

ООО «Мицар»

Mitsar Data Studio

Руководство пользователя
Версия документа: 1.6.1.557

Санкт-Петербург
2018

Оглавление

1.	Установка и запуск.....	4
1.1.	Процесс установки Mitsar DataStudio	4
1.2.	Запуск программы.....	4
2.	Данные организации.....	5
3.	Карточка пациента.....	7
3.1.	Создание карточки пациента.	7
3.2.	Редактирование карточки пациента.....	9
3.3.	Удаление карточки пациента.	9
3.4.	Импорт пациентов.....	10
4.	Обследование.....	12
4.1.	Создать обследование.	12
4.2.	Импорт обследований.	12
4.3.	Открыть обследование.	14
4.4.	Удалить обследование.....	17
4.5.	Данные обследования.	17
4.6.	Экспорт обследований.....	18
4.7.	Вложения.....	20
5.	Методики и программы.....	21
6.	Заключение	23
6.1.	Открыть заключение.	23
6.2.	Редактировать шаблон заключения.	23
6.3.	Загрузить новый бланк заключения.	25
7.	Отчеты.....	26
7.1.	Создать отчет.	27
7.2.	Редактировать отчет.....	30
7.3.	Открыть отчет.....	31
7.4.	Удалить отчет.	31
8.	Пользователи и роли.....	32
8.1.	Роли. Создание и редактирование.	32
8.2.	Пользователи. Создание и редактирование.....	35
9.	Язык интерфейса программы.....	38
10.	Удаление базы данных Mitsar DataStudio	38
11.	Работа с таблицами.....	40

12.	Справочники	42
12.1.	Условия оплаты.....	42
12.2.	Документы.	44
12.3.	Состояния (сознания).	46
12.4.	Страховые компании.....	49
12.5.	Доверенные организации.....	51
13.	Смена пароля.....	53
14.	Смена баз данных.....	56

1. Установка и запуск

1.1. Процесс установки Mitsar DataStudio

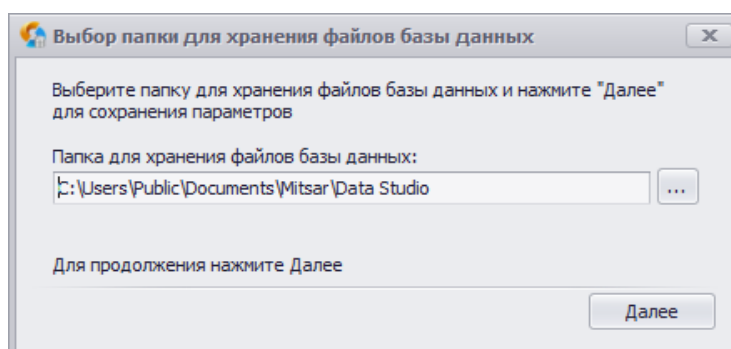
Установка программы осуществляется совместно с программами EEG Studio (блок ввода), EEG Studio (блок анализа) и EEG Studio (блок просмотра). Процесс установки программ описан в руководстве пользователя EEG Studio (блок ввода).

1.2. Запуск программы

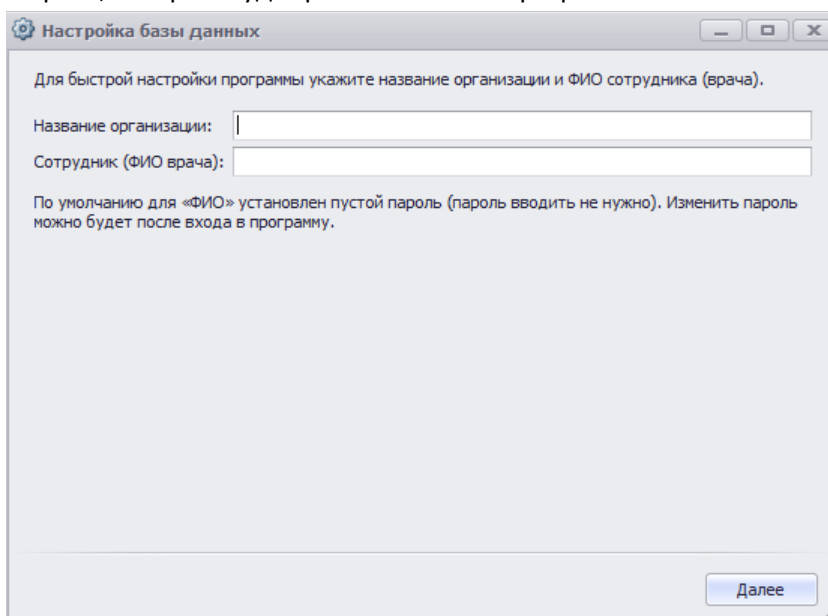


Для запуска ПО дважды кликните на рабочем столе по иконке DataStudio.

В появившемся окне «Выбор папки для хранения файлов базы данных» укажите папку для хранения файлов базы данных и результатов обследований и нажмите «Далее».

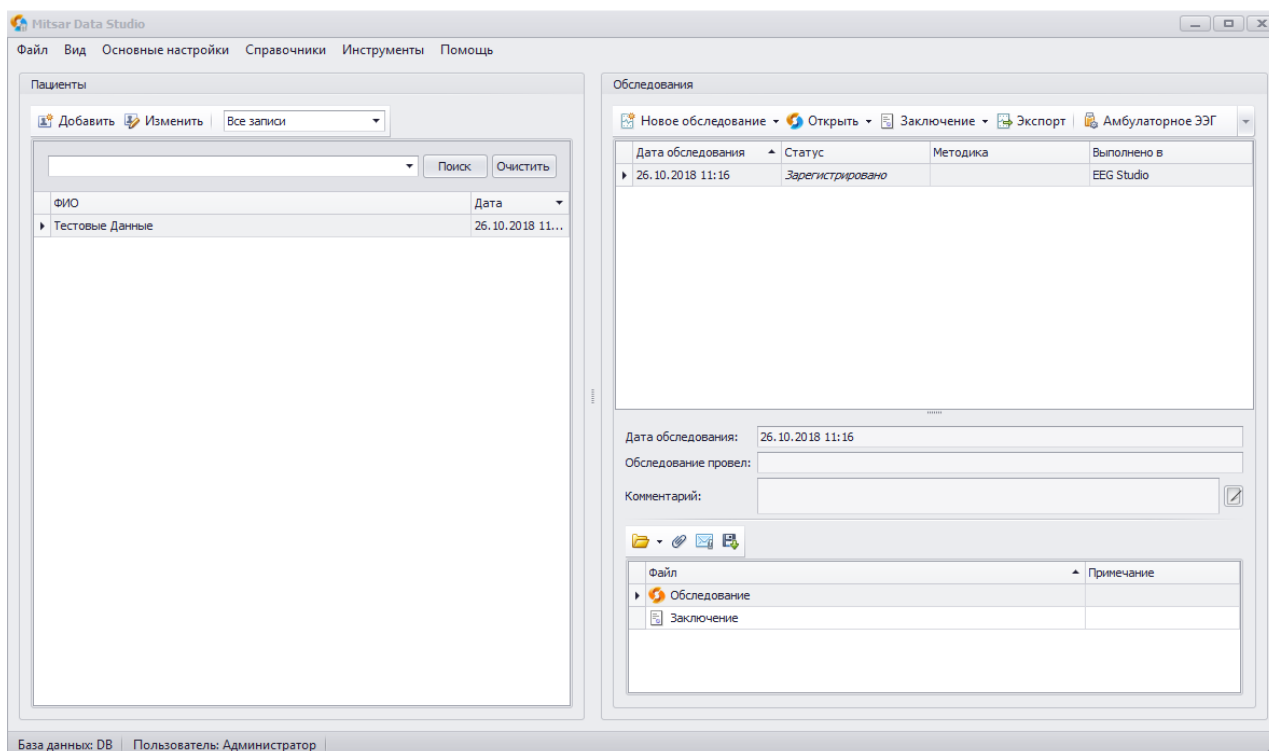


В появившемся мастере первичной настройки введите название организации и ФИО пользователя-врача, который будет работать с этой программой.



Данное окно появляется только при первом запуске программы. Данные организации и пользователя можно не заполнять, если нет такой необходимости. [Редактирование данных организации](#) и пользователя доступно в процессе работы с программой Mitsar Data Studio. Нажмите «Далее» для перехода к главному окну программы.

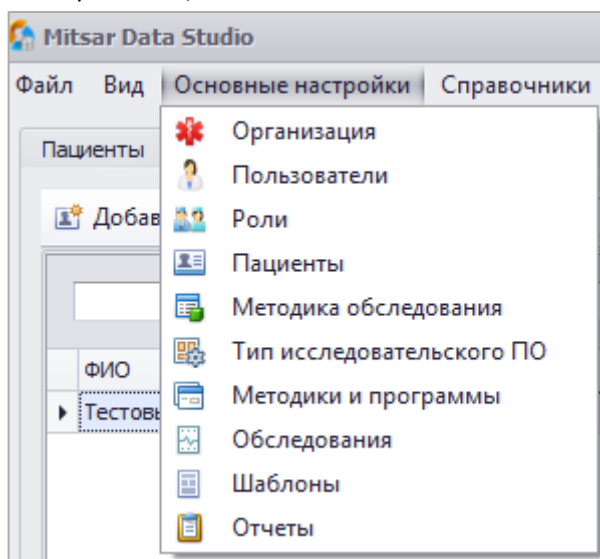
Далее запустится главное окно программы.



2. Данные организации

Заполнение данных организации является важным этапом при установке базы данных.

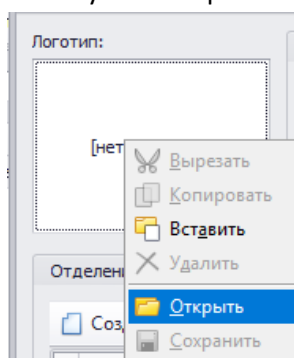
Для заполнения данных организации в главном окне программы раскройте меню «Основные настройки» и выберите пункт «Организация».



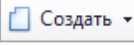
Откроется окно «Организация».

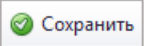
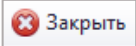
Введите название организации в поле «Название» (оно является обязательным для заполнения). При необходимости введите данные в поле «Контакты».

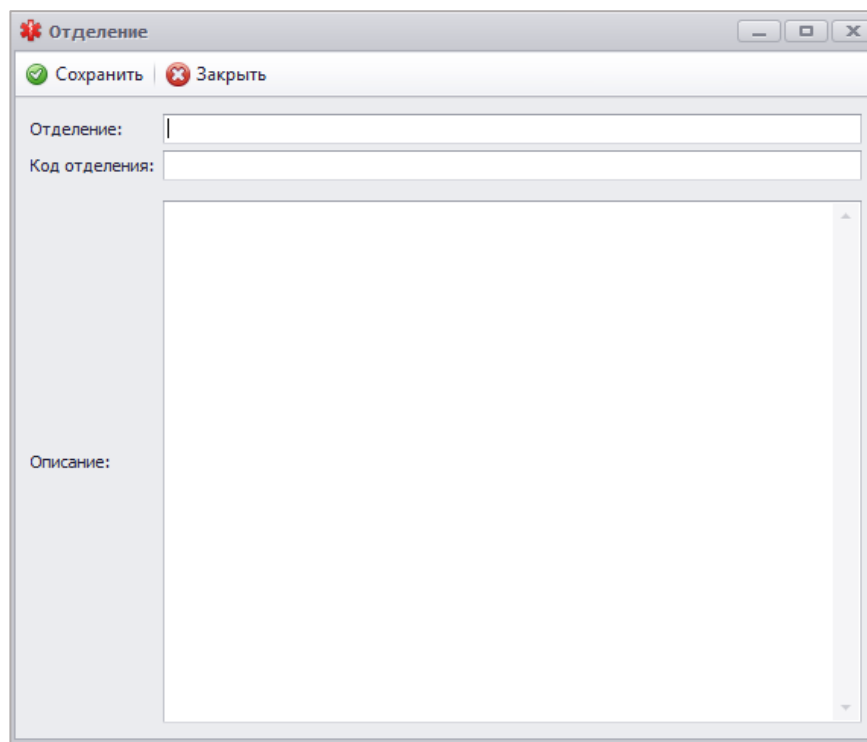
Если необходимо вставить логотип организации, то кликните правой кнопкой мыши в поле «Логотип» и выберите в появившемся меню пункт «Открыть».



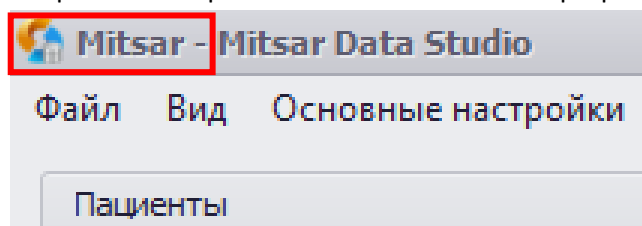
В открывшемся окне укажите файл для вставки.

Чтобы создать новое отделение для организации, надо нажать кнопку .

Появится диалоговое окно «Отделение», позволяющее ввести название отделения, код и описание. После внесения информации нажмите кнопку  или .



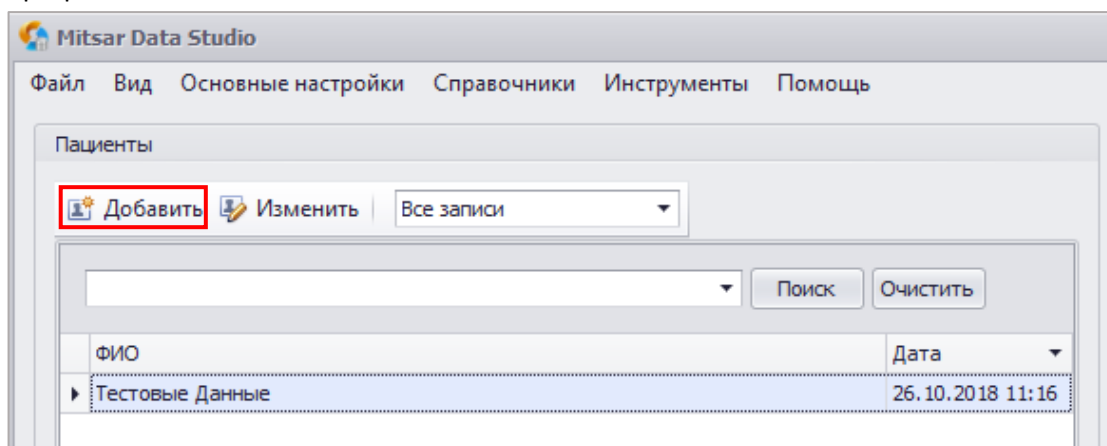
После заполнения необходимых полей нажмите «Сохранить». Окно «Организация» закроется и название организации отобразится в верхней части главного окна программы.



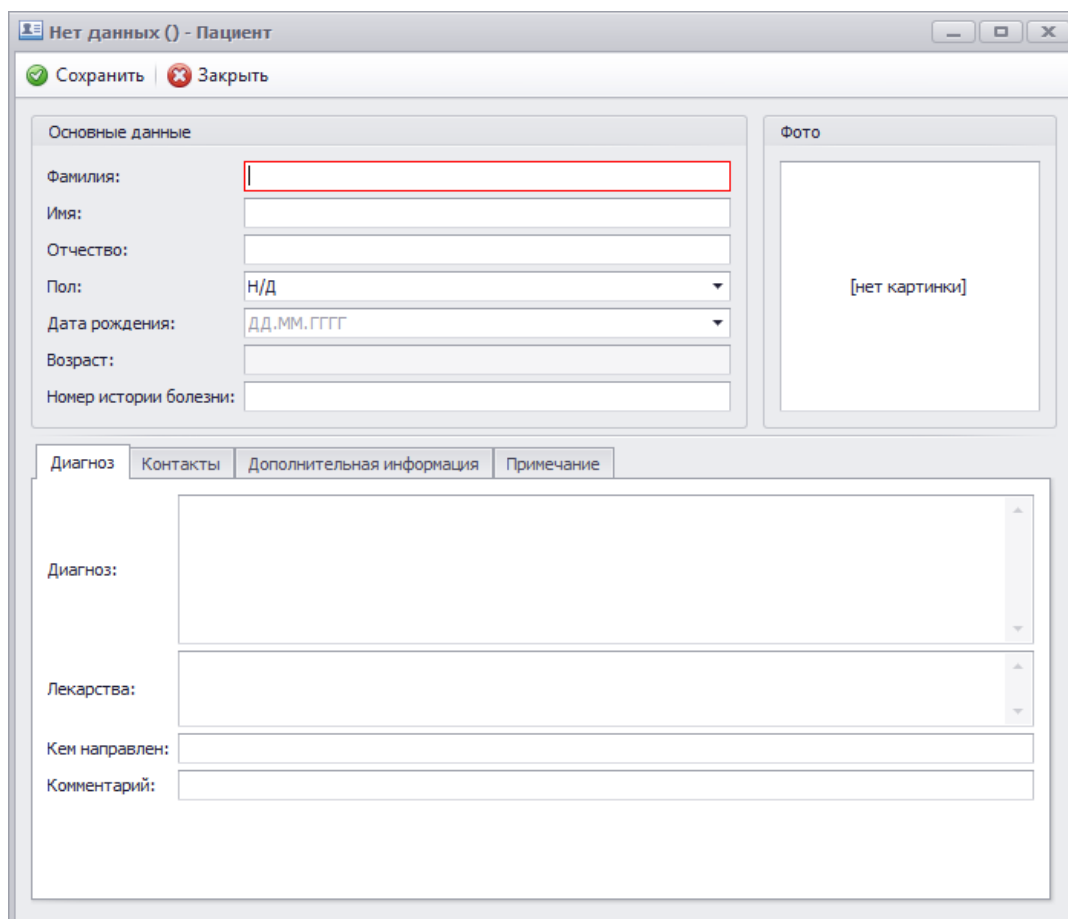
3. Карточка пациента

3.1. Создание карточки пациента.

Для создания карточки пациента нажмите кнопку «Добавить» в поле «Пациенты» главного окна программы.



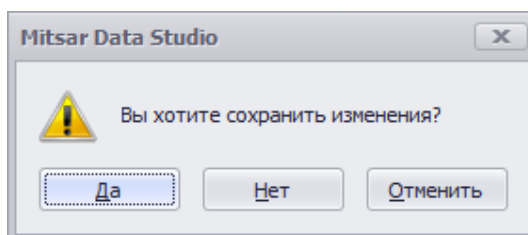
После этого появится всплывающее окно «Пациент».



Красным цветом выделено поле, обязательное для заполнения. Остальные поля заполняются при необходимости.

При нажатии кнопки  введенные данные сохраняются, диалоговое окно автоматически закрывается, и в главном окне программы в поле «Пациенты» появится «созданный» пациент.

Нажатие кнопки «Закреть» в диалоговом окне «Пациент» приводит к появлению подтверждающего запроса.



- Выбор ответа «Да» приведет к сохранению данных пациента, и диалоговое окно закроется. В поле «Пациент» главного окна программы появится новый пациент.

- Выбор ответа «Нет» приведет к закрытию окна «Пациент», и «новый пациент» не будет создан.

- Выбор ответа «Отменить» приведет к возврату в диалоговое окно «Пациент».

3.2. Редактирование карточки пациента.

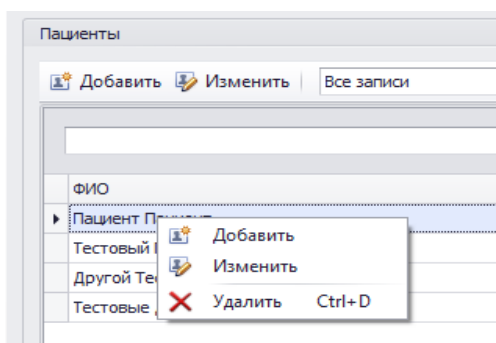
Для редактирования данных пациента дважды кликните мышкой по имени нужного пациента в поле «Пациент» главного окна программы. Появится диалоговое окно «Пациент».

В диалоговом окне появились две дополнительные кнопки.

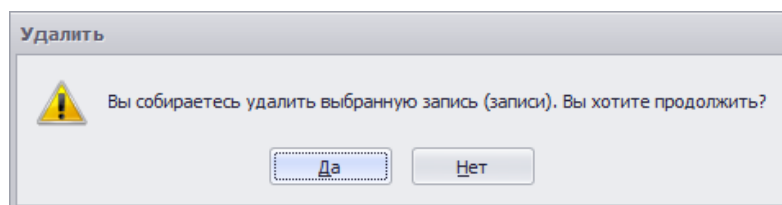
Кнопка  позволяет отменить последние изменения. Кнопка становится доступной, если уже были сделаны какие-нибудь изменения. До этого кнопка  будет недоступной. После проведения необходимых изменений нажмите кнопку «Сохранить».

3.3. Удаление карточки пациента.

Для удаления карточки пациента кликните правой кнопкой мыши по имени пациента в поле «Пациенты» главного окна программы и в появившемся меню выберите функцию «Удалить пациента».



После этого появится предупреждающее сообщение с выбором дальнейших действий.

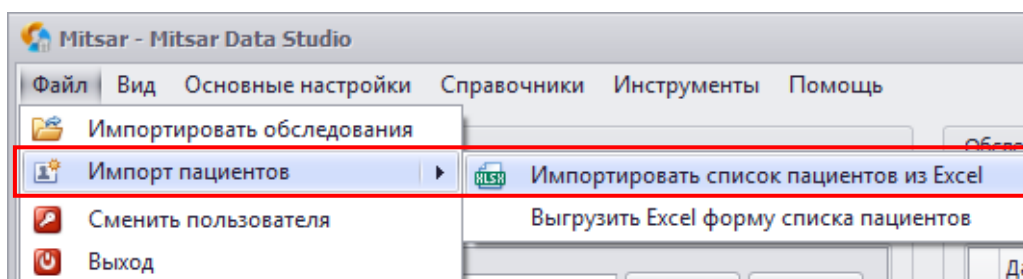


Так же возможно множественное удаление пациентов. Для этого надо нажать кнопку «Shift» на клавиатуре и мышкой выделить пациентов для удаления. Затем также вызвать правой кнопкой мыши контекстное меню и выбрать в нем функцию удаления.

Будьте внимательны при выборе пациентов для удаления. Это необратимая операция.

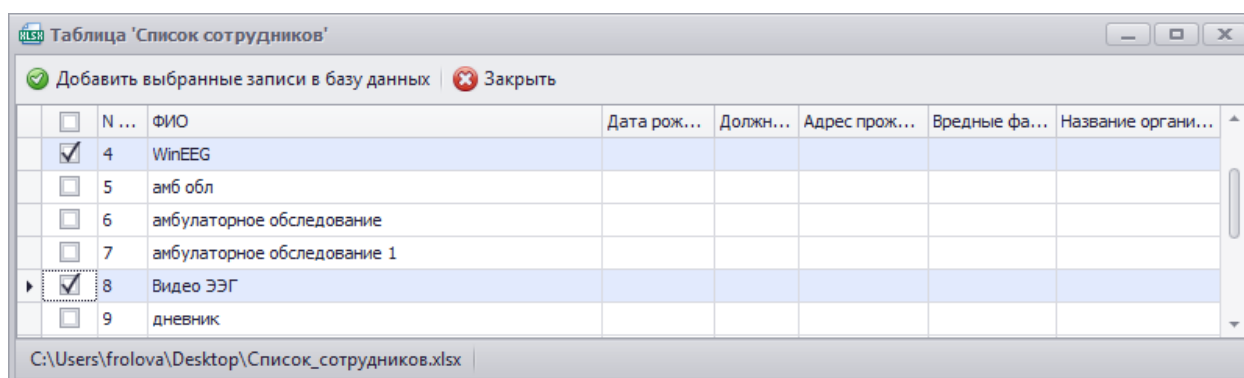
3.4. Импорт пациентов

Для импорта пациентов в меню Файл выберите функцию «Импорт пациентов-Импортировать список пациентов из Excel».



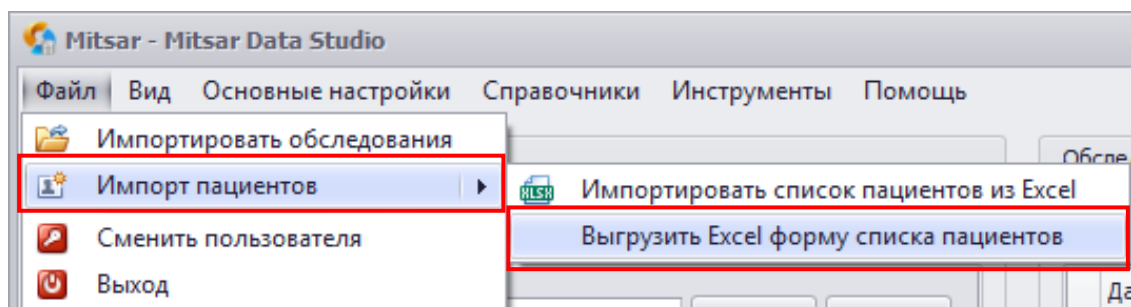
В открывшемся окне выберите файл для импорта. Убедитесь, что импортируемый файл имеет формат Excel. Выбрав файл, нажмите кнопку «Открыть».

Появится окно «Таблица «Список сотрудников»». В ней надо проставить галочки напротив выбранных пациентов и нажать «Добавить выбранные записи в базу данных».



Выбранные пациенты появятся в списке пациентов базы данных.

Шаблон «Список сотрудников» для самостоятельного заполнения можно выгрузить из базы данных в любое удобное место. Для этого в пункте меню «Файл» выберите функцию «Импорт пациентов – Выгрузить Excel форму списка пациентов».



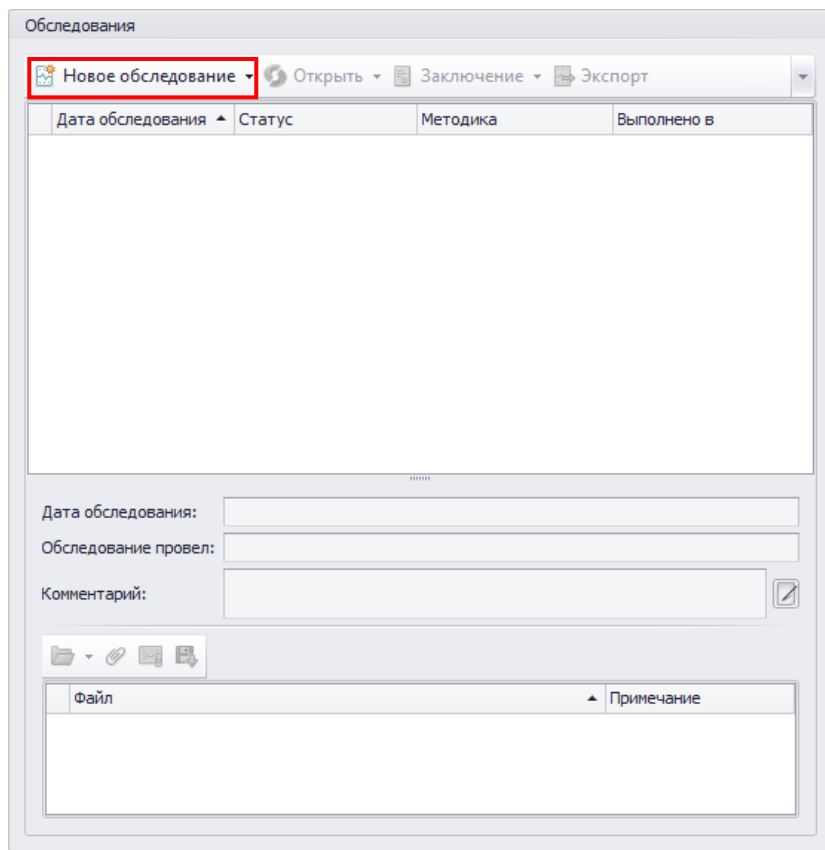
Далее выберите удобное место, и сохраните шаблон. Заполненный шаблон можно импортировать обратно в базу данных.

4. Обследование

4.1. Создать обследование.

Для выбранного пациента (выбранный пациент указывается стрелочкой  в таблице пациентов в поле «Пациенты» главного окна программы) в поле обследования нажмите кнопку

 Новое обследование ▾



Кнопка  Новое обследование ▾ представляет собой раскрывающийся список с возможностью выбора той или иной методики или программы для создания обследований. По умолчанию используется только одна программа «EEG Studio» и возможен выбор из четырех методик (ЭЭГ, Амбулаторное обследование, Видео ЭЭГ, ВП). Различие по методикам необходимо для облегчения работы врача при поиске определенного обследования.

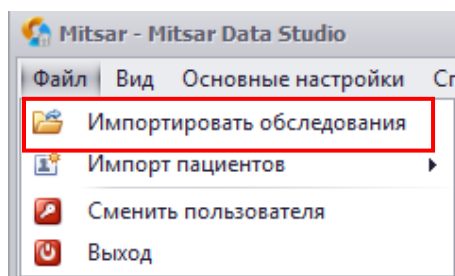
После выбора определенной методики по умолчанию запустится программа EEG Studio (блок ввода).

Также возможно добавление новых [методик и программ](#).

4.2. Импорт обследований.

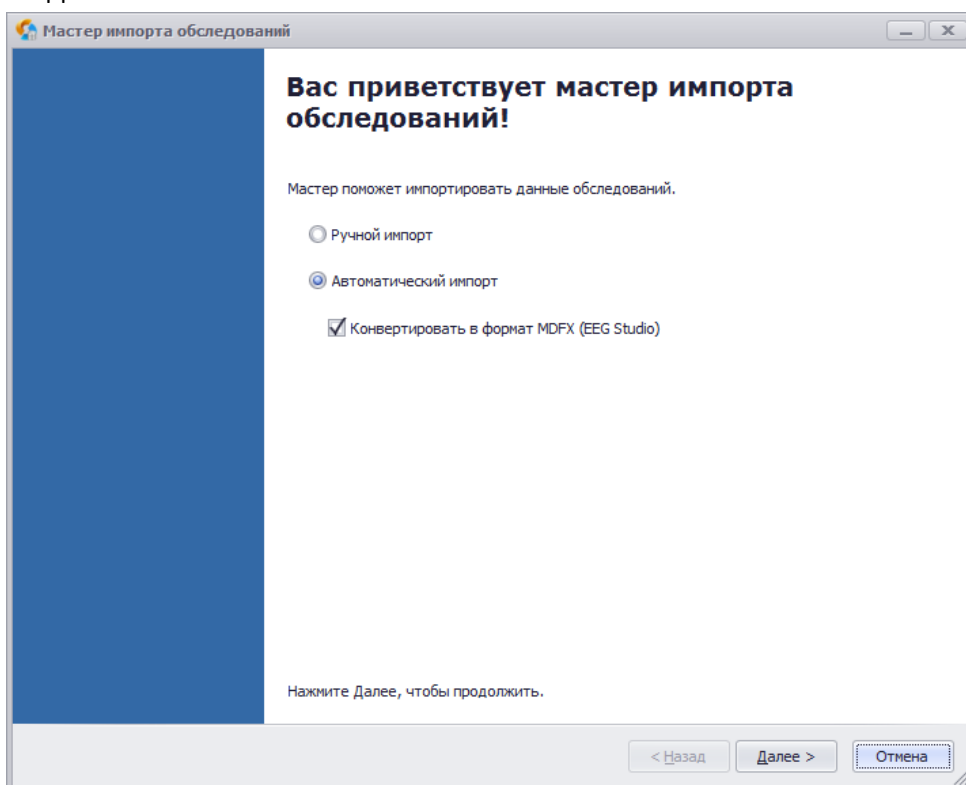
Импорт обследований позволяет переносить обследования определенных форматов в базу данных Mitsar Data Studio - mdfx, eeg и mef.

Чтобы начать импорт обследований, в меню «Файл» выберите функцию «Импортировать обследования».



Откроется окно, в котором следует выбрать нужные обследования. Количество обследований, импортируемых за один раз, не ограничено.

После выбора нужных обследований, нажмите «Открыть». Появится окно мастера импорта обследований.



Мастер импорта обследований предлагает два варианта импорта:

- Автоматический.

Для автоматического импорта обследований по умолчанию включена функция конвертации импортируемых файлов в формат mdfx.

При выборе автоматического импорта обследований после нажатия кнопки «Далее» появится окно с полосой прогресса. Файлы будут импортированы автоматически. В случае наличия информации о пациенте, будет создана карточка пациента с заполненными данными. Если импортируемое обследование не содержит данных о пациенте, то при импорте программа создаст карточку пациента с отсутствующими данными.

- Ручной.

При выборе ручного импорта есть возможность «создать нового пациента» или «использовать выбранного пациента».

ФИО пациента импортируемого обследования: []
Создайте нового пациента или выберите существующего в базе данных.

☒ Создать нового пациента
☐ Использовать выбранного пациента

Пациенты

Поиск Очистить

Код	Дата регистрации	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения
000003	08.02.2017	Клинова	Лариса	Андреевна	15.02.1965
000007	08.02.2017				
000004	08.02.2017	qqqqqq			
000001	07.02.2017	Тестовые	Данные		07.02.1967
000005	08.02.2017	А	А		11.11.1987
000002	08.02.2017	Иванов	Иван	Васильевич	23.02.1979

☒ Конвертировать в формат MDFX (EEG Studio)

< Назад Далее > Отмена

При импорте обследований форматов mef, eeg в нижней части окна будет по умолчанию стоять галочка «Конвертировать в формат MDFX». При импорте обследований, созданных в EEG Studio, эта галочка будет не доступна.

Если выбрать вариант «Создать нового пациента», то откроется окно «Данные пациента», в котором необходимо ввести нужные данные.

Если выбрать вариант «использовать выбранного пациента», то станет доступен весь список пациентов, имеющихся в базе данных. Выбрать нужного пациента можно, либо выбрав его в списке пациентов, либо введя имя пациента в строку «Поиск».

По окончании импорта появится окно с сообщением об успешном импорте обследований.

Для закрытия окна мастера обследований, нажмите кнопку «Финиш».

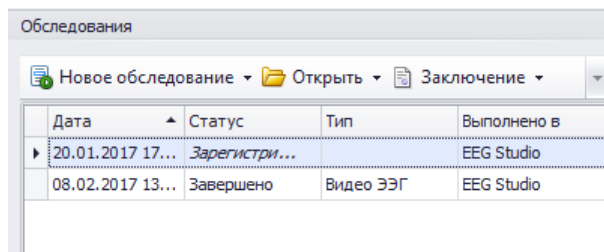
При импорте обследований формата eeg, для которых уже было сделано заключение в исходной программе, заключения также импортируются в базу данных Mitsar DataStudio.

Некоторые обследование могут не конвертироваться при импорте в базу данных. Отказ в конвертировании может быть из-за несоответствия версий исходных программ и базы данных Mitsar DataStudio, если в импортируемом обследовании присутствует ошибка.

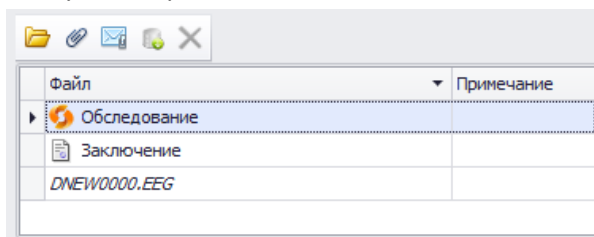
4.3. Открыть обследование.

Открыть обследование из базы данных можно разными способами.

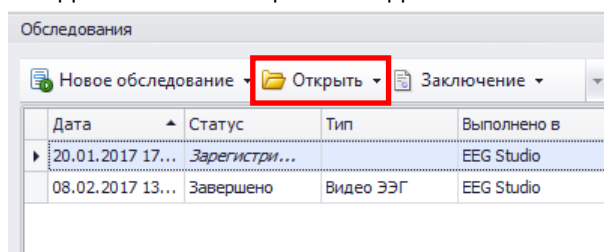
- 1) Кликните двойным кликом по выбранному обследованию в таблице в поле «Обследования» главного окна программы.



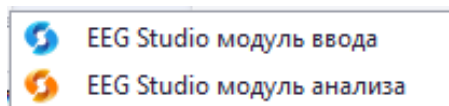
- 2) Кликните двойным кликом по значку обследования в нижней части поля «Обследования» главного окна программы. Значок обследования соответствует значку программы, в котором будет открываться обследование.



- 3) Для выделенного обследования в таблице «Обследования» нажмите кнопку «Открыть».

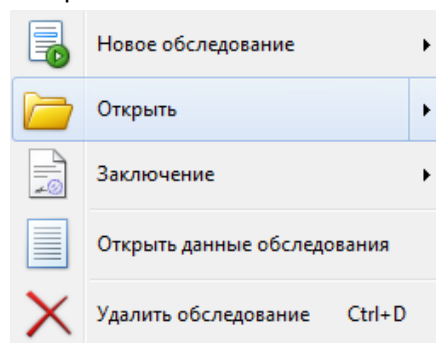


Кнопка «Открыть» представляет собой раскрывающийся список с возможностью выбора программы, в которой хотим открыть обследование. Для обследований формата mdfx, созданных или конвертированных, существует возможность выбора из двух программ:

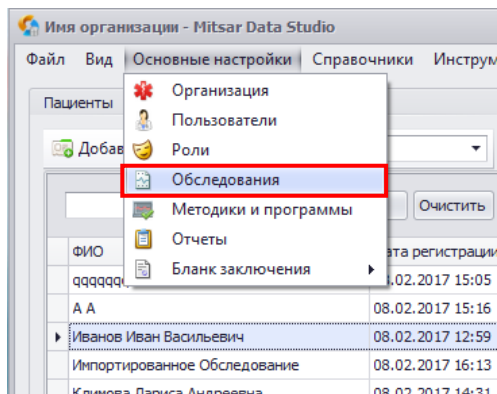


Для обследований других форматов предлагается соответствующая данному формату программа.

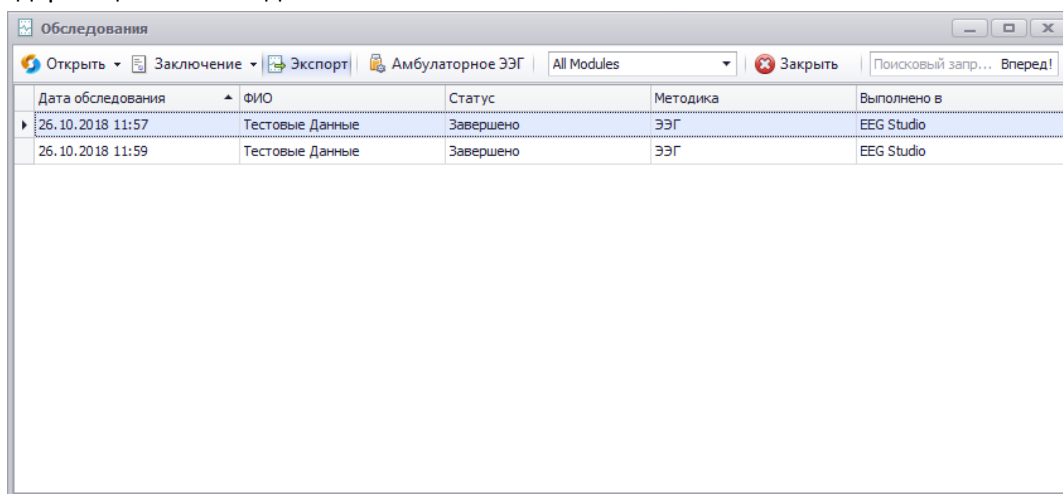
- 4) С помощью контекстного меню. Для этого кликните правой кнопкой мыши по нужному обследованию в таблице «Обследования» главного окна программы или по значку обследования в нижней части поля «Обследования», и в появившемся контекстном меню выберите функцию «Открыть».



- 5) Из диалогового окна «Обследования». Для этого войдите «Основные настройки - Обследования».



Откроется диалоговое окно «Обследования» со списком всех обследований, содержащихся в базе данных.



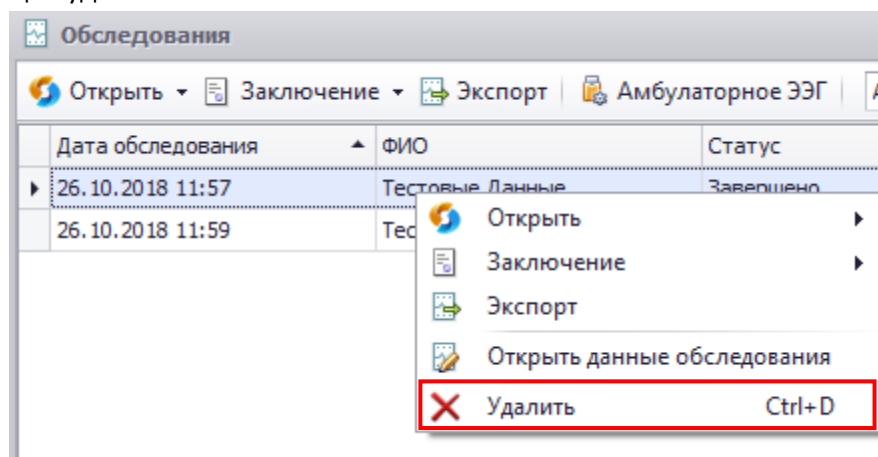
4.4. Удалить обследование.

!!!Перед удалением обследования необходимо удостовериться, что:

1. Обследование закрыто.
2. Закрыты все файлы, связанные с данным обследование – заключение, экспортированные обследования.

Для удаления обследования кликните правой кнопкой мыши по выбранному обследованию в поле «Обследования» главного окна программы и в контекстном меню выберите функцию «Удалить обследование» или нажмите сочетание клавиш «Ctrl + D».

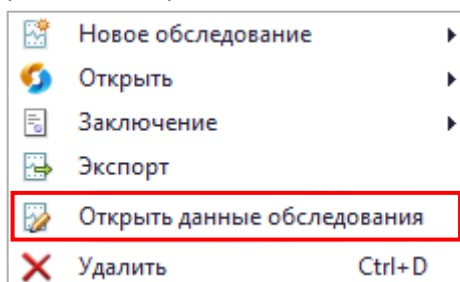
Появится сообщение с подтверждением операции. Нажмите на кнопку «Да» для завершения операции удаления.



Для обследований также доступно множественное удаление файлов. Для этого надо нажать кнопку «Shift» на клавиатуре и мышкой выделить несколько обследований для удаления.

4.5. Данные обследования.

Чтобы просмотреть или изменить данные обследования, кликните правой кнопкой мыши по нужному обследованию в поле «Обследования» главного окна программы и в появившемся контекстном меню выберите функцию «Открыть данные обследования».



Появится всплывающее окно «Обследование».

Обследование

Сохранить | ↶ | ✖ Закрыть

Обследование

Дата обследования: 21.11.2017 12:35 Пациент: Тестовые Данные

Обследование провел: Doctor V Возраст:

Выполнено в: EEG Studio Состояние:

Методика: ЭЭГ Диагноз:

Прибор: Последний приступ:

Анализ выполнил: Вес:

Направлен: Рост:

Обследование: Первичное Давление:

Комментарий:

Анамнез | Препараты | Описание

После внесения необходимых изменений нажмите кнопку  Сохранить или  Закрыть.

Для отмены изменений нажмите кнопку .

4.6. Экспорт обследований.

Экспорт ЭЭГ-файлов с видео из базы данных необходима для передачи файлов пациентам. Чтобы у пациентов была возможность просматривать обследование самостоятельно, на компьютере врача с базой данных должен быть установлен модуль просмотра «EEG Studio Просмотр» (тогда будет возможность передать его пациентам).

Чтобы экспортировать ЭЭГ-файл из базы данных необходимо:

1. Разверните окно Mitsar Data Studio на весь экран.
2. Выберите нужного пациента в таблице «Пациенты» главного окна базы данных.
3. В верхней части поля «Обследования» нажмите кнопку «Экспорт»

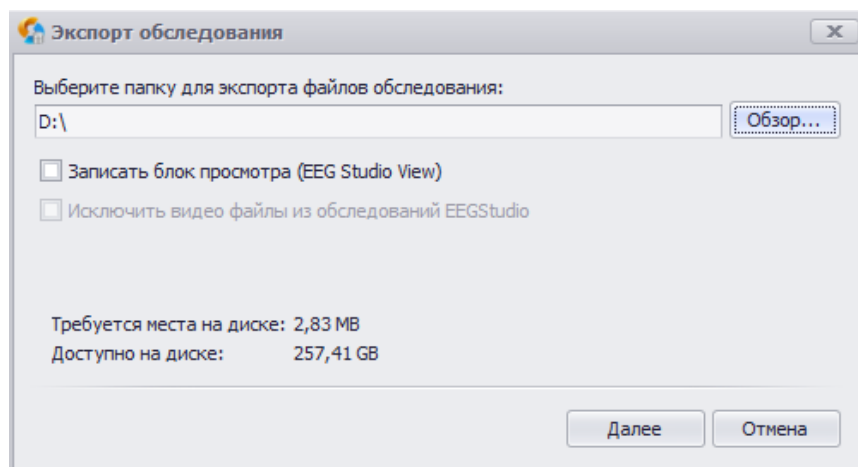
Обследования

Новое обследование | Открыть | Заключение | **Экспорт**

Дата обследования	Статус	Методика	Выполнено в
26.10.2018 11:57	Завершено	ЭЭГ	EEG Studio
26.10.2018 11:59	Завершено	ЭЭГ	EEG Studio

4. В открывшемся окне укажите папку для экспорта. Также, при необходимости, поставьте галочку «Записать блок просмотра». Ниже в этом же окне будет указано,

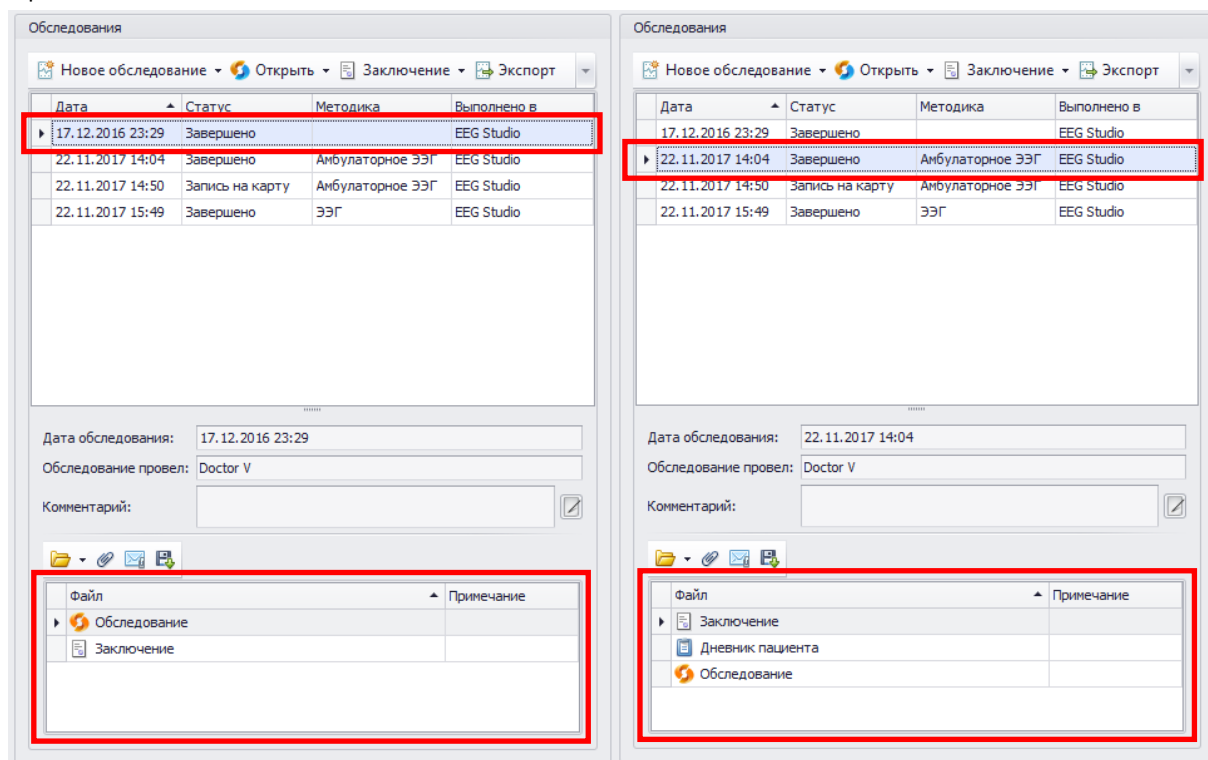
сколько требуется места на диске. Если места не будет хватать, дальнейший экспорт будет не доступен (кнопка «Далее» будет не доступной). Нажмите «Далее».



5. Появится окно «Копирование файлов», в котором отображается процесс копирования, и через которое можно отменить экспорт, нажав кнопку «Отменить».
6. После окончания процесса копирования появится окно, в котором будут показаны все скопированные элементы.

4.7. Вложения.

По умолчанию, для каждого обследования, в зависимости от методики, всегда создаются файлы - заключение и обследование, и для амбулаторных обследований еще и «Дневник пациента».



Кнопка  позволяет открыть выделенное вложение.

Кнопка  используется, чтобы загрузить файл (добавить его к списку файлов -вложений).

Кнопка  используется для отправки файла-вложения по электронной почте. Чтобы отправить файл по почте необходимо:

- выделить файл;
- нажать кнопку ;
- в появившемся диалоговом окне соответствующего почтового клиента будут автоматически заполненными поля: электронный адрес отправителя, тема отправляемого сообщения и присоединенного к письму вложения;
- заполнить почтовый адрес получателя и отправить сообщение.

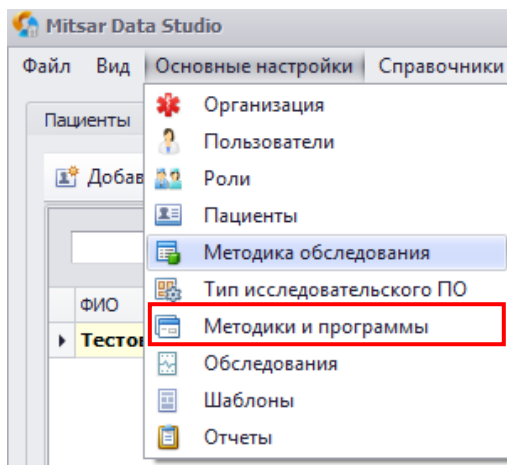
Кнопка  используется, чтобы выгрузить файл-вложение (экспортировать куда-либо из БД). Для этого нужно:

- выделить файл-вложение;
- нажать кнопку ;
- в открывшемся окне указать путь выгрузки файла.

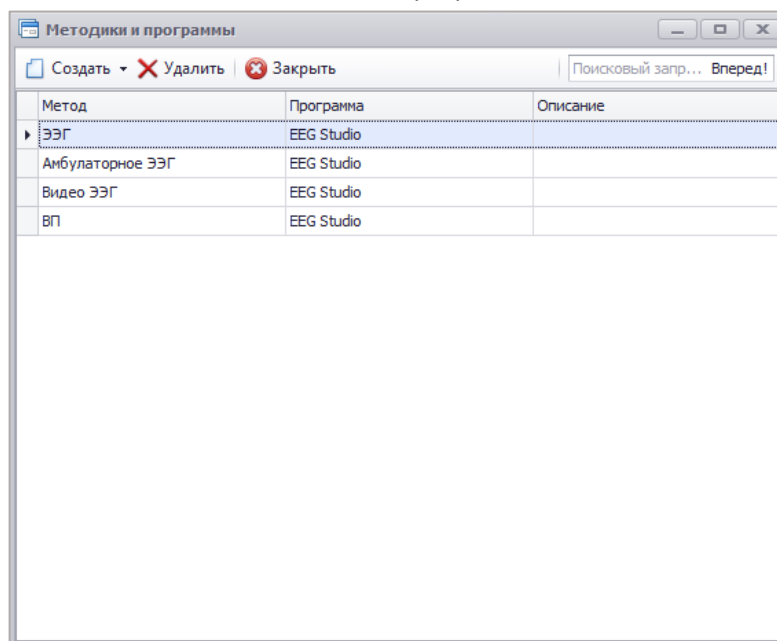
!!!Файлы вложения, созданные по умолчанию, удалять запрещено.

5. Методики и программы

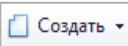
Для создания или редактирования методик и программ войдите «Основные настройки – Методики и программы».

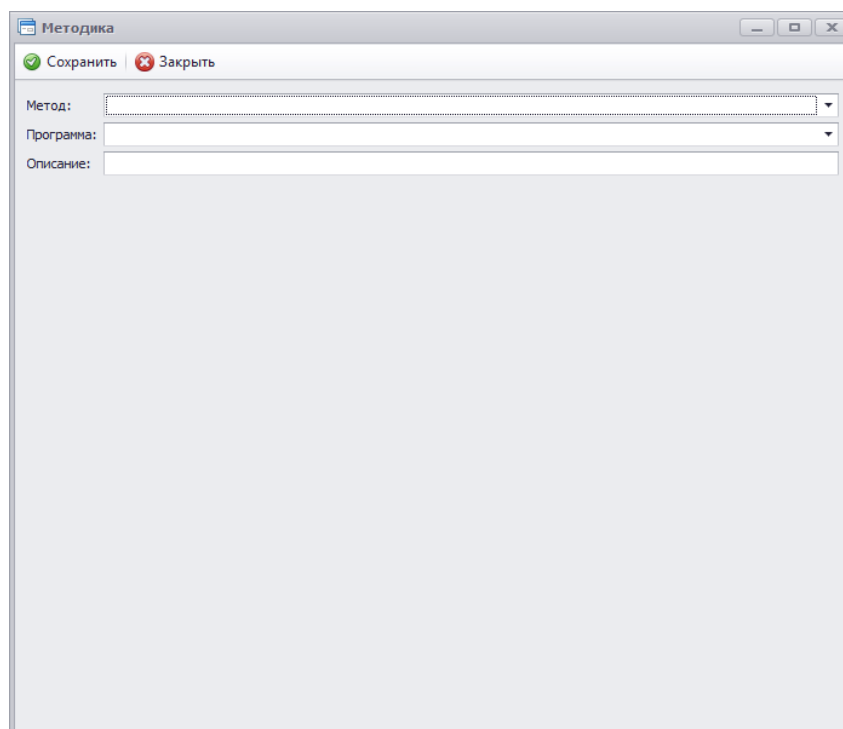


Откроется диалоговое окно «Методики и программы».

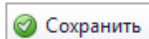
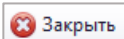


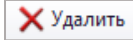
Диалоговое окно «Методики и программы» позволяет добавлять, редактировать и удалять методики и программы. В программе Mitsar Data Studio по умолчанию создано три методики для одной программы.

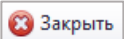
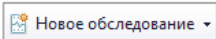
Чтобы создать новую методику, нажмите кнопку . Появится диалоговое окно «Методика», позволяющее ввести название новой методики, ее описание, а также выбрать программу для проведения обследований по данной методике.



По умолчанию есть три программы, в которых можно проводить запись обследований: EEG Studio, WinEEG и EEG2000/Synapse.

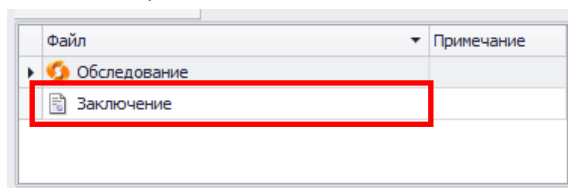
После создания новой методики нажмите  или . Программа вернется в диалоговое окно «Методики и программы».

Для удаления выбранной методики нажмите кнопку . !!!Если выбранный вид методики связан хоть с одним обследованием, то удаление невозможно.

После внесения всех необходимых изменений в диалогом окне «Методики и программы» нажмите кнопку . Чтобы убедиться, что изменения произошли, раскройте в поле «Обследования» главного окна программы раскрывающийся список . Список должен измениться в соответствии с сохраненными изменениями.

6. Заключение

При создании обследования в базе данных автоматически формируется файл заключения, содержащий информацию о пациенте и организации.

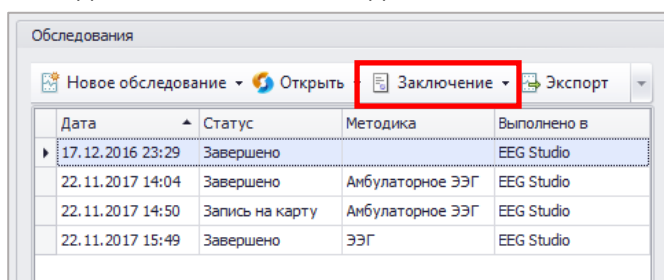
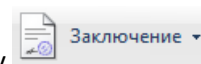


Файл заключения формируется в соответствии с имеющимся шаблоном в формате rtf. Шаблон заключения можно редактировать в соответствии с требованиями пользователя.

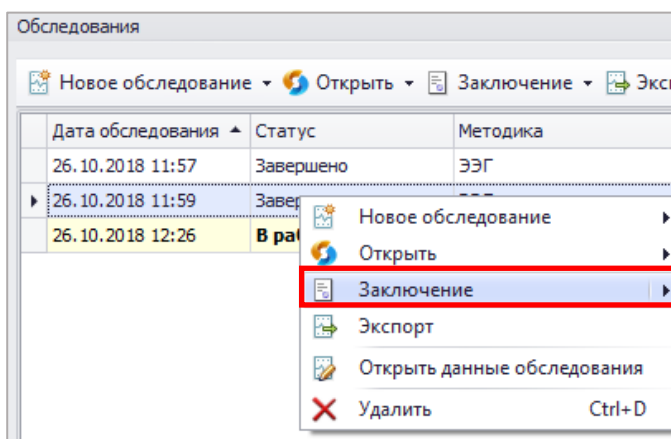
6.1. Открыть заключение.

Открыть файл заключения можно несколькими способами:

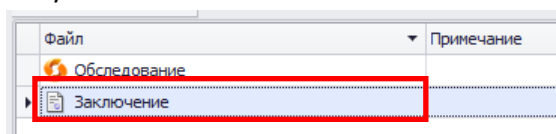
- для выделенного обследования в поле «Обследования» нажать кнопку



- кликнуть правой кнопкой мыши по нужному обследованию и выбрать в контекстном меню функцию «Заключение»

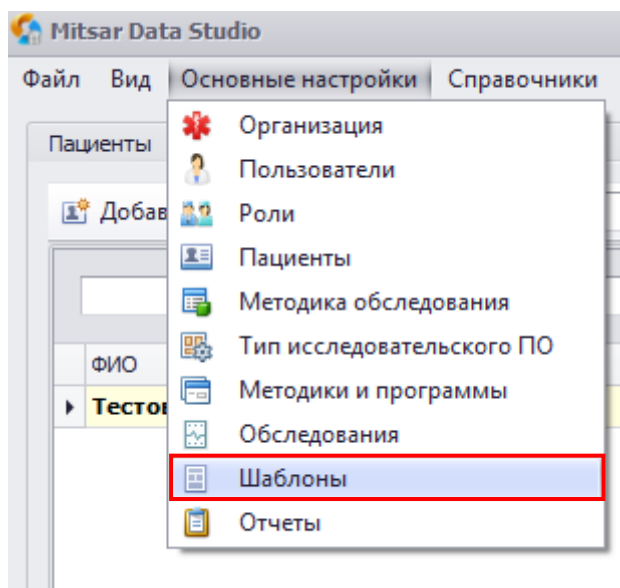


- дважды кликнуть по файлу «Заключение» в нижней части поля «Обследования».

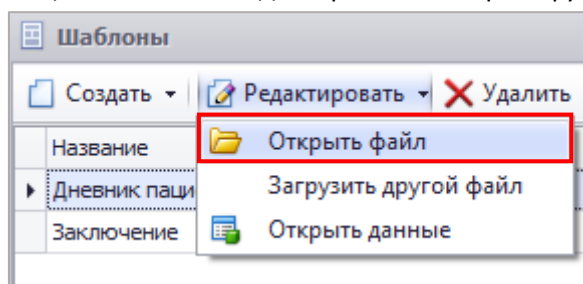


6.2. Редактировать шаблон заключения.

Чтобы отредактировать имеющийся бланк заключения, войдите «Основные настройки – Шаблоны».



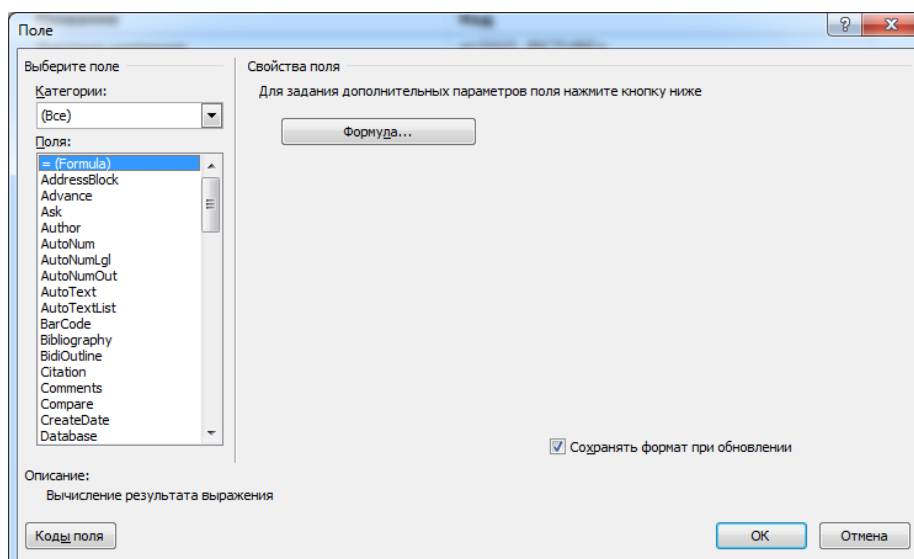
Откроется диалоговое окно «Шаблоны», в котором надо выделить редактируемый документ и в раскрывающемся списке «Редактировать» выбрать функцию «Открыть файл».



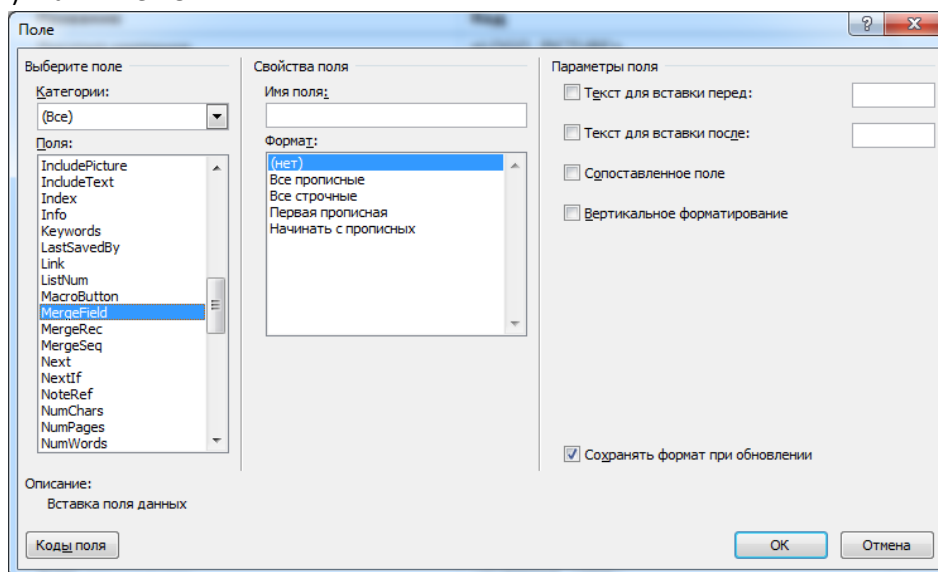
В текстовом редакторе откроется шаблон заключения, созданный по умолчанию. Он состоит из шапки заключения и карточки пациента. Коды объектов заключены в кавычки и набраны прописными буквами латинского алфавита.

Чтобы вставить новый код объекта в бланк, необходимо выполнить следующие действия (в текстовом редакторе Microsoft Word):

- На вкладке «Вставка», в разделе «Текст», из выпадающего списка «Экспресс-блоки» выберите пункт «Поле...». Откроется модальное окно «Поле».



- Выберите поле «MergeField». Заполните имя поля (код объекта: без кавычек, заглавными буквами). Нажмите «ОК».



Аналогичным образом можно отредактировать уже существующее поле-код – достаточно кликнуть по нему левой кнопкой мыши (оно выделится), правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню, и далее как при вставке (описано выше).

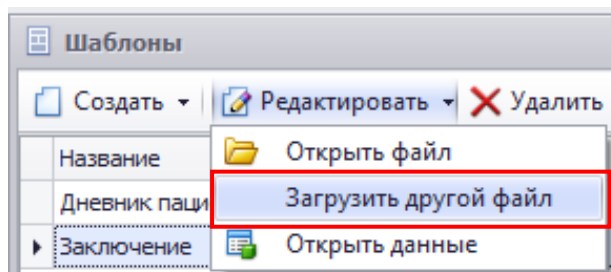
Таблица Коды объектов

Название	Код
Логотип-картинка	«LOGO_PICTURE»
Название организации	«ORGANIZATION_NAME»
Код пациента	«PATIENT_CODE»
Фамилия, имя пациента	«PATIENT_FULLNAME»
Пол пациента	«GENDER»
Возраст пациента	«AGE»
Дата рождения	«DOB»
Адрес	«ADDRESS»
Телефон	«PHONE»
Документ	«DOCUMENT»
Место работы	«JOB»
Фото пациента	«PHOTO_PICTURE»
Дата исследования	«REG_DATE»
Время исследования	«REG_TIME»
Диагноз	«DIAGNOSIS»
Усилитель	«DEVICE»
Файл	«FILE_NAME»
Врач	«EXAMINER_FULLNAME»
ФИО специалиста	«CURRENT_USER»

6.3. Загрузить новый бланк заключения.

Если у пользователя имеется собственный бланк заключения, то его можно загрузить в базу данных и использовать для создания заключений для пациентов.

Для этого войдите «Основные настройки – Шаблоны». В открывшемся окне в раскрывающемся списке «Редактировать» выберите функцию «Загрузить другой файл».



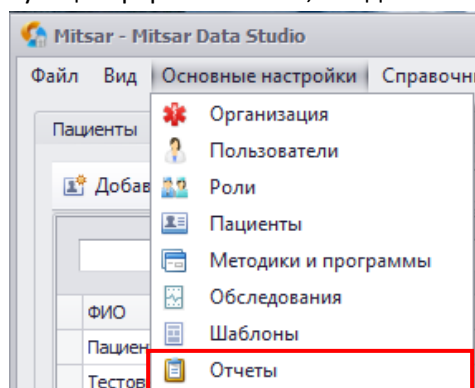
В открывшемся окне выберите нужный бланк заключения и нажмите «Открыть».

Загруженный бланк заключений автоматически будет создаваться для каждого нового обследования.

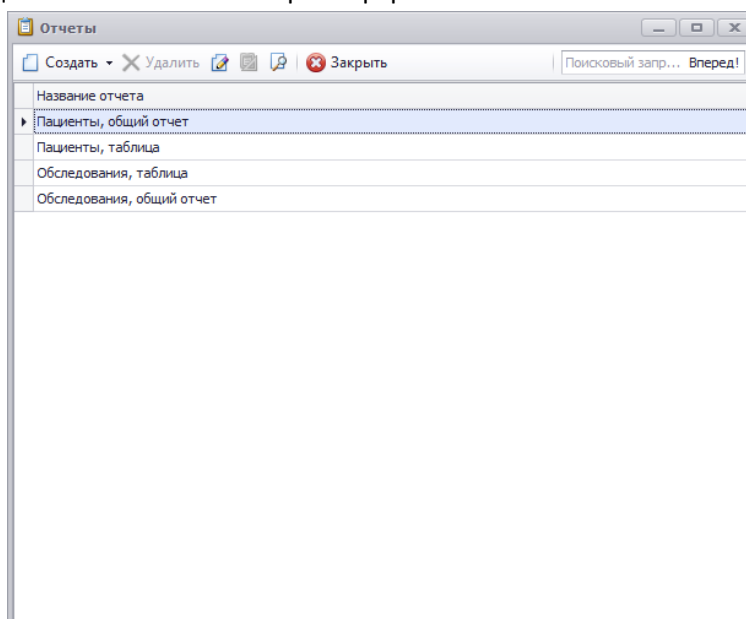
7. Отчеты

Для вывода общей информации о пациентах и обследованиях используются отчеты.

Чтобы просмотреть существующие формы отчетов, войдите «Основные настройки - Отчеты».



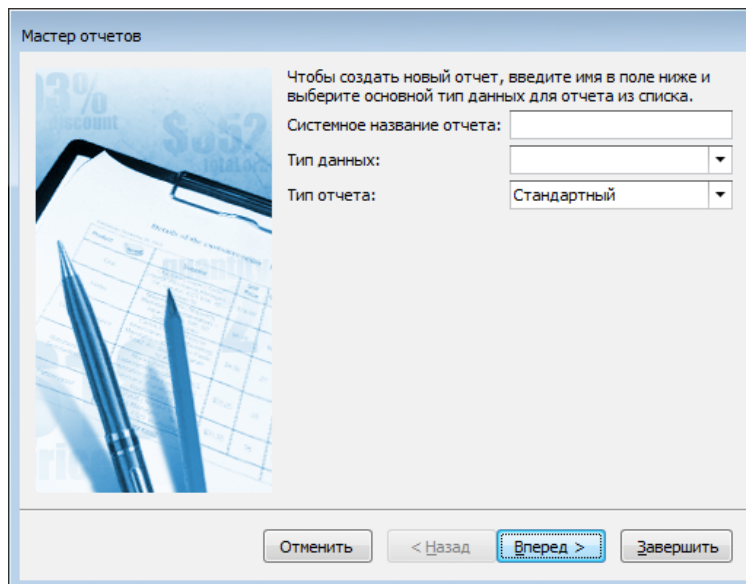
Откроется диалоговое окно с четырьмя формами отчетов.



Программа позволяет создавать, просматривать, удалять, редактировать отчеты и данные отчетов.

7.1. Создать отчет.

Для создания нового отчета нажмите кнопку  в диалоговом окне «Отчеты». Запустится мастер отчетов.



Мастер отчетов

Чтобы создать новый отчет, введите имя в поле ниже и выберите основной тип данных для отчета из списка.

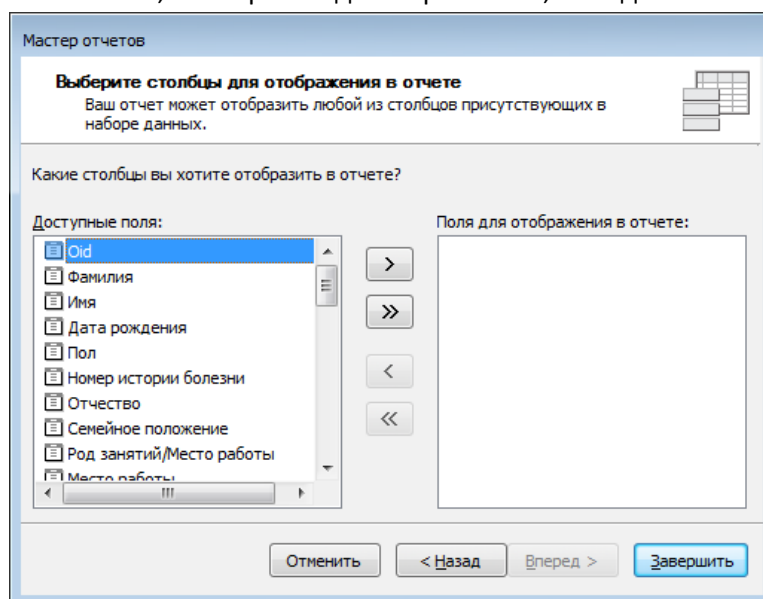
Системное название отчета:

Тип данных:

Тип отчета:

Отменить < Назад **Вперед >** Завершить

Введите название отчета и выберите тип данных, которые будут содержаться в отчете, нажмите «Вперед». Появится окно, в котором надо выбрать поля, выводимые в отчете.



Мастер отчетов

Выберите столбцы для отображения в отчете

Ваш отчет может отобразить любой из столбцов присутствующих в наборе данных.

Какие столбцы вы хотите отобразить в отчете?

Доступные поля:

- ☒ Id
- ☐ Фамилия
- ☐ Имя
- ☐ Дата рождения
- ☐ Пол
- ☐ Номер истории болезни
- ☐ Отчество
- ☐ Семейное положение
- ☐ Род занятий/Место работы
- ☐ Место работы

Поля для отображения в отчете:

Отменить < Назад **Вперед >** Завершить

Далее появится окно с предложением добавить группирующий уровень.

Мастер отчетов

Вы хотите добавить группирующий уровень?
Группирование различных данных основывающихся на аналогичных значениях полей. Вы можете определить каждое группируемое поле в отдельный уровень

Oid

Фамилия

Имя

Дата рождения

Пол

Отчество

Место работы

Фото

Возраст

>

+>

<

^

Приоритет

v

Oid, Фамилия, Имя, Дата рождения, Пол, Отчество, Место работы, Фото, Возраст

Отменить < Назад Вперед > Завершить

На следующем шаге следует выбрать метод компоновки и расположения отчета.

Мастер отчетов

Как вы хотите скомпоновать свой отчет?
Отчет расположен по ширине выбранных полей данных в диапазоне страниц отчета

XXXXXX

xxxx xxxx xxxx xxxx

xxxx

xxxx

xxxx xxxx

xxxx xxxx

xxxx xxxx

xxxx xxxx

xxxx xxxx

xxxx xxxx

Компоновка

☒ Ступенчатый

☐ Структура 1

☐ Структура 2

☐ Выравнивание левое 1

☐ Выравнивание левое 2

☒ Подобрать ширину поля так, чтобы все поля попали на страницу

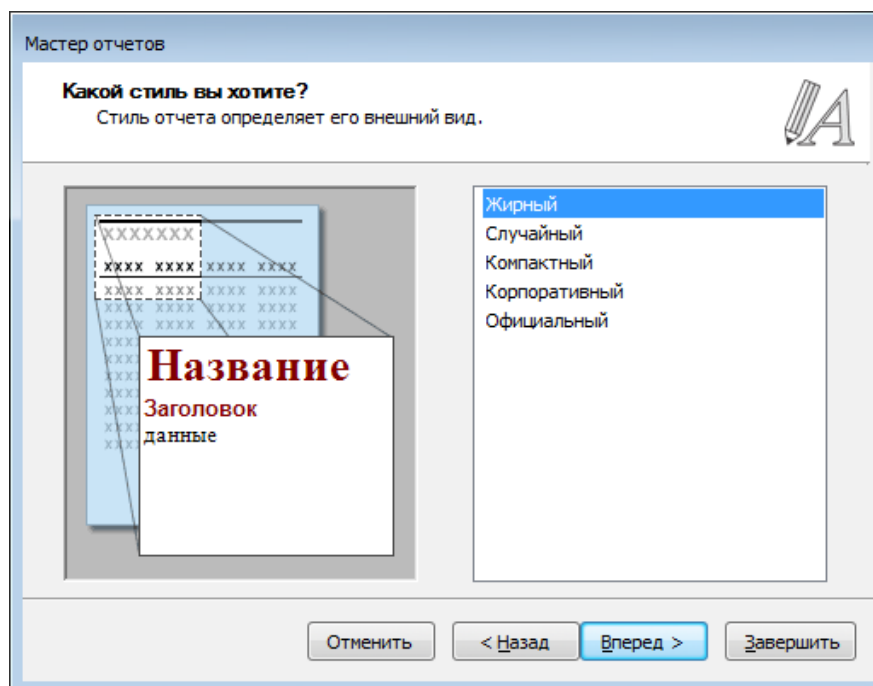
Расположение

☒ Портрет

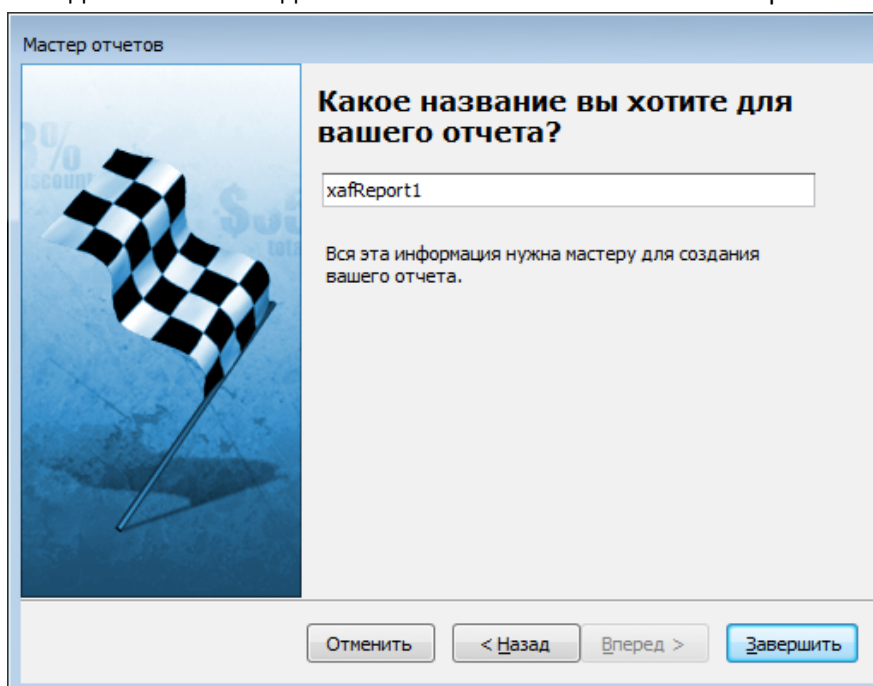
☐ Ландшафт

Отменить < Назад Вперед > Завершить

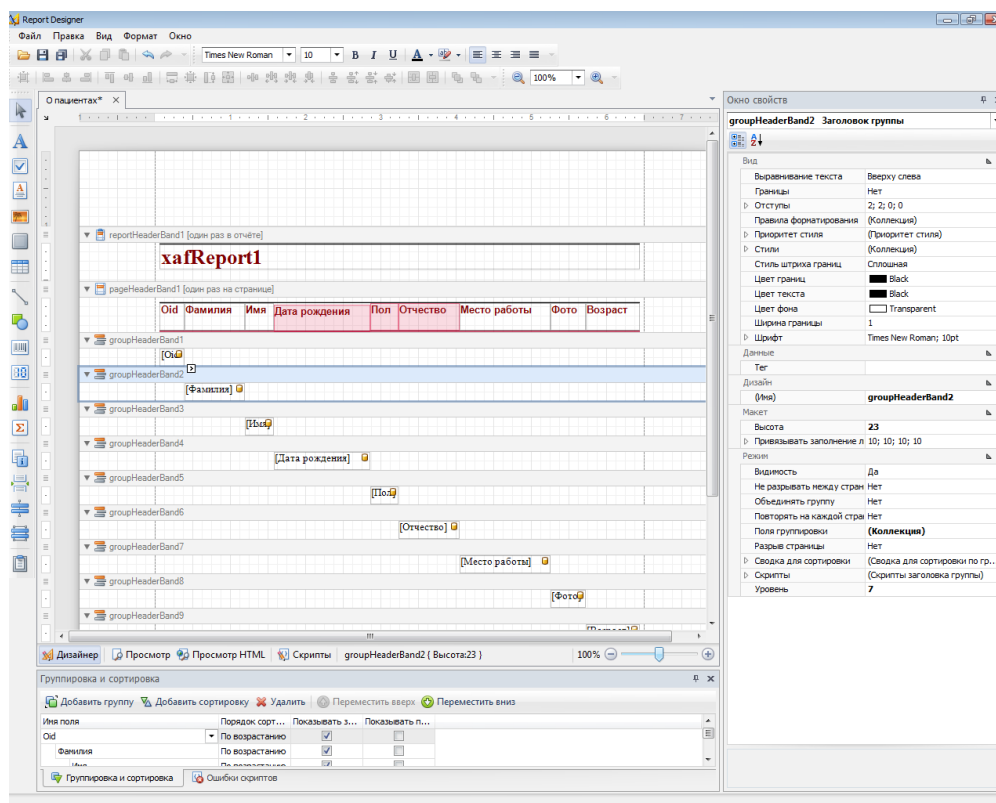
Далее предлагается выбрать стиль отчета.



На последнем шаге создания отчета введите название отчета и нажмите «Завершить».



После завершения работы мастера отчетов откроется дизайнер отчетов. Отредактируйте внешний вид отчета и закройте программу.



Появится сообщение с подтверждением операции - нажмите «Да».

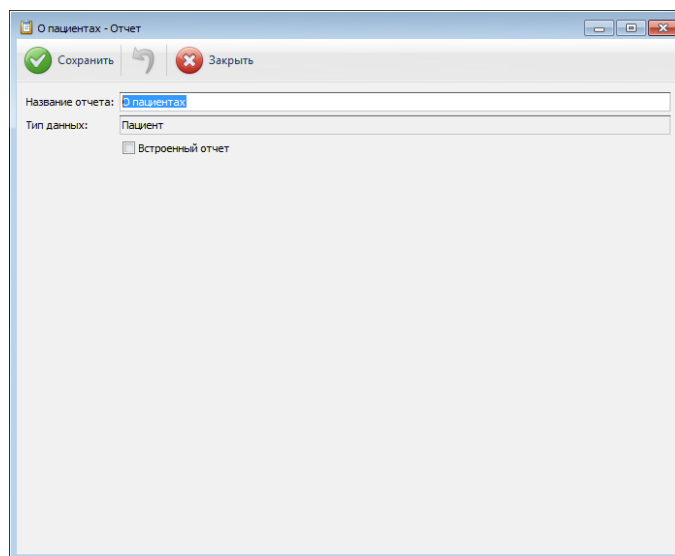
После этого в таблице появится запись с новым отчетом.

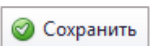
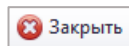
7.2. Редактировать отчет.

Чтобы отредактировать данные отчета, необходимо в диалоговом окне «Отчеты» нажать кнопку



. Откроется диалоговое окно «*Имя отчета* - Отчет».



После внесения изменений нажмите  Сохранить или  Закрыть.

Для редактирования отчета в дизайнера отчетов нажмите кнопку . Откроется «Дизайнер отчетов».

!!!Отчеты, созданные по умолчанию, редактировать запрещено.

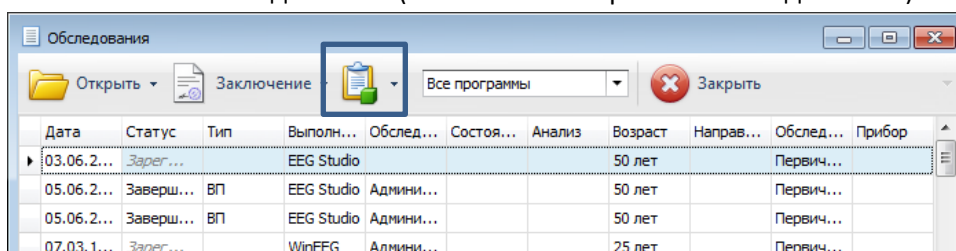
7.3. Открыть отчет.

Чтобы просмотреть отчет, нажмите кнопку  в диалоговом окне «Отчеты» или дважды кликните мышью по нужной записи в таблице.

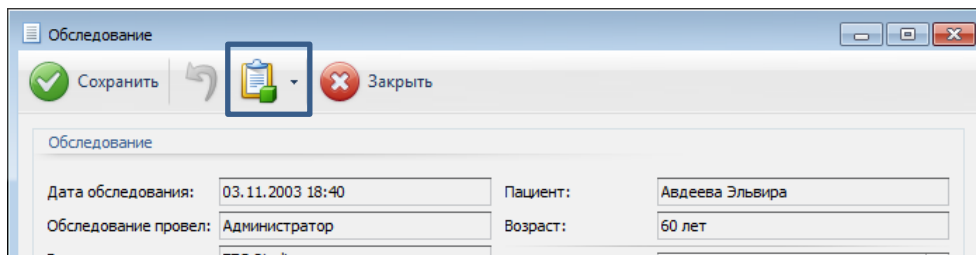
В программе Data Studio предусмотрены готовые отчеты для данных пациента и обследования.

Отчеты можно вызывать:

1. Из диалогового окна «Отчеты»;
2. Из диалогового окна «Обследования» («Основные настройки - Обследования»):



3. Из диалогового окна «Обследование».



7.4. Удалить отчет.

Для удаления отчета нажмите кнопку  в диалоговом окне «Отчеты».

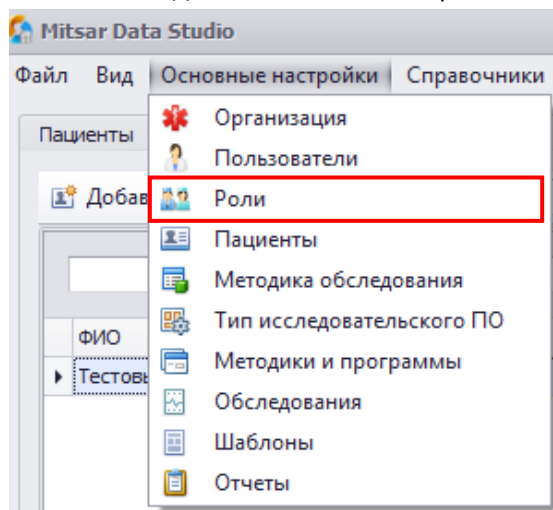
!!!Отчеты, созданные по умолчанию, удалять запрещено.

8. Пользователи и роли

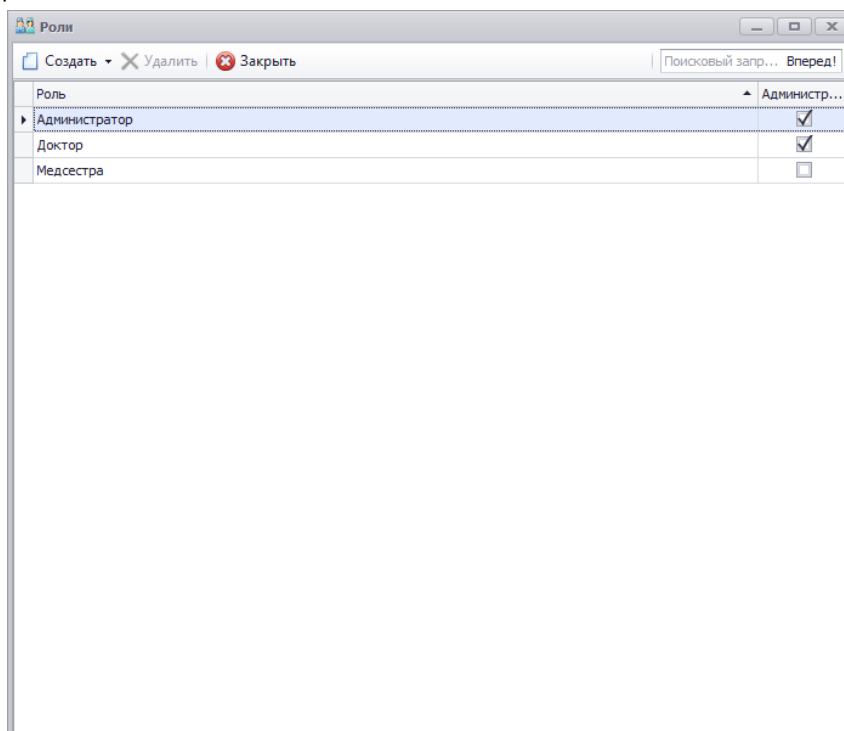
В случаях, когда базой данных пользуются несколько пользователей, логично разделять их работу. Для этого создаются отдельные пользователи и им присваиваются отдельные роли.

8.1. Роли. Создание и редактирование.

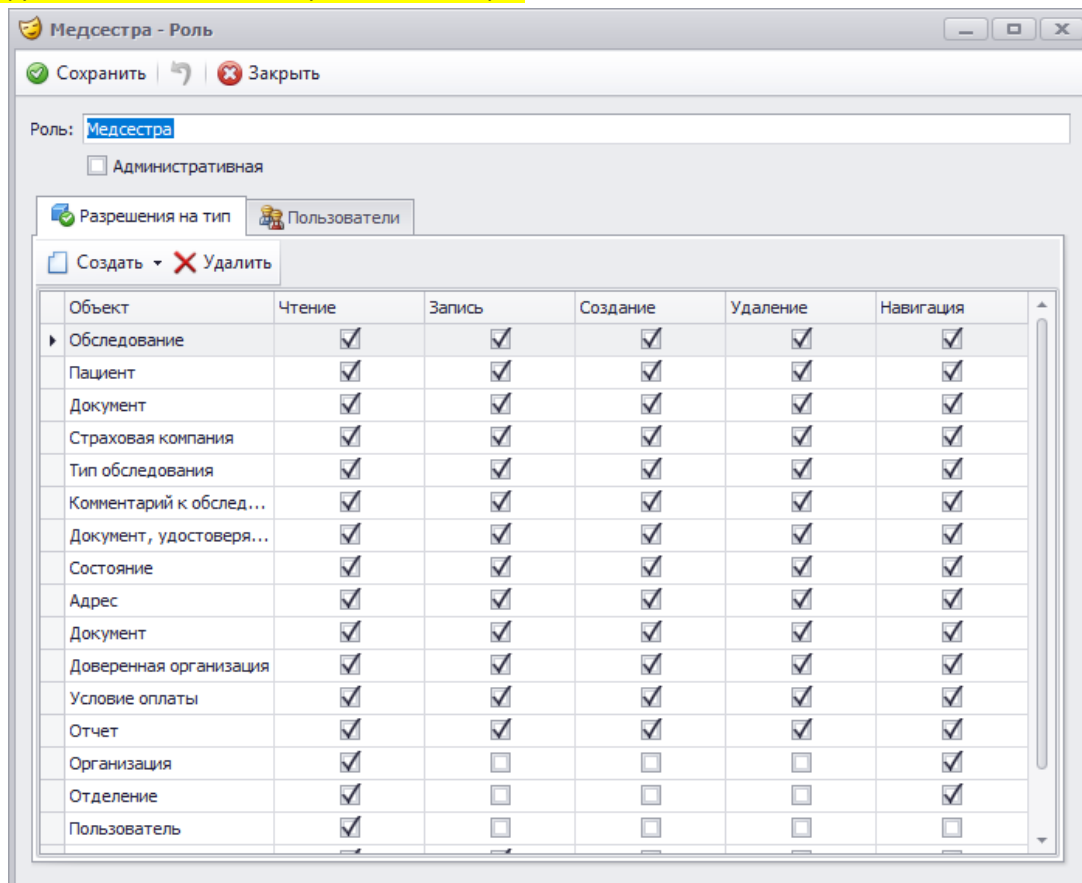
Для каждого пользователя базы данных обязательно должна быть определена роль. Просмотр, редактирование, удаление и создание ролей происходит в диалоговом окне «Роли». Чтобы открыть диалоговое окно «Роли» войдите «Основные настройки - Роли».

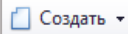


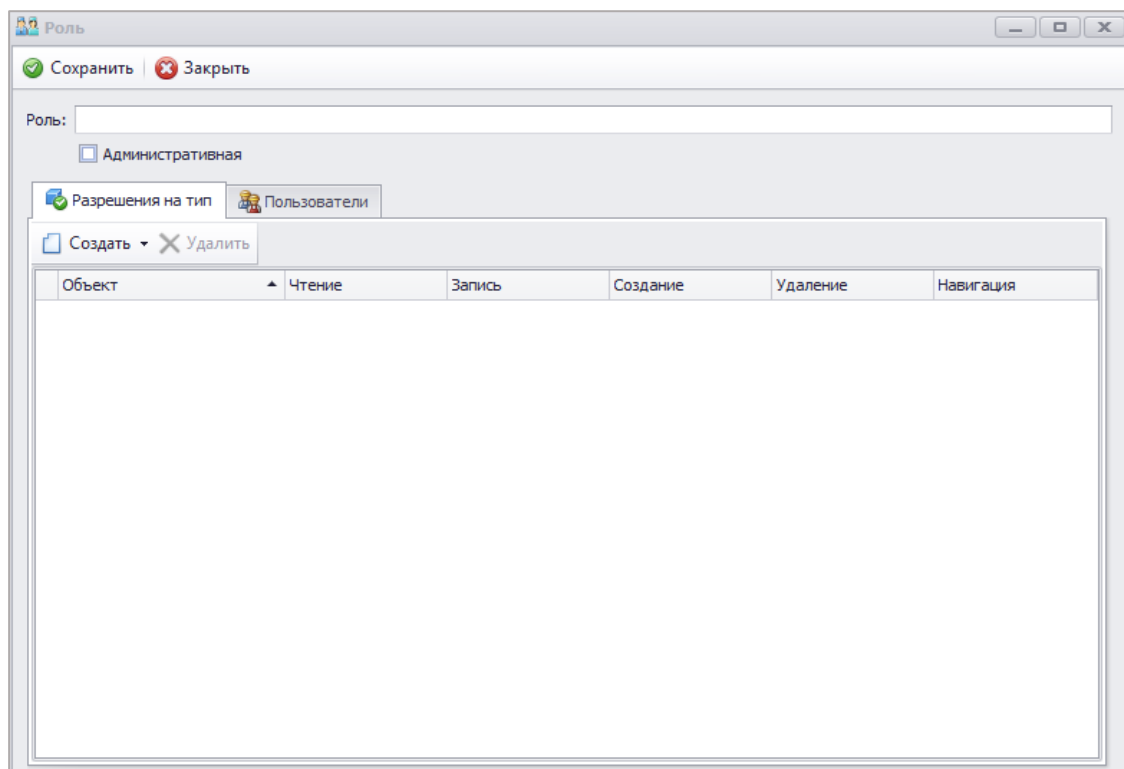
Откроется диалоговое окно «Роли».



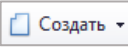
В базе данных по умолчанию существует три основные роли: Администратор, Доктор и Медсестра. Первые две роли – административные, на что указывают галочки в столбце «Административная». Этим двум ролям доступна вся функциональность базы данных. Роль «Медсестра» имеет ограничения, список которых можно просмотреть, дважды кликнув мышкой в соответствующей ячейке в столбце «Административная». Появится диалоговое окно с таблицей, где показана функциональность, доступная медсестре.

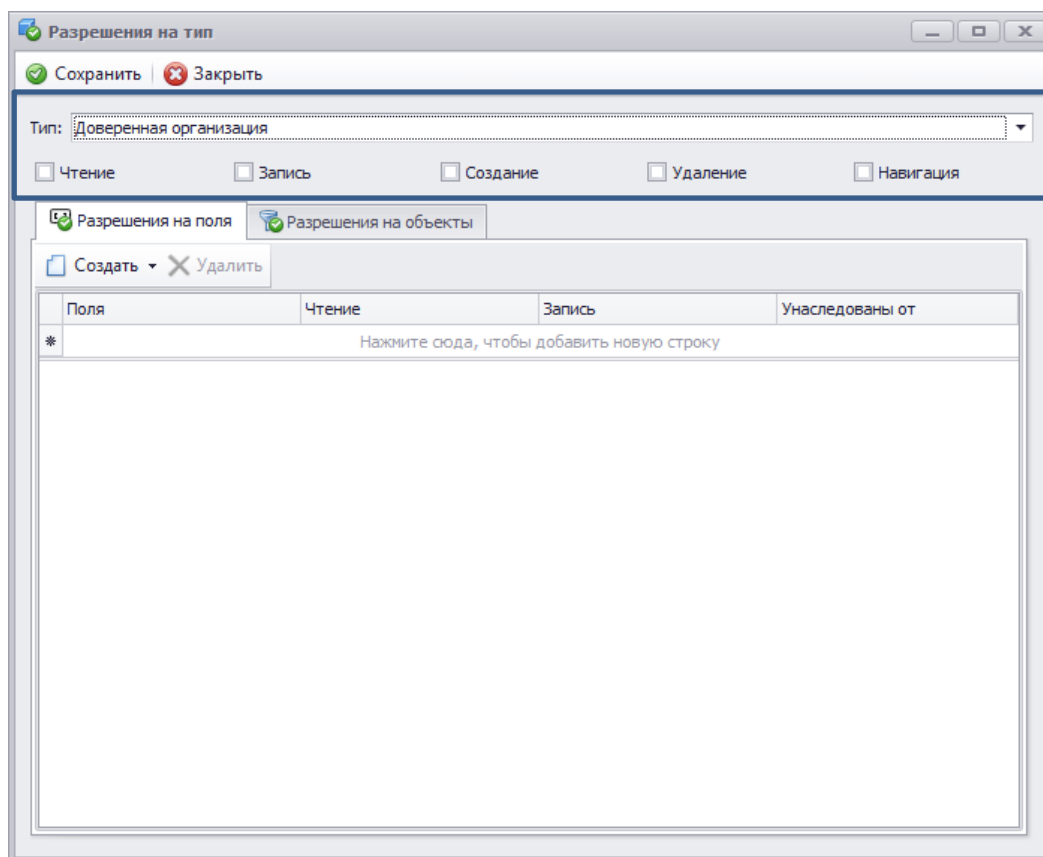


Чтобы создать новую роль, нажмите кнопку  в диалоговом окне «Роли». Появится диалоговое окно «Роль», в котором можно задать необходимые параметры.



Чтобы разрешить доступ ко всей функциональности базы данных, поставьте галочку напротив функции «Административная».

Если надо разрешить только определенные функции, то необходимо создать разрешение на тип. Для этого нажмите кнопку  на вкладке «Разрешение на тип» в диалоговом окне «Роль». Появится диалоговое окно «Разрешение на тип», в котором в раскрывающемся списке «Тип» надо выбрать нужную функциональность, и проставить галочки, определяющие возможные действия с выбранной функциональностью.

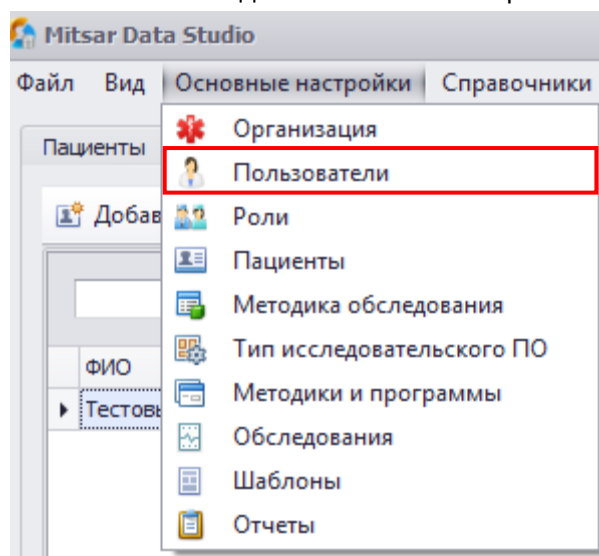


Создание новых ограничений для определенных функций продолжается из данного окна.

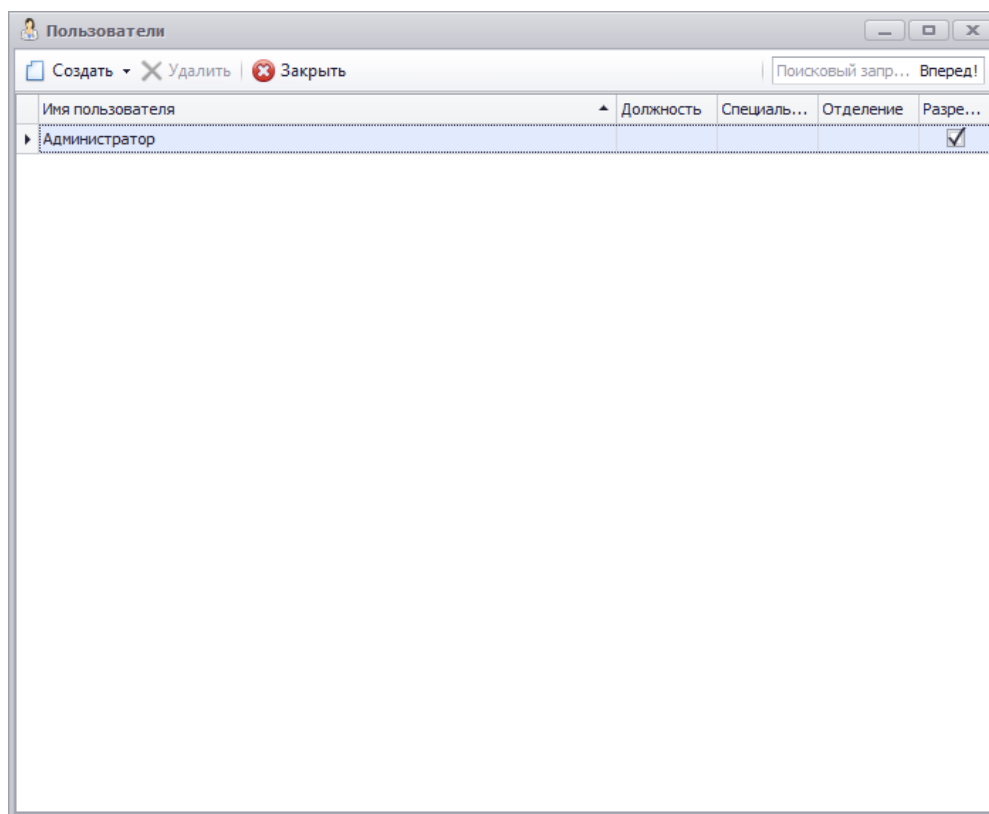
После определения доступа к определенным функциям нажмите  **Сохранить** или  **Заккрыть**. В диалоговом окне «Роль», для которой определялись доступные функции, также нажмите  **Сохранить** или  **Заккрыть**. В диалоговом окне «Роли» в таблице должна появиться новая роль. Нажмите  **Заккрыть**, чтобы выйти из данного диалогового окна.

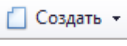
8.2. Пользователи. Создание и редактирование.

Чтобы создать нового пользователя войдите «Основные настройки - Пользователи».



Появится диалоговое окно «Пользователи», в котором по умолчанию создан пользователь «Администратор».



Чтобы создать нового пользователя, нажмите кнопку . Откроется окно «Пользователь», в котором выделены цветом поля, необходимые для заполнения.

В данном окне можно определить функции, доступные новому пользователю при работе с базой данных.

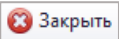
Функция «Активен» служит для перемещения пользователя в архив. Чтобы переместить пользователя в архив, необходимо убрать галочку в поле «Активен». Для просмотра всего списка пользователей, содержащихся в архиве, необходимо в таблицу «Пользователи» добавить колонку «Активен» и отфильтровать таблицу по этому полю.

Для удаления пользователя выделите его в таблице «Пользователи» и нажмите кнопку «Удалить» или комбинацию клавиш «Ctrl + D».

!!!Пользователей, созданных по умолчанию, удалять запрещено.

!!!Текущего пользователя удалять запрещено.

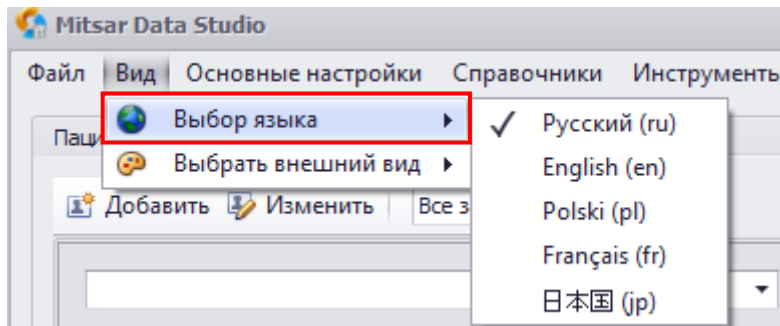
Для каждого пользователя базы данных должна быть определена соответствующая [роль](#).

После завершения создания или редактирования данных пользователя нажмите  или . В диалоговом окне «Пользователи» в таблице должен появиться новый пользователь.

9. Язык интерфейса программы.

Изменение языка программы приведет только к изменению языка интерфейса. Все данные пациентов и пользователей, заключения останутся на языке установки программы.

Чтобы изменить язык, войдите «Вид – Выбор языка». Текущий язык отмечен галочкой.



10. Удаление базы данных Mitsar DataStudio

Обновление старой версии DataStudio на новую

Версии программ DataStudio (v 1.0.340.132 и более ранние) используют устаревшую версию формата данных mdfx, поэтому требуется ручное обновление программы.

Последовательность обновления DataStudio

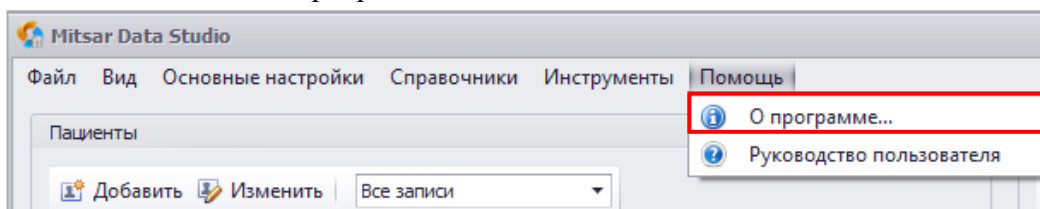
1. Резервное копирование результатов обследований
2. Удаление старой версии DataStudio и EEG Studio
3. Установка новой версии DataStudio и EEG Studio
4. Импорт обследований

Резервное копирование

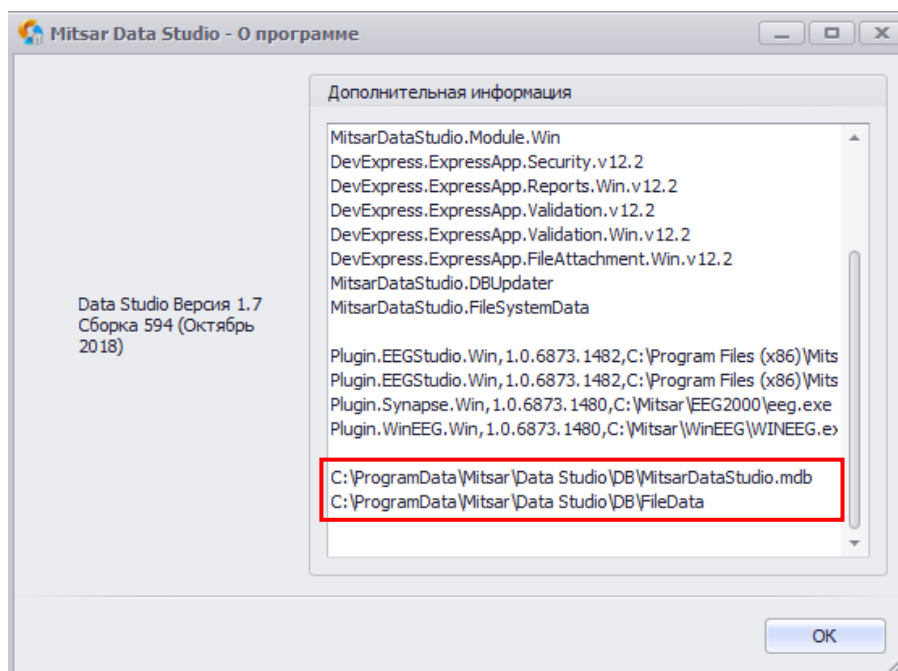
Необходимо найти папку с файлами обследований и скопировать её в надежное место.

По умолчанию это папка «C:\Users\Public\Documents\Mitsar\Data Studio\FileData»

Если место хранения файлов было изменено, то его можно посмотреть и скопировать, открыв диалоговое окно «О программе»



Откроется диалоговое окно «О программе».



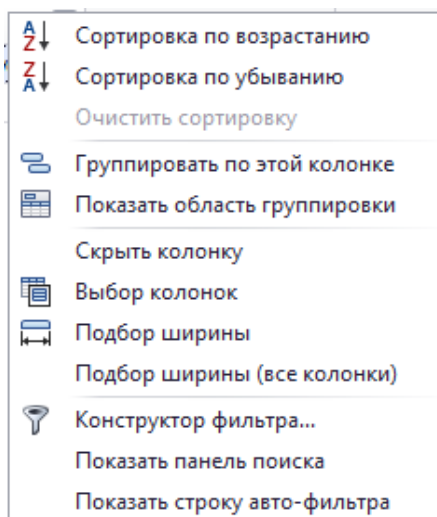
Полное удаление БД с ПК

- 1) Деинсталлировать БД (через Пуск – Панель управления).
Должна очиститься папка c:\ProgramFiles(x86)\Mitsar\DataStudio.
- 2) Включить показ скрытых папок и файлов Windows!
Для Win 8/10: Проводник -> вкладка «Вид» -> Параметры -> Изменить параметры папок -> Вкладка «Вид» -> указать пункт «Показывать скрытые файлы, папки и диски» -> нажать кнопку «ОК».
- 3) Удалить следующие папки:
C:\Users\[Имя пользователя ПК]\AppData\Local\Mitsar\MitsarDataStudio.Win
C:\Users\[Имя пользователя ПК]\AppData\Roaming\Mitsar\MitsarDataStudio.Win
C:\ProgramData\Mitsar\MitsarDataStudio.Win
- 4) Удалить файлы с обследованиями, которые были скопированы ранее (путь к файлам указан выше в разделе резервное копирование).

11. Работа с таблицами

Для всех табличных форм предусмотрена дополнительная удобная функциональность. Она включает в себя такие операции с таблицами, как: сортировка данных, фильтрация данных, группировка строк, кастомизация столбцов таблицы, копирование значений ячеек.

Рассмотрим данные операции на примере таблицы «Обследования» («Основные настройки -> Обследования»). Нажмите правой кнопкой мыши по одной из ячеек-заголовков столбцов. Появится контекстное меню.



Сортировка. Сортировка таблицы может быть выполнена двумя способами:

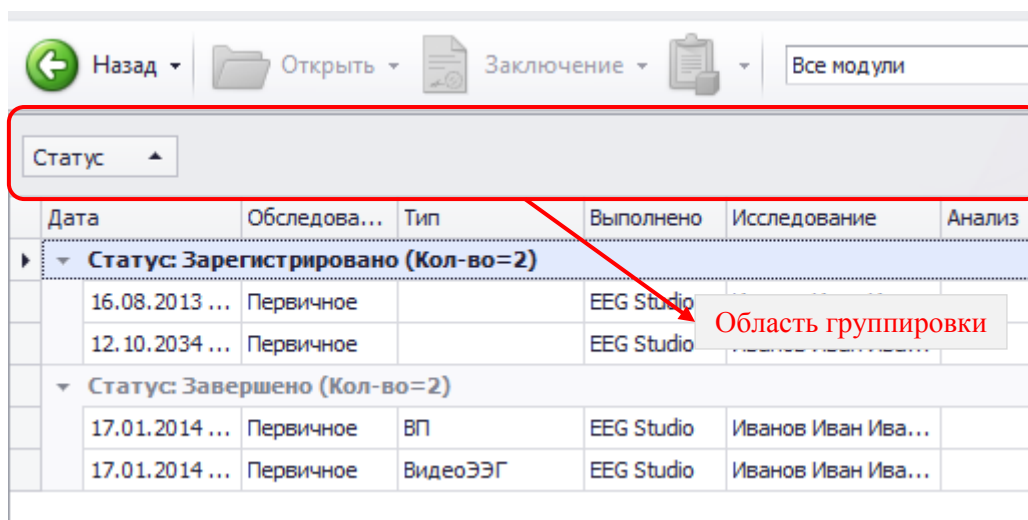
1. В «шапке» таблицы кликните левой кнопкой мыши по заголовку столбца. В результате рядом с заголовком появится «стрелочка», направленная вверх (сортировка по возрастанию). При повторном нажатии появится «стрелочка», направленная вниз (сортировка по убыванию).
2. По заголовку столбца кликните правой кнопкой мыши и в появившемся контекстном меню выберите способ сортировки. В результате строки таблицы станут отсортированными в выбранном порядке.

Отмена сортировки. Для отмены сортировки в контекстном меню выберете пункт «Очистить сортировку».



Группировать. Для группировки данных таблицы необходимо:

1. В контекстном меню выбрать «Показать область группировки». Между панелью инструментов и таблицей появится область группировки.
2. Перетащить заголовок столбца, по которому необходимо производить группировку данных, в область группировки. Данный столбец исчезнет явным образом из таблицы.



Дата	Обсле...	Тип	Выполнено	Исследование	Анализ
Статус: Зарегистрировано (Кол-во=2)					
16.08.2013 ...	Первичное		EEG Studio		
12.10.2034 ...	Первичное		EEG Studio		
Статус: Завершено (Кол-во=2)					
17.01.2014 ...	Первичное	ВП	EEG Studio	Иванов Иван Ива...	
17.01.2014 ...	Первичное	ВидеоЭЭГ	EEG Studio	Иванов Иван Ива...	



Раскрыть группы. Для того, чтобы раскрыть группы, необходимо в области группировки вызвать контекстное меню и выбрать «Раскрыть группы».



Разгруппировать. Для того, чтобы отменить группировку, необходимо в области группировки вызвать контекстное меню и выбрать «Разгруппировать».



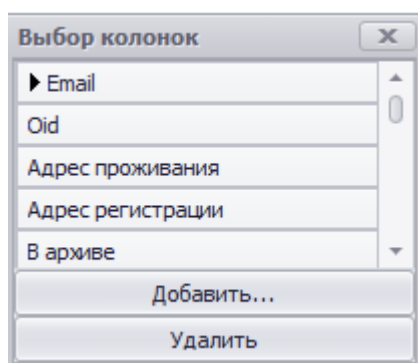
Скрыть область группировки. Для того, чтобы убрать область группировки, необходимо в области группировки вызвать контекстное меню и выбрать «Скрыть область группировки».

Добавление и удаление колонок



Добавление колонок. Для добавления колонок:

1. В области «шапки» таблицы вызовите контекстное и выберите «Выбор колонок».
2. Появится диалог «Выбор колонок», в котором необходимо выбрать нужную колонку и перетащить ее в «шапку» таблицы.



Удаление колонки. Для удаления колонки необходимо в области «шапки» таблицы вызвать контекстное меню и выбрать «Скрыть колонку».

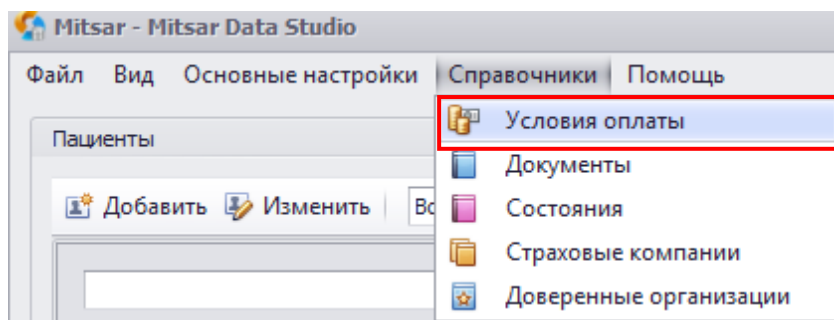
Копирование значения ячейки

Для копирования данных из ячейки необходимо выделить ячейку, вызвать для неё контекстное меню и выбрать «Копировать значение ячейки».

Данные будут сохранены в буфер обмена.

12. Справочники

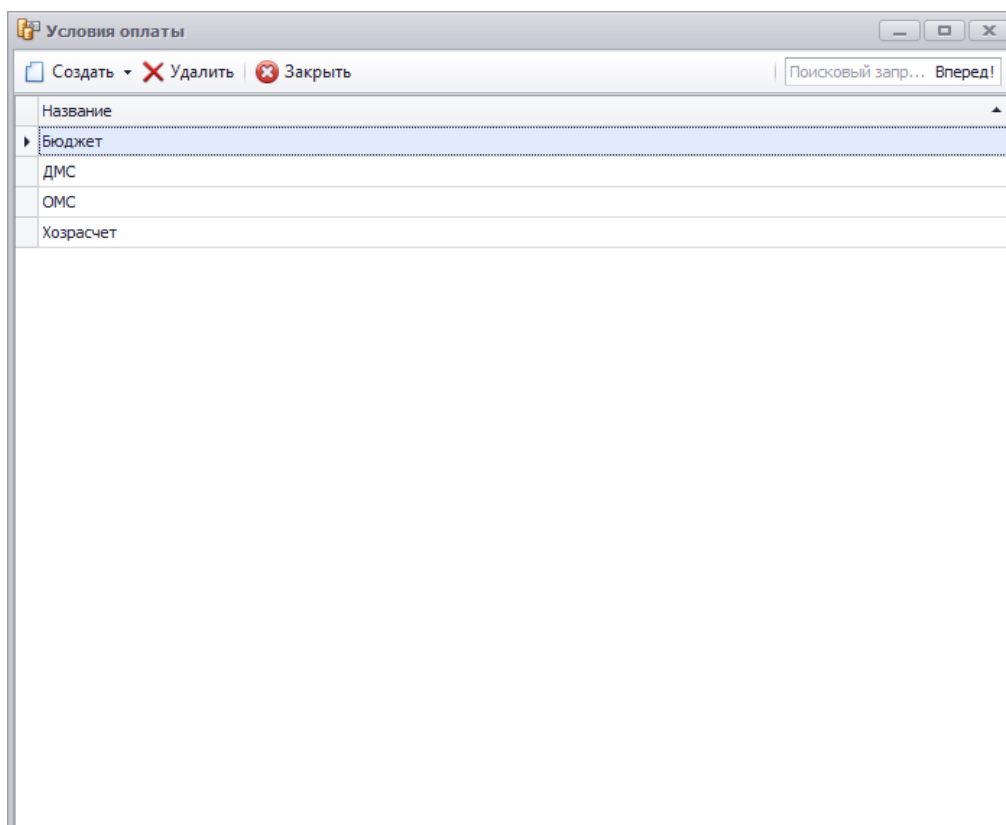
12.1. Условия оплаты.



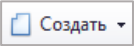
Диалоговое окно предназначено для хранения различных видов «условий оплаты» и связано с диалоговым окном «Данные пациента».

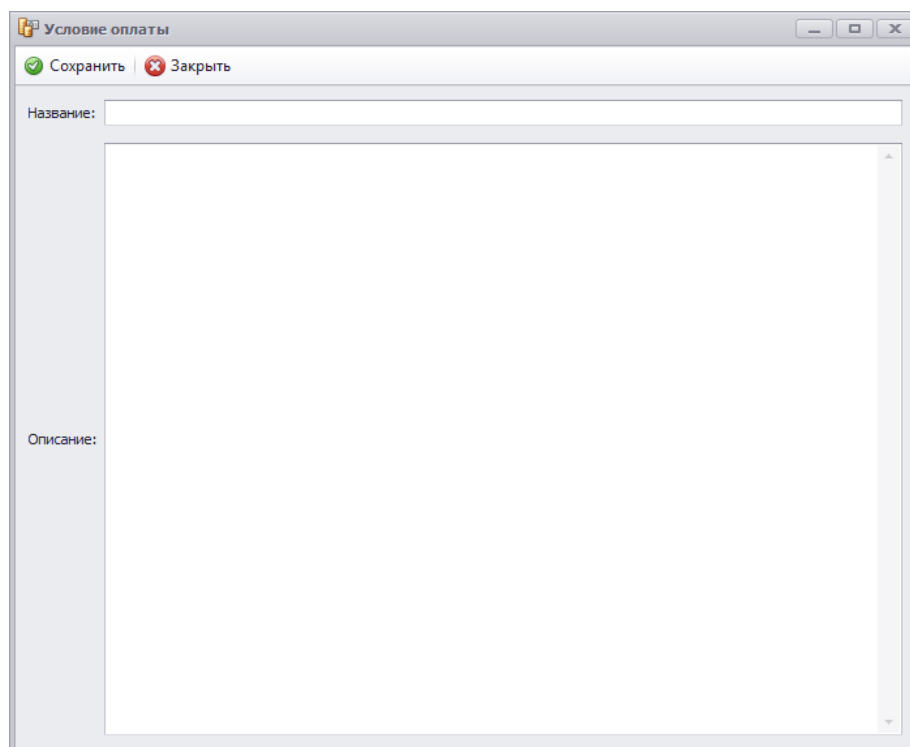
The screenshot shows a dialog box titled 'Тестовые Данные - Пациент'. It has buttons for 'Сохранить' (Save), 'Отмена' (Cancel), and 'Закрыть' (Close). The 'Основные данные' (Basic Data) section contains fields for 'Фамилия' (Last Name), 'Имя' (First Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Пол' (Gender), 'Дата рождения' (Date of Birth), 'Возраст' (Age), and 'Номер истории болезни' (Medical History Number). The 'Дополнительная информация' (Additional Information) tab is active, showing fields for 'Документ' (Document), 'Данные документа' (Document Data), 'Семейное положение' (Marital Status), 'Страховая компания' (Insurance Company), 'Номер соц. страхования' (Social Insurance Number), 'Место работы' (Place of Work), 'Должность' (Position), 'Инвалидность' (Disability), and 'Условие оплаты' (Payment Condition), which is highlighted with a blue rectangle. A 'Фото' (Photo) section on the right shows a placeholder '[нет картинки]' (no picture).

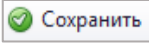
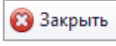
Диалоговое окно «Условия оплаты» предназначено для создания, редактирования и удаления условий оплаты.



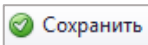
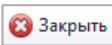
В программе предусмотрены четыре условия оплаты.

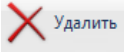
Чтобы создать новое условие оплаты, нажмите кнопку . Появится диалоговое окно «Условие оплаты».



После введения необходимых данных, нажмите  или . Новое условие оплаты появится в таблице диалогового окна «Условия оплаты».

Чтобы отредактировать существующее условие оплаты, дважды кликните по названию условия оплаты в таблице диалогового окна «Условие оплаты». Откроется новое окно «*Название* - Условие оплаты», в котором можно отредактировать нужные поля.

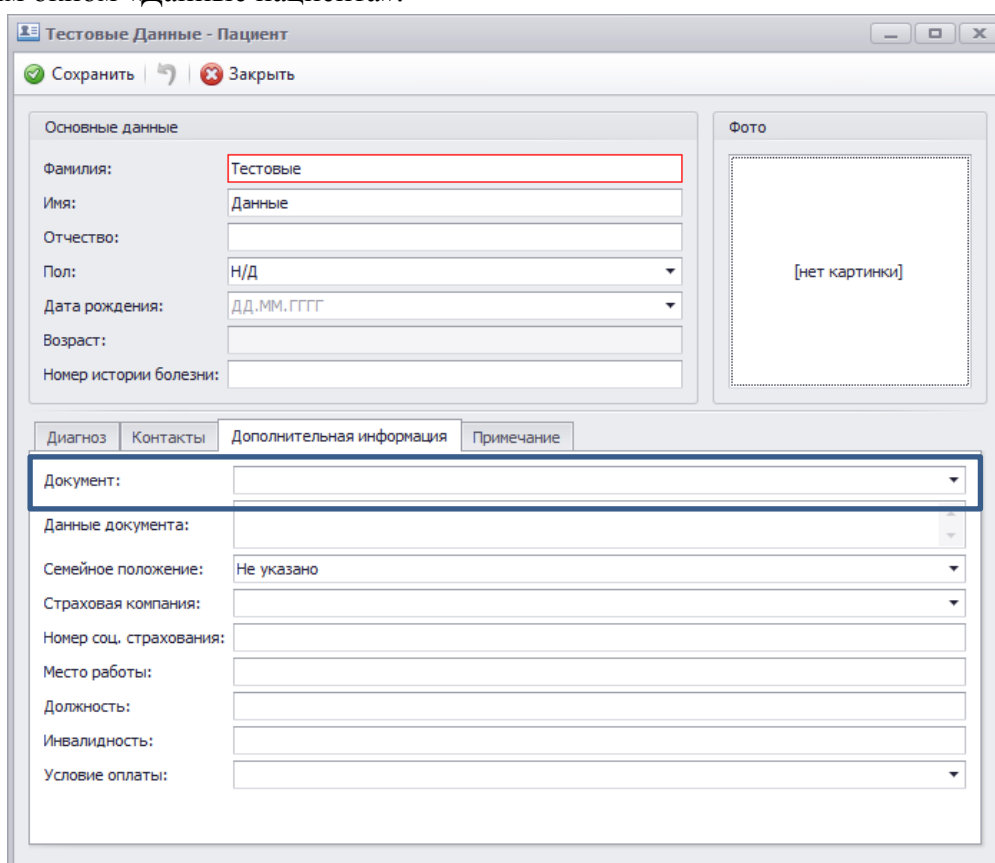
После редактирования нажмите  или . Кнопка  предназначена для отмены введенных изменений.

Для удаления условий оплаты, выделите нужную строку в таблице диалогового окна «Условия оплаты» и нажмите кнопку .

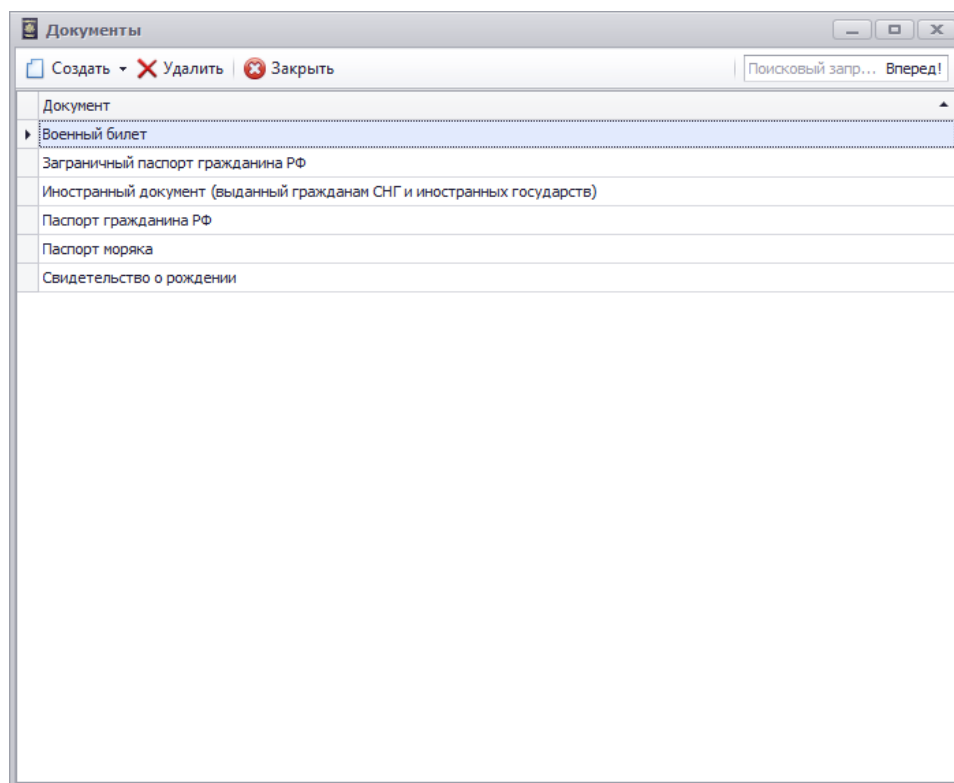
!!!Если данный вид условий оплаты связан хоть с одним пациентом, то удаление невозможно.

12.2. Документы.

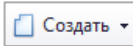
Диалоговое окно предназначено для хранения различных видов документов, связано с диалоговым окном «Данные пациента».

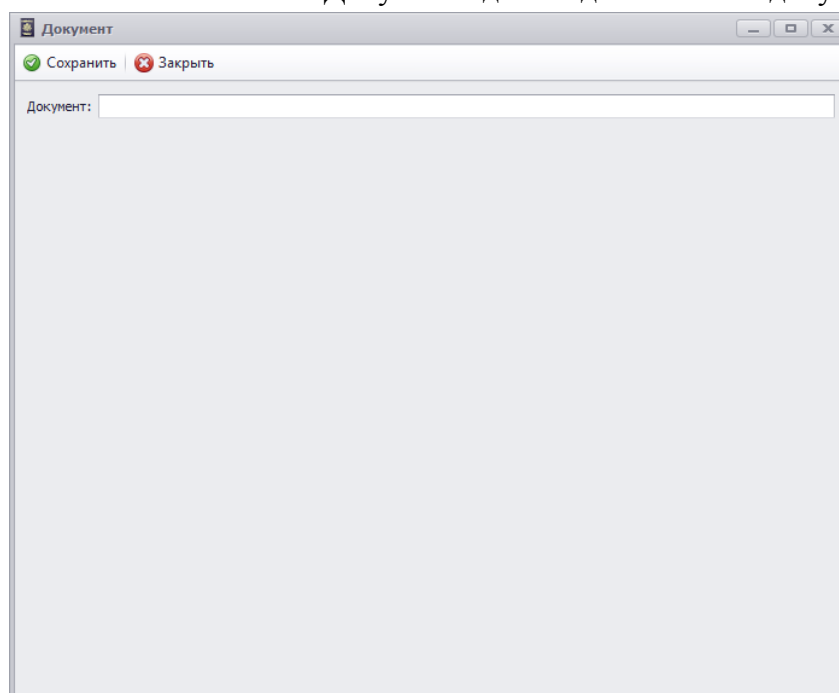


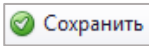
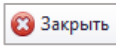
Диалоговое окно «Документы» предназначено для создания, редактирования и удаления документов.



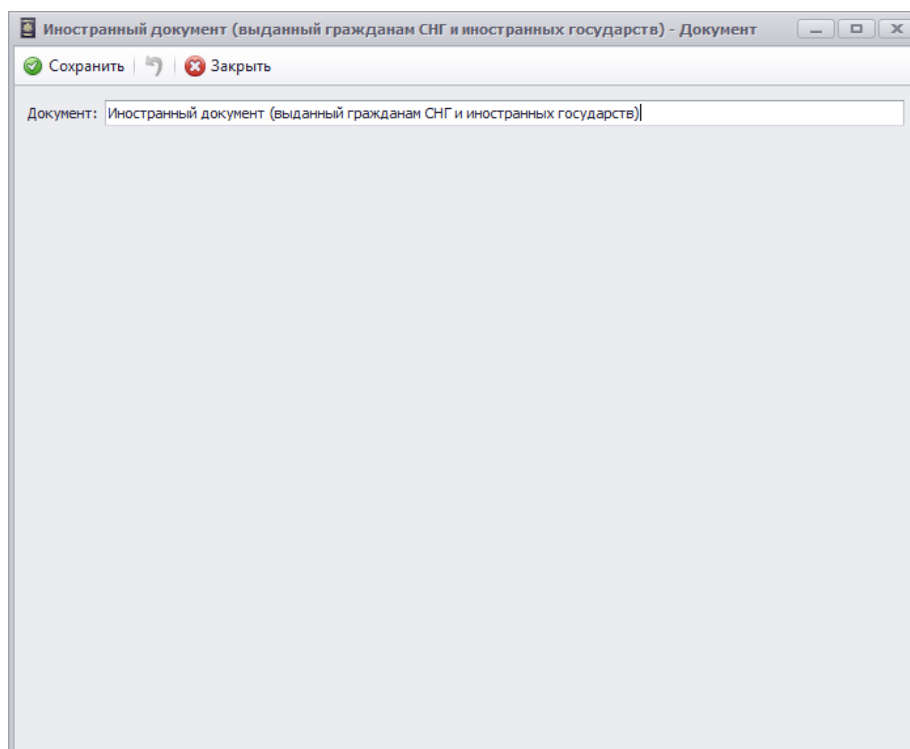
В программе предусмотрены несколько типов документов по умолчанию.

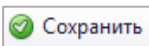
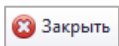
Для создания нового типа документа нажмите кнопку  в диалоговом окне «Документы». Появится новое окно «Документ» для создания нового документа.

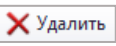


После внесения изменений нажмите  или .

Для редактирования типа документа дважды кликните по названию нужного документа в таблице диалогового окна «Документы». Откроется окно «*Название документа* - Документ», в котором нужно внести изменения. Например,



После внесения изменений нажмите  или . Кнопка  предназначена для отмены внесенных изменений.

Для удаления документа, выделите нужную строку в таблице диалогового окна «Документы» и нажмите кнопку .

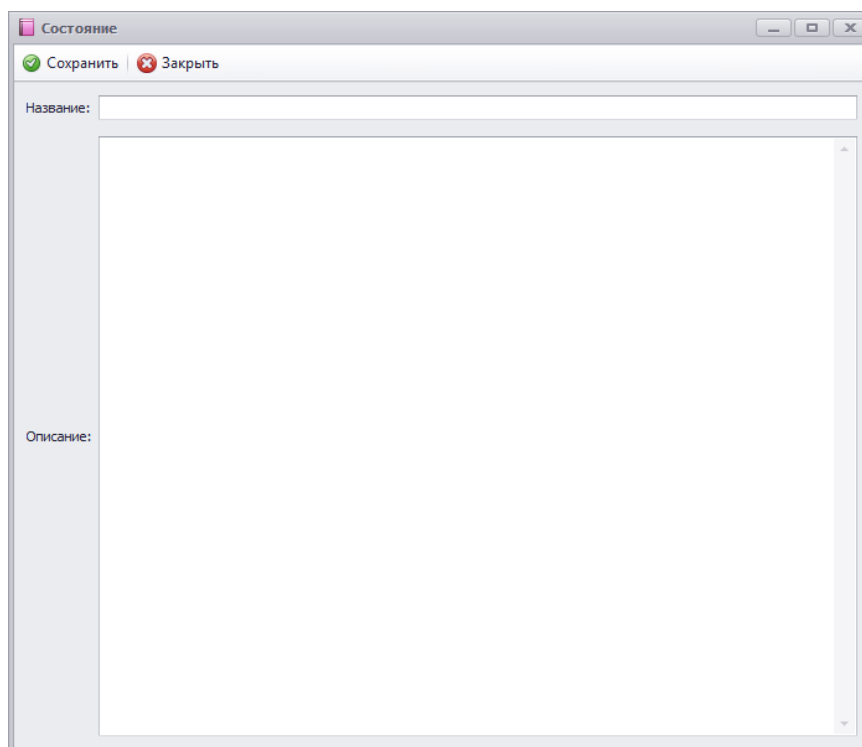
!!!Если данный вид документа связан хоть с одним пациентом, то удаление невозможно.

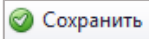
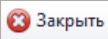
12.3. Состояния (сознания).

Диалоговое окно «Состояния» предназначено для хранения различных «состояний сознания», связано с диалоговым окном «Данные обследования» (чтобы открыть, нажмите правой кнопкой мыши по выбранному обследованию и в меню выберите «Открыть данные обследования»).

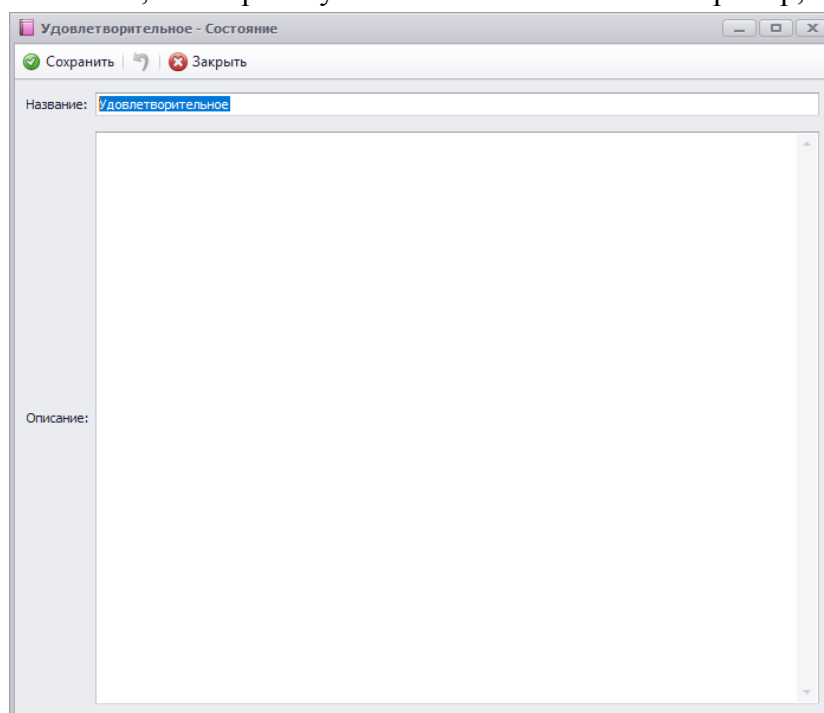
Диалоговое окно «Состояния» предназначено для создания, редактирования и удаления состояний сознания.

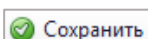
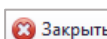
Для создания нового типа документа нажмите кнопку  в диалоговом окне «Состояния». Появится новое окно «Состояние» для создания нового типа состояния сознания.

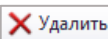


После внесения изменений нажмите  или .

Для редактирования вида состояния дважды кликните по названию нужного вида состояния в таблице диалогового окна «Состояния». Откроется окно «*Название состояния* - Состояние», в котором нужно внести изменения. Например,



После внесения изменений нажмите  или . Кнопка  предназначена для отмены внесенных изменений.

Для удаления состояния, выделите нужную строку в таблице диалогового окна «Состояния» и нажмите кнопку .

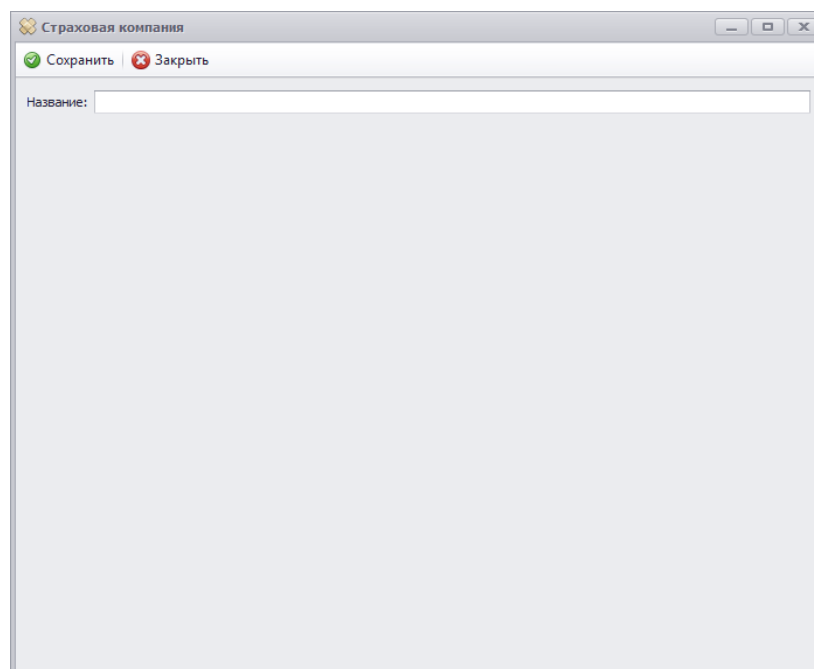
!!!Если данный вид состояния связан хоть с одним пациентом, то удаление невозможно.

12.4. Страховые компании.

Диалоговое окно «Страховые компании» предназначено для хранения «страховых компаний», связано с диалоговым окном «Данные пациента».

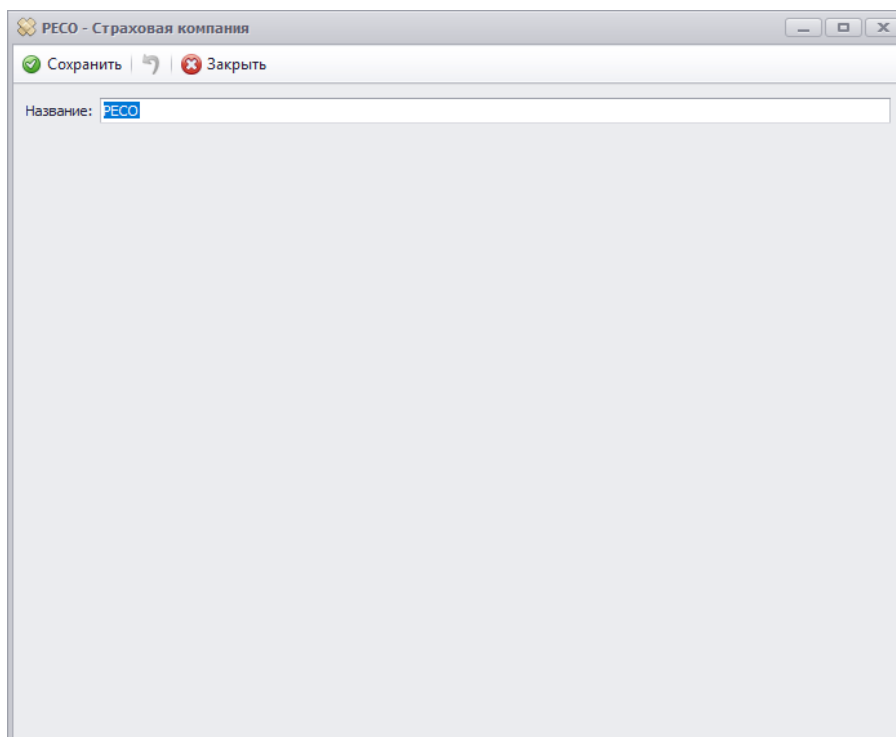
Диалоговое окно «Страховые компании» предназначено для создания, редактирования и удаления страховых компаний.

Для создания новой страховой компании нажмите кнопку  **Создать** в диалоговом окне «Страховые компании». Появится новое окно «Страховая компания» для создания новой страховой компании.



После внесения изменений нажмите  **Сохранить** или  **Закрыть**.

Для редактирования данных страховой компании дважды кликните по названию нужной компании в таблице диалогового окна «Страховые компании». Откроется окно «*Название компании* - Страховая компания», в котором нужно внести изменения. Например,



После внесения изменений нажмите  **Сохранить** или  **Закрыть**. Кнопка  предназначена для отмены внесенных изменений.

Для удаления страховой компании, выделите нужную строку в таблице диалогового окна «Страховые компании» и нажмите кнопку  **Удалить**.

!!!Если данный вид страховой компании связан хоть с одним пациентом, то удаление невозможно.

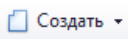
12.5. Доверенные организации

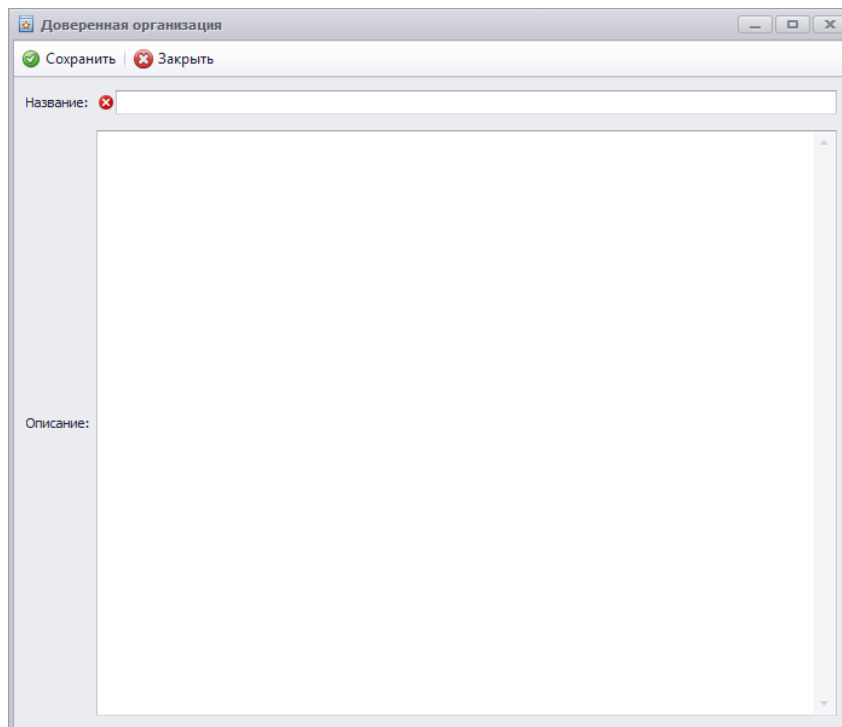
Диалоговое окно «Доверенные организации» предназначено для хранения «организаций», связано с диалоговым окном «Данные обследования».

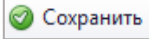
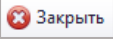
The screenshot shows the 'Обследование' (Examination) dialog window. It has a title bar with 'Обследование' and standard window controls. Below the title bar are buttons for 'Сохранить' (Save) and 'Заккрыть' (Close). The main area is divided into two columns of input fields. The left column includes: 'Дата обследования:' (21.11.2017 16:39), 'Обследование провел:' (Doctor V), 'Выполнено в:' (EEG Studio), 'Методика:' (ЭЭГ), 'Прибор:', 'Анализ выполнил:', and 'Направлен:' (highlighted with a blue rectangle). The right column includes: 'Пациент:' (Тестовые Данные), 'Возраст:', 'Состояние:', 'Диагноз:', 'Последний приступ:', 'Вес:', 'Рост:', and 'Давление:'. At the bottom, there is a 'Комментарий:' text area and three tabs: 'Анализ', 'Препараты', and 'Описание'.

Диалоговое окно «Доверенные организации» предназначено для создания, редактирования и удаления организаций.

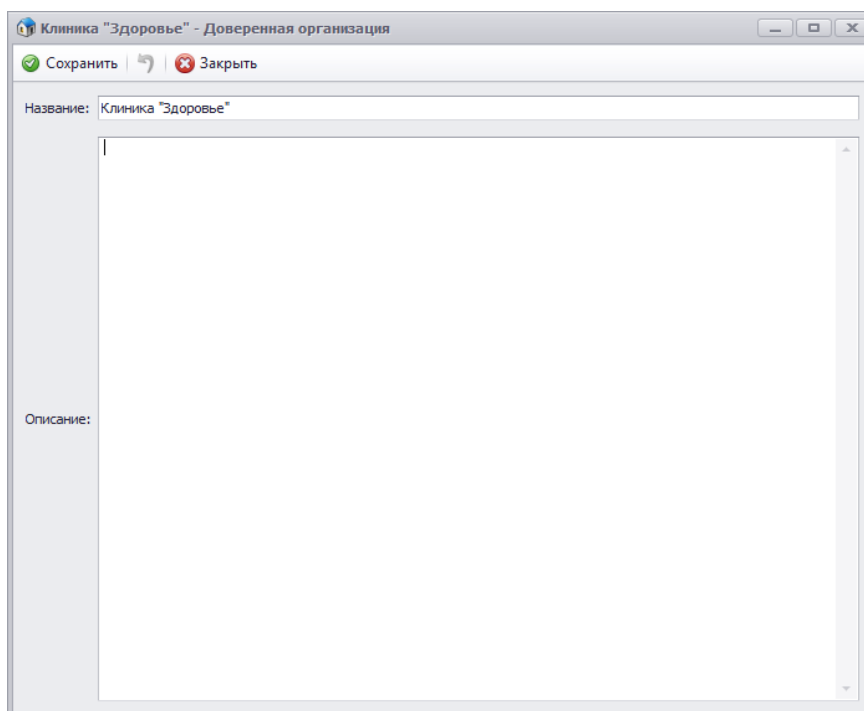
The screenshot shows the 'Доверенная организация' (Trusted Organization) dialog window. It has a title bar with 'Доверенная организация' and standard window controls. Below the title bar are buttons for 'Сохранить' (Save) and 'Заккрыть' (Close). The main area contains a 'Название:' (Name) input field and a large 'Описание:' (Description) text area.

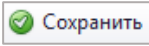
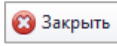
Для создания новой организации нажмите кнопку  в диалоговом окне «Доверенные организации». Появится новое окно «Доверенная организация» для создания новой организации.

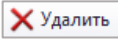


После внесения изменений нажмите  или .

Для редактирования данных организации дважды кликните по названию нужной организации в таблице диалогового окна «Доверенные организации». Откроется окно «*Название организации* - Доверенная организация», в котором нужно внести изменения. Например,



После внесения изменений нажмите  или . Кнопка  предназначена для отмены внесенных изменений.

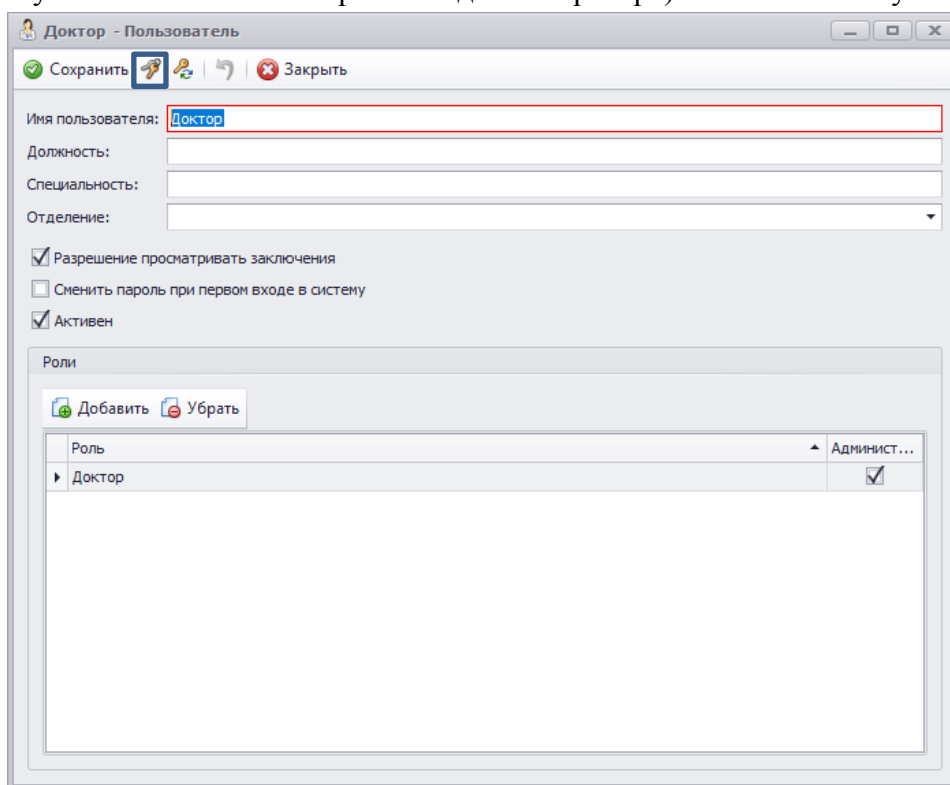
Для удаления организации, выделите нужную строку в таблице диалогового окна «Доверенные организации» и нажмите кнопку .

!!!Если данный вид организации связан хоть с одним обследованием, то удаление невозможно.

13. Смена пароля

Сменить пароль можно тремя способами:

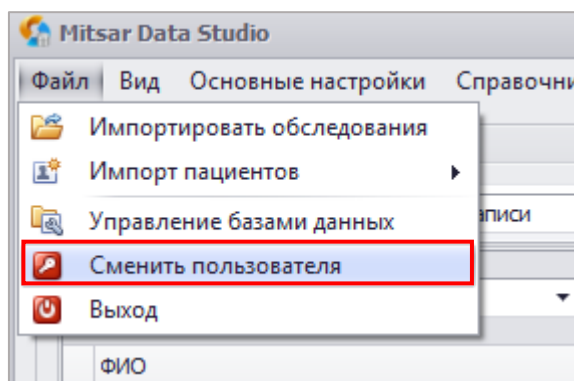
1. Если текущий пользователь имеет права администратора, то в диалоговом окне «*Имя пользователя*-Пользователь» (Основные настройки – Пользователи, двойной клик мыши по одному из пользователей с правами администратора) нажмите кнопку .



Откроется диалоговое окно «Изменения пароля», к котором следует заполнить три поля (новый и старый пароли не должны совпадать). Нажмите «ОК». После этого пароль будет изменен.

2. В диалоговом окне «*Имя пользователя*-Пользователь» поставьте «галочку» в поле «Сменить пароль при первом входе».

После этого нажмите кнопку  или . Далее смените пользователя с помощью главного меню «Файл – Сменить пользователя».



В окне «Вход в систему» введите имя пользователя и старый пароль и нажмите «Вход в систему».

В диалоговом окне «*Имя пользователя*-Пользователь» нажмите кнопку .

Администратор - Пользователь

Сохранить [Иконка] [Иконка] [Иконка] Закрыть

Имя пользователя:

Должность:

Специальность:

Отделение:

☒ Разрешение просматривать заключения

☐ Сменить пароль при первом входе в систему

☒ Активен

Роли

Роль	Админи...
Администратор	☒

Откроется форма «Сброс пароля».

Сброс пароля

При сбросе пароля пользователя будет создан новый пароль, а старый пароль будет отключен. Вы будете должны сообщить новый пароль пользователю чтобы он смог продолжить работать с приложением. Вы уверены, что хотите это сделать?

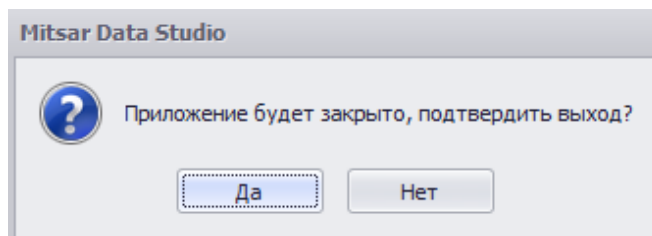
Пароль:

Сброс пароля Отменить

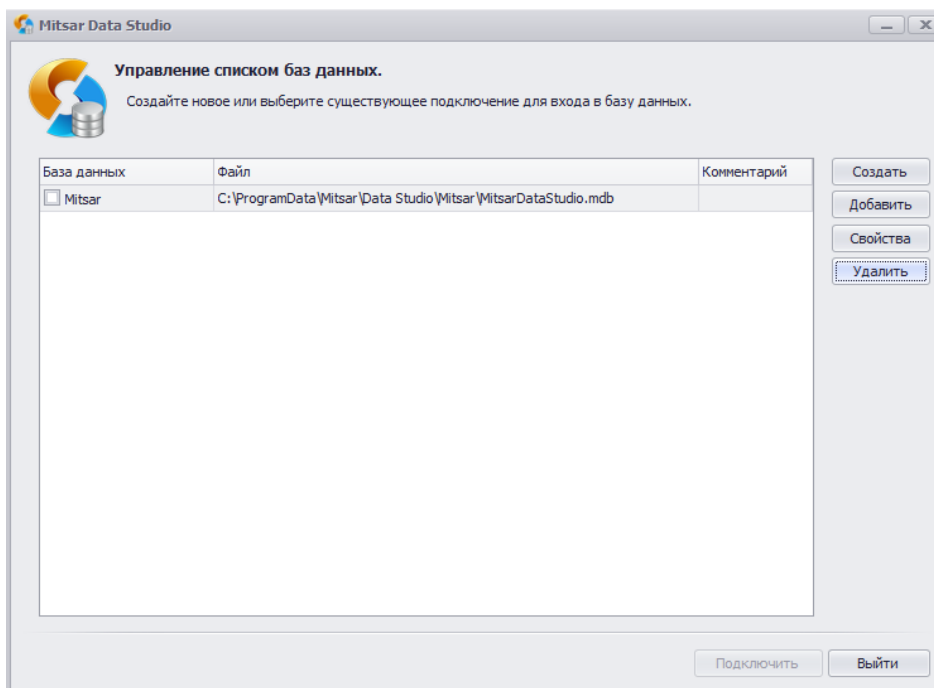
Введите новый пароль или запомните сгенерированный пароль и нажмите кнопку «Сброс пароля». После этого в диалоговом окне «*Имя пользователя*-Пользователь» автоматически отметится «галочкой» поле «Сменить пароль при первом входе». Если оставить «галочку» включенной, то необходимо проделать пункт 2 (только вместо ввода старого пароля нужно будет ввести пароль с формы «Сброса пароля»). Если же выключить «галочку», то новым паролем окажется пароль, сгенерированный на форме «Сброс пароля».

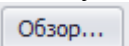
14. Смена баз данных.

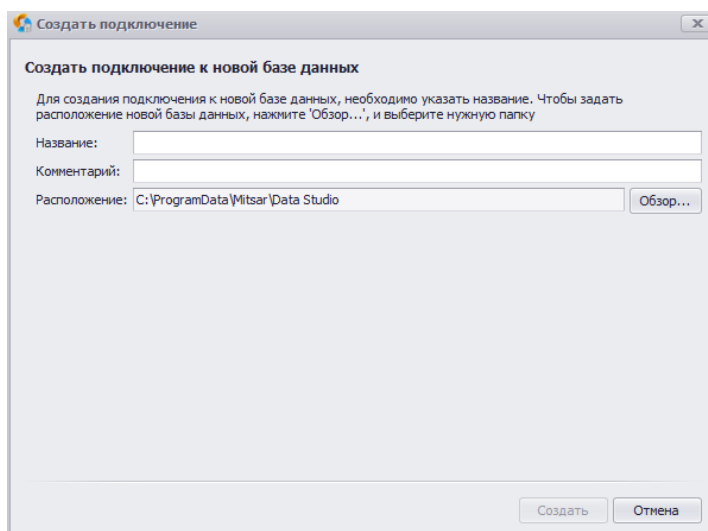
При необходимости иметь несколько баз данных (например, память на диске где хранится база данных закончилась или каждый врач должен иметь свою базу пациентов) нажмите «Файл → Управление базами данных». После этого сразу появится предупреждающее сообщение о выходе из базы.



При нажатии на кнопку «Да» откроется окно «Управление списком баз данных». В нем можно создать, добавить удалить или выбрать другую базу данных для работы.

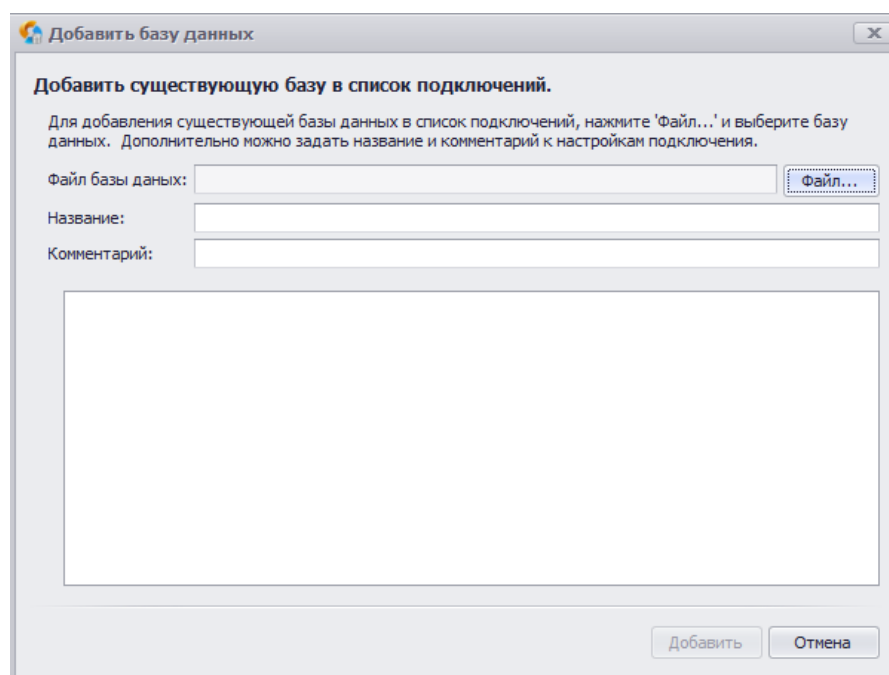


Для создания базы нажмите кнопку «Создать». Появится окно «Создать подключение», заполните поля, по умолчанию поле «Расположение» имеет следующий путь C:\ProgramData\Mitsar\Data Studio, но его можно изменить, нажав кнопку , затем нажмите кнопку «Создать».



Выбирая путь для новой базы данных убедитесь, что папка пуста.

Если у вас существует база данных и необходимо ее добавить в список баз для работы нажмите кнопку «Добавить».



В открывшемся окне нажмите кнопку «Файл» и укажите путь к файлу базы данных (файл с расширением mdb). База данных появится в таблице баз, в названии имени появится дата добавления. При необходимости сменить имя базы и узнать дополнительную информацию (например, количество обследований, пациентов, файлов, размер и т.д.) нажмите кнопку «Свойства».

Для смены базы данных надо выделить нужную базу галочкой и нажать кнопку «Подключить».

При удалении базы данных из списка, она не удаляется с компьютера (или другого носителя, в зависимости от расположения). В случае удаления файла базы данных с компьютера, в списке она будет выделена серым цветом, путь к ней перечеркнут.

