

Welch Allyn® OAE Data Manager

Instrucciones de uso



Advancing Frontline Care™

© 2017 Welch Allyn. Todos los derechos reservados. Para respaldar el uso previsto del producto descrito en esta publicación, el comprador del producto podrá copiar esta publicación, solo para distribución interna, de los soportes ofrecidos por Welch Allyn. No está permitido otro uso, distribución o reproducción de esta publicación, o parte de ella, sin el permiso por escrito de Welch Allyn. Welch Allyn no asume responsabilidad alguna en relación con cualquier lesión causada a terceros, o con el uso ilegal o inadecuado de este producto, que puedan resultar de no utilizarlo conforme a las instrucciones, los avisos, las advertencias o las indicaciones sobre el uso previsto publicados en este manual.

Para obtener información sobre patentes, visite www.welchallyn.com/patents.

Para obtener información sobre cualquier producto de Welch Allyn, póngase en contacto con el servicio técnico de Welch Allyn: www.welchallyn.com/about/company/locations.htm.

GSI es una corporación que cuenta con la certificación ISO 13485.

GSI 8108699
DIR 80022523 Ver. A revisada 2017-09

Este manual se aplica a **REF** 901031 OAE HEARING SCREENER.

Distribuido por Welch Allyn, Inc.
4341 State Street Road
Skaneateles Falls, NY 13153-0220 EE. UU.



Grason-Stadler
10395 West 70th Street
Eden Prairie, MN 55344 EE.UU.

www.welchallyn.com

EC	REP
----	-----

Grason-Stadler
C/o DGS Diagnostics A/S
Audiómetro Alle 1.
5500 Middelfart
Dinamarca

WelchAllyn®
Advancing Frontline Care™

Contenido

Introducción	1
Indicaciones de uso	1
Símbolos	2
Acerca de las advertencias y precauciones	3
Advertencias y precauciones	3
Precauciones para la confidencialidad del paciente	3
Configuración	5
Requisitos del sistema	5
Instalar el software	6
Conectar el evaluador	6
Interfaz de usuario	9
Elementos de la cinta de opciones	10
Paneles Patients (Pacientes) y Recent Results (Resultados recientes)	14
Panel de resumen de resultados y equipo	14
Sección de resultados numéricos	15
Sección de resultados gráficos	16
Uso del administrador de datos	19
Casos habituales: Data Manager (Administrador de datos)	19
Seleccionar el idioma	19
Establecer identificadores de pacientes	20
Uso de la función de transferencia	20
Visualización de los resultados del paciente	22
Gestión de los datos de los pacientes y del personal médico	26
Opciones de impresión y guardado	30
Personalizar la pantalla	35
Auto Print	37
Interfaz de usuario de Auto Print	37
Guardar 250 frente al modo L/R	39
Configurar la impresora	39
Uso de Auto Print	40

Introducción

Estas instrucciones de uso describen las capacidades y el funcionamiento de Welch Allyn OAE Data Manager (Administrador de datos).

Data Manager es el software de gestión de datos que complementa a Welch Allyn OAE Screener (Evaluador). Proporciona la capacidad de transferir los datos de la prueba de otoemisiones acústicas realizada a un paciente (OEA) desde el administrador de datos a un ordenador para ver, archivar, administrar o imprimir informes de OEA y transferir los nombres de pacientes al evaluador. Auto Print es una herramienta que permite al usuario eludir la tarea de administrar los datos mientras que mantiene la posibilidad de imprimir rápidamente los resultados de la prueba de OEA. Auto Print se ha diseñado para utilizarse en lugar de Data Manager (Administrador de datos).

Los informes pueden guardarse en distintos formatos electrónicos o de imagen y adjuntarse a las historias clínicas electrónicas (HCE):

Formato	Opciones
Electrónico	.pdf, .rtf
Imagen	.jpg, .tif, .gif, .png, .bmp, .emf y .wmf

Indicaciones de uso

El software Welch Allyn OAE Data Manager se utiliza para visualizar, archivar y notificar los datos obtenidos del dispositivo Welch Allyn OAE Hearing Screener. Los datos de evaluación se obtienen del dispositivo de evaluación Welch Allyn OAE Screener. El evaluador se conecta a un ordenador y los datos de OEA se transfieren al software Data Manager. El software Data Manager puede ser también un medio para crear y transferir nombres de pacientes al dispositivo. Los datos de OEA se usan como parte de una evaluación audiológica o en programas de evaluación auditiva para recién nacidos o lactantes. Los resultados son de interés para el audiólogo, el otorrinolaringólogo, el personal de enfermería y/o los jefes de enfermería.

Los resultados obtenidos con Welch Allyn OAE Screener pueden ser transferidos, visualizados y guardados en el software Data Manager si el dispositivo está conectado a un PC mediante USB o de forma inalámbrica. Los datos obtenidos previamente pueden ser visualizados para su evaluación sin conectarse al evaluador. Los datos transferidos desde el evaluador incluyen las otoemisiones acústicas evocadas transitorias (OEAET) o las otoemisiones acústicas producto de distorsión (OEAPD) de cada oído, mostradas en formato gráfico y tabla. Los datos incluirán los resultados de la prueba de evaluación auditiva de ambas o de una de las dos pruebas de OEA. Los datos de evaluación

incluirán los resultados que incluyen Pass (Aprobado), Refer (Derivar), Noise (Ruido) o No seal (Sin sellado).

Los datos personales del paciente y los datos del resultado de la prueba se guardan en un directorio para recuperarlos posteriormente y/o se convierten a formato electrónico para transferirlos a un programa EMR. El software Data Manager proporciona informes en formatos electrónicos que son compatibles con historias clínicas electrónicas, incluidos PDF, RTF, JPEG, TIFF, GIF, PNG, BMP, EMF y WMF.

Símbolos

Símbolos de la documentación








ADVERTENCIA Los avisos de advertencia de este manual indican condiciones o prácticas que podrían dar lugar a enfermedad, lesiones o incluso la muerte.



PRECAUCIÓN Los avisos de precaución de este manual indican condiciones o procedimientos que pueden dañar el equipo u otros dispositivos, o causar la pérdida de datos. Esta definición se aplica a los símbolos tanto amarillos como blancos y negros.

Símbolos reglamentarios

Símbolo	Descripción	Símbolo	Descripción
	N.º de serie		Representante autorizado de la UE
	Fabricante		N.º de reposición
	Consulte las instrucciones de uso. En este sitio web se puede obtener una copia de las instrucciones de uso. Es posible pedir un ejemplar impreso de las instrucciones de uso a Welch Allyn, que se entregará en un plazo de 7 días naturales.	R_x ONLY	Únicamente debe ser utilizado por un profesional sanitario cualificado o por prescripción de este

Acerca de las advertencias y precauciones

Los avisos de advertencia y precaución aparecen en el dispositivo OAE Screener Welch Allyn (evaluador), en el envoltorio o en el embalaje de envío.

Advertencias y precauciones



ADVERTENCIA Utilice únicamente la fuente de alimentación proporcionada para cargar el evaluador. El personal o el evaluador pueden sufrir daños si se conecta un adaptador de enchufe de clavija doble o triple entre la fuente de alimentación del evaluador y la toma de corriente.



ADVERTENCIA Solo el personal cualificado del servicio técnico de Welch Allyn puede realizar modificaciones en el evaluador. La modificación del evaluador podría poner en peligro a los pacientes y al personal.



ADVERTENCIA El evaluador ha sido verificado por un laboratorio independiente conforme a las normas internacionales para las emisiones e inmunidad electromagnéticas (EMC). Se aconseja al usuario que evite instalar y usar el evaluador cerca de otros productos o equipos que puedan emitir interferencias electromagnéticas o ser susceptibles a ellas, incluyendo teléfonos móviles. Si el evaluador se utiliza junto con otros productos o equipos, debe comprobar que no se producen perturbaciones en el funcionamiento de este u otros dispositivos.



ADVERTENCIA Los programas destinados a obtener mediciones fiables de otoemisiones acústicas, debe contar con la participación y supervisión de personas que tengan la formación adecuada.

Precauciones para la confidencialidad del paciente

La protección de la información del paciente es esencial para la relación entre el profesional y el paciente. Es imprescindible que se sigan las políticas y los procedimientos para proteger la información electrónica del paciente que ha guardado su organización. Los siguientes procesos ayudan a garantizar la seguridad de los datos del paciente.

- Cree copias de seguridad de los datos regularmente.
- Guarde una copia de seguridad de los datos de manera segura.
- Cifre los datos para evitar el uso indebido en caso de robo.
- Cree accesos individuales para todos los usuarios.

- Cifre toda comunicación con el administrador de datos cuando utilice otro software de la red en caso de que la información se capture información durante la transmisión de la red. Consulte el manual del usuario de los fabricantes para obtener más información.
- Cree accesos individuales al software para todos los usuarios que utilicen un software de terceros. Esto le permite detectar e identificar a cualquiera que actualice o elimine datos desde el administrador de datos. Consulte el manual del usuario de los fabricantes para obtener más información.

Configuración

Requisitos del sistema

Los requisitos del sistema se enumeran para:

- Ordenador (mínimo)
- Sistemas operativos
- Software

Requisitos del ordenador

Estos son los requisitos mínimos del ordenador necesarios para el administrador de datos.

- CPU: 1 GHz
- RAM: 512 MB
- Disco duro: 2 GB
- Puerto USB: 1 de cada para el evaluador, el administrador de datos y, si se utiliza, una impresora
- Resolución de pantalla: 1024 x 768
- CD-ROM: es necesario si la instalación se hace desde un CD
- Conexiones de red: 1 de cada si se instala desde una ubicación de red o imprimir en una impresora de red
- Navegador de Internet: se recomienda Internet Explorer 6.0 o posterior y el Service Pack actual

Sistemas operativos compatibles

- Microsoft Windows® 7.1 Professional, Windows® 8.1 Professional y Windows® 10

Requisitos de software

- Microsoft .NET Framework versión 4.0 (con el instalador si no está instalado).
- Adobe® Reader
- El controlador USB de FTDI para la conexión del aparato

Instalar el software

La instalación del software requiere la selección del software Data Manager (Administrador de datos) o Auto Print. Los usuarios que necesitan una completa funcionalidad de la base de datos, herramientas de informe detallado, análisis estadísticos y similares, deberían instalar Data Manager (Administrador de datos). Los usuarios que necesitan solo la impresión de los datos de las pruebas sin utilizar la funcionalidad completa de la base de datos, deberían instalar Auto Print.

Haga siempre una copia del archivo de la base de datos y almacénelo en una ubicación segura antes de realizar una nueva instalación o actualización.

Instalar desde el CD.

1. Inserte el CD en la unidad de CD del ordenador.
2. Vaya a **Windows > Computer > CD Drive X > Start Application** (Ordenador > Unidad de CD X > Iniciar aplicación).
3. Haga doble clic en **Start Application** (Iniciar aplicación).
4. Seleccione **Welch Allyn Data Manager** (Administrador de datos de Welch Allyn) o **Welch Allyn Auto Print** (Impresión automática de Welch Allyn)
5. Haga clic en **OK** (Aceptar).
6. Siga las instrucciones.

Conectar el evaluador

Existen tres opciones para conectar el evaluador a un ordenador:

- Desde el evaluador a un ordenador mediante una conexión USB.
- Desde la base del evaluador a un ordenador mediante una conexión USB.
- Desde el evaluador a un ordenador mediante una conexión inalámbrica.

Aunque la conexión USB del evaluador y el ordenador es la configuración más común, puede realizar todas las funciones con una conexión USB desde la base al ordenador o una conexión inalámbrica.

Conectar el evaluador a un ordenador

Utilice un cable USB estándar o un cable micro-USB para conectar el evaluador a un ordenador:

1. Encienda el evaluador y asegúrese de que está cargado.
2. Conecte el conector micro USB en el puerto de la parte inferior del evaluador.
3. Conecte el conector USB en un puerto USB del ordenador.
4. Encienda el ordenador e inicie Data Manager (Administrador de datos) o Auto Print.
El mensaje "Waiting On PC" (Esperando al PC) aparece en el evaluador.
5. Inicie la transferencia de datos, la transferencia de nombres o Auto Print.

Conectar la base del evaluador a un ordenador

Utilice un cable USB-A estándar USB-B para conectar la base del evaluador a un ordenador.

1. Encienda el evaluador y asegúrese de que está cargado.
2. Inserte el conector USB-B en el puerto de la parte posterior de la base del evaluador.
No es necesario conectar la base a la red eléctrica para la transferencia de datos.
3. Inserte el conector USB-A en un puerto USB del ordenador.
4. Coloque el evaluador en la base.
5. Encienda el ordenador e inicie Data Manager (Administrador de datos) o Auto Print.
El mensaje "Waiting On PC" (Esperando al PC) aparece en el evaluador.
6. Inicie la transferencia de datos, la transferencia de nombres o Auto Print.

Debe utilizar un cable USB-A o USB-B entre la base y el ordenador para transferir datos. El puerto micro-USB de la base no permite la transferencia de datos. Utilice la base para recargar el evaluador cuando se suministre energía al puerto micro USB o USB-B. Utilice el puerto micro-USB en la parte inferior del evaluador para la transferencia de datos y la recarga.

Conectar el evaluador a un ordenador mediante una conexión inalámbrica

Nota La función de conexión inalámbrica no está disponible para Auto Print.

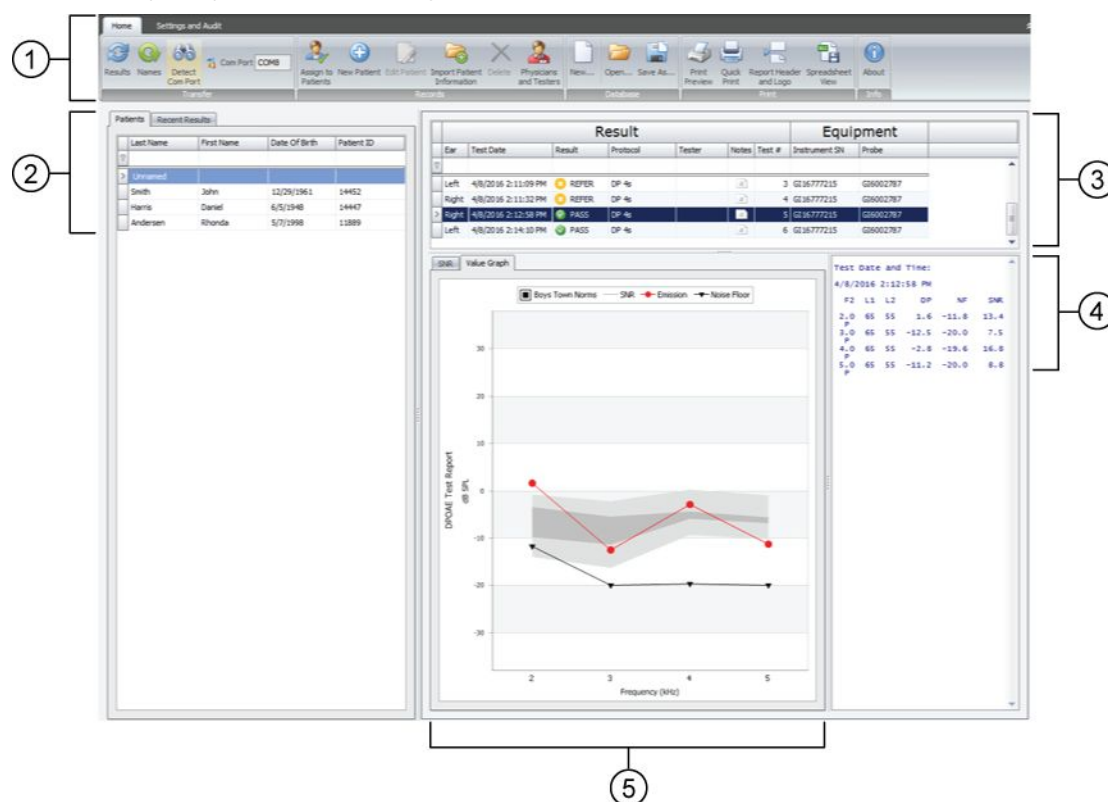
Nota Solo se puede sincronizar un dispositivo con el evaluador simultáneamente.

1. Encienda el evaluador y asegúrese de que está cargado.
2. Encienda el ordenador e inicie el administrador de datos.
El mensaje "Waiting on PC" (Esperando al PC) aparece en el evaluador.
3. Si es la primera vez que establece una conexión inalámbrica entre el evaluador y el ordenador, en la sección Transfer (Transferir), en la pestaña Home (Inicio), haga clic en **Detect Com Port** (Detectar puerto Com).
4. Asegúrese de que el evaluador se sincronice con el ordenador.
Solo la transferencia de datos inicial requiere que el evaluador se sincronice con el ordenador.
5. En el menú principal del evaluador, pulse el botón **UP** (Arriba) del panel de control.
Aparece el menú de la red inalámbrica.
6. Pulse el botón del panel de control **LEFT** (Izquierda) o **RIGHT** (Derecha) para iniciar la transferencia de datos o de nombres.

Interfaz de usuario

La interfaz de usuario del administrador de datos permite visualizar, archivar y generar informes de datos de OEA guardados en el evaluador. Con las conexiones USB e inalámbricas, el evaluador puede transferir datos de OEA al administrador de datos que se esté ejecutando en el ordenador. El administrador de datos también puede generar nombres de pacientes y transferir los nombres al evaluador.

La ventana principal contiene los siguientes elementos:



Artículo Elemento

1 Cinta de opciones

Pestaña Home (inicio) con 5 secciones de controles

La pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento) con 2 secciones de controles

Artículo Elemento	
2	Panel Patients (Pacientes) y Recent Results (Resultados recientes)
	Pestaña Patients (Pacientes)
	Pestaña Recent Results (Resultados recientes)
3	Panel de resumen Results (Resultados) y Equipment (Equipo)
4	Sección de resultados numéricos
5	Sección de resultados gráficos
	Pestaña Value Graph (Gráfico de valores)
	Pestaña SNR

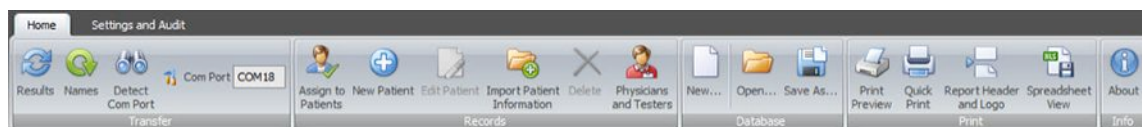
Elementos de la cinta de opciones

La cinta de opciones en la parte superior de la ventana tiene dos pestañas:

- Home (Inicio)
- Settings and Audit (Configuración y seguimiento)

Pestaña Inicio

La mayoría de las funciones, como la visualización de datos de la prueba, añadir pacientes y transferir nombres de los pacientes están disponibles en la pestaña Home (Inicio). La pestaña Home (Inicio) tiene cinco secciones:



- Transfer (Transferir)
- Records (Registros)
- Database (Base de datos)
- Print (Imprimir)
- Info (Información)

Sección de transferencia

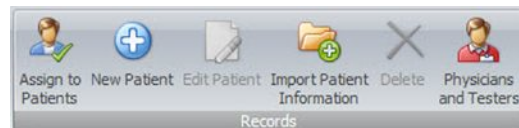
La sección Transfer (Transferencia) contiene cuatro elementos:



- Results (Resultados)
- Names (Nombres)
- Detect Com Port (Detectar puerto Com)
- Número de Com Port (puerto Com)

Sección de registros

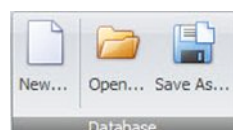
La sección Records (Registros) contiene seis elementos:



- Assign to Patients (Asignar a pacientes)
- New Patient (Nuevo paciente)
- Edit Patient (Editar paciente)
- Import Patient Information (Importar información del paciente)
 - La nueva información sobre los datos personales del paciente puede importarse desde una hoja de cálculo en formato *.xlsx, *.xls o *.csv.
- Delete (Eliminar)
- Physicians and Testers (Médicos y evaluadores)

Sección de la base de datos

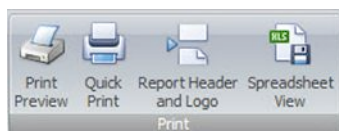
La sección Database (Base de datos) contiene tres elementos:



- New (Nuevo)
- Open (Abrir)
- Save As (Guardar como)

Sección de impresión

La sección Print (Imprimir) en la pestaña Home (Inicio) tiene cuatro opciones:



- Print Preview (Vista previa)
- Quick Print (Impresión rápida)
- Report Header and Logo (Encabezado y logotipo del informe)
- Spreadsheet View (Vista de hoja de cálculo)

Vista previa

Print Preview (Vista previa) incluye varias funciones:



- Document (Documento)
 - Open (Abrir)
 - Save (Guardar)
- Print (Imprimir)
 - Print (Imprimir)
 - Quick Print (Impresión rápida)
- Page Setup (Configurar página)
 - Scale (Modificar escala)
 - Size (Tamaño)
- Zoom
 - Pointer (Puntero)
 - Zoom Out (Alejar)
 - Zoom (por porcentaje).
 - Zoom In (Ampliar)
- Export (Exportar)
- Close (Cerrar)

Quick Print (Impresión rápida)

Seleccionar Quick Print (Impresión rápida) le permite eludir la vista previa e imprimir directamente en la impresora predeterminada.

Encabezado y logotipo del informe

La función Report Header and Logo (Encabezado y logotipo del informe) le permite configurar un encabezado y un logotipo personalizados para el informe impreso. El encabezado puede incluir el nombre y la dirección de su clínica u hospital, así como el logotipo de su centro.

Vista de hoja de cálculo

Spreadsheet View (Vista de hoja de cálculo) permite ver los datos del paciente en formato Excel. La pestaña Test Results (Resultados de la prueba) muestra todos los resultados de los campos de registro del paciente. La pestaña Statistics (Estadísticas) muestra el porcentaje de los resultados de pruebas Pass (Aprobado), Refer (Derivar) y Other (Otros) por evaluador. La hoja de cálculo puede guardarse para disponer de toda la funcionalidad de Excel.

Información sobre Data Manager (Administrador de datos)

Visualice la información sobre el administrador de datos en la pestaña Home (Inicio), en la sección Info (Información).



La ventana About (Acerca de) de Welch Allyn Data Manager muestra lo siguiente:

- La versión del software
- La ubicación de la base de datos
- La ubicación del archivo de registro
- Un botón About Boys Town Norms (Acerca de las normas de Boys Town) que enlaza con más información

Pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento)

La pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento) le permite controlar el aspecto de la información en el evaluador, incluido el idioma, y realizar un seguimiento de los cambios específicos que se hayan realizado en los resultados de las pruebas almacenados en el dispositivo de evaluación. La pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento) tiene dos secciones:



- Settings (Configuración)
 - Patient Identifiers (Identificadores de pacientes)
 - Idioma
- Audit (Seguimiento)
 - Ear changes (Cambios de oído)
 - Test changes (Cambios de prueba)

Identificadores de pacientes

La función de identificadores de pacientes determina los dos campos que ve en el evaluador cuando utiliza la función de Transferencia de nombres. El ajuste predeterminado para el primer campo es Apellido; la configuración predeterminada para el segundo campo es Nombre. Puede seleccionar alternativas para uno o ambos haciendo clic en **Patient Identifiers** (Identificadores de paciente).

Idioma

La función Language (Idioma) le permite seleccionar el idioma en el que aparece el administrador de datos la próxima vez que lo abra. El idioma predeterminado es el inglés (EE.UU.)

Data Manager (Administrador de datos) puede visualizarse en un idioma diferente seleccionando el idioma deseado en el menú desplegable. Los cambios de idioma se aplicarán la próxima vez que se abra Data Manager (Administrador de datos). Algunas cadenas de texto aparecen solo en inglés.

Funciones de seguimiento

La función Audit (Seguimiento) le permite revisar los registros de las pruebas que cambiaron el oído identificado originalmente con el resultado de una prueba o el nombre del paciente asignado al resultado de una prueba.

Paneles Patients (Pacientes) y Recent Results (Resultados recientes)

Pestaña Patients (Pacientes)

La pestaña Patients (Pacientes) muestra una lista acumulativa de toda la información de los pacientes que se ha transferido al gestor de la base de datos. Si no se ha creado el nombre del paciente en el administrador de datos antes de realizar la prueba, los resultados de esta para el paciente son transferidos y clasificados con Last Name (Apellido) como "Unnamed" (Sin nombre). Véase "Assign to patients (Asignar a pacientes)" para ver las instrucciones de cómo transferir resultados sin nombre a un paciente específico.

Last Name	First Name	Date Of Birth	Patient ID
Unnamed			
Smith	John	12/29/1961	14452
Harris	Daniel	6/5/1948	14447
Andersen	Rhonda	5/7/1998	11889

Pestaña Recent Results (Resultados recientes)

La pestaña Recent Results (Resultados recientes), que está configurada como la pestaña Patients (Pacientes), muestra una lista de todos los pacientes y pruebas que se han transferido más recientemente desde el evaluador al gestor de la base de datos. Puede buscar por apellido del paciente o número de identificación para encontrar registros.

Panel de resumen de resultados y equipo

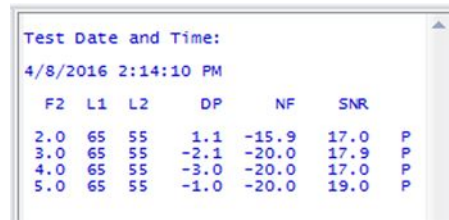
Result							Equipment	
Ear	Test Date	Result	Protocol	Tester	Notes	Test #	Instrument SN	Probe
Left	4/8/2016 2:11:09 PM	REFER	DP-4e			3	G136777215	G16002787
Right	4/8/2016 2:11:32 PM	REFER	DP-4e			4	G136777215	G16002787
Right	4/8/2016 2:12:38 PM	PASS	DP-4e			3	G136777215	G16002787
Left	4/8/2016 2:14:10 PM	PASS	DP-4e			6	G136777215	G16002787

La sección Result (Resultado) muestra una lista acumulativa de los resultados de pruebas para un paciente específico. Esta información aparece cuando se selecciona un paciente en la pestaña Patients (Pacientes).

La sección Equipment (Equipo) incluye los números de serie del evaluador y de la sonda utilizados para realizar la prueba de OEA. También incluye el número de versión de software.

Sección de resultados numéricos

La sección de resultados numéricos muestra información completa de una prueba específica que incluye frecuencias F2, L1 y L2, DP NF, SNR y los resultados.



Test Date and Time:							
4/8/2016 2:14:10 PM							
F2	L1	L2	DP	NF	SNR		
2.0	65	55	1.1	-15.9	17.0	P	
3.0	65	55	-2.1	-20.0	17.9	P	
4.0	65	55	-3.0	-20.0	17.0	P	
5.0	65	55	-1.0	-20.0	19.0	P	

Sección de resultados gráficos

La sección de resultados gráficos muestra los resultados de las pruebas seleccionadas en formato gráfico.

La sección de resultados gráficos consta de dos pestañas:

- Value Graph (Gráfico de valores)
- SNR (Relación señal-ruido)

Value Graph (Gráfico de valores)

La pestaña Value Graph (Gráfico de valores) expone los datos de la prueba de OEA en un gráfico lineal y muestra la amplitud de respuesta en db SPL de la emisión y del ruido de fondo en el intervalo de frecuencias de la prueba. Los datos de audición están codificados por colores y símbolos: los círculos rojos representan el oído derecho y las X azules el izquierdo. En los gráficos de barras de evaluación predeterminados, las barras verdes representan un resultado PASS (APROBADO) y las naranjas REFER (DERIVAR). Una ventana cerca de la parte superior del gráfico controla la visualización de las normas de Boys Town.

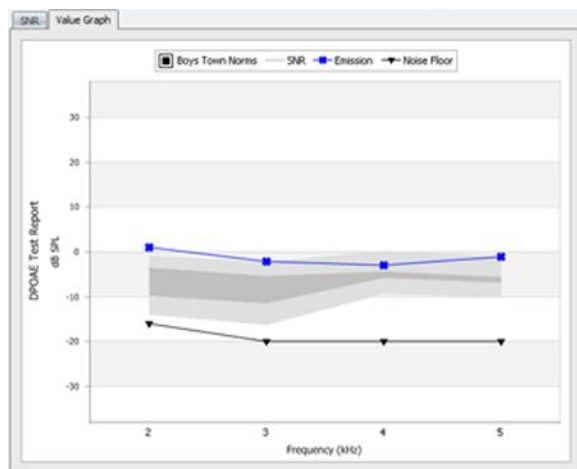
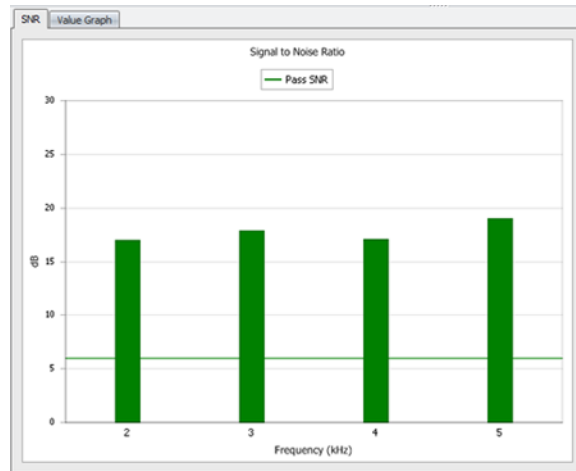


Gráfico SNR

La pestaña SNR muestra la relación señal-ruido de cada prueba de frecuencia en un gráfico de barras.



Uso del administrador de datos

Casos habituales: Data Manager (Administrador de datos)

Cuando utilice OAE Hearing Screener con OAE Data Manager, el flujo de trabajo sigue una de las dos pautas o casos de uso:

Caso 1: transferir los nombres de pacientes al evaluador y datos al administrador de datos

1. Transferir los nombres de los pacientes al evaluador al inicio del día.
2. Realizar pruebas a los pacientes
3. Transferir datos a la base de datos del administrador de datos
4. Revisar e imprimir los resultados de las pruebas

Caso 2: realizar pruebas a pacientes, transferir datos al administrador de datos y asignar resultados a los registros de pacientes

1. Realizar pruebas a los pacientes empleando el modo "250 Test" (250 pruebas) para numerar automáticamente cada prueba
2. Registrar manualmente el número de la prueba, el nombre del paciente y el oído evaluado para cada prueba
3. Transferir datos a la base de datos del administrador de datos
4. Asignar resultados de la prueba sin nombre y numerados a los registros de pacientes en el administrador de datos
5. Revisar, anotar e imprimir los resultados de las pruebas

Siga las instrucciones que aparecen en esta sección para los pasos que se aplican al uso que va a hacer.

Seleccionar el idioma

1. En la pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento), haga clic en el campo **Idioma**.

El menú desplegable muestra los idiomas disponibles.

2. Seleccione en el menú desplegable el idioma que desea.

El idioma seleccionado aparece en el campo Language (Idioma) y un cuadro diálogo de confirmación le informa de que el nuevo idioma se aplicará cuando se reinicie el administrador de datos.

3. Haga clic en **OK** (Aceptar) para cerrar el cuadro de diálogo.

La próxima vez que inicie el administrador de datos, aparecerá en el idioma que ha seleccionado.

Establecer identificadores de pacientes

1. En la pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento), haga clic en **Patient Identifiers** (Identificadores de pacientes).

Se abre la ventana Set Patient Identifiers (Establecer identificadores de pacientes) que muestra cuatro opciones de identificadores en cada panel: Last Name (Apellido), First Name (Nombre), Patient ID (ID de paciente) y Date of Birth (Fecha de nacimiento).

2. En la sección First Identifier (Primer identificador), seleccione el campo que desee ver en el evaluador. El primer identificador debe ser un identificador exclusivo para el paciente.
3. En el cuadro Second Identifier (Segundo identificador), seleccione el campo que desee ver en el evaluador.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El evaluador utilizará dos campos para identificar al paciente. Ambos campos se ven en el evaluador durante la función de desplazamiento para seleccionar un paciente. Después de seleccionar un paciente pulsando el botón superior del panel de control, solo permanecerá visible el primer campo para identificar al paciente durante la prueba.

Uso de la función de transferencia

Detectar el puerto Com

1. Encienda el evaluador y conéctelo al ordenador mediante una conexión inalámbrica o el conector micro USB.
2. Haga clic en **Detect Com Port** (Detectar puerto Com) cuando conecte el evaluador por primera vez o cuando se conecte a un evaluador diferente.

Transferir los nombres de los pacientes al evaluador

1. Encienda el evaluador.
2. Conecte el evaluador a un ordenador mediante una conexión inalámbrica o el conector micro-USB.

El administrador de datos se establece de manera predeterminada en el número de puerto Com utilizado previamente y detecta automáticamente el evaluador en dicho puerto. El mensaje "Waiting on PC" (Esperando al PC) aparece en la pantalla. Consulte "Detect Com Port" (Detectar puerto Com) si es la primera vez que conecta el evaluador al ordenador.

3. En la pestaña Home (Inicio), haga clic en el icono **Names** (Nombres).

Se abre la ventana Store Names to Instrument (Almacenar nombres en el instrumento).

4. Si es necesario, haga clic en **Clear List** (Borrar lista) para borrar los nombres de los pacientes transferidos previamente y, a continuación, pulse la tecla UP (Arriba) en el panel de control del evaluador para ver el menú de conexión inalámbrica para la transferencia de datos.
5. Pulse el botón del panel de control LEFT (Izquierda) o RIGHT (Derecha) en el evaluador para transferir los datos.

- Si lo desea, haga clic en **Clear Instrument** (Borrar dispositivo) para eliminar todos los nombres y registros de las pruebas del evaluador.

Los nombres de paciente se mostrarán en el dispositivo en orden alfabético.



- Arrastre los nombres de pacientes de la **Patient list** (Lista de pacientes) a la pantalla **Store Names to Instrument** (Guardar nombres en el dispositivo) para crear la lista del evaluador.



- Para transferir los nombres al evaluador, haga clic en **Store Names** (Guardar nombres) y, a continuación, pulse la tecla UP (Arriba) en el panel de control del evaluador para ver el menú de inalámbricos para la transferencia de datos.

Los nombres se transfieren desde la base de datos al evaluador.

- Pulse el botón del panel de control LEFT (Izquierda) o RIGHT (Derecha) en el evaluador para transferir los datos.

Transferir resultados del evaluador al administrador de datos

- Conecte un ordenador al evaluador enchufando el cable conector USB en un puerto USB disponible del ordenador y el cable micro-USB en el puerto de la base del evaluador.

El evaluador muestra el mensaje "Waiting for PC" (Esperando al PC), detecta la conexión al ordenador y espera una acción o comunicación del administrador de datos.

- Si no se detecta la conexión, haga clic en **Detect Com Port** (Detectar puerto Com) para establecer la conexión del puerto Com.
- Haga clic en el icono **Resultados** para transferir los resultados de las pruebas.
- Cuando se hayan transferido todos los datos, haga clic en **OK** (Aceptar).

5. Navegue hasta la pestaña Resultados recientes y, a continuación, haga clic en la fila **Unnamed** (Sin nombre) para ver todas las pruebas transferidas de para pacientes sin nombre.
6. En la sección Records (Registros), en la pestaña Home (Inicio), haga clic en **New Patient** (Nuevo paciente) para añadir nombres de pacientes y datos personales al paciente sin nombre al que se le ha realizado la prueba.
7. En la sección Records (Registros), en la pestaña Home (Inicio), haga clic en **Assign to Patients** (Asignar a pacientes) y, a continuación, arrastre todos los resultados de la prueba sin nombre del lado izquierdo de la ventana al nombre del paciente correcto en el lado derecho de la ventana.
8. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Utilizar una conexión inalámbrica para transferir los resultados del evaluador al administrador de datos

1. Conecte un ordenador al evaluador sincronizando este último con el ordenador.
El evaluador muestra el mensaje "Waiting for PC" (Esperando al PC), detecta la conexión al ordenador y espera una acción o comunicación del administrador de datos.
2. Si no se detecta la conexión, haga clic en **Detect Com Port** (Detectar puerto Com) para establecer la conexión del puerto Com.
3. Haga clic en el icono **Resultados** del administrador de datos y, a continuación, pulse la tecla UP (Arriba) del panel de control del evaluador para mostrar el menú de conexión inalámbrica para la transferencia de datos.
4. Pulse el botón del panel de control LEFT (Izquierda) o RIGHT (Derecha) en el evaluador para transferir los datos.
5. Cuando se hayan transferido todos los datos, haga clic en **OK** (Aceptar).
6. Navegue hasta la pestaña Resultados recientes y, a continuación, haga clic en la fila **Unnamed** (Sin nombre) para ver todas las pruebas transferidas de para pacientes sin nombre.
7. En la sección Records (Registros), en la pestaña Home (Inicio), haga clic en **New Patient** (Nuevo paciente) para añadir nombres de pacientes y datos personales al paciente sin nombre al que se le ha realizado la prueba.
8. En la sección Records (Registros), en la pestaña Home (Inicio), haga clic en **Assign to Patients** (Asignar a pacientes) y, a continuación, arrastre todos los resultados de la prueba sin nombre del lado izquierdo de la ventana al nombre del paciente correcto en el lado derecho de la ventana.
9. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Visualización de los resultados del paciente

Seleccionar un paciente

Haga clic en la pestaña Patients (Pacientes) y, a continuación, haga clic en la fila que aparezca el nombre del paciente.

Los resultados de la prueba de ese paciente aparecen en el panel resumen Resultado y Equipo de la ventana principal. Cuando selecciona un resultado específico de una prueba en la sección Result (Resultado), la información del

resultado de la prueba aparece en las secciones Numeric (Numérico) y Graph (Gráfico) en la ventana principal. Un resaltado distingue las selecciones de la información relacionada

Buscar registros de pacientes utilizando Auto Filter

En la parte superior de la lista de pacientes, en la pestaña Patients (Pacientes), hay una fila en blanco. Utilice este espacio para buscar pacientes específicos.



Last Name	First Name	Date Of Birth	Patient ID
[Search Bar]			
Unnamed			
Clapton	Jashua	6/10/1989	1222185AA
Hiley	Madison	9/4/1956	2235481
Johnsen	Robert	5/18/2000	224574885
Nelson	Janis	10/16/2013	2354881
Smyth	Sophia	8/20/2003	33598
Nebley	Caren	12/5/1984	345334
Charter	Jeramie	8/5/2012	35557951

1. Introduzca el **Apellido**, **Fecha de nacimiento** o la **ID de paciente** en el espacio en blanco correspondiente y, a continuación, pulse **Intro** en el teclado.
Aparecen todos los nombres de los pacientes que cumplen los criterios.
2. Haga clic en **x** en la esquina inferior izquierda para cerrar el cuadro de diálogo y volver a la lista con el nombre completo del paciente.

Ordenar la lista de pacientes

1. Haga clic en la pestaña **Pacientes** y, a continuación, haga clic en el encabezado de la columna por el que desea ordenar la lista.
Si ordena por apellido, la lista aparece de la A-Z. Si ordena por fecha de nacimiento, la lista aparece con el año de la fecha de nacimiento más reciente en primer lugar. Si ordena por ID de paciente, la lista aparecerá ordenada numéricamente con el número más pequeño en primer lugar.
2. Haga clic de nuevo en la columna deseada para invertir el orden de clasificación.

Sección de ordenación de resultados

La sección Result (Resultado) se puede ordenar por Test # (N.º de prueba), Ear (Oído), Test Date (Fecha de la prueba), Avg Time (Tiempo promedio), Outcome (Resultado), Protocol (Protocolo), Test Type (Tipo de prueba), Tester (Evaluador) y Notes (Notas).

1. Haga clic en el encabezado de la columna por el que desea ordenar la lista.
Los resultados de la prueba aparecen en el orden determinado por la columna que se ha elegido ordenar.
2. Haga clic de nuevo en la columna deseada para invertir el orden de clasificación.

Buscar nombres de pacientes utilizando Auto Filter

Hay una fila en blanco en la parte superior de la sección Resultado. Utilice esta fila para buscar las características de un resultado específico.

1. Introduzca un parámetro en la columna seleccionada y, a continuación, pulse **Intro**.
Aparecen todas las pruebas que cumplen los criterios de esa columna.
2. Haga clic en la "x" en la esquina inferior izquierda para cerrar el cuadro de diálogo y volver a los resultados de la prueba.

Visualización en la vista de hoja de cálculo

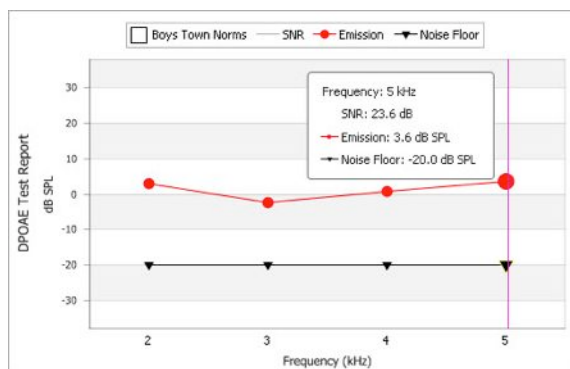
En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Spreadsheet View** (Vista de hoja de cálculo) para acceder a los datos en formato Excel.

Ver la información del gráfico de valores

La pestaña Value Graph (Gráfico de valores) expone los datos de la prueba de OEA en un gráfico lineal y muestra la amplitud de respuesta en db SPL de la emisión y del ruido de fondo en el intervalo de frecuencias de la prueba. Los datos de audición están codificados por colores y símbolos: los círculos rojos representan el oído derecho y las X azules el izquierdo. En los gráficos de barras de evaluación predeterminados, las barras verdes representan un resultado PASS (APROBADO) y las naranjas REFER (DERIVAR).

Sitúe su ratón sobre un punto de datos concreto para ver la información en una frecuencia concreta.

Los símbolos de círculo aumentado y triángulo indican las respuestas seleccionadas.



Ver las normas de Boys Town

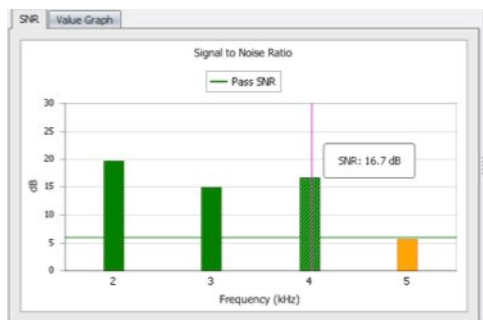
1. Podrá ver las normas de Boys Town haciendo clic en el recuadro Boys Town Norms (Normas de Boys Town) en la vista del gráfico.
2. Podrá ocultar las normas de Boys Town haciendo clic en el recuadro Boys Town Norms (Normas de Boys Town) una segunda vez.

Encontrará más información sobre las normas de Boys Town en la pestaña Home (Inicio) del cuadro About (Acerca de).

Ver la información del gráfico SNR

La pestaña SNR muestra la relación señal-ruido de cada frecuencia de prueba en un gráfico de barras.

Sitúe su ratón sobre un punto de datos concreto para ver la información en una frecuencia concreta.



Abrir un documento

Utilice este control para abrir los resultados de una prueba guardados previamente.

1. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Print Preview** (Vista previa).

Se abre la ventana Print Preview (Vista previa).

2. Haga clic en **Open** (Abrir).

Aparece el cuadro de diálogo Open (Abrir).

3. Navegue hasta la ubicación del directorio del documento de los resultados de la prueba que desea.

4. Haga doble clic en el nombre del documento.

El documento de los resultados de la prueba se abre en el administrador de datos.

Abrir una base de datos

1. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Database (Base de datos), haga clic en **Open** (Abrir).

Se abre el directorio del ordenador.

2. Navegue hasta la base de datos que desee y, a continuación, haga clic en **Open** (Abrir).

Aparece un cuadro de diálogo que indica que la nueva base de datos del evaluador se utilizará la próxima vez que se abra el administrador de datos. La base de datos anterior se guarda en su ubicación original. El administrador de datos se cerrará automáticamente.

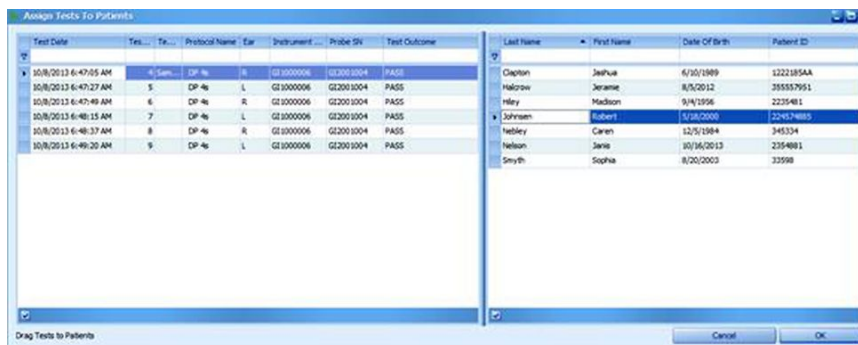
3. Vuelva a abrir el administrador de datos para ver la base de datos seleccionada.

Gestión de los datos de los pacientes y del personal médico

Asignar pruebas sin nombre a los pacientes

Asigne pruebas sin nombre a los nombres de los pacientes siguiendo los siguientes pasos. Los resultados de la prueba transferidos aparecen como "Unnamed" (Sin nombre) si el nombre del paciente no se ha transferido al evaluador antes de realizar la prueba.

1. Añada los nombres de los nuevos pacientes a la base de datos (véase **Add new patient**) (Añadir nuevo paciente):
2. Haga clic en **Assign to patients** (Asignar a pacientes).
3. Arrastre los resultados de la prueba sin nombre desde la lista de la izquierda hasta el nombre del paciente seleccionado en la derecha. Para varios resultados, mantenga pulsada la tecla **Ctrl** mientras selecciona los resultados de la prueba.



Se abre una ventana de confirmación con el nombre del paciente y el número de pruebas que deben transferirse.

4. Haga clic en **OK** (Aceptar) si la información es correcta.
5. Haga clic en **OK** (Aceptar) cuando haya completado sus transferencias.

Añadir nuevo paciente

1. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Records (Registros), haga clic en **New Patient** (Nuevo paciente).

Aparece la pantalla New Patient Information (Información de nuevo paciente).

2. Introduzca los datos personales del paciente.
3. Introduzca el historial específico del paciente.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El nuevo paciente se añade a la base de datos.

Editar el registro de un paciente

1. En la pestaña Patients (Pacientes), seleccione el nombre de un paciente.
2. Haga clic en **Edit Patient** (Editar paciente).

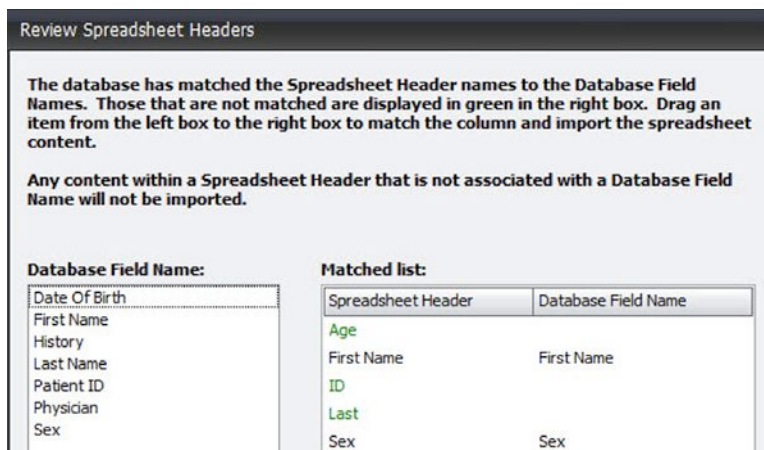
Aparece el registro del paciente.

3. Añadir o corregir la información del paciente.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

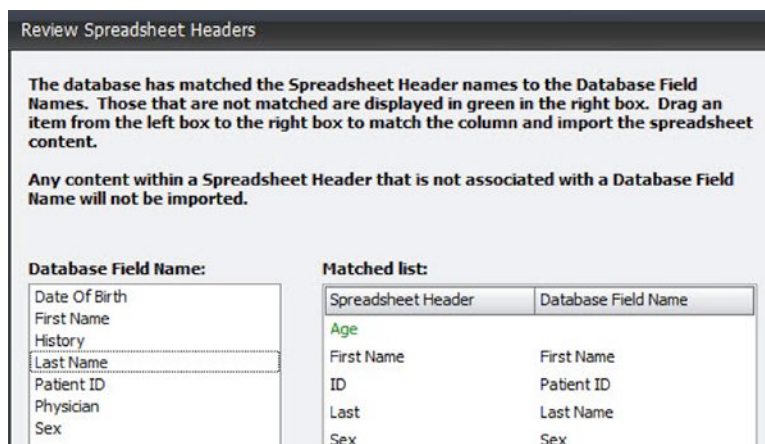
Importar la información del paciente

La nueva información sobre los datos personales del paciente puede importarse desde una hoja de cálculo en formato *.xlsx, *.xls o *.csv.

1. Haga clic en el icono **Import Patient Information** (Importar información del paciente).
Se abre la ventana "Choose file containing patient to import" (Elegir el archivo que contenga al paciente para importar).
2. Localice la hoja de cálculo que contiene la información del paciente y haga clic en **Open** (Abrir).
3. Revise la lista de coincidencias que compara los nombres de campo del administrador de datos disponibles y los encabezados de las hojas de cálculo. Los encabezados en verde no coinciden con ninguno de los nombres de campo disponibles. En el siguiente ejemplo, Age (Edad), First (Nombre), ID y Last (Apellido) no coinciden con ninguno de los nombres de campo de la base de datos.



4. Arrastre y suelte el nombre del campo de la base de datos que convenga en el encabezado de la hoja de cálculo que corresponda/coincida. El encabezado aparecerá en negro y el nombre del campo de la base de datos aparecerá una vez que coincida. En el siguiente ejemplo "First" (Nombre) corresponde a First Name (Nombre de pila), "ID" a Patient ID (ID de paciente) y "Last" (Apellido) a Last Name (Apellido). "Age" (Edad) no tiene correspondencia en este ejemplo y queda en verde.



- Después de que correspondan todos los campos seleccionados, haga clic en **OK** (Aceptar) para iniciar la importación.
- Si alguno de los campos queda sin correspondencia, aparece un mensaje que le pide que haga clic en **OK** (Aceptar) para ignorar los campos sin correspondencia e importar sin este dato, tal y como se muestra. Haga clic en **Cancelar** para detener la importación.



- Se abre una confirmación del número de nombres de pacientes que se va a importar como se muestra. Haga clic en **Sí** para completar la importación. Haga clic en **No** para detener la importación.



Los nombres de los pacientes recién importados aparecerán en la parte inferior de la pestaña Patients (Pacientes).

Eliminar nombre de paciente o prueba

- En la pestaña Patients (Pacientes), seleccione el nombre del paciente o la prueba en concreto que desea eliminar.
- Haga clic en **Delete** (Eliminar).
Aparecerá una ventana de advertencia con el nombre específico del paciente o la prueba que se va a eliminar.
- Haga clic en **Yes** (Sí) para eliminar definitivamente el nombre del paciente y los resultados de la prueba de la base de datos.
- Haga clic en **No** para cancelar la operación de eliminar.

Añadir los nombres del médico y del evaluador

Se puede generar una lista de los médicos remitentes y los evaluadores que se pueden asignar a los registros del paciente en la función New Patient (Nuevo paciente) de la sección Records (Registros).

1. Haga clic en la pestaña **Home** (Inicio); a continuación, en la sección Records (Registros), haga clic en **Physicians and Testers** (Médicos y evaluadores).



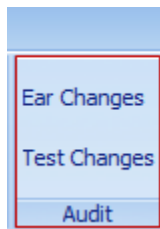
Aparece la pantalla Physicians and Testers (Médicos y evaluadores).



2. En la parte inferior de la pantalla, haga clic en **+** en la columna Physician Info (Información del médico) para añadir un médico a la lista de médicos, o haga clic en **+** en la columna Tester Name (Nombre del evaluador) para añadir el nombre de un evaluador.
3. Introduzca el nombre tal y como desea que aparezca en la base de datos y en el informe.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Utilizar las funciones de seguimiento

La sección Audit (Seguimiento) incluye dos elementos:



- Ear changes (Cambios de oído)
- Test changes (Cambios de prueba)

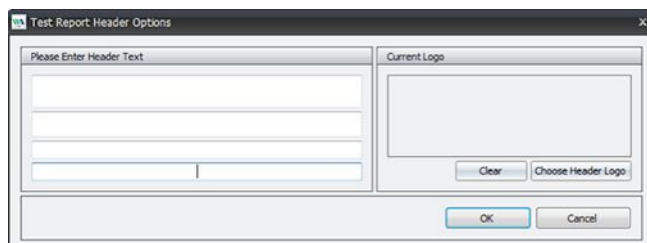
1. En la pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento), en la sección Audit (Seguimiento), haga clic en **Ear Changes** (Cambios de oído) para revisar los registros de las pruebas en los que se modificó la prueba auditiva.
2. En la pestaña Settings and Audit (Configuración y seguimiento), en la sección Audit (Seguimiento), haga clic en **Test Changes** (Cambios de prueba) para revisar los resultados de las pruebas específicas de pacientes que han sido reasignadas del nombre de un paciente a otro.

Opciones de impresión y guardado

Crear un encabezado y un logotipo para el informe

1. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Report Header and Logo** (Encabezado y logotipo del informe).

Aparece el cuadro de diálogo con las opciones de encabezado del informe de la prueba.



2. En el panel izquierdo, introduzca la información de la institución, como el nombre, la dirección, el médico y similares.
3. En el panel derecho, haga clic en **Choose Header Logo** (Elegir logotipo del encabezado).
4. Seleccione el archivo del logotipo y haga clic en **Open** (Abrir).
El logotipo aparecerá en la ventana actual de Logotipo.
5. Haga clic en **OK** (Aceptar).
El encabezado y el logotipo del informe aparecerán en todos los informes impresos.

Crear una nueva base de datos del evaluador

1. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Database (Base de datos), haga clic en **New** (Nuevo).
2. Indique un nombre y guarde el nuevo archivo de la base de datos en la ubicación que desee del directorio del ordenador.
3. Haga clic en **OK** (Aceptar).
Aparece un cuadro de diálogo que indica que la nueva base de datos del evaluador se usará la próxima vez que se abra el administrador de datos.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).
La base de datos anterior se archiva y se cierra automáticamente. El administrador de datos se cierra automáticamente.
5. Inicie el administrador de datos para ver la nueva base de datos.
La nueva base de datos está vacía y lista para la transferencia de datos.

Guardar una base de datos

Cree una convención de nomenclatura que sea fácil de recordar y de utilizar para los archivos de la base de datos. Esto le ayudará a localizar de forma eficaz registros de pacientes. El nombre de la base de datos predeterminada es WA_patient.mdb y se encuentra en (C:) usuarios > XXX. Le recomendamos que guarde y cambie el nombre de la base de datos predeterminada en la ubicación deseada de su ordenador.

1. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Database (Base de datos), haga clic en **Save As** (Guardar como).
2. Navegue hasta la ubicación del directorio del ordenador que haya elegido y modifique el nombre del archivo de la base de datos.

Aparece un mensaje de confirmación.

3. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El archivo de la base de datos se guarda en la ubicación del directorio del ordenador.

Guardar un informe

Utilice este control para guardar los resultados de la prueba.

Nota Cree una convención de nomenclatura que sea fácil de recordar y de utilizar para los archivos de la base de datos. Esto le ayudará a localizar de forma eficaz registros de pacientes.

1. En la pestaña Home (Inicio), con el informe de la prueba desplegado, haga clic en **Print Preview** (Vista previa)

Se abre la ventana Print Preview (Vista previa).

2. Haga clic en **Save** (Aceptar).

Aparece el cuadro de diálogo Save As (Guardar como).

3. Navegue hacia la ubicación del directorio que desea e indique un nombre para el informe.

Aparece un mensaje de confirmación.

4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El informe se guarda en la ubicación deseada.

Quick Print (Impresión rápida)

1. Haga clic en registro de los **Pacientes**, en la pestaña Patients (Pacientes), para que se imprima.
2. Haga clic en **Quick Print** (Impresión rápida) para imprimir todas las pruebas realizadas al paciente.
3. Para imprimir los resultados seleccionados, seleccione las pruebas que desea imprimir en la lista de resultados del paciente.
4. Haga clic en **Quick Print** (Impresión rápida) para imprimir la prueba seleccionada en la impresora predeterminada.

Revisar e imprimir todos los resultados para un paciente

Utilice la función Imprimir para imprimir todos los registros de pacientes guardadas desde la ventana Print Preview (Vista previa).

1. Haga clic en la pestaña **Pacientes** y seleccione el nombre del paciente.
Los resultados de la prueba del paciente aparecen en la ventana Resultados.
2. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Print Preview** (Vista previa).
Se abrirá la pestaña Print Preview (Vista Previa).
3. Revise el informe. Si los datos son correctos, seleccione una de estas opciones:
 - Haga clic en **Imprimir** para seleccionar una impresora, ajustar el número de copias o modificar otras opciones de impresión en el cuadro diálogo de Print (Imprimir). Después de seleccionar, haga clic en **Imprimir**.
 - Haga clic en **Quick Print** (Impresión rápida) para imprimir inmediatamente desde la impresora predeterminada (sin cambios en la configuración predeterminada).

El administrador de datos envía el trabajo de impresión a la impresora seleccionada.

Revisar, anotar e imprimir los informes de la prueba seleccionados para un paciente

Utilice la función Print (Imprimir) y Notes (Notas) para anotar e imprimir un subconjunto de registros de pacientes guardados desde la ventana Print Preview (Vista previa).

1. Haga clic en la pestaña **Pacientes** y seleccione el nombre del paciente.
Los resultados de la prueba del paciente aparecen en la ventana Result (Resultado).
2. En el panel Result (Resultado), seleccione el resultado de la prueba que desea revisar/anotar y haga clic en el icono con la "a" minúscula en la columna Notes (Notas).
Se abre la ventana de Nota.
3. Introduzca la nota y haga clic en OK (Aceptar).
La letra "a" minúscula se convierte en "A" mayúscula cuando se cierra la ventana de Nota.
4. Repita los pasos 2 y 3 para anotar todos los registros de las pruebas que desee.
Todas las notas introducidas aparecen en los informes impresos.
5. Seleccione los resultados de la prueba que desea imprimir. Para seleccionar varios registros, mantenga pulsada la tecla Ctrl mientras selecciona cada registro.
6. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Print Preview** (Vista previa).
Se abre la ventana Print Preview (Vista previa).
7. Revise el informe. Si los datos son correctos, seleccione una de estas opciones:
 - Haga clic en **Imprimir** para seleccionar una impresora, ajustar el número de copias o modificar otras opciones de impresión en el cuadro diálogo de Print (Imprimir). Después de seleccionar, haga clic en **Imprimir**.
 - Haga clic en **Quick Print** (Impresión rápida) para imprimir inmediatamente desde la impresora predeterminada (sin cambios en la configuración predeterminada).

El administrador de datos envía el trabajo de impresión a la impresora seleccionada.

Modificar la escala de un documento

Utilice la función de escala para ampliar o reducir a un porcentaje el tamaño predeterminado del documento impreso.

1. Haga clic en la pestaña **Pacientes** y seleccione el nombre del paciente.
Los resultados de la prueba del paciente aparecen en la ventana Result (Resultado).
2. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Print Preview** (Vista previa).

Se abre la ventana Print Preview (Vista previa).

3. En la sección Page Setup (Configurar página), haga clic en **Scale** (Modificar escala).
 - Para modificar la escala por porcentaje, seleccione **Adjust to** (Escala), especifique el porcentaje deseado y, a continuación, haga clic en **OK** (Aceptar).
 - Para modificar la escala por ancho de página, seleccione **Fit to** (Ajustar a), introduzca el ancho de la página que le interesa y haga clic en **OK** (Aceptar).

El documento con la escala modificada aparece en la pantalla.

4. Revise el documento con la escala modificada y ajuste según sea necesario. Cuando modifique la escala de los datos como desea, elija una de estas opciones:
 - Haga clic en **Imprimir** para seleccionar una impresora, ajustar el número de copias o modificar otras opciones de impresión en el cuadro diálogo de Print (Imprimir). Después de seleccionar, haga clic en **Imprimir**.
 - Haga clic en **Quick Print** (Impresión rápida) para imprimir inmediatamente desde la impresora predeterminada (sin cambios en la configuración predeterminada).

El administrador de datos envía el trabajo de impresión a la impresora seleccionada.

Elegir el tamaño del papel para impresión

Utilice la función de tamaño para seleccionar el tamaño del papel para la impresión del informe de la prueba.

1. Haga clic en la pestaña **Pacientes** y seleccione el nombre del paciente.
Los resultados de la prueba del paciente aparecen en la ventana Result (Resultado).
2. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Print Preview** (Vista previa).

Se abre la ventana Print Preview (Vista previa).

3. En la sección Page Setup (Configurar página), haga clic en **Size** (Tamaño) y seleccione un tamaño de papel para el informe impreso de la prueba.
4. Revise la salida/tamaño de página y ajuste según sea necesario. Cuando el tamaño de la página y los datos sean los deseados, elija una de estas opciones:
 - Haga clic en **Imprimir** para seleccionar una impresora, ajustar el número de copias o modificar otras opciones de impresión en el cuadro diálogo de Print (Imprimir). Después de seleccionar, haga clic en **Imprimir**.
 - Haga clic en **Quick Print** (Impresión rápida) para imprimir inmediatamente desde la impresora predeterminada (sin cambios en la configuración predeterminada).

El administrador de datos envía el trabajo de impresión a la impresora seleccionada.

Utilizar la función de zoom

Utilice los controles de zoom para ampliar, reducir y manipular la vista de los informes de las pruebas en la pantalla.

1. Haga clic en la pestaña **Pacientes** y seleccione el nombre del paciente.

Los resultados de la prueba del paciente aparecen en la ventana Result (Resultado).

2. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Print Preview** (Vista previa).

Se abre la ventana Print Preview (Vista previa).

3. En la sección Zoom, elija las siguientes opciones para ajustar la visualización de los resultados de las pruebas.
 - Para reducir el informe:
 - Haga clic en **Zoom Out** (Alejar) hasta que el informe tenga el tamaño deseado.
 - Haga clic en **Zoom** y seleccione la vista de página o el porcentaje deseado.
 - Para ampliar el informe:
 - Haga clic en **Zoom In** (Ampliar) hasta que el informe tenga el tamaño deseado.
 - Haga clic en **Zoom** y seleccione la vista de página o el porcentaje deseado.
 - Para alternar entre vista al 100 % y de pantalla completa:
 - Haga clic en la herramienta de la lupa. El puntero del ratón se convierte en una lupa de cristal cuando pasa por encima del informe de la prueba.
 - Haga clic en la lupa del informe para mostrar la vista de página completa.
 - Haga clic de nuevo en la lupa del informe para mostrar la vista al 100 %.
 - Para desplazarse manualmente por las páginas:
 - Haga clic en la herramienta manual. El puntero del ratón se convierte en una mano cuando se sitúa sobre el informe de la prueba.
 - Haga clic y mantenga pulsada la herramienta manual sobre el informe (la mano abierta se convierte en un puño) y arrastre la vista de la página arriba o abajo según desee.
 - Para restaurar el puntero del ratón, haga clic en la flecha.

Exportar los resultados de la prueba en formato electrónico

Utilice la función de exportar para guardar el informe de la prueba en el formato digital que desea.

1. Haga clic en la pestaña **Pacientes** y seleccione el nombre del paciente.

Los resultados de la prueba del paciente aparecen en la ventana Resultados.

2. En la pestaña Home (Inicio), en la sección Print (Imprimir), haga clic en **Print Preview** (Vista previa).

Se abre la ventana Print Preview (Vista previa).

3. En la sección Export (Exportar), haga clic en **Export To** (Exportar a) y seleccione un formato de exportación (archivo PDF, RTF o de imagen).

Nota Cada una de estas opciones abre un diálogo con formato adicional y opciones de exportación.

4. Finalice las selecciones de las opciones de exportación más específicas en el cuadro de diálogo y haga clic en **OK** (Aceptar).

Aparece el cuadro de diálogo Save As (Guardar como).

5. Navegue hacia la ubicación del directorio que desea e indique un nombre para el informe.

Aparece un mensaje de confirmación.

6. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El informe se guarda en la ubicación deseada.

Personalizar la pantalla

Al instalar el administrador de datos, las columnas y las ventanas de datos se ajustan para adaptar mejor la resolución de la pantalla del ordenador. Puede añadir, eliminar o mover columnas de datos en el panel Pacientes y también en el panel Resultado y Equipo para personalizar la vista del administrador de datos. La ventana o el panel específico determinan qué columnas puede añadir.

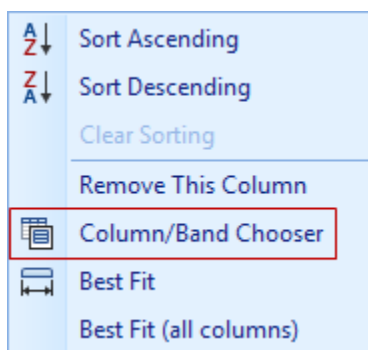
También puede cambiar el tamaño de los paneles Pacientes y Resultado y Equipo. La personalización más reciente de la visualización del administrador de datos se aplicará la próxima vez que abra el administrador de datos

Mover columnas

Haga clic y arrastre el encabezado de la columna a la ubicación deseada.

Añadir columnas

1. Haga clic con el botón derecho en el encabezado de la columna y, a continuación, seleccione **Column/Band Chooser** (Selector de columna/fila).



Se abre la ventana de personalización.

2. Haga doble clic o arrastre la columna de datos que desea añadir de la ventana Personalización a la ubicación deseada en la pestaña Patients (Pacientes) o en la sección Result (Resultado).
3. Haga clic en **x** en la parte inferior izquierda de la ventana para cerrar la ventana de personalización.

La nueva columna aparece en la ventana principal. Añadir varias columnas de datos modificará la vista de la ventana principal.

Eliminar columnas

Existen dos formas de eliminar columnas.

1. Haga clic con el botón derecho en el encabezado de la columna que desea eliminar y, a continuación, seleccione **Remove This Column** (Eliminar esta columna).
2. Haga clic con el botón derecho en el encabezado de la columna que desea eliminar y arrastre la columna a **Column/Band Chooser** (Selector de columna/fila).

Cambiar el tamaño de una ventana

Haga clic y arrastre los bordes azul oscuro de la ventana hasta la posición deseada.

El Gráfico de valores (símbolos para SNR, emisión y ruido de fondo) se moverá a los datos si la ventana tiene un tamaño demasiado pequeño.

Eliminar secciones

A veces es necesario eliminar una sección entera (fila) de campos, la fila Equipment (Equipo).

Haga clic con el botón derecho y arrastre la fila del encabezado a la pestaña Bands (Filas) en la ventana Customization (Personalización).

Auto Print

Interfaz de usuario de Auto Print

Auto Print es una herramienta de impresión para PC que le permite eludir la tarea de administrar los datos de Data Manager (Administrador de datos) mientras que mantiene la posibilidad de imprimir los resultados de la prueba de OEA. Auto Print se ha diseñado para utilizarse en lugar de Data Manager (Administrador de datos). Después de instalar el software Auto Print y seleccionar el tipo de impresora y la configuración, el software permanece abierto en el ordenador. Auto Print escanea continuamente los puertos USB, de modo que cuando el evaluador está conectado al ordenador, este lo detecta automáticamente y el evaluador transfiere los datos para la elaboración de informes y estos se imprimen en la impresora seleccionada.

Nota Si necesita la funcionalidad total de la base de datos completa o la capacidad de generar informes detallados, como historias clínicas o médico remitente, debe instalar Data Manager (Administrador de datos).

Nota Debe instalar la impresora deseada en el ordenador antes de configurar Auto Print. Los informes en PDF y los de la impresora predeterminada son similares a los informes generados por Data Manager (Administrador de datos).

La cinta de opciones en la parte superior de la ventana tiene dos pestañas:

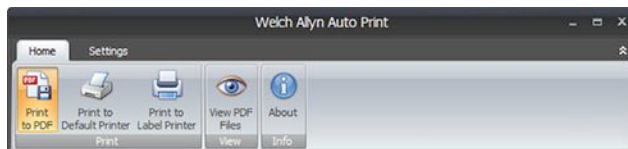
- Home (Inicio)
- Settings (Configuración)

Pestaña Inicio

La pestaña Home (Inicio) permite seleccionar el tipo de impresora deseada para los informes del evaluador y ofrece controles para ver archivos PDF así como información sobre Auto Print. Las selecciones del tipo de impresora en la pestaña Home (Inicio) afectan a las opciones disponibles en la pestaña Settings (Configuración). Por ejemplo, las opciones relacionadas con PDF solo aparecen cuando selecciona Print to PDF (Imprimir en PDF).

Seleccionar el tipo de impresora para los informes del evaluador es el primer paso en Auto Print. Todos los ajustes de impresión disponibles dependerán de esta selección. La impresora seleccionada debe estar instalada en el ordenador antes de configurar Auto Print.

La pestaña Home (Inicio) tiene tres secciones:



- Print (Imprimir)
 - Print to PDF (Imprimir en PDF): establece PDF como el modo de impresión predeterminado para Auto Print.
 - Print to Default Printer (Imprimir en impresora predeterminada): selecciona cualquier impresora instalada en el ordenador para Auto Print.
 - Print to Label Printer (Imprimir en impresora de etiquetas): selecciona una impresora de etiquetas basada en PC para Auto Print.
- Vista
 - View PDF Files (Ver archivos PDF): permite acceder rápidamente a la carpeta de exportación PDF donde se guardan los informes en PDF impresos. Esta selección solo está disponible si Print To PDF (Imprimir en PDF) es la impresora seleccionada.
- Info (Información)
 - About (Acerca de): proporciona el número de la versión de software, la ubicación del archivo PDF, si corresponde, la ubicación del archivo de registro y el acceso a las normas de Boys Town.

Pestaña Settings (Configuración)

La pestaña Settings (Configuración) permite seleccionar los ajustes que afectan a los resultados impresos. Por ejemplo, si selecciona las normas de Boys Town, la zona sombreada de la normativa aparecerá en el gráfico de valores de los resultados de OEAPD. Todos los ajustes de impresión disponibles dependen de la selección del tipo de impresora que se haya realizado en la pestaña Home (Inicio).

La pestaña Settings (Configuración) tiene las siguientes opciones:



- Boys Town Norms (Normas de Boys Town): los datos de la normativa aparecen en el estilo DPOAE Value Graph (Gráfico de valores de OEAPD) para todos los tipos de impresora. Los valores utilizados para crear la plantilla se muestran en la tabla A1 tomados de Gorga, M.P., Neely, S.T., Ohlrich, B., Hoover, B., Redner, J. and Peters, J. (1997) "From laboratory to clinic: a large scale study of distortion product otoacoustic emissions in ears with normal hearing and ears with hearing loss." Ear & Hearing, 18, 440-455.
- Print One Test Per (Imprimir una prueba por página): cuando se selecciona, solo se imprime un resultado por página de la prueba de OEA. Este ajuste está activado de forma predeterminada si está seleccionada la opción Print to Label Printer (Imprimir en impresora de etiquetas).
- Report Header and Logo (Encabezado y logotipo del informe): para impresoras predeterminadas y PDF, se pueden imprimir la dirección del centro o el logotipo en cada página. Este ajuste no está disponible para las impresoras de etiquetas.

Nota Introducir la información del encabezado y del logotipo le permite esta configuración.

- Add Patient Name (Añadir nombre del paciente): este ajuste permite al usuario introducir el nombre de un paciente independientemente del número de pruebas impresas. Esta función de añadir nombre del paciente se aplica a todos los tipos de impresora. Este ajuste está activado de forma predeterminada con Print to PDF (Imprimir en PDF).
- Utilizar el nombre del archivo PDF predeterminado: una vez seleccionados, los nombres de los archivos PDF se generan automáticamente basándose en el nombre del paciente (si figura), en el número de serie del evaluador y en la hora y la fecha de la prueba. Los informes se guardan en la carpeta de exportación PDF designada sin tener que realizar otra acción. Cuando NO está seleccionada, aparece un directorio para que el nombre del archivo PDF y el directorio predeterminado puedan modificarse cada vez que imprima resultados.
- PDF Export Folder (Carpeta de exportación PDF): permite al usuario seleccionar o cambiar la ubicación en el PC de los informes en PDF impresos. Esta opción está seleccionada de forma predeterminada cuando se selecciona View PDF Files (Ver archivos PDF) en la pestaña Home (Inicio).
- Language (Idioma): utilice esta opción para seleccionar el idioma que desee en el menú desplegable. Los cambios de idioma se aplicarán cuando cierre y vuelva a abrir Auto Print. Algunas cadenas de texto aparecen solo en inglés.

Nota Algunos ajustes están activados de forma predeterminada en función de la impresora seleccionada. Por ejemplo, si selecciona Print to Label Printer (Imprimir en impresora de etiquetas), se activa la opción Print One Test Per Page (Imprimir una prueba por página) de forma predeterminada.

Guardar 250 frente al modo L/R

Auto Print le permite introducir el nombre de un paciente para todos los informes impresos. Si el evaluador está configurado en modo L/R (I/D), el nombre del paciente introducido corresponde al paciente al que se le ha realizado la prueba. Si el evaluador está configurado en Save 250 (Guardar 250) e introduce el nombre de un paciente, todos los informes impresos tendrán el mismo nombre del paciente. Si todas las pruebas realizadas a un paciente requieren impresión (en lugar de la última prueba del oído izquierdo y derecho), se recomienda que configure el evaluador en SAVE 250 (GUARDAR 250). Es posible omitir la opción Add Patient Name (Añadir nombre del paciente) haciendo clic en **OK** (Aceptar) cuando se le solicite que añada un nombre.

Configurar la impresora

Antes de utilizar Auto Print por primera vez, debe instalar la impresora de destino en el PC. Para utilizar la opción Print to PDF (Imprimir en PDF), debe instalar un lector de PDF.

Nota La impresora debe estar conectada al PC a través de una red por cable o conexión local. Auto Print no incluye la opción de imprimir con una conexión inalámbrica.

Uso de Auto Print

Caso habitual: informes en PDF con Auto Print

Esta modalidad de uso requiere que se configure previamente Auto Print y se configure OAE Hearing Screener en el modo L/R (I/D). Siga las instrucciones que aparecen más adelante en esta sección, así como en las *Instrucciones de uso* de OAE Hearing Screener para asegurarse de que Auto Print funciona correctamente.

1. Complete la prueba de OEA del paciente en el oído derecho e izquierdo.
2. Conecte el evaluador al ordenador.
3. Cuando se le solicite, introduzca el nombre del paciente para el informe y haga clic en **OK** (Aceptar). El informe en PDF se imprime automáticamente en la carpeta de exportación PDF.
4. Vaya a la pestaña **Home > View PDF Files** (Inicio > Ver archivos PDF) para ver el informe electrónico.
5. Adjunte el informe a la historia clínica electrónica del paciente.

Siga las instrucciones que aparecen en esta sección para los pasos que se aplican al uso que va a hacer.

Imprimir en PDF

1. Inicie el software Auto Print.
2. Seleccione **Print to PDF** (Imprimir en PDF) en la pestaña Home (Inicio).
3. En la pestaña Settings (Configuración), seleccione **PDF Export Folder** (Carpeta de exportación PDF) para introducir la ubicación designada en el ordenador para los archivos PDF.

Nota Esta acción es necesaria la primera vez que configure Auto Print o cuando cambie la ubicación en el ordenador.

4. En la pestaña Settings (Configuración), seleccione la configuración del informe que desee para Boys Town Norms (Normas de Boys Town), Print One Test Per Page (Imprimir una prueba por página) y/o Use Default PDF File Name (Utilizar el nombre predeterminado del archivo PDF). La opción Add Patient Name (Añadir nombre del paciente) está activada de forma predeterminada.
5. Si lo desea, seleccione e introduzca un encabezado y un logotipo para el informe.
6. Cuando finalice las selecciones, minimice la ventana de Auto Print y realice una impresión de prueba.
7. Active el evaluador y asegúrese de que se ha almacenado al menos una prueba en la memoria.
8. Conecte el evaluador al ordenador directamente o mediante la base.

Auto Print detectará automáticamente el evaluador. No es necesario hacer nada más para conectarlo.

Nota Una vez conectado, en la pantalla del evaluador aparece el mensaje "Waiting on PC" (Esperando al PC).

Una ventana de confirmación de transferencia de la prueba aparece temporalmente y se minimiza trascurridos 5 segundos. No es necesario cerrar esta ventana.

9. Cuando se le solicite, introduzca el nombre del paciente que aparecerá en el informe o haga clic en **OK** (Aceptar) para imprimir sin el nombre del paciente.

Se abre una segunda ventana para confirmar la impresión. Auto Print imprime todas las pruebas almacenadas en el dispositivo.

10. Para revisar el informe en PDF, vaya a la pestaña **Home > View PDF Files** (Inicio > Ver archivos PDF).
11. Revise el informe impreso y modifique la configuración del informe si es necesario.

Configuración para imprimir con la impresora predeterminada

1. Inicie el software Auto Print.
2. En la pestaña Home (Inicio), seleccione **Print to Default Printer** (Imprimir en impresora predeterminada).
3. En la pestaña Settings (Configuración), seleccione la configuración del informe que desee para Boys Town Norms (Normas de Boys Town), Print One Test Per Page (Imprimir una prueba por página) y Add Patient Name (Añadir nombre del paciente).
4. Seleccione e introduzca un encabezado y un logotipo para el informe, si lo desea.
5. Cuando finalice las selecciones, minimice la ventana de Auto Print y realice una impresión de prueba.

Imprimir con la impresora predeterminada

1. Active el evaluador y asegúrese de que se ha almacenado al menos una prueba en la memoria.
2. Conecte el evaluador al ordenador directamente o mediante la base.

Auto Print detectará automáticamente el evaluador. No es necesario hacer nada más para conectarlo.

Nota Una vez conectado, en la pantalla del evaluador aparece el mensaje "Waiting on PC" (Esperando al PC).

Una ventana de confirmación de transferencia de la prueba aparece temporalmente y se minimiza trascurridos 5 segundos. No es necesario cerrar esta ventana.

3. Cuando se le solicite, introduzca el nombre del paciente que aparecerá en el informe o haga clic en **OK** (Aceptar) para imprimir sin el nombre del paciente.

Se abre una segunda ventana para confirmar la impresión. Auto Print imprime todas las pruebas almacenadas en el dispositivo.

4. Revise el informe impreso y modifique la configuración del informe si es necesario.

Caso habitual: Auto Print a impresora de etiquetas

Los resultados de las pruebas del evaluador pueden imprimirse en etiquetas adhesivas que pueden colocarse en la historia clínica del paciente.

1. Complete la prueba de OEA del paciente en el oído derecho e izquierdo.
2. Conecte el evaluador al ordenador.
3. Cuando se le solicite, introduzca el nombre del paciente para el informe y haga clic en **OK** (Aceptar). Los resultados de la prueba del oído derecho e izquierdo se imprimirán en etiquetas separadas.
4. Vaya a la pestaña **Home > View PDF Files** (Inicio > Ver archivos PDF) para ver el informe electrónico.
5. Coloque la etiqueta en la historia clínica del paciente.

Siga las instrucciones que aparecen en esta sección para los pasos que se aplican al uso que va a hacer.

Configuración para imprimir con la impresora de etiquetas

1. Inicie el software Auto Print.
2. Seleccione **Print to Label Printer** (Imprimir en impresora de etiquetas) en la pestaña Home (Inicio).
3. Seleccione la impresora de etiquetas del menú desplegable de la impresora y haga clic en **OK** (Aceptar).
4. En la pestaña Settings (Configuración), seleccione la configuración del informe que desee para Boys Town Norms (Normas de Boys Town) y/o Add Patient Name (Añadir nombre del paciente).

Nota Si la visualización del evaluador está configurada en modo Value Graph (Gráfico de valores), las normas del Hospital Boys Town se imprimirán con los resultados de OEAPD.

5. Cuando finalice las selecciones, minimice la ventana de Auto Print y realice una impresión de prueba.

Imprimir con la impresora de etiquetas

1. Active el evaluador y asegúrese de que se ha almacenado al menos una prueba en la memoria.
2. Conecte el evaluador al ordenador directamente o mediante la base.

Auto Print detectará automáticamente el evaluador. No es necesario hacer nada más para conectarlo.

Nota Una vez conectado, en la pantalla del evaluador aparece el mensaje "Waiting on PC" (Esperando al PC).

Una ventana de confirmación de transferencia de la prueba aparece temporalmente y se minimiza trascurridos 5 segundos. No es necesario cerrar esta ventana.

3. Cuando se le solicite, introduzca el nombre del paciente que aparecerá en la etiqueta o haga clic en **OK** (Aceptar) para imprimir sin el nombre del paciente.

Se abre una segunda ventana para confirmar la impresión. Auto Print imprime todas las pruebas almacenadas en el dispositivo.

Nota La etiqueta impresa coincide con la pantalla del evaluador. Si el evaluador está configurado en modo SNR Graph (Gráfico SNR), el gráfico de barras SNR se imprimirá en la etiqueta. Si el evaluador está configurado en modo Value Graph (Gráfico de valores), el Gráfico de valores se imprimirá en la etiqueta.

Nota Todos los resultados de la prueba impresos están marcados en el evaluador para ser eliminados pero siguen almacenados en la memoria hasta que se inicia una nueva prueba. En ese momento, todas las pruebas de la memoria son eliminadas. Almacenar las pruebas en la memoria permite volver a imprimirlas si se produjo un error en la impresión (por ejemplo, se acaba el papel antes de que se haya completado la impresión).

