç duyulan açıklamaları yazın ve açıklamayı kaydetmek için **Kaydet** simgesine tıklayın.
4. Açıklamayı kapatmak için **Kapat** simgesine tıklayın.

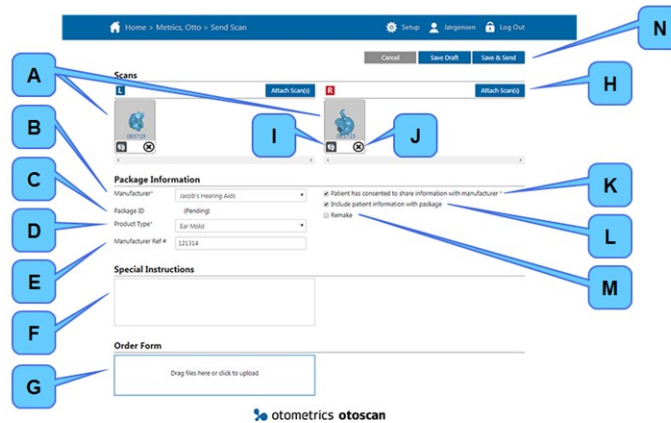
Açıklama silme

1. Açıklama silmek için açıklamayı açık **Sil** simgesine tıklayın.
2. Bu eylemi tamamlamak istediğinizi onaylayın.

8.3 Bir tarama paketi gönderme hazırlığı

1. Üreticiye tarama göndermeye hazırlanmak için hastaya ait **Hasta Ayarları** sayfasını açın.
2. **Taramayı Gönder** butonuna tıklayın.

Taramayı Gönder sayfası açılır. Burada, göndereceğiniz taramaları seçebilir ve söz konusu üreticiye ait bir sipariş formu da dahil olmak üzere, ilgili tüm bilgileri ekleyebilirsiniz. En yeni tarama önceden seçilmiştir ama **Taramayı/Taramaları Ekle** düğmesine tıklayarak diğer taramaları seçebilirsiniz.



Şek. 7 Taramayı Gönder sayfası.

Alanlar ve düğmeler şu şekildedir:

- A. (Tarama görüntüsü):** Sırasıyla sol (L) ve sağ (R) kulağa ait seçili bulunan kulak taraması.
- B. Üretici adı:** Mevcut üreticilerin listesini açmak için oka tıklayın. Liste, kliniğin ana Otocloud yöneticisi tarafından saklanır.
- C. Paket ID:** Paket NO, üretici için paketi benzersiz bir şekilde tanımlar. Paket NO, paketin bir taslağını kaydettiğinizde veya paketi kaydedip gönderirken sistem tarafından otomatik olarak atanır.
- D. Ürün Türü:** İşitme cihazı veya kulak kalıbı gibi, ürün tipleri arasında seçim yapabileceğiniz bir listeyi açmak için oka tıklayın.
- E. Üretici Ref No:** Taramaları göndermeden önce üreticiye bir sipariş gönderildiyse üreticiye ait sipariş referans numarasını bu alana yazın.
- F. Özel Talimatlar:** Bu metin alanına üreticiye yönelik özel talimatları girin.
- G. Sipariş Formları:** Pakete bir sipariş formu eklemek için bu alanı kullanın. Bkz. [Sipariş formu göndermenin farklı yolları](#) ► 13.
- H. Taramayı/Taramaları Ekle:** En son yapılan taramalar, tarama paketi için otomatik olarak seçilmiştir. Başka bir tarama eklemek için tıklayın.
- I. Açıklama simgesi:** Açıklamaları görüntülemek için tıklayın.
- J. Kaldır simgesi:** Seçili taramayı, tarama paketinden çıkarmak için tıklayın.
- K. Hasta onay bilgileri:** Kullanıcı, hastanın üreticiyle bilgi paylaşmaya onay verdiğini doğrulamaktan sorumludur. Onay alındığında kutuyu seçin. **Kaydet & Gönder** düğmesi, bu onay doğrulanana kadar devre dışıdır.

Not • Hasta onayı, işletmelerin AB üye devletleri içinde yapılan işlemler için AB vatandaşlarının kişisel verilerini ve gizliliğini korumasını gerektiren Genel Veri Koruma Tüzüğü (GDPR) çerçevesinde zorunludur.

- L. Hasta Bilgilerini ekleyin:** Saklanan hasta bilgilerini (isim, doğum tarihi, cinsiyet) üretici paketine eklemek için seçin.
- M. Yeniden Yap:** Bu yeniden çekildiyse belirtin. Seçilirse önceden gönderilen paketlerin bulunduğu bir liste görünür. Referans olması amacıyla orijinal paket NO'sunu seçmek için listeyi açın.
- N. İptal, Taslağı Kaydet ve Kaydet & Gönder:** Hazırlık aşamasındaki paketlerin yönetimiyle ilgili düğmeler.
3. İlgili seçimleri yapın. Bir sipariş formu ekleyecekseniz bu noktada **Kaydet & Gönder** seçeneğine tıklamayın.

8.4 Sipariş formu göndermenin farklı yolları

Seçili üreticiye ve ürün türüne bağlı olarak, Otocloud, **Paket Ayrıntıları** sayfasından sipariş formu göndermek için iki farklı yola erişiminizi sağlar:

- Paketi Otocloud'den gönderme ve web mağazası aracılığıyla sipariş verme
- Paketi ekli sipariş formuyla gönderme

Paketi Otocloud'den gönderme ve web mağazası aracılığıyla sipariş verme

Üretici çevrimiçi web mağazası *aracılığıyla çevrimiçi ürün siparişi sunuyorsa* ve Otocloud uygulamasında web

mağazalarını konfigüre ettiyse aşağıdakileri yapın:

1. Tarama paketinizi, Otocloud üzerindeki **Taramayı Gönder** sayfasından hazırlayın.
2. Üreticiyi ve ürün türünü seçip hasta onayını doğruladıktan sonra, **Kaydet & Gönder** düğmesine tıklayın. Otocloud, pakete sistemin oluşturduğu bir paket NO atar ve gönderir. Artık üretici tarafından indirilebilir.
Paketi Görüntüle sayfası açılır. Sistemin oluşturduğu Paket NO'suyla birlikte paket ayrıntılarını gösterir. NO, sol üst köşede gösterilir.
3. NO'yu Windows panosuna kopyalamak için paket ID numarasının yanındaki **Kopyala** simgesine tıklayın. Web mağazasına referans olarak ona ihtiyacınız olacak.
Paket Bilgileri bölümünde, üretici adı bağlantı olarak görünür. Bu, üreticinin Otocloud aracılığıyla web mağazası erişimi sağladığını gösterir.
4. Üreticinin web mağazasını yeni bir sayfada açmak için üretici bağlantısına tıklayın.
5. Ürün sipariş ayrıntılarını üreticiye göndermek için web mağazası seçeneklerini kullanın.
Kopyalanan NO'yu, pakete referans olarak yapıştırın. Üreticiye siparişinizde Otoscan Paket NO'yu her zaman referans olarak belirtmeniz önemlidir.

Paketi ekli sipariş formuyla gönderme

Otocloud, taramaya sipariş formu ekleme seçeneği sunar; böylece, tüm sipariş bilgileri, üreticiye aynı pakette gönderilir. Bu seçeneği kullanmak için aşağıdakileri yapın:

1. Tarama paketinizi, Otocloud üzerindeki **Taramayı Gönder** sayfasından hazırlayın.
2. Ekleme istediğiniz sipariş formunu hazırlayın. Form basılı olarak, dosya halinde veya doğrudan Otocloud üzerinde mevcut olabilir:
 - **Basılı sipariş formu:** Üreticinin sipariş formu basılı olarak mevcutsa onu doldurup tarayarak ve bilgisayarınızda veya USB bellek gibi çıkarılabilir bir sürücü üzerinde bilinen bir konuma kaydetmeyi seçebilirsiniz. Bu prosedürde 3 adımına ilerleyin.
 - **Dosya halinde sipariş formu:** Sipariş formu dosya halinde mevcutsa doldurup bilinen bir konuma kaydedin. Bu prosedürde 3 adımına ilerleyin.
 - **Otocloud üzerinde sipariş formu:**
Bazı üreticiler, spesifik ürünlerinin her biri için o ürüne yönelik farklı seçenekleri içeren, Otocloud formatında bir sipariş formu sağlar.
Üreticiyi ve ürün türünü seçtiğinizde, sipariş formu bölümü çevrimiçi sipariş formlarıyla uzar.
Sipariş formunu aşağıdaki şekilde seçin ve hazırlayın:
 1. Tercih edilen dili ve spesifik ürünü seçin ve **İndir** düğmesine tıklayın.
 2. İndirilen sipariş formunu açın.
 3. Müşteri ayrıntılarınızı girin, ürününüzü konfigüre edin ve sipariş formunu bilgisayarınıza kaydedin.
3. Doldurulan sipariş formunu pakete eklemek için Otocloud üzerinde **Taramayı Gönder** sayfasına dönün.
4. Windows Gezginini kullanarak yakın zamanda kaydedilen dosyayı bulun ve onu, Otocloud uygulamasında ayrılmış alana sürükleyip bırakın. Alternatif olarak, sürükleme alanına tıklayıp dosyayı eklemek için standart bir Windows diyalogu açın.
 - Sipariş formunu yeniden çıkarmanız gerekiyorsa **Kaldır** simgesine tıklayın. Form, paketten çıkarılacaktır. Form dosyası silinmeyecektir.



5. Siparişi sonuçlandırmak için **Kaydet & Gönder** düğmesine tıklayın. Paket artık üretici tarafından indirilebilir.
6. Kaydedilen sipariş formunu daha sonraki bir aşamada görüntülemek için paket ayrıntıları sayfasına gidip paket NO'yu bulun.

Sipariş ayrıntılarını üreticiye başka kanallar yoluyla göndermeyi seçerseniz, her zaman Otocloud tarafından sağlanan paket NO'yu referans olarak eklemeyi unutmayın.

İptal veya Taslağı Kaydet

- Paket hazırlığını göndermeden veya kaydetmeden iptal etmek isterseniz **İptal** ifadesine tıklayın
- Hazırladığınız paketi göndermeden taslağını kaydetmek isterseniz **Taslağı Kaydet** ifadesine tıklayın. Taslak, daha sonra düzenlemeniz için **Paketler** sekmesinde kullanılabilir hale gelecektir.

9 Paket yönetimi

Spesifik bir sipariş veya hastaya ait ayrıntıları görüntülemek için gönderilen veya kaydedilen paketleri iki şekilde bulabilirsiniz:

- **Paketler** sekmesinde.
- **Hastalar** sekmesinden **Hasta Ayrıntıları** sayfasını açarak.

9.1 Paketler sekmesiyle paketleri bulma

Tüm paketler **Paketler** sekmesinde mevcut olup başlangıçta oluşturulma tarihine göre sıralanır.

Bu sekmede paketleri iki şekilde arayabilirsiniz:

- **Hasta Adı** ile.
- **Paket ID** ile.

Ayrıca, aramak istediğiniz tarih aralığını seçebilirsiniz. Varsayılan olarak liste, son ay içinde oluşturulan paketleri gösterir.

- Aramayı değiştirmek veya daraltmak ya da sütuna göre sıralamak için filtreleri **Hasta listesi** ile olanla aynı şekilde kullanın. Bkz. [A Hasta listesi](#) ► 8.
- Numarayı Windows panosuna kopyalamak için **Paket ID** numarasının yanındaki **Kopyala** düğmesini kullanabilirsiniz.



Patient Name	Package ID	Manufacturer	Created Date	Sent Date	Status
Metrics, Otto	Draft	Jacob's Hearing Aids	Sep 5 2017	Draft	Draft
Metrics, Otto	12435-1472453166	Jacob's Hearing Aids	Aug 31 2017	Aug 31 2017	Submitted
neeqa.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	007-31437102	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	007-192242461	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
Added, AugIpqr	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

Şek. 8 Paketler sekmesi.

En sağda yer alan sütun, siparişin durumunu gösterir. Bir sipariş **Taslak**, **Gönderildi** ya da **İndirilenler** olabilir.

- **Taslak**, paketin kısmen hazırlandığını ve taslak olarak kaydedildiğini belirtir.
- **Gönderildi**, üreticilerin siparişi henüz sipariş akışına kabul etmediğini belirtir.
- **İndirilenler**, üreticinin siparişi kabul ettiğini ve sipariş edilen ürünü yapmak için taramaları indirdiğini belirtir.

9.2 Hasta Ayrıntıları sayfası aracılığıyla paketleri bulma

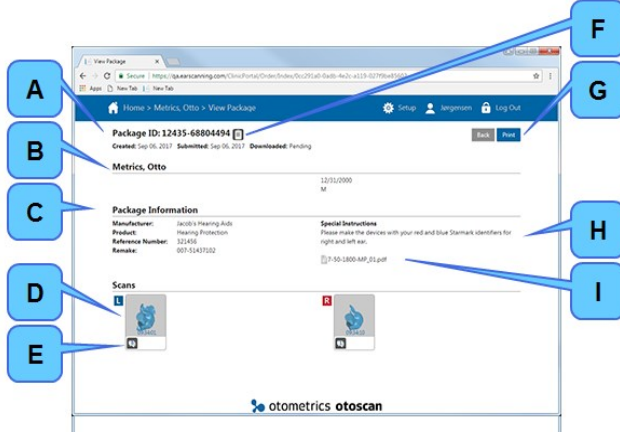
1. Spesifik bir hastaya ait **Hasta Ayrıntıları** sayfasından, o hasta için gönderilen paketlerin tam geçmişine doğrudan ulaşmak için **Paketler** sekmesine tıklayın.
2. Gönderilen paketler listesinden, ilgili paketi arayın. Listeyi sütunlardan herhangi birine göre sıralamak için sütun başlığına tıklayın.
 - Sütun başlığına ilk kez tıkladığınızda, liste artan sırayla listelenir.
 - Sütuna ikinci kez tıklarsanız sıralama tersine dönecektir.

9.3 Paket ayrıntılarını görüntüleme

İstedığınız zaman taslaklarınıza veya gönderilmiş paketlerinize erişebilir ve ayrıntılarını görüntüleyebilirsiniz.

1. Paketi aramak için bkz. [Hasta Ayrıntıları sayfası aracılığıyla paketleri bulma](#) ► 16.
2. **Paketi Görüntüle** sayfasını açmak için paket ID numarasına tıklayın.

Paketi Görüntüle sayfasında şu bilgiler yer alır:



Şek. 9 Paketi Görüntüle sayfası.

- | | |
|-----------------------------|--|
| A. Paket ID: | Paket kimlik numarası ve paketin durumu. |
| B. Hasta bilgileri. | İsim ve diğer hasta bilgileri. |
| C. Paket Bilgileri: | Üretici ve ürün ayrıntıları. Üreticinin adı etkin bir bağlantıysa üretici web mağazasını Otocloud uygulamasına bağlamıştır. |
| D. Taramalar: | 3B tarama dosyası. Görüntülemek için görüntüye tıklayın. |
| E. Açıklama simgesi: | Taramanın açıklamalarını görmek için tıklayın. |
| F. Kopyala simgesi: | Paket NO'sunu panoya kopyalamak için tıklayın. |
| G. Yazdır düğmesi: | .pdf formatında saklanan ve varsa ekli sipariş formlarını da içeren paket özetinin bir kopyasını yazdırmak için tıklayın. Yazdırmazsa dosyayı, bilgisayarınızdaki İndirilenler klasöründe arayın. |
| H. Özel Talimatlar: | Paketi gönderen kişinin özel talimatları. |
| I. Sipariş formu dosyası. | Varsa doldurulmuş sipariş formu. Açmak için tıklayın. |

10 Raporlama

Uygulamada birkaç rapor mevcuttur. Raporları çevrimiçi olarak görebilir veya işlemek için .csv (Virgülle Ayrılmış Değerler) formatında indirebilirsiniz. Rolünüze bağlı olarak farklı rapor seçenekleri mevcuttur.

Tarama rolüne sahip kullanıcıların erişebildiği raporlar

- Sipariş Durumu
- Sipariş Ayrıntısı
- Hasta Geçmişi.

Raporlama rolüne sahip kullanıcıların erişebildiği raporlar

- Kullanıcı Logu

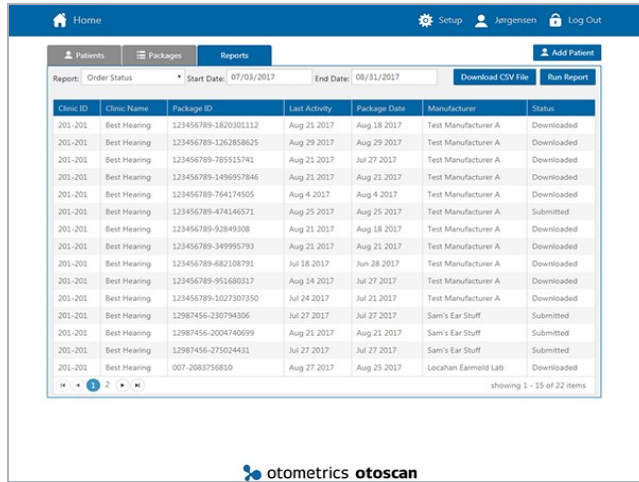
- Sipariş Durumu
- Sipariş Ayrıntısı
- Hasta Geçmişi.

Yöneticinin erişebildiği raporlar

- Kullanıcıya Genel Bakış
- Kullanıcı Logu
- Sipariş Durumu
- Sipariş Ayrıntısı
- Hasta Geçmişi.

10.1 Rapor oluşturma

1. Otocloud **Ana Sayfa** sayfasından, **Raporlar** sekmesine tıklayın.
2. Açılır listeyi kullanarak istediğiniz raporu seçin.
3. **Başlangıç Tarihi/Son Tarih** filtresine sahip rapor türleri için rapora yönelik bir tarih aralığı. Tarihler belirtilmediyse tüm girişler rapora eklenir.
4. Raporu oluşturmak için **Raporu Çalıştır** düğmesine tıklayın.
Rapor, ekranda görüntülenir.



Clinic ID	Clinic Name	Package ID	Last Activity	Package Date	Manufacturer	Status
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	Locahan Earmed Lab	Downloaded

Şek. 10 Rapor oluşturulmuştur.

Listeyi seçili sütuna göre sıralamak için sütun başlıklarından birine tıklayabilirsiniz.

- Sütun başlığına ilk kez tıkladığınızda, liste artan sırayla listelenir.
- Sütuna ikinci kez tıklarsanız sıralama tersine dönecektir.
- Liste bir ekrandan daha uzunsa, sonraki veya önceki ekranı görüntülemek için listenin altındaki **Ok** tuşlarını kullanın.

10.2 Excel'e dışarı aktarma

Bir .csv (Virgülle Ayrılmış Değerler) dosyası indirerek Excel'de ilave analizler yapabilirsiniz.

Bunu yapmak için:

1. Otocloud **Ana Sayfa** sayfasından, **Raporlar** sekmesine tıklayın.
2. **Rapor oluşturma** ► 18 bölümünde açıklandığı şekilde bir rapor ve tarih aralığı seçin.
3. **CSV Dosyasını İndir** seçeneğine tıklayın.
Chrome kullanıyorsanız, Otocloud uygulamasının alt çubuğunun solunda, indirilen dosyaya bir bağlantı görülecektir.

Clinic ID	Clinic Name	Package ID	Last Activity	Package Date	Manufacturer	Status
205-205	Best Hearing	123456789-1820305112	Aug 21 2017	Aug 18 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-1262858625	Aug 29 2017	Aug 29 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-785515741	Aug 21 2017	Jul 27 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-1486957846	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-74414505	Aug 4 2017	Aug 4 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-474145571	Aug 25 2017	Aug 25 2017	Test Manufacturer A	Submitted
205-205	Best Hearing	123456789-92849208	Aug 21 2017	Aug 18 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-349995793	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-682108791	Jul 18 2017	Jun 28 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-951680317	Aug 14 2017	Jul 27 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	123456789-1027307350	Jul 24 2017	Jul 21 2017	Test Manufacturer A	Downloaded
205-205	Best Hearing	12987456-230794306	Jul 27 2017	Jul 27 2017	Sam's Ear Stuff	Submitted
205-205	Best Hearing	12987456-2004740699	Aug 21 2017	Aug 21 2017	Sam's Ear Stuff	Submitted
205-205	Best Hearing	12987456-275024431	Jul 27 2017	Jul 27 2017	Sam's Ear Stuff	Submitted
205-205	Best Hearing	007-2063756810	Aug 27 2017	Aug 25 2017	Localan Earmold Lab	Downloaded

Şek. 11 İndirilen Excel dosyasının bağlantısı, alt çubukta, solda görülür.

4. İndirilen .csv dosyasını Excel'de açmak için bağlantıya tıklayın.
5. Excel'de, **A** sütununu seçin.
6. **VERİ** menüsünde **Metni Sütunlara Dönüştür** ifadesini seçin.
7. **Sınırlandırılmış** ifadesini seçip **Sonraki** ifadesine tıklayın.
8. **Virgül** ifadesini seçip **Son** seçeneğine tıklayın.
Excel verileri sütunlara sıralar, böylece Excel dosyasını başka analizler için kullanabilirsiniz.

Not • Bu talimat, harici bir uygulamayla ilgili olduğu için prosedürdeki ayrıntılar, yukarıdaki adımlardan farklı olabilir. Üreticinin mevcut talimatlarını izleyin.

11 Profil yönetimi

Tüm kullanıcılar kendi adlarını, parolalarını ve kullanıcı adlarını değiştirebilir.

1. Kullanıcı ayarlarınızı görüntüleyip değiştirmek için Otocloud sayfasının üst çubuğundaki kendi adınıza tıklayın.
Kullanıcıyı Görüntüle diyalogu açılır.
2. Değiştirmek istediğiniz kullanıcı ayrıntısını içeren düğmeye tıklayın.
3. Gerekli değişiklikleri yapmak.
4. Değişikliklerinizi kaydetmek için **Kaydet** ifadesine veya değişiklik yapmadan diyalogu kapatmak için **İptal** ifadesine tıklayın.

12 Yönetim

Otocloud üzerindeki, kullanıcı yönetimi, üretici iletişim ayarları ve klinik ayrıntıları gibi tüm idari ayarlar, yerel bir Otoscan tarafından ele alınmalıdır.

Kurulum sayfasını açmak için:

1. Üst çubuktaki **Kurulum** simgesine tıklayın.
2. İlgili sekmeyi seçin: **Klinik Profili**, HIM/EML, or **Kullanıcılar**.



12.1 Klinik Profili Yönetimi

Yönetici, klinik profilini yönetmekten sorumludur.

- Klinik Profili Yönetimine erişmek için **Kurulum** ifadesine tıklayın ve **Klinik Profili** sekmesini seçin.

Klinik NO'sunu panoya kopyalama

Otoscan hesabınızı oluşturduğunuzda, kliniğinize bir NO atanmıştır. Bu numara, **Klinik Profili** sayfasında klinik adınızın altında yazar.

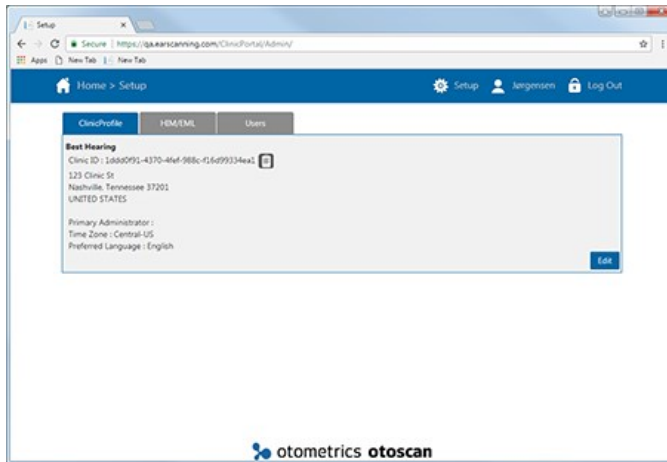
Otocloud üzerindeki hesabınızı (bu hesap) üreticilerin e-ticaret servisine bağlarsanız bunların bazıları, Otoscan Klinik NO belirtmenizi isteyebilir.

- Size ait NO'yu Windows panosuna kopyalamak için Klinik ID numarasının yanında yer alan **Kopyala** düğmesini kullanın.

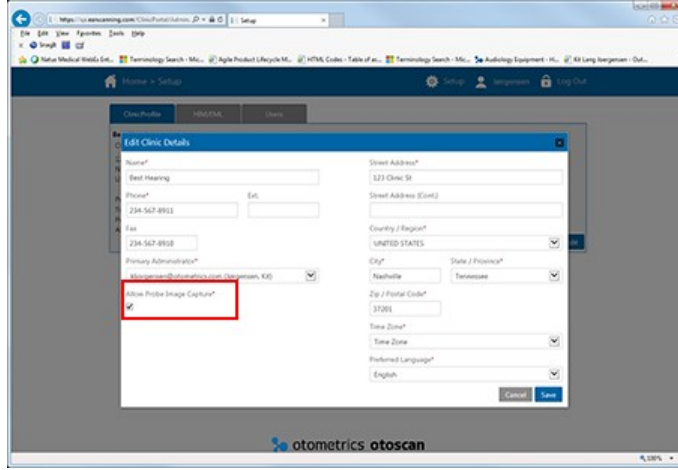


Klinik Profili ayrıntılarını düzenleme

1. **Düzenle** butonuna tıklayın.



Şek. 12 Klinik Profili sayfası



Şek. 13 Klinik Ayarlarını Düzenle diyalogu.

Gerekli alanlar, yıldızla (*) işaretlenmiştir.

Birincil Yönetici seçimi, yönetici rolüne sahip bir kullanıcı tarafından değiştirilebilir.

1. Yeni yöneticinin Otoscan kullanıcı hesabı yoksa bu değişikliği tamamlamadan önce onları yeni bir kullanıcı olarak ekleyin. Bkz. [Kullanıcı yönetimi](#) ► 22.
2. Oka tıklayın ve kullanıcı listesinden yeni birincil yöneticiyi seçin.
3. Değişikliklerinizi kaydetmek için **Kaydet** ifadesine veya değişiklik yapmadan diyalogu kapatmak için **İptal** ifadesine tıklayın.

Şek. 13 ► 21 şeklinde kırmızı bir çerçeveye işaretlenmiş **Prob Görüntü Yakalamaya İzin Ver** alanı, Otocloud iyileştirmek amacıyla Otoscan uygulamasının ek tarama bilgileri toplamasını sağlar. Hasta gizliliği korunur ve hiçbir gizli hasta bilgisi yakalanmaz. Alan, varsayılan olarak işaretlidir.

- Bu bilgiyi sağlamak istemiyorsanız tik işaretini kaldırın.
2. İlgili alanları doldurun veya düzenleyin.
 3. Değişikliklerinizi kaydetmek için **Kaydet** ifadesine veya değişiklik yapmadan diyalogu kapatmak için **İptal** ifadesine tıklayın.

12.2 İşitme Cihazı Üreticisi ve Kulak Kalıbı Laboratuvarı bağlantısı

Üretici ve Kulak Kalıbı Laboratuvarı bağlantısını etkinleştirme

Yönetici, şirketiniz için üreticileri etkinleştirmekten sorumludur. Kliniğinizin hesabının bulunduğu üreticiler eklenebilir.

1. **Kurulum** üzerinde, HIM/EML sekmesini seçin.
2. **Ekle** butonuna tıklayın.
3. **Üretici İlişkisi Ekle** penceresinde, üretici bilgilerini girin. Önceden üreticide bir hesap oluşturmuş ve hesap numarasını edinmiş olmanız gerekir.
Üretici ilişkisini kaydetmek için tüm bilgiler gereklidir.
4. Üreticiyle ilişkiyi etkinleştirmek için **Kaydet** ifadesine tıklayın veya değişiklik yapmadan çıkmak için **İptal** ifadesine tıklayın.

İlişkiyi kaydettiğinizde üreticiye tarama paketleri göndermeniz mümkün hale gelir.

Üretici ve Kulak Kalıbı Laboratuvarı bağlantısını düzenleme

1. **Kurulum** üzerinde, HIM/EML sekmesini seçin.
2. Verilerini değiştirmek istediğiniz üreticinin adına tıklayın.
3. İsteddiğiniz bilgileri düzenleyin.
4. Değişikliklerinizi kaydetmek için **Kaydet** ifadesine veya değişiklik yapmadan diyalogu kapatmak için **İptal** ifadesine tıklayın.

Üretici veya Kulak Kalıbı Laboratuvarı bağlantısını kaldırma

1. **Kurulum** üzerinde, HIM/EML sekmesini seçin.
2. Kaldırmak istediğiniz üreticinin solundaki onay kutusunu seçin.
3. **Kaldır** düğmesine tıklayın. Üretici bağlantısı, başka uyarı yapılmadan kaldırılır.

12.3 Kullanıcı yönetimi

Yönetici, şirketinizdeki kullanıcıların yönetiminden sorumludur.

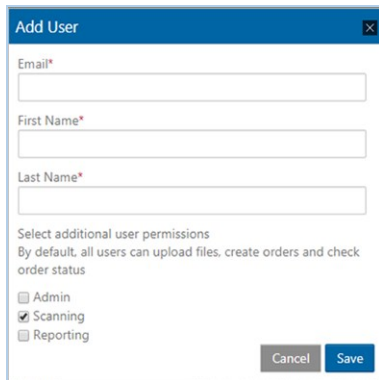
Kullanıcı rolleri

Yönetici, farklı kullanıcı türlerine farklı roller atayabilir.

Yönetici rolü	Bu rol, sizin erişimi gibi konfigürasyon ayarlarına erişip üretici ilişkileri ve kullanıcı yönetimi gibi klinik konfigürasyon ayarlarını düzenlemenizi sağlar. Yalnızca birkaç kullanıcının bu role atanması önerilir. Kliniğin birincil yöneticisi, otomatik olarak bu role sahip olur.
Tarama rolü	Bu, yeni kullanıcılar için varsayılan roldür. Bu rol, bir hastayı tarayıp üreticilere paketler göndermenizi sağlar.
Raporlama rolü	Bu rol, klinik için standart raporlar oluşturup dışarı aktarmanızı sağlar. Standart raporlar kullanıcı ve paket raporlarını içerir.

Kullanıcı ekleme

1. Üst çubuktaki **Kurulum** simgesine tıklayın.
2. **Kurulum** sayfasında, **Kullanıcı Ekle** düğmesine tıklayın.
3. Açılan diyalogda, gerekli kullanıcı ayrıntılarını girin.



Şek. 14 Kullanıcı Ekle diyalogu.

4. Geçerli kullanıcı rollerini seçin. Kullanıcının birden fazla rolü olabilir.
5. **Kaydet** seçeneğine tıklayın. Sistem, belirtilen e-posta adresine otomatik olarak bir davet gönderir ve kullanıcıya bir parola tanımlama talimatı verir.

Kullanıcı düzenleme

Yönetici, kullanıcı ayrıntılarının herhangi birini düzenleyebilir.

1. **Kurulum** sayfasına gidin, **Kullanıcılar** sekmesini açın ve ilgili kullanıcıyı seçin.
2. **Kullanıcıyı Görüntüle** penceresinde, sağ üst köşedeki **Düzenle** bağlantısına tıklayın.
3. İlgili alanları doldurun veya düzenleyin.
4. Değişikliklerinizi kaydetmek için **Kaydet** ifadesine veya değişiklik yapmadan diyalogu kapatmak için **İptal** ifadesine tıklayın.

Kullanıcıyı devre dışı bırakma

- Bir kişi Otoscan sistemini kullanma yetkisini kaybettiyse kullanıcıyı seçip **Kullanıcıyı Devre Dışı Bırak** düğmesine tıklayın. Devre dışı bırakılan kullanıcılar sisteme erişimlerini kaybeder ama silinmez.

13 Oturumu kapatma

- Otocloud sisteminden çıkış yapmak için, uygulamanın üst çubuğunda, en sağda yer alan **Çıkış Yap** simgesine tıklayın.



Otocloud 20 dakikadan fazla hareketsiz bırakırsanız sistem otomatik olarak çıkışınızı gerçekleştirir. Bu, verilere yetkisiz erişim riskini en aza indirmek için yapılır.

14 Üretici

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

Üreticinin sorumluluğu

Üretici cihazın güvenliği, sağlığı ve performansı üzerindeki etkiler konusunda yalnızca aşağıdaki durumlarda sorumlu tutulabilecektir:

- Tüm montaj işlemleri, uzatmalar, yeniden ayarlamalar, modifikasyonlar ya da onarımlar ekipman üreticisi tarafından veya üreticinin yetkilendirdiği personel tarafından gerçekleştirilmelidir.
- Ekipmanın bağlı olduğu elektrik tesisatı EN/IEC gerekliliklerine uygun olmalıdır.
- Cihaz yalnızca kullanım talimatlarına uygun kullanılmalıdır.

Üretici başka şahıslarca servis gören ya da tamir edilen cihazın çalışma güvenliği, sağlamlığı ve performansı konusunda her türlü sorumluluğu reddetme hakkını saklı tutar.