

Otosuite Reports

Guia do Usuário

Doc. No. 7-50-1740-PT/05

Referência 7-50-17400-PT

Aviso de copyright

© 2016, 2020 Natus Medical Denmark ApS. Todos os direitos reservados. ® Otometrics, o ícone Otometrics, Aurical, Madsen, HI-PRO 2, Otoscan, ICS e HORTMANN são marcas comerciais registadas da Natus Medical Denmark ApS nos EUA e/ou noutros países.

Data de publicação da versão
11/05/2020 (216990)

Apoio técnico
Contacte o seu fornecedor.

Índice

1	Descrição	4
2	Finalidade	5
3	Instalação	5
4	Iniciar o Otosuite Reports	5
5	Navegar no Otosuite Reports	5
6	Elaborar um modelo de relatório	7
7	Imprimir resultados de teste a partir do Otosuite ou do Otobase	13
8	Notas de aviso do	14
9	Definição de símbolos	14
10	Outras referências	14
11	Fabricante	15

1 Descrição

O Otosuite Reports é uma ferramenta de software para criar modelos de relatório a utilizar para a geração de relatórios a partir do Otosuite/Otobase. Os relatórios podem ser configurados para mostrar dados do paciente, resultados de teste e informações do utilizador.

1.1 Integração de software

Otosuite Reports integra com:

- O Otosuite
Otosuite é uma ferramenta de software para a criação, visualização e a comunicação de resultados de testes audiológicos.
- O Otobase
Otobase é uma ferramenta de software para a gestão de clientes e o armazenamento e a transferência de resultados de testes audiológicos.

Otosuite e Otobase são produtos da Otometrics.

1.2 O âmbito deste manual

Este manual descreve as funções gerais do Otosuite Reports. Para obter ajuda relativamente ao Otosuite, consulte o Guia do Usuário do Otosuite, o Manual de referência do Otosuite e a ajuda online do Otosuite. Para obter ajuda relativamente ao Otobase, consulte o Guia do Usuário do Otobase e o Manual de referência do Otobase.

1.3 Convenções tipográficas

A utilização de Avisos, Precauções e Notas

Para captar a sua atenção para as informações relativas ao uso seguro e apropriado do dispositivo ou software, o manual utiliza as seguintes recomendações de prudência:

Aviso • indica que existe risco de morte ou ferimentos graves para o utilizador ou paciente.

Atenção • indica que existe risco de ferimentos para o utilizador ou paciente ou risco de danos em dados ou no dispositivo.

Nota • indica que deve tomar especial atenção.

2 Finalidade

Utilizadores: Qualquer pessoa encarregada da tarefa de elaborar ou editar modelos de relatório para utilização com o Otosuite ou o Otobase.

Utilização: Elaborar ou editar modelos de relatório para utilização com o Otosuite ou o Otobase.

3 Instalação

Para obter instruções sobre a instalação do Otosuite Reports, consulte o Otosuite Guia de instalação.

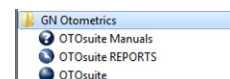
4 Iniciar o Otosuite Reports

Para iniciar o Otosuite Reports:

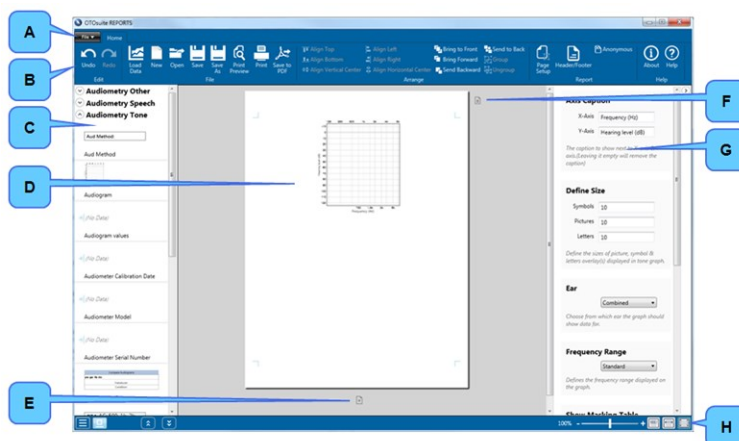
- Clique duas vezes no ícone do Otosuite Reports no ambiente de trabalho. Pode ser necessário criar o atalho primeiro.

ou


- Selecione **Iniciar > Todos os programas > Otometrics > Otosuite® Reports**.





5 Navegar no Otosuite Reports



- A. Barra de menu
- B. Barra de ferramentas
- C. Painel de elementos do relatório
- D. Página do relatório
- E. Criar página seguinte no modelo
- F. Limpar conteúdo da página
- G. Painel de formatação de elementos
- H. Barra de escala e ícones para escala da vista

A. Barra de menu	
	<p>Clique em Ficheiro para</p> <ul style="list-style-type: none"> aceder às funções de gestão de ficheiros do Otosuite selecionar o idioma.

B. Barra de ferramentas	
<p>A barra de ferramentas é dividida em várias secções principais. As funções de edição, ordenação e disposição são funções gerais utilizadas comumente no software Microsoft Office. Caso pretenda, pode clicar com o botão direito do rato nos elementos da barra de ferramentas para personalizar a sua localização nas faixas.</p>	
Editar	Desfazer/refazer a(s) última(s) ação(ões).
Ficheiro	<p>As funções principais que também estão acessíveis a partir do menu Ficheiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Carregar dados para avaliar a elaboração do relatório ▶ 8 Elaborar um modelo de relatório ▶ 7 Gravar um modelo de relatório ▶ 12 Imprimir resultados de teste a partir do Otosuite ou do Otobase ▶ 13 Gravar um modelo de relatório em PDF ▶ 13
Organizar	Funções para alinhar e dispor em camadas os elementos do relatório.
Relatório	<p>Funções para configurar a disposição da página principal e definir se o ID do cliente e os dados pessoais devem ser incluídos no relatório.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir a configuração da página ▶ 8 Definir o cabeçalho e o rodapé do relatório ▶ 9 Imprimir um relatório anónimo ▶ 14
	<p>Sobre</p> <p>Mostra a versão do Otosuite Reports e detalhes do fabricante.</p>
	<p>Ajuda</p> <p>Clique para iniciar o ficheiro de ajuda ou prima F1 no teclado.</p>

C. Painel de elementos do relatório	
<p>No painel de elementos do relatório, pode selecionar os elementos que pretende incluir no relatório, tais como a sessão, o examinador, os detalhes do cliente, bem como as medições e os resultados de teste pretendidos. Consulte também Elaborar um modelo de relatório ▶ 7.</p> <p>É mais fácil elaborar um modelo e colocar os elementos com dados carregados, visto que alguns elementos podem ocupar um espaço considerável. Os elementos expansíveis são identificados por ícones que indicam a forma como o elemento se expande. Os ícones são descritos no capítulo Inserir elementos do relatório no relatório ▶ 10.</p>	

D. Página do relatório

A página do relatório representa uma ou mais páginas no relatório que pretende criar. É aqui que define a disposição do relatório e coloca os elementos do relatório numa sequência à sua escolha.

E. Criar página seguinte no modelo

Clique neste ícone para criar a página seguinte no modelo. Os elementos expansíveis colocados numa área de fluxo serão expandidos automaticamente para uma página a seguir à página criada.

F. Limpar conteúdo da página

Clique neste ícone para limpar o conteúdo da página ou para apagar a página inteira.

- Se estiver a trabalhar com um relatório de página individual, é apagada a página inteira, incluindo o cabeçalho e o rodapé.
- Se estiver a trabalhar com um relatório de várias páginas, é apagada apenas a página mostrada. O cabeçalho e o rodapé não são apagados.

G. Painel de formatação de elementos

No painel de formatação de elementos, pode seleccionar o formato dos elementos que pretende incluir no relatório. Consulte [Inserir elementos do relatório no relatório](#) ► 10.

H. Redimensionar página

Utilize a barra de escala ou clique nestes ícones para redimensionar a vista da página.

6 Elaborar um modelo de relatório

Pode elaborar um modelo de relatório copiando um modelo de relatório existente e personalizando-o de acordo com as suas necessidades, ou criando um modelo através da adição de elementos do relatório à página em branco.

Quando elabora um relatório, existem várias etapas que recomendamos que considere:

Criar um novo modelo de relatório

- Para criar um novo modelo de relatório, clique em **Novo**.
- Crie um novo modelo de relatório ou abra um relatório existente.

Abrir um modelo de relatório existente

No Otosuite e no Otobase, é possível selecionar o local onde os programas irão procurar modelos de relatório. Por predefinição, os modelos definidos de fábrica são colocados em `..\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx` (xx = idioma) e os modelos definidos pelo utilizador encontram-se em `..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports`.

- Para abrir um modelo de relatório existente, clique em **Abrir** e selecione o modelo de relatório que pretende abrir.

Elaborar o modelo de relatório

- [Carregar dados para avaliar a elaboração do relatório](#) ► 8
- [Definir a configuração da página](#) ► 8
- [Definir o cabeçalho e o rodapé do relatório](#) ► 9
- [Utilizar áreas de fluxo](#) ► 9
- [Inserir elementos do relatório no relatório](#) ► 10
- [Inserir um ficheiro PDF no relatório](#) ► 11
- [Inserir imagens no relatório](#) ► 11
- [Pré-visualizar o modelo de relatório](#) ► 12
- [Gravar um modelo de relatório](#) ► 12
- [Gravar um modelo de relatório em PDF](#) ► 13

Copiar um modelo de relatório para outro PC

- [Copiar um modelo de relatório para um PC com o Otosuite ou o Otobase instalado](#) ► 13

6.1 Carregar dados para avaliar a elaboração do relatório

O Otosuite Reports é fornecido com um conjunto de dados para fins de demonstração, para que possa avaliar o tamanho e as funções dos elementos do relatório quando estes são colocados numa página do relatório.

Se carregar dados, os elementos no painel de elementos do relatório serão preenchidos com dados de teste para a sessão atualmente selecionada, caso estejam disponíveis.

Poderá ser mais fácil selecionar e colocar os elementos com dados carregados, porque alguns elementos podem ocupar um espaço considerável. Os elementos expansíveis são identificados por símbolos que indicam a forma como o elemento se expande. Consulte [Inserir elementos do relatório no relatório](#) ► 10.

Quando arrasta um elemento para a página, este será mostrado totalmente preenchido.

Otosuite Reports iniciado a partir do Windows

Se iniciar o Otosuite Reports individualmente, pode carregar dados manualmente:

1. No Otosuite Reports, clique em **Carregar dados**.
2. Caso o Otosuite ou o Otobase tenha sido instalado na pasta predefinida, os ficheiros de dados estão localizados na pasta do Windows `...\Documents\My Suite`.

6.2 Definir a configuração da página

Selecione **Configuração da página** na barra de ferramentas, para selecionar o tamanho do papel e as margens de página que pretende utilizar para o relatório.

Nota • O tamanho do papel predefinido é A4. Certifique-se de que seleciona o tamanho do papel pretendido antes de começar a elaborar o modelo, para que exista espaço suficiente para os diversos elementos.

6.3 Definir o cabeçalho e o rodapé do relatório

Mostrar o cabeçalho e o rodapé em todas as páginas (para relatórios de várias páginas)

1. Clique em **Cabeçalho/Rodapé** na barra de ferramentas para ativar o cabeçalho e o rodapé. Caso tenha colocado elementos na página do relatório, estes ficarão cinzentos para indicar que está a trabalhar na área do cabeçalho/rodapé.
2. Quando coloca um ou mais elementos na área do cabeçalho ou do rodapé, os elementos serão mostrados em todas as páginas do relatório.

Nota • Certifique-se de que os elementos expansíveis não ficam sobrepostos aos elementos do cabeçalho: defina as margens do papel de modo que os elementos do cabeçalho fiquem fora das margens.

Ocultar o cabeçalho e o rodapé na primeira página

Se necessário, pode optar por ocultar o cabeçalho e o rodapé na primeira página do relatório.

1. Desative a seleção **Mostra o cabeçalho/rodapé na primeira página** no diálogo **Configuração da página**.

6.4 Utilizar áreas de fluxo

Uma área de fluxo é uma área expansível que pode ser colocada numa página do relatório, para que todas as partes de um elemento expansível sejam mostradas num fluxo contínuo.

Caso uma área de fluxo não possa conter o elemento, este será colocado na área de fluxo seguinte.

Se não existir espaço suficiente na área de fluxo para todos os elementos, serão adicionadas uma ou mais páginas suplementares com áreas de fluxo de página completa.

1. Na secção **Básico** do painel de elementos do relatório, selecione **Área do fluxo** e coloque na página do relatório.
2. Se necessário, ajuste a escala da área de fluxo para a largura pretendida.

Colocar elementos na área de fluxo

Quando coloca um elemento numa área de fluxo, certifique-se de que a pega no canto superior esquerdo do elemento está dentro da área de fluxo. Isto garante que o elemento está bloqueado na área de fluxo.

Alterar a ordem dos elementos

É possível alterar a ordem dos elementos mostrados na área de fluxo:

- Clique nos ícones na barra de ferramentas ou clique com o botão direito do rato no elemento e selecione uma das opções **Trazer para a frente**, **Trazer para a frente**, **Enviar para trás**, **Enviar para trás**.

Exemplo 1 - Tabelas dinâmicas na área de fluxo

Se colocar um elemento dinâmico numa área de fluxo e um elemento normal por baixo na mesma área de fluxo, o elemento normal seguirá o elemento dinâmico independentemente do tamanho do elemento dinâmico.

Exemplo 2 - Modelos com muitos elementos

Se estiver a elaborar um modelo com muitos elementos, por exemplo, com audiogramas, tabela da fala e tabelas timpanométricas, onde apenas estão disponíveis dados para alguns dos mesmos, pode definir o elemento ou os elementos como **Mostrar apenas se estiver disponível conteúdo** e colocar todos os elementos numa única área de fluxo.

O relatório mostrará apenas os elementos onde estão disponíveis dados. Os elementos vazios sem dados disponíveis serão ocultados, e a área de fluxo irá encolher para se ajustar aos elementos que estão a mostrar dados. Isto significa que é possível fazer com que o relatório seja impresso, por exemplo, em apenas duas páginas, caso as medições efetuadas o requeiram.

Exemplo 3 - Utilizar mais de uma área de fluxo

Caso tenha elaborado um modelo de modo que alguns elementos tenham de ter uma posição fixa no modelo, pode criar duas ou mais áreas de fluxo. Quando os elementos nestas áreas de fluxo são preenchidos com dados, são empurrados para a área de fluxo seguinte com espaço disponível para os mesmos, sem ficarem sobrepostos aos elementos fixos ou deslocarem estes elementos.

6.5 Inserir elementos do relatório no relatório

No painel de elementos do relatório, pode selecionar os elementos que pretende incluir no relatório, tais como a sessão, o examinador, os detalhes do cliente, bem como a medição e os resultados de teste pretendidos.

1. No painel de elementos do relatório, clique para abrir os grupos de elementos que pretende utilizar.
2. Arraste e largue o elemento pretendido na página do relatório.
3. Se necessário, ajuste a escala do elemento para o tamanho pretendido.

Formatar elementos

1. Se necessário, clique com o botão direito do rato no elemento e selecione **Formatar elemento**. No painel de formatação, pode formatar o elemento para mostrar as funcionalidades de que necessita, tais como Audiograma do ouvido esquerdo ou Audiograma do ouvido direito.
2. Algumas definições de formato mostradas no painel de formatação estão marcadas com um símbolo de raio, o que significa que a definição será substituída pela definição equivalente no Otosuite ou no Otobase, se imprimir a partir do Otosuite ou do Otobase com a seleção de impressão **Imprimir utilizando definições do Otosuite** ou **Imprimir utilizando definições do Otobase** ativada.

Caso pretenda manter o novo formato, anule a seleção desta função no Otosuite ou no Otobase.

Elementos expansíveis

Nota • *Certifique-se de que os elementos expansíveis não ficam sobrepostos aos elementos do cabeçalho: defina as margens do papel de modo que os elementos do cabeçalho fiquem fora das margens.*

Quando coloca um elemento do relatório no modelo de relatório, é importante considerar se o elemento será expandido se mostrar muitos resultados. Para que isso seja possível, alguns elementos são expansíveis. No Otosuite Reports, isto é mostrado como um ícone pequeno junto ao canto superior direito do elemento quando este é colocado na página do relatório. O ícone não será mostrado no relatório impresso.

Ícones que indicam elementos expansíveis	
<input type="checkbox"/>	Invisível se não estiverem disponíveis dados.
<input type="checkbox"/> ☰	Se necessário, serão adicionadas automaticamente mais linhas.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Se necessário, serão adicionadas automaticamente mais tabelas. Este tipo de elemento não pode ser colocado numa área de fluxo.

Se estiver a utilizar elementos expansíveis, recomendamos que os coloque numa área de fluxo. Isto garante que eles não são expandidos sobre outros elementos ou sobre a parte inferior da página. Consulte [Utilizar áreas de fluxo](#) ► 9.

O elemento Campo de comentários

A quantidade de comentários pode variar muito de paciente para paciente. Para fazer face a isso, o elemento **Campo de comentários** pode dividir os comentários em duas partes no relatório.

A primeira parte dos comentários é sempre mostrada onde **Campo de comentários** é colocado quando o relatório é elaborado.

Nos casos em que não cabem todos os comentários na área **Campo de comentários** original, marque a caixa de verificação **Mostrar elemento de cauda**. Será colocado automaticamente um elemento **Campo de comentários** adicional no fim do relatório. Este campo adicional irá conter o comentário completo.

6.6 Inserir um ficheiro PDF no relatório

É possível inserir um ou mais ficheiros PDF no relatório.

Para isso:

1. Abra o grupo de elementos **Básico** e arraste **Elemento PDF** para a página.
2. Será pedido que navegue até ao ficheiro que pretende utilizar.
3. Selecione o ficheiro.

Isto significa que o ficheiro PDF será inserido como uma ligação. Se um sistema de teste, como, por exemplo, o Otosuite Vestibular, for configurado para substituir este ficheiro quando este é atualizado com o último relatório, este último relatório será adicionado aos relatórios criados com este modelo.

6.7 Inserir imagens no relatório

Muitas vezes são utilizadas imagens para representar a empresa ou a instituição responsável pela criação do relatório. Pode inserir imagens ou logótipos, por exemplo, no cabeçalho do relatório, utilizando um ficheiro de gráficos à sua escolha.

Para isso:

1. Abra o grupo de elementos **Básico** e arraste o elemento **Imagem** para a página.
2. Será pedido que navegue até ao ficheiro que pretende utilizar.
3. Selecione a imagem e ajuste a escala para o tamanho pretendido.

Criar uma ligação a um ficheiro de imagem

É possível inserir a imagem como uma ligação. Nesse caso, é possível mudar o logótipo utilizado nos modelos de relatório, mudando o ficheiro de imagem.

1. Abra o grupo de elementos **Básico** e arraste o elemento **Imagem** para a página.
2. Será pedido que navegue até ao ficheiro que pretende utilizar.
No diálogo do browser, utilize o menu pendente para seleccionar **Inserir a associar** ou **Associar**.
3. Caso pretenda reutilizar o gráfico genérico utilizado nos relatórios predefinidos existentes, deverá criar uma ligação ao ficheiro:
...\\Program Files (x86)\\GN Otometrics\\OTOSuite\\Reporting\\Misc\\Company-Logo-1200x331-px

6.8 Pré-visualizar o modelo de relatório

É possível visualizar o modelo de relatório como pré-visualização da impressão, para assegurar que o relatório está elaborado conforme pretendido.

Atenção • *Certifique-se de que os elementos do relatório estão corretos, ou seja, por exemplo, de que um audiograma formatado para mostrar os resultados do ouvido esquerdo mostra efetivamente esses resultados.*

1. Para pré-visualizar um modelo de relatório, clique em **Pré-visualização da impressão** na barra de ferramentas.
2. É possível pré-visualizar todas as páginas do modelo de relatório e imprimir o modelo.

6.9 Gravar um modelo de relatório

Caso a predefinição do Otosuite ou do Otobase não tenha sido alterada, serão utilizados os ficheiros do modelo de relatório colocados nas seguintes pastas:

- Modelos definidos de fábrica:
..\\Program Files (x86)\\GN Otometrics\\OTOSuite\\Reporting\\xx (xx = idioma)
- Modelos definidos pelo utilizador:
..\\ProgramData\\GN Otometrics\\Shared\\Reports

Nota • *A pasta ProgramData é uma pasta oculta do Windows. Se necessário, abra o **Painel de controlo** do Windows e seleccione **Opções de pasta** > **Visualizar**, e, nas **Definições avançadas**, ative **Mostrar pastas, unidades e ficheiros ocultos**.*

Adicionar título e descrição ao nome do ficheiro

Se gravar um modelo com um novo nome, também deverá introduzir um título e uma descrição, para além do nome do ficheiro. É importante introduzir um título, porque o título será mostrado no Otosuite e no Otobase, por exemplo, no diálogo Gestor de Relatórios.

6.10 Gravar um modelo de relatório em PDF



Caso pretenda gravar o modelo de relatório como ficheiro PDF, clique no ícone **Gravar em PDF** na barra de ferramentas.

6.11 Copiar um modelo de relatório para um PC com o Otosuite ou o Otobase instalado

Caso tenha elaborado modelos de relatório num PC sem o Otosuite ou o Otobase instalado, deverá copiar os modelos de relatório para o PC com o Otosuite ou o Otobase.

Numa instalação predefinida, os modelos de relatório estão localizados na pasta Program Files (Programas) do PC.

Caso o Otosuite ou o Otobase tenha sido instalado na pasta predefinida, grave os modelos de relatório da seguinte forma:

- Os modelos definidos de fábrica são colocados em ..\Program Files (x86)\GN Otometrics\OTOSuite\Reporting\xx (xx = idioma)
- Os modelos definidos pelo utilizador são colocados em ..\ProgramData\GN Otometrics\Shared\Reports

Nota • A pasta *ProgramData* é uma pasta oculta do Windows. Se necessário, abra o **Painel de controlo** do Windows e seleccione **Opções de pasta** > **Visualizar**, e, nas **Definições avançadas**, ative **Mostrar pastas, unidades e ficheiros ocultos**.

7 Imprimir resultados de teste a partir do Otosuite ou do Otobase

É possível imprimir resultados como relatórios do Otosuite ou do Otobase.

Nota • *Imprima sempre os relatórios diretamente a partir do Otosuite ou do Otobase. Os relatórios do Otosuite não estão disponíveis através da função de impressão do Noah.*

É possível escolher entre vários relatórios predefinidos em Otosuite.

Os relatórios mostram os dados disponíveis atualmente para um cliente específico e podem mostrar dados de mais do que uma sessão.

Alguns dos relatórios mostram uma combinação de medições de diferentes módulos.

Para a maioria dos relatórios padrão criados, aplica-se o seguinte: Se o relatório apresentar dados de medições feitas numa data mais recente, a data em que a medição foi feita é apresentada ao lado do título da medição.

7.1 Imprimir um relatório anônimo



Caso pretenda imprimir um relatório que mostre apenas medições, sem mostrar o nome do cliente ou dados pessoais, clique no ícone **Anônimo**.

8 Notas de aviso do

Este Guia contém informação e avisos que devem ser respeitados para assegurar a utilização segura de Otosuite. As regras e regulamentos governamentais locais, se forem aplicáveis, devem ser também sempre respeitados.

Se Otosuite for utilizado em conjunto com um dispositivo de teste, certifique-se de que são seguidas todas as informações e avisos no manual do dispositivo de teste.

9 Definição de símbolos



Utilizado nos diálogos de **mensagens** de erro se o **programa de software** falhar. Consulte a informação detalhada na caixa de diálogo.



Marcação de conformidade CE



Marca de certificação que indica a conformidade com os regulamentos e diretivas aplicáveis para o Espaço Económico Europeu.

10 Outras referências

Para obter mais informações, consulte a ajuda online no Otosuite, que contém informações de referência detalhadas sobre o Otosuite e os dispositivos de teste que podem ser utilizados com o Otosuite.

Depois de instalar o Otosuite, poderá encontrar os manuais do Otosuite e informação relacionada no seu PC. No menu **Iniciar**, abra **Otosuite Manuais**, que contém uma descrição geral com ligações para todos os manuais.

11 Fabricante

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

11.1 Responsabilidade do fabricante

O fabricante é considerado responsável pelos efeitos relacionados com a segurança, fiabilidade e desempenho do equipamento apenas se:

- Todas as operações de montagem, extensões, regulações, modificações ou reparações são efetuadas pelo fabricante do equipamento ou por pessoal autorizado pelo fabricante.
- A instalação elétrica à qual o equipamento está ligado cumprir os requisitos de EN/IEC.
- O equipamento deve ser usado de acordo com as instruções de utilização.

O fabricante reserva-se o direito de recusar toda a responsabilidade sobre a segurança da operação, fiabilidade e desempenho do equipamento assistido ou reparado por terceiros.