

Instrukcja pozyskania raportu danych z aparatów do bezdechu sennego seria XT i iCH firmy APEX.

I. Zgranie danych z pamięci aparatu na kartę SD.

1. Podłącz aparat CPAP do prądu.
2. Z tyłu aparatu znajduje się gumowa zaślepka. Odciągnij ją, aby uzyskać dostęp do szczeliny na kartę SD.
3. Włóż do szczeliny kartę SD zwracając uwagę, aby miedziane styki widoczne na karcie były skierowane w dół aparatu.
4. Po prawidłowym włożeniu karty na ekranie zamiast godziny pojawi się napis „COPY”, który oznacza początek transferu danych. Transfer danych trwa ok. 50 sekund.
5. Po zakończeniu zgrzywania wszystkich danych na kartę SD na ekranie pojawi się napis „END OK”.
6. Wyjmij kartę i zainstaluj program *Easy Compliance* na swoim komputerze.

II. Instalacja programu do odczytu danych *Easy Compliance*.

1. Pobierz plik instalacyjny z naszej strony internetowej. www.rehafund.pl (patrz zakładka *bezdech senny/do pobrania/oprogramowanie do odczytu danych z CPAP*).
2. Plik instalacyjny jest skompresowany za pomocą programu 7zip. Należy go rozpakować i zainstalować.
3. Po jego prawidłowym zainstalowaniu na pulpicie pojawi się ikonka programu *Easy Compliance*, jeżeli wybierzesz opcję, aby utworzyć skrót na pulpicie. W przeciwnym wypadku należy go szukać w ZAINSTALOWANYCH PROGRAMACH.

III. Wczytanie danych z karty SD do komputera

1. Włóż kartę ze zgranymi danymi do komputera, na którym jest zainstalowany program do odczytu danych *Easy Compliance*.
2. Kliknij w ikonkę programu *Easy Compliance*, aby otworzyć program.
3. Na ekranie komputera pojawi się strona główna programu.
4. W górnym pasku programu kliknij w ikonkę z zieloną strzałką pochyloną w lewo - otworzy się okno „Open SDCard File”.

Reha Fund Sp. z o.o.

ul. Staniewicka 14, 03-310 Warszawa, tel. (22) 59 40 300, fax (22) 59 40 307
e-mail: info@rehafund.pl, www.rehafund.pl

NIP: 123-00-91-484, Regon: 011893357, Kapitał zakładowy: 564 000 00 PLN
Sąd rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po nr 0000099134
Konto bankowe PKO BP SA XIV Oddział Warszawa 81 1020 1156 0000 7502 0050 5917

5. Następnie w lewym rogu otwartego okienka znajdź zakładkę „Dysk wymienny” i kliknij w niego myszką.
6. W oknie pojawi się żółty folder *APAPDATA* (jeżeli aparat jest automatyczny) lub *CPAPDATA* (jeżeli aparat jest stałociśnieniowy).
7. W dole okna znajdziesz zakładkę „Nazwa pliku” – APAP SDCard Files oraz w nawiasie rozszerzenie (.ape) lub (.cpe). Jeżeli dane będziesz wczytywał z aparatu automatycznego to wybierz rozszerzenie (.ape), jeżeli z aparatu stałociśnieniowego to wybierz rozszerzenie (.cpe).
8. Kliknij w folder *APAPDATA* lub *CPAPDATA*, a następnie w folder *ID0000000*.
9. Na ekranie pojawi się plik *000000.ape* lub plik *000000.cpe*. Kliknij w ten plik lub w zakładkę „Otwórz” co spowoduje, że dane automatycznie zgrają się z pamięci karty SD do programu.

IV. Wydrukowanie raportu

1. Na początku możesz wejść w zakładkę „Patient Profile” znajdującą się na dolnym pasku, aby spersonalizować swoje dane. Po kliknięciu zakładki „Edit” masz możliwość wpisania swoich danych, które pojawią się w końcowym raporcie,
2. Następnie kliknij w dolną zakładkę „Long Term”, co spowoduje otwarcie się okna, w którym w górnym prawym rogu pojawi się zakładka „Time Edit”,
3. Po kliknięciu w zakładkę „Time Edit” otworzy się okno „Analysis Time Edit”, a w nim dwa okienka z datami. Raporty obejmują okres 90 dni. Jeżeli nie dokonasz żadnych zmian raport będzie obejmował dane z pierwszych 90 dni. Aby uzyskać raport z aktualnymi danymi pozostaw datę po prawej stronie bez zmian, a po lewej stronie ustaw datę o 90 dni wcześniejszą (np. po prawej mamy datę 01.04.2018 to po lewej ustawiamy 01.01.2018, aby uzyskać najbardziej aktualny raport).
4. Jeżeli chcesz zmienić datę kliknij w okienko z datą, ustaw pożądaną datę i kliknij OK.
5. Następnie kliknij w górnym pasku programu w ikonkę w kształcie drukarki. Pojawia się okno „Print report”.
6. Możesz wydrukować raport zbiorczy (na 3 stronach) lub raport uzupełniony o tzw. raporty szczegółowe (zawierają szczegółowe dane z paru ostatnich nocy).
Jeżeli wybierzesz opcję raportu zbiorczego musisz zaznaczyć kwadracik tylko w okienku „Summary”. Radzimy jednak, aby wybrać opcję raportu rozszerzonego i zaznaczyć wszystkie kwadraciki a następnie kliknąć OK.
7. Pojawi się okno „Select Day for Daily Detail Reports”. Kliknij OK.

Reha Fund Sp. z o.o.

ul. Staniewicka 14, 03-310 Warszawa, tel. (22) 59 40 300, fax (22) 59 40 307
e-mail: info@rehafund.pl, www.rehafund.pl

NIP: 123-00-91-484, Regon: 011893357, Kapitał zakładowy: 564 000 00 PLN
Sąd rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po nr 0000099134
Konto bankowe PKO BP SA XIV Oddział Warszawa 81 1020 1156 0000 7502 0050 5917

8. Następnie pojawi się okno „Easy Compliance”. Kliknij „Yes”. Na ekranie pojawi się raport gotowy do wydruku.
9. Przed rozpoczęciem drukowania możesz jeszcze sprawdzić jego zawartość. Kliknij w górnym pasku w zakładkę „Zoom In”, aby powiększyć raport do postaci pozwalającej go swobodnie przeczytać. Klikając zakładkę „Next Page” przesuniesz się do kolejnej strony. Klikając zakładkę „Prev Page” cofniesz się do strony wcześniejszej.
10. Następnie kliknij zakładkę „Print”. Zostaniesz połączony z drukarką. Ustaw odpowiednie preferencje drukowania i kliknij OK.
11. Raport zostanie wydrukowany.

W przypadku pytań skontaktuj się z nami po nr tel. 22 59 40 300 lub na mail info@rehafund.pl.

Reha Fund Sp. z o.o.

ul. Staniewicka 14, 03-310 Warszawa, tel. (22) 59 40 300, fax (22) 59 40 307
e-mail: info@rehafund.pl, www.rehafund.pl

NIP: 123-00-91-484, Regon: 011893357, Kapitał zakładowy: 564 000 00 PLN
Sąd rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po nr 0000099134
Konto bankowe PKO BP SA XIV Oddział Warszawa 81 1020 1156 0000 7502 0050 5917