

Cepheid C360

Manual do Administrador

Trademark and Copyright Statements

Cepheid[®], the Cepheid logo, GeneXpert[®], and Xpert[®] are trademarks of Cepheid.
Microsoft[®] and Windows[®] are trademarks of Microsoft Corporation.

Copyright © Cepheid 2018-2020. All rights reserved.

Disclaimers

The Cepheid C360 software is a hosted platform that provides Internet services, including management, aggregation, sharing, alerting, and reporting data and real-time disease surveillance information (“**Cepheid C360 Software**”). Cepheid C360 Software, which has different components such as Cepheid downloadable software, Cepheid C360 Admin web application and Cepheid C360 Analytics web application (collectively referred to as Cepheid C360 Software), enables customers to upload data from Cepheid compatible and connected systems, including GeneXpert family of systems (“**Cepheid Systems**”) in order to access this data, process it in various ways and share it with others.

The administrator of the customer can set data collection policies and Cepheid may process this data on behalf of the customer and as specified in the C360 User Agreement and C360 Privacy Policy. The customer is responsible for ensuring that such data processing does not violate any third-party rights and complies with all applicable laws and regulations, including those concerning applicable privacy and data protection. The customer is also responsible for ensuring that such data processing is secure, including providing a secure site environment for and operation for the Cepheid System. The Cepheid C360 Software requires internet connectivity, and the customer is responsible for providing a secure internet connection and integrating the Cepheid C360 Software with the customer’s existing systems, networks and servers. The Cepheid C360 Software is not a data back-up or storage service and should be considered nonpersistent.

To the fullest extent permissible by law, Cepheid excludes all warranties, representations, conditions or terms which may be implied. Cepheid does not warrant (i) the accuracy or completeness of any data accessed, tracked, collected or otherwise provided as part of the Cepheid C360 Software; or (ii) that the Cepheid C360 Software is free of bugs, speed issues or performance issues. The operation of the Cepheid C360 Software is dependent upon the proper and effective functioning of the internet, customer’s own and third party equipment and services, customer’s own configuration of the Cepheid C360 Software functionalities and customer’s own usage of the data made available, and that Cepheid does not guarantee and shall not be liable for these in any way.

With regard to Cepheid C360 Sync, please refer to Cepheid C360 Sync License for additional disclaimers.

All examples (printouts, graphics, displays, screens, etc.) are for information and illustration purposes only and shall not be used for clinical or maintenance evaluations. Data shown in sample printouts and screens do not reflect actual patient names or test results. Labels depicted in the manual may appear different from actual product labels. Cepheid makes no representations or warranties about the accuracy and reliability of the information contained in this document. The information was developed to be used by persons trained and knowledgeable in the Cepheid Systems, including GeneXpert system operation or under the direct supervision of Cepheid technical support or service representatives. Updates to this document may be issued periodically.

Declarações relativas a marcas comerciais e copyright

Cepheid[®], o logótipo da Cepheid, GeneXpert[®] e Xpert[®] são marcas registadas da Cepheid. Microsoft[®] e Windows[®] são marcas comerciais da Microsoft Corporation.

Copyright © Cepheid 2018-2020. Todos os direitos reservados.

Exclusões de responsabilidade

O software Cepheid C360 é uma plataforma alojada que fornece serviços de Internet, incluindo gestão, agregação, partilha, alerta e comunicação de dados e informações de vigilância de doenças em tempo real ("**software Cepheid C360**"). O software Cepheid C360, que tem diferentes componentes, tais como o software transferível da Cepheid, a aplicação web Cepheid C360 Admin e a aplicação web Cepheid C360 Analytics (coletivamente designados por software Cepheid C360), permite aos clientes carregar dados de sistemas compatíveis e ligados da Cepheid, incluindo a família de sistemas GeneXpert ("**sistemas Cepheid**") para aceder a estes dados, processá-los de várias formas e partilhá-los com outros.

O administrador do cliente pode definir políticas de recolha de dados e a Cepheid pode processar estes dados em nome do cliente e conforme especificado no Contrato de Utilizador C360 e na Política de Privacidade C360. O cliente é responsável por garantir que tal processamento de dados não viola quaisquer direitos de terceiros e está em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo os relacionados com a privacidade e a proteção de dados aplicáveis. O cliente também é responsável por garantir que esse processamento de dados é seguro, incluindo o fornecimento de um ambiente seguro para o local e o funcionamento do sistema Cepheid. O software Cepheid C360 requer ligação à Internet, e o cliente é responsável por fornecer uma ligação segura à Internet e integrar o software Cepheid C360 nos sistemas, redes e servidores do cliente já existentes. O software Cepheid C360 não é um serviço de cópia de segurança nem de armazenamento de dados e deve ser considerado não persistente.

Na medida do máximo permitido por lei, a Cepheid exclui todas as garantias, representações, condições ou termos que possam estar implícitos. A Cepheid não garante (i) a precisão ou a integridade de quaisquer dados acedidos, rastreados, recolhidos ou de outra forma fornecidos como parte do software Cepheid C360 nem (ii) que o software Cepheid C360 esteja livre de erros, problemas de velocidade ou de desempenho. O funcionamento do software Cepheid C360 depende do funcionamento adequado e eficaz da Internet, dos equipamentos e serviços próprios do cliente e de terceiros, da própria configuração do cliente das funcionalidades do software Cepheid C360 e da própria utilização do cliente dos dados disponibilizados, não garantindo nem se responsabilizando a Cepheid, em circunstância alguma, por estes serviços.

Relativamente ao Cepheid C360 Sync, consulte a Licença do Cepheid C360 Sync para declarações de exoneração de responsabilidade adicionais.

Todos os exemplos (impressões, gráficos, apresentações, ecrãs, etc.) servem apenas para efeitos de informação e ilustração, não devendo ser utilizados para avaliações clínicas ou de manutenção. Os dados mostrados nas impressões e ecrãs exemplificativos não refletem os nomes ou resultados de teste de pacientes verdadeiros. Os rótulos descritos no manual podem diferir dos rótulos dos produtos verdadeiros. A Cepheid não assume qualquer representação ou garantia acerca da exatidão e a fiabilidade das informações contidas neste documento. As informações destinam-se a ser usadas por pessoas com conhecimento e formação nos sistemas Cepheid, incluindo no funcionamento do sistema GeneXpert ou sob a supervisão direta da assistência técnica da Cepheid ou representantes do serviço. É possível que sejam periodicamente publicadas atualizações a este documento.



Cepheid
904 Caribbean Drive
Sunnyvale, CA 94089-1189
USA

Telephone: +1.408.541.4191
Fax: +1.408.541.4192

Prefácio

Acerca deste manual

O Manual Cepheid® C360 Admin fornece instruções para configurar e manter a aplicação Web Cepheid C360 Admin. O manual destina-se principalmente à pessoa na sua organização designada pela Cepheid para o cargo de “Administrador da instituição” no software C360 Admin. Esta é a pessoa que configura inicialmente a C360 Admin e os instrumentos Omni.

O manual também pode ser útil para outros utilizadores a quem o Administrador da instituição principal tenha atribuído a função de Administrador da instituição ou Administrador do laboratório. A expectativa é que os utilizadores Administrador da instituição e Administrador do laboratório ensinem aos funcionários com a função de Assistente de laboratório as poucas tarefas que podem executar no C360 Admin.

Documentos relacionados

Para...	Consultar...
Visão geral de como o sistema Omni funciona e procedimentos para utilizar o instrumento Omni	<i>Manual do utilizador do GeneXpert Omni</i>
Como rever e analisar dados Omni carregados para a Plataforma C360	<i>Manual do administrador da instituição da Cepheid C360 Analytics</i>
Como instalar o sistema Omni e instruções genéricas abreviadas para execução de um teste para qualquer ensaio aprovado	<i>Guia de consulta GeneXpert Omni</i>
Instruções específicas do ensaio para execução de um teste específico numa amostra de um paciente	O folheto informativo do ensaio

Índice

1	Introdução	1-1
1.1	Descrição geral da C360 Admin	1-1
1.2	Descrição geral do software	1-2
1.3	Descrição geral da interface do utilizador	1-2
1.3.1	Estrutura de página com separadores	1-2
1.3.2	Visibilidade das funcionalidades e funções de utilizador	1-3
1.3.3	Esquema da tabela de dados	1-5
1.3.4	Navegação na página	1-5
1.3.5	Voltar à página anterior	1-7
1.3.6	Ordenar tabelas de dados	1-8
1.3.7	Filtrar tabelas de dados	1-8
1.3.8	Relações com entidades	1-9
1.3.9	Diferenças no navegador	1-10
1.4	Fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni	1-11
1.5	Cibersegurança	1-12
1.6	Referência rápida de navegação	1-12
1.6.1	Administração geral	1-13
1.6.2	Trabalhar com instituições	1-13
1.6.3	Trabalhar com laboratórios	1-13
1.6.4	Trabalhar com utilizadores	1-14
1.6.5	Trabalhar com instrumentos	1-15
1.6.6	Trabalhar com dispositivos móveis	1-15
1.6.7	Trabalhar com mensagens de texto	1-16
1.6.8	Ver Históricos de eventos dentro de um laboratório	1-17
1.6.9	Ver o Trilho de auditoria do sistema Omni	1-17
2	Configuração do sistema Omni: Parte 1	2-1
2.1	Sobre o processo de configuração	2-1
2.2	Sobre o início de sessão	2-2
2.2.1	Ao iniciar sessão pela primeira vez	2-2
2.2.2	Autenticação de dois fatores	2-3
2.2.3	Bloqueio de conta	2-3
2.3	Iniciar sessão	2-3
2.4	Terminar sessão	2-5
2.5	Terminar automaticamente a sessão	2-6
2.6	Verificar as informações da conta do utilizador Admin principal da instituição	2-6

2.7	Verificar os detalhes da instituição	2-8
2.8	Verificar detalhes do laboratório	2-10
2.9	Adicionar Laboratórios	2-11
2.10	Verificar utilizadores do laboratório	2-13
2.11	Definir política da instituição	2-14
2.12	Passos seguintes	2-17
3	Configuração do sistema Omni: Parte 3	3-1
3.1	Sobre as funções do utilizador	3-1
3.2	Adicionar utilizadores	3-5
3.3	Ver uma lista de utilizadores atribuídos a um laboratório	3-7
3.3.1	Verificar a configuração dos dispositivos móveis e dos instrumentos	3-9
3.3.2	Visualização dos dispositivos móveis atribuídos à instituição	3-9
3.3.3	Listar dispositivos móveis e instrumentos para um laboratório	3-10
3.4	Ver um relatório de instalação	3-12
4	Administração rotineira	4-1
4.1	Alterar a palavra-passe	4-1
4.2	Repor uma palavra-passe	4-3
4.3	Eliminar e desativar utilizadores	4-3
4.4	Editar informações de contacto do utilizador e atribuição do laboratório	4-5
4.5	Adicionar utilizadores em massa	4-7
4.6	Editar detalhes do laboratório	4-10
4.7	Eliminar laboratórios	4-12
4.8	Transferir dados da tabela	4-15
4.9	Trabalhar com históricos de eventos laboratoriais	4-15
4.9.1	Visualizar um histórico de eventos laboratoriais	4-16
4.9.2	Filtrar histórico de eventos laboratoriais	4-18
4.10	Ver o histórico de eventos de um instrumento	4-19
4.11	Ver o histórico de eventos de um dispositivo móvel	4-21
4.12	Ver informações sobre o dispositivo móvel	4-22
4.13	Trabalhar com o registo de auditoria do sistema Omni	4-23
4.13.1	Ver o registo de auditoria	4-24
4.13.2	Filtrar o registo do trilha de auditoria	4-24
4.14	Configurar mensagens de texto para comunicar resultados de testes	4-25

4.14.1	Introduzir o número de telefone do profissional de cuidados de saúde	4-26
4.14.2	Selecionar os resultados de teste para os quais enviar mensagens	4-27
5	Locais das sedes da Cepheid	4-30
6	Assistência técnica	4-30

Lista de figuras

Figura 1-1	Separadores de página	1-2
Figura 1-2	Nome da página de exemplo	1-3
Figura 1-3	Diferença nas características das funções de utilizador	1-4
Figura 1-4	Exemplo de tabela de dados	1-5
Figura 1-5	Clicar numa linha da tabela abre uma subpágina	1-6
Figura 1-6	Clicar num botão abre uma página nova	1-7
Figura 1-7	Voltar à página anterior	1-7
Figura 1-8	Ordenação da tabela de dados	1-8
Figura 1-9	Comparação das pesquisas básica e avançada	1-9
Figura 1-10	Relações com entidades	1-10
Figura 1-11	Fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni	1-11
Figura 2-1	Exemplo de e-mail de boas-vindas à Cepheid C360	2-2
Figura 2-2	Exemplo de e-mail com código de autenticação	2-3
Figura 2-3	Ecrã Iniciar sessão	2-4
Figura 2-4	Ecrã Código	2-4
Figura 2-5	Página Alterar palavra-passe	2-5
Figura 2-6	Menu pendente Terminar sessão	2-5
Figura 2-7	Página Utilizadores	2-6
Figura 2-8	Página Detalhes do utilizador	2-7
Figura 2-9	Página Editar utilizador	2-7
Figura 2-10	Página Instituições	2-8
Figura 2-11	Página Detalhes da instituição	2-9
Figura 2-12	Página Detalhes do laboratório	2-10
Figura 2-13	Página Editar laboratório	2-11
Figura 2-14	Secção Laboratórios da página Detalhes da instituição	2-12
Figura 2-15	Nova página de laboratório	2-12
Figura 2-16	Página Detalhes do laboratório	2-13
Figura 2-17	Página Utilizadores do laboratório	2-14
Figura 2-18	Página Política da instituição	2-15
Figura 2-19	Políticas da instituição editáveis	2-15
Figura 3-1	C360 Admin Relações das funções de utilizador	3-3
Figura 3-2	Página Utilizadores	3-5
Figura 3-3	Página Novo utilizador	3-6

Figura 3-4	Ecrã Novo utilizador – Selecionar a instituição e o laboratório . . .	3-6
Figura 3-5	Página Instituições	3-7
Figura 3-6	Página Detalhes da instituição	3-8
Figura 3-7	Ecrã Detalhes do laboratório	3-8
Figura 3-8	Separador Dispositivos móveis	3-9
Figura 3-9	Página Detalhes do laboratório	3-10
Figura 3-10	Página Detalhes sobre o dispositivo móvel	3-11
Figura 3-11	Dispositivo móvel, instrumentos e ensaios	3-11
Figura 3-12	Página Detalhes do laboratório	3-12
Figura 3-13	Relatório da instalação do sistema GeneXpert Omni	3-13
Figura 4-1	Lista de alteração da palavra-passe	4-2
Figura 4-2	Página Alterar palavra-passe	4-2
Figura 4-3	Iniciar sessão	4-3
Figura 4-4	Página Detalhes do utilizador	4-4
Figura 4-5	Página Detalhes do utilizador	4-4
Figura 4-6	Página Editar utilizador	4-5
Figura 4-7	Página Utilizadores	4-5
Figura 4-8	Página Detalhes do utilizador	4-6
Figura 4-9	Página Editar utilizador	4-7
Figura 4-10	Página Utilizadores	4-7
Figura 4-11	Página CSV de novos utilizadores	4-8
Figura 4-12	Exemplo de ficheiro CSV	4-8
Figura 4-13	Carregar página CSV novos utilizadores	4-9
Figura 4-14	Página Instituições	4-10
Figura 4-15	Lista de laboratórios	4-11
Figura 4-16	Página Detalhes do laboratório	4-11
Figura 4-17	Página Instituições que mostra detalhes do laboratório	4-12
Figura 4-18	Página Instituições	4-13
Figura 4-19	Página Detalhes da instituição	4-13
Figura 4-20	Página Detalhes do laboratório	4-14
Figura 4-21	Página Editar laboratório	4-14
Figura 4-22	Transferir ligação CSV	4-15
Figura 4-23	Página Instituições	4-16
Figura 4-24	Página Detalhes da instituição	4-17
Figura 4-25	Página Detalhes do laboratório	4-17

Figura 4-26	Página Histórico de eventos laboratoriais	4-18
Figura 4-27	Página Instrumentos	4-19
Figura 4-28	Página Detalhes do instrumento	4-19
Figura 4-29	Histórico de eventos - Página de instrumentos	4-20
Figura 4-30	Página Detalhes do histórico de eventos	4-20
Figura 4-31	Detalhes da descrição do erro	4-21
Figura 4-32	Histórico de eventos para um dispositivo móvel	4-22
Figura 4-33	Informações sobre o dispositivo móvel	4-23
Figura 4-34	Página Trilho de Auditoria	4-24
Figura 4-35	Página Trilho de auditoria que mostra os resultados da pesquisa de entidade	4-25
Figura 4-36	Página Destinos de SMS	4-26
Figura 4-37	Nova página Destino de SMS	4-26
Figura 4-38	Exemplo de mensagem de texto	4-27
Figura 4-39	Mensagem de texto verificada	4-27
Figura 4-40	Página Instituições	4-28
Figura 4-41	Página Detalhes da instituição	4-28
Figura 4-42	Página Gerir atribuições	4-29

1 Introdução

Este capítulo apresenta o Cepheid C360 Admin e fornece uma secção de referência para ajudá-lo a navegar rapidamente pelo software.

O capítulo contém as seguintes secções:

- [Secção 1.1, Descrição geral da C360 Admin](#)
- [Secção 1.2, Descrição geral do software](#)
- [Secção 1.3, Descrição geral da interface do utilizador](#)
- [Secção 1.4, Fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni](#)
- [Secção 1.5, Cibersegurança](#)
- [Secção 1.6, Referência rápida de navegação](#)

1.1 Descrição geral da C360 Admin

A C360 Admin é uma aplicação de software Web utilizada com sistemas Cepheid e o C360 Analytics. É acedida tal como um website a partir de qualquer computador.

Importante

A sua organização é responsável pela manutenção da lista de utilizadores para a C360 Admin. Quando os utilizadores saem da sua organização, desative as respetivas contas de utilizador para evitar que utilizadores não autorizados executem testes no instrumento Omni e acedam à C360 Admin e ao C360 Analytics.

A C360 Admin é utilizada para:

- Administrar de forma rotineira contas de utilizadores, palavras-passe, etc. para todos os sistemas Cepheid na instituição.
- Registrar automaticamente os eventos que ocorrem em todos os sistemas Cepheid na instituição.
- Enviar atualizações do software, do manual do utilizador e do ficheiro de definição do ensaio da Cepheid para o dispositivo móvel GeneXpert[®] Omni (uma tarefa da Cepheid). O software e os ficheiros de definição do ensaio serão posteriormente instalados a partir do dispositivo móvel nos instrumentos Omni atribuídos num momento à sua escolha.
- Configurar o sistema GeneXpert Omni:
 - Atribuindo funções de utilizador para permitir que determinadas funcionalidades sejam restritas a profissionais de cuidados de saúde com funções específicas.

- Definindo políticas que controlam os comportamentos do software, tais como o acesso de convidado, os dados que são recolhidos pelo assistente laboratorial e a ativação ou não das mensagens de texto.
- Introduzindo informações sobre instrumentos, dispositivos móveis, laboratórios e utilizadores de uma forma que descreva as relações entre os seus equivalentes do mundo real. Isto permite que os dados de teste do paciente sejam registados de forma estruturada e rastreável.

1.2 Descrição geral do software

A C360 Admin é uma aplicação de comunicação baseada em software para utilização com sistemas Cepheid. Destina-se à transferência de ficheiros de definição do ensaio e instruções de utilização com ensaios Xpert. Fornece também atualizações de software e instruções de utilização, e permite funções de administrador para o sistema de instrumento GeneXpert Omni.

Nota

A Cepheid C360 Admin é uma aplicação web de gestão de informação suplementar que atua como uma aplicação informática. Não está envolvida no diagnóstico, tratamento ou monitorização dos pacientes.

A instituição é responsável por garantir que o carregamento de dados para o servidor da Cepheid C360 Admin esteja em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo as relacionadas com a privacidade e a proteção de dados.

Nota

No software Cepheid C360, uma instituição é uma organização única que pode ter vários laboratórios, administradores de instituições, administradores e assistentes de laboratório, e sistemas GeneXpert ligados aos seus laboratórios.

Uma instituição Supranacional é uma organização como a Organização Mundial de Saúde (OMS) que pode gerir entidades para a sua própria instituição, bem como outras instituições que tenham aceite o seu pedido de partilha e tenham a definição de gestão de instituições ligada.

1.3 Descrição geral da interface do utilizador

Esta secção descreve resumidamente as principais funcionalidades da interface do utilizador da C360 Admin.

1.3.1 Estrutura de página com separadores

A C360 Admin tem uma estrutura de página com separadores. Ao clicar num separador, abre uma página diferente de nível superior.



Figura 1-1. Separadores de página

A maioria das páginas de nível superior tem funcionalidades em que pode clicar para abrir subpáginas. Ao navegar pelas subpáginas, o separador realçado permanece assim. Cada página tem um nome dado por um cabeçalho azul como mostrado na [Figura 1-2](#). Estes cabeçalhos podem ajudar a orientá-lo quando seguir as instruções neste guia.

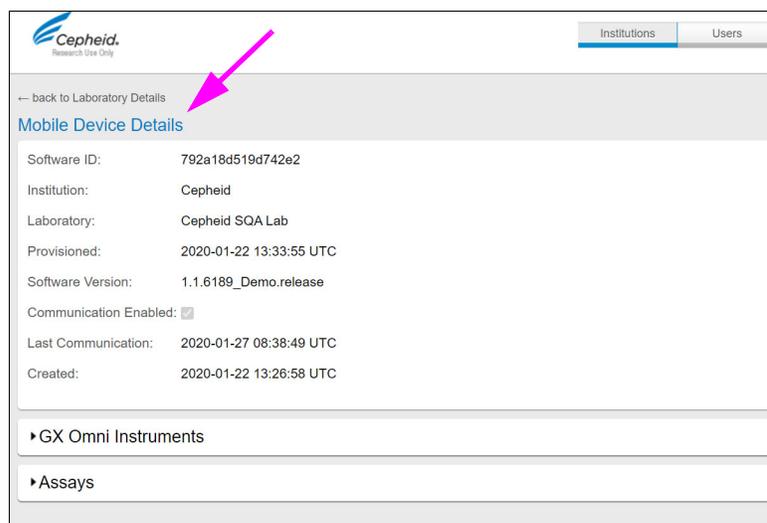


Figura 1-2. Nome da página de exemplo

1.3.2 Visibilidade das funcionalidades e funções de utilizador

É atribuída a cada utilizador da C360 Admin uma função que controla as páginas que consegue ver, bem como os dados e as funcionalidades da interface do utilizador visíveis nas páginas. Por exemplo, a [Figura 1-3](#) mostra a página Editar laboratório (Edit Laboratory) para utilizadores Admin do laboratório (topo) e utilizadores Admin da instituição (parte inferior). Os utilizadores Admin da instituição podem ver a ligação Eliminar laboratório (Delete Laboratory) na parte inferior da página, mas a ligação está oculta para utilizadores Admin laboratoriais. Portanto, os utilizadores Admin da instituição podem eliminar laboratórios, mas os utilizadores Admin laboratoriais não podem.

The figure displays two screenshots of the Cepheid C360 Admin interface, specifically the 'Edit Laboratory' form. The top screenshot shows a laboratory named 'feb lab' with a GUID of 12cb16a7-1bcd-4ebe-80ba-96c613d7bb1f. The bottom screenshot shows a laboratory named 'Healthy Nevada - Eiko' with a GUID of b6db0d82-19ee-41e5-84de-ab65a67c0072. A pink arrow points to the 'Delete Laboratory' button in the bottom screenshot.

Top Screenshot (feb lab):

- Name: feb lab
- Identifier: feb lab
- GUID: 12cb16a7-1bcd-4ebe-80ba-96c613d7bb1f
- Type: StationaryLaboratory
- Institution: Solna
- Address Line 1: optional
- Address Line 2: optional
- City: optional
- State: optional
- Country: optional
- Region: optional
- Postal Code: optional
- Location: Älmhult - Kronoberg - Sweden

Bottom Screenshot (Healthy Nevada - Eiko):

- Name: Healthy Nevada - Eiko
- Identifier: Healthy Nevada - Eiko
- GUID: b6db0d82-19ee-41e5-84de-ab65a67c0072
- Type: StationaryLaboratory
- Institution: Healthy Nevada
- Address Line 1: optional
- Address Line 2: optional
- City: optional
- State: optional
- Country: optional
- Region: optional
- Postal Code: optional
- Location: Eiko - Nevada - United States

Buttons: Update, Delete Laboratory, Cancel

Figura 1-3. Diferença nas características das funções de utilizador

Consulte a [Secção 3.1, Sobre as funções do utilizador](#) para obter mais informações.

1.3.3 Esquema da tabela de dados

A maioria das páginas na aplicação C360 Admin apresenta dados em tabelas, como mostrado no exemplo seguinte.

Name	Instrument S/N	Module S/N	Software Version	Hardware Version	Institution	Laboratory	Mobile Device Softw...	Assay Name List
1.5f_updated_wildcardcert	129572926586		4.7b		Soina	SoinaLab1		
ADWF-9	31012020				Soina	SoinaLab1		
Certs test anatoly	777555				Soina	SoinaLab1		
DemoSQA	123456123456		4.7b		Soina	SoinaLab1		
GX Omni 1011000024	1011000024	2011000024	1.0.X.1138_Demo	900-0652.REV9	Soina	SoinaLab1	affe4711bbbfaf	Xpert_Carba-R 1.0, Xpert Carba-R 1.0, Xpert Flu 2.0
GX Omni 1011000025	1011000025	2011000025	1.0.X.1138_Demo	900-0652.REV9	Soina	SoinaLab1	affe4711bbbfaf	Xpert_Carba-R 1.0, Xpert Carba-R 1.0, Xpert Flu 2.0
GX Omni 1011000026	1011000026	2011000026	1.0.X.1138_Demo	900-0652.REV9	Soina	SoinaLab1	affe4711bbbfaf	Xpert_Carba-R 1.0, Xpert Carba-R 1.0, Xpert Flu 2.0
GX Omni 1011000027	1011000027	2011000027	1.0.X.1138_Demo	900-0652.REV9	Soina	SoinaLab1	affe4711bbbfaf	Xpert_Carba-R 1.0, Xpert Carba-R 1.0, Xpert Flu 2.0
JR DX 6.0 15g	11223344				Soina	SoinaLab1		
JR DX 6.0 POC 1	11222333		1.0.X.1189_Demo		Soina	SoinaLab1		

Figura 1-4. Exemplo de tabela de dados

1.3.4 Navegação na página

A maioria das linhas nas tabelas de dados pode ser clicada para aceder a uma subpágina que contém detalhes sobre o item na linha.

Como a imagem a seguir mostra, ao clicar na linha da tabela na página Instrumentos (Instruments) abre a página Detalhes do Instrumento (Instrument Details). Esta subpágina tem mais informações sobre a Instituição e tem ela própria uma tabela de dados com linhas que podem ser clicadas para aceder às subpáginas um nível imediatamente abaixo na hierarquia da navegação.

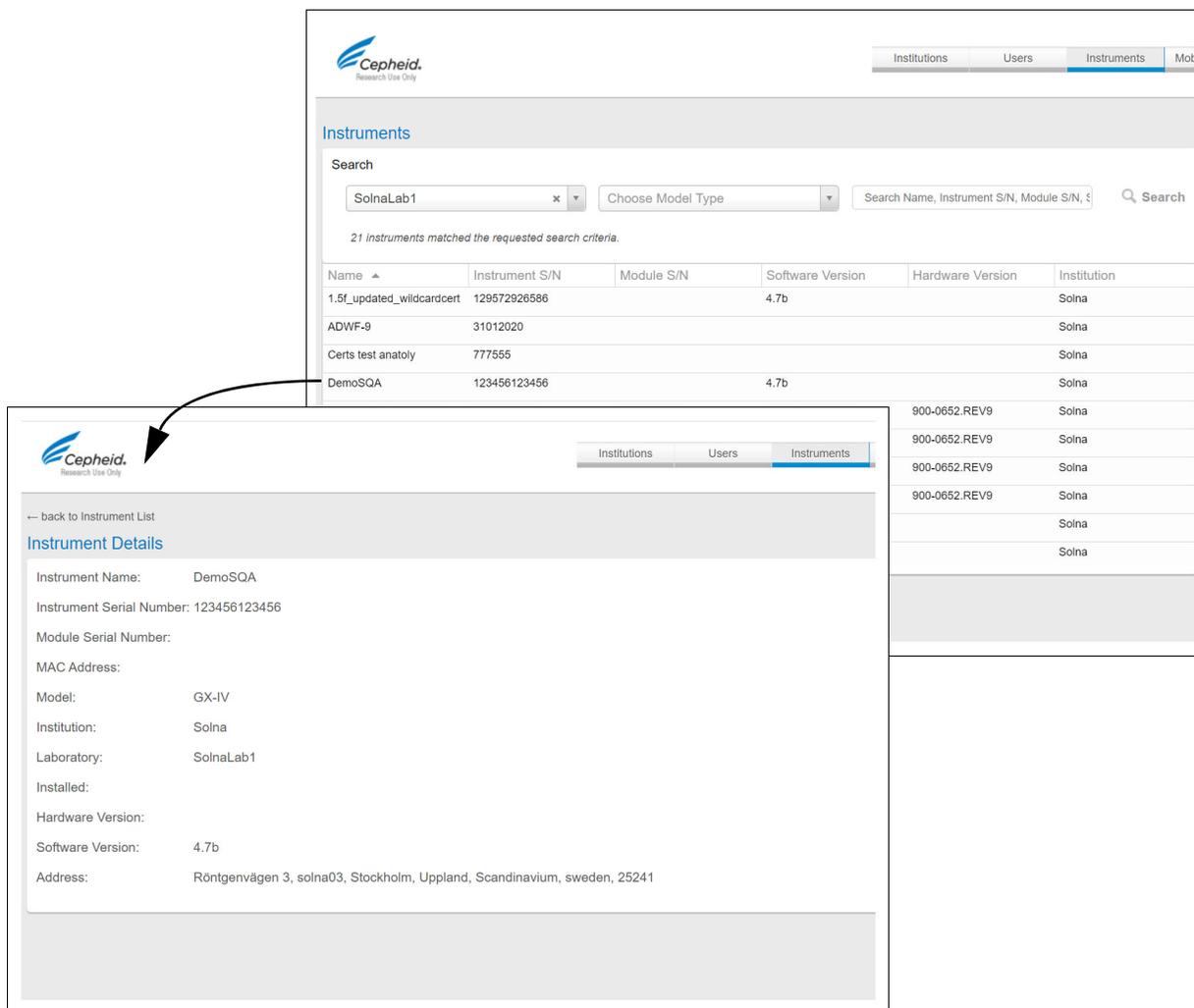


Figura 1-5. Clicar numa linha da tabela abre uma subpágina

A partir de muitas páginas, também pode aceder a outras subpáginas clicando nos botões. Por exemplo, ao clicar no botão **+Novo laboratório (+New Laboratory)** abre a página Novo laboratório (New Laboratory). As páginas abertas a partir de botões suportam, normalmente, tarefas que poderá ter de realizar, tais como adicionar um laboratório a C360 Admin.

← back to Institution Details

New Laboratory

Name:

Identifier:

Type:

Institution: Soha

Address Line 1: optional

Address Line 2: optional

City: optional

State: optional

Country: optional

Region: optional

Postal Code: optional

Location:

Figura 1-6. Clicar num botão abre uma página nova

1.3.5 Voltar à página anterior

Ao navegar através da C360 Admin, pode regressar à página anterior, que é o nível superior seguinte na hierarquia, clicando na ligação com uma seta para trás no canto superior esquerdo. Isto é mostrado na [Figura 1-7](#).

← back to Laboratory Details

Mobile Device Details

Software ID: 792a18d519d742e2

Institution: Cepheid

Laboratory: Cepheid SOA Lab

Provisioned: 2020-01-22 13:33:55 UTC

Software Version: 1.1.6189_Demo.release

Communication Enabled:

Last Communication: 2020-01-27 08:38:49 UTC

Created: 2020-01-22 13:26:58 UTC

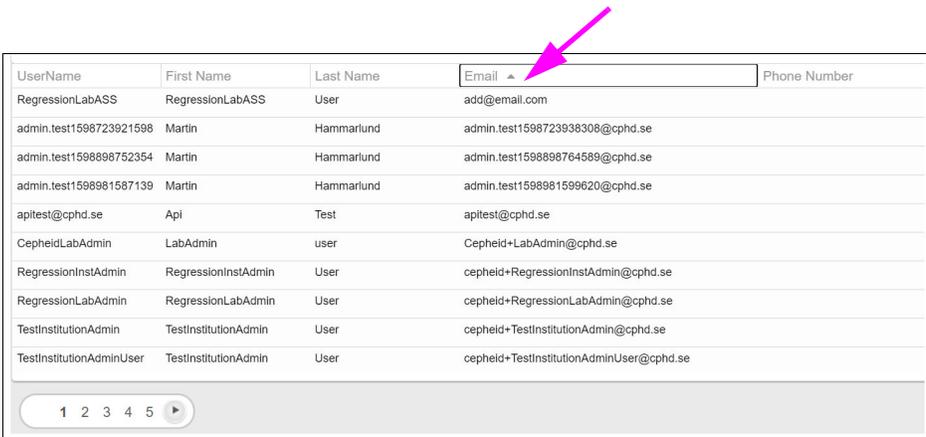
▸GX Omni Instruments

▸Assays

Figura 1-7. Voltar à página anterior

1.3.6 Ordenar tabelas de dados

Quando abre uma página pela primeira vez, as linhas da tabela de dados são listadas com a ordenação predefinida. No exemplo abaixo ([Figura 1-8](#)), a tabela é ordenada por ordem alfanumérica pelo endereço de e-mail. A ordem e o sentido da ordenação são indicados no cabeçalho da coluna por um número e uma seta.



UserName	First Name	Last Name	Email ▲	Phone Number
RegressionLabASS	RegressionLabASS	User	add@email.com	
admin.test1598723921598	Martin	Hammarlund	admin.test1598723938308@cphd.se	
admin.test1598898752354	Martin	Hammarlund	admin.test1598898764589@cphd.se	
admin.test1598981587139	Martin	Hammarlund	admin.test1598981599620@cphd.se	
apitest@cphd.se	Api	Test	apitest@cphd.se	
CepheidLabAdmin	LabAdmin	user	Cepheid+LabAdmin@cphd.se	
RegressionInstAdmin	RegressionInstAdmin	User	cepheid+RegressionInstAdmin@cphd.se	
RegressionLabAdmin	RegressionLabAdmin	User	cepheid+RegressionLabAdmin@cphd.se	
TestInstitutionAdmin	TestInstitutionAdmin	User	cepheid+TestInstitutionAdmin@cphd.se	
TestInstitutionAdminUser	TestInstitutionAdmin	User	cepheid+TestInstitutionAdminUser@cphd.se	

Figura 1-8. Ordenação da tabela de dados

Ao clicar no cabeçalho de uma coluna, pode alterar a tabela para que as filhas fiquem ordenadas por essa coluna. Clicar repetidamente no cabeçalho da coluna alterna entre as direções de ordenação alfanumérica para a frente e para trás.

Ao ordenar tabelas de dados, tenha em atenção que as tabelas de dados só mostram os primeiros 500 resultados possíveis. Para conjuntos de dados grandes, nem todos os dados serão carregados na tabela. Por conseguinte, a alteração da ordenação pode levá-lo a perder dados importantes. Para mais informações sobre o manuseamento de grandes conjuntos de dados, consulte a [Secção 1.3.7, Filtrar tabelas de dados](#) abaixo.

1.3.7 Filtrar tabelas de dados

Se uma tabela de dados tiver tantas linhas que não consegue escolher facilmente os dados que pretende, pode utilizar as ferramentas de pesquisa e filtragem acima da tabela para mostrar apenas os dados em que está interessado. Além disso, como as tabelas de dados só mostram os primeiros 500 resultados possíveis da base de dados (quando listados de acordo com a ordem de ordenação predefinida), pode evitar erros com a filtração. A filtração dos dados para mostrar menos de 500 resultados pode garantir que todos os resultados relevantes são visíveis.

As tabelas que provavelmente contêm muitos dados têm mais opções de filtragem. Conforme mostrado na [Figura 1-9](#) abaixo, a página Instituições (Institutions) tem apenas uma caixa de pesquisa simples, mas a página Trilho de Auditoria (Audit Trail) tem uma caixa de pesquisa e ainda muitos campos de filtro.

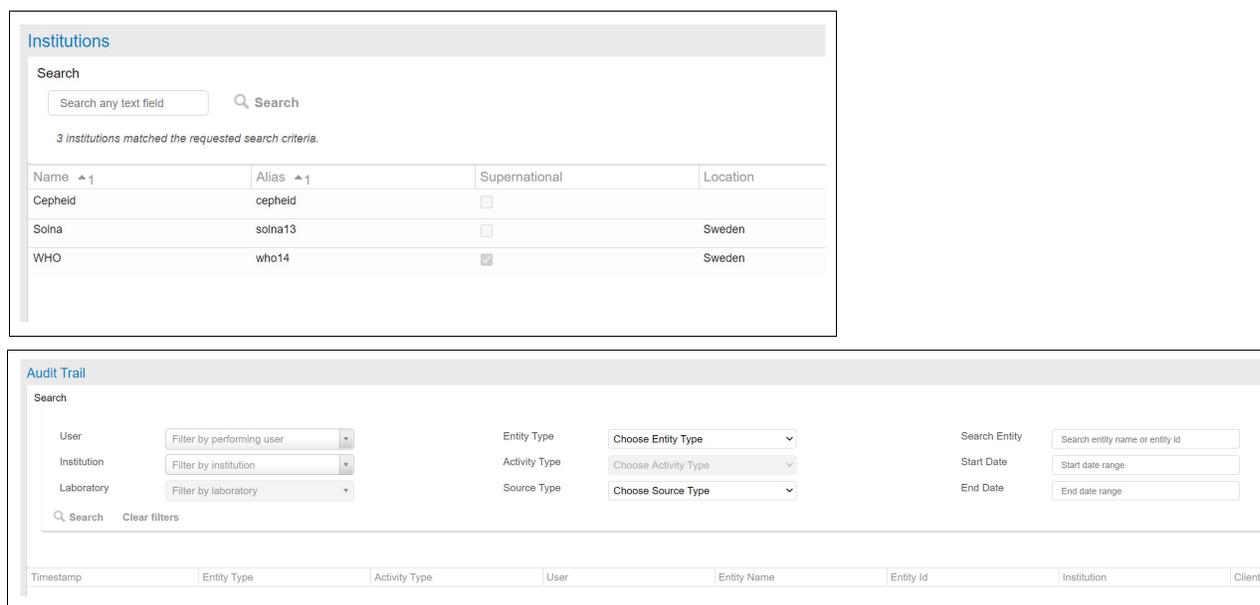


Figura 1-9. Comparação das pesquisas básica e avançada

Uma caixa de pesquisa permite a introdução de texto de forma livre e pode ser utilizada em primeiro lugar para criar um conjunto de dados que inclua texto específico. Preste atenção à descrição na caixa de pesquisa que indica os campos aos quais a pesquisa é aplicada.

A filtragem mostra um subconjunto de filas de resultados possíveis com base nos critérios selecionados a partir de listas ou calendários de datas. Dependendo do contexto, nem todos os campos de filtro estarão sempre disponíveis para utilização.

1.3.8 Relações com entidades

Instituições, laboratórios, telemóveis e instrumentos Omni são itens físicos que existem no mundo real. Estes itens físicos são representados na C360 Admin por equivalentes virtuais chamados entidades.

As relações das entidades dentro da C360 Admin são descritas no diagrama seguinte.

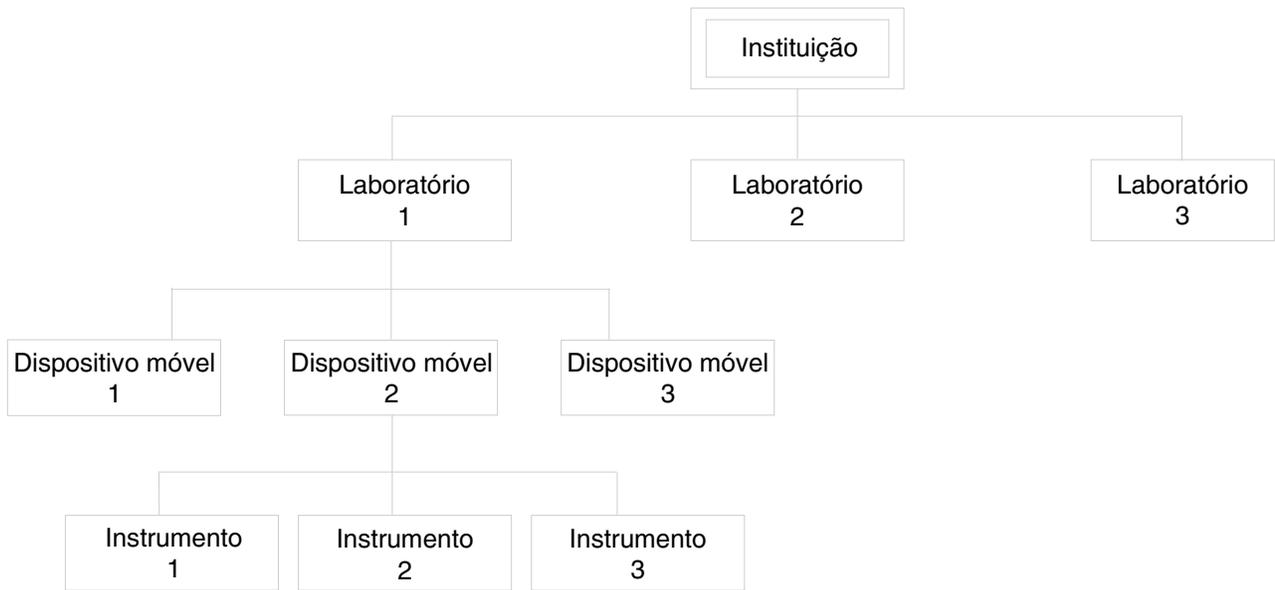


Figura 1-10. Relações com entidades

Podem ser atribuídos até três instrumentos a um dispositivo móvel. Podem ser atribuídos vários dispositivos móveis a um laboratório e vários laboratórios à instituição.

A entidade da instituição e uma ou mais entidades laboratoriais são criadas pela Cepheid antes de receber credenciais de início de sessão na C360 Admin. Os utilizadores Administradores da instituição podem, então, adicionar mais entidades laboratoriais na C360 Admin, se necessário. As entidades laboratoriais adicionadas são sincronizadas com cada um dos dispositivos móveis da instituição na próxima oportunidade. Isto permite que um utilizador Admin da instituição atribua um laboratório ao trabalhar no dispositivo móvel físico.

As entidades do dispositivo móvel são criadas na C360 Admin pela Cepheid e atribuídas a um laboratório pelo Administrador da instituição durante a configuração do dispositivo móvel (veja o *Guia de consulta do GeneXpert Omni*). As entidades do instrumento são atribuídas a dispositivos móveis diretamente no dispositivo móvel. Estas informações de atribuição são, então, carregadas para a C360 Admin na próxima sincronização.

Todos os dados recolhidos pelo sistema Omni são restritos a essa instituição — os dados nunca podem ser transmitidos para uma instituição diferente.

Após a conclusão do processo de configuração do Omni, as relações entre as entidades virtuais na C360 Admin devem corresponder às relações entre os itens físicos equivalentes no mundo real.

1.3.9 Diferenças no navegador

Dado que a aplicação C360 Admin é executada num navegador, o aspeto exato do ecrã pode diferir ligeiramente, dependendo do navegador que utiliza para abrir a aplicação. No entanto, as funcionalidades e as funções são idênticas.

1.4 Fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni

Uma grande parte da utilização da C360 Admin está a executar algum do fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni. Todo o fluxo de trabalho está resumido no diagrama seguinte.

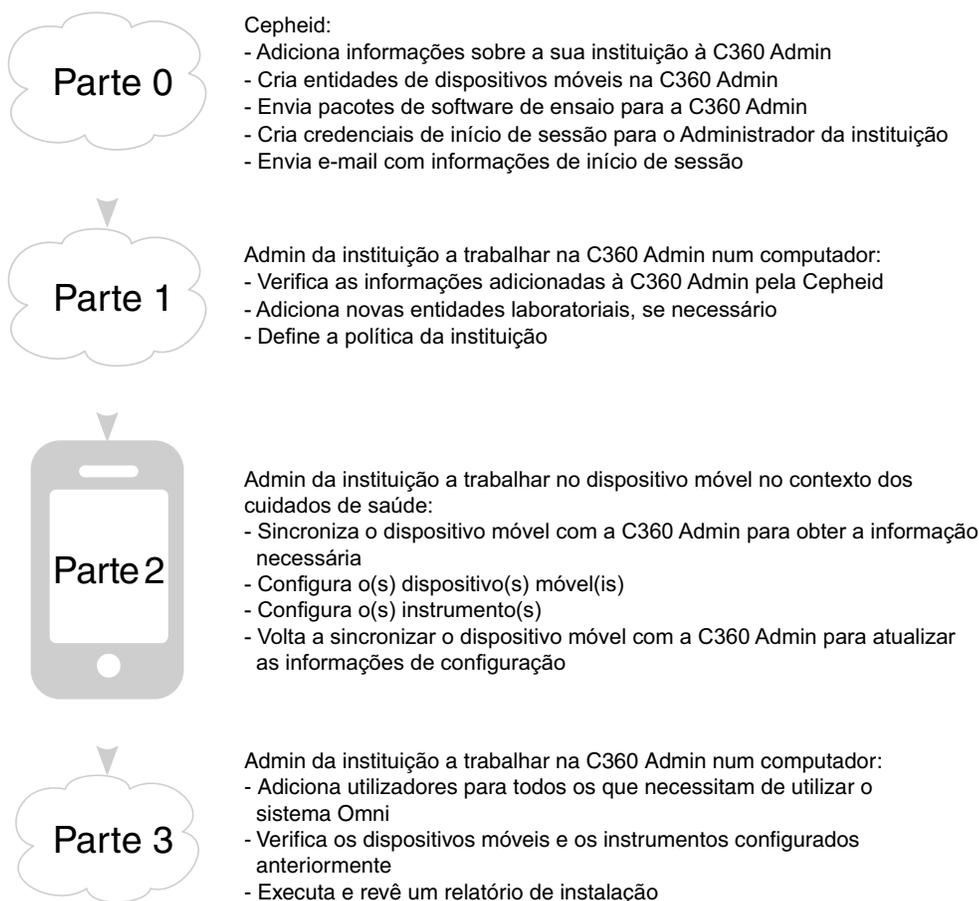


Figura 1-11. Fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni

Pode seguir variações deste fluxo de trabalho, mas o diagrama representa o conjunto mínimo de tarefas que tem de executar pela ordem correta.

A parte 0 do fluxo de trabalho da configuração geral é realizada pela Cepheid. Esta parte é descrita em mais detalhe na [Secção 2.1, Sobre o processo de configuração](#).

As partes 1 e 3 são executadas pela pessoa à qual foi atribuída a conta principal de utilizador Admin da instituição pela Cepheid, utilizando a C360 Admin executada a partir de um computador. Estas partes são descritas neste guia.

A parte 2 também é realizada pelo utilizador Admin principal da instituição, mas no contexto de cuidados de saúde no dispositivo móvel físico. As instruções de execução da parte 2 são fornecidas no *Guia de consulta do GeneXpert Omni*. Para resumir a parte 2:

1. Inicie sessão no dispositivo móvel.

2. Sincronize o dispositivo móvel para transferir entidades adicionadas, atualizações de software e ficheiros de definição do ensaio da C360 Admin para o dispositivo móvel.
3. Ligue o instrumento.
4. Conecte o instrumento ao dispositivo móvel.
5. Selecione o laboratório aplicável a partir das opções já criadas em C360 Admin.
6. Envie as atualizações de software e os ficheiros de definição do ensaio para o instrumento.
7. Sincronize com a C360 Admin para enviar de volta os dados adicionados do dispositivo móvel e do instrumento para a C360 Admin.

1.5 Cibersegurança

A Cepheid C360 Admin tem as seguintes garantias de cibersegurança:

- Encriptação de dados durante o transporte e em repouso
- Autenticação de dois fatores
- Requisitos de palavra-passe forte
- Tempo limite automático
- Autenticação do utilizador que limita o acesso a indivíduos autorizados
- Controlo de acesso baseado em funções (RBAC)
- Registos de auditoria que monitorizam as interações do utilizador

Se experienciar um evento de cibersegurança, contacte a assistência técnica da Cepheid.

1.6 Referência rápida de navegação

Na C360 Admin, tem frequentemente de clicar em várias páginas antes de chegar à página onde pode executar uma tarefa pretendida. Depois de se familiarizar com a C360 Admin, consulte as instruções abreviadas nesta secção para navegar rapidamente para a página necessária para uma tarefa.

Cada instrução abreviada é uma sequência de ações separadas por símbolos >.

Por exemplo:

Separador SMS > Selecione o número de telefone > Editar destino de SMS (Edit SMS Destination)

significa:

1. Clique no separador **SMS**.
2. Selecione o número de telefone em que está interessado.
3. Selecione o botão **Editar destino de SMS (Edit SMS Destination)**.

1.6.1 Administração geral

Para alterar a sua palavra-passe

Ícone de roda dentada > Alterar palavra-passe (Change Password)

Para obter uma nova palavra-passe porque se esqueceu da palavra-passe anterior

Página de Início de sessão (Login) > Ligação Esqueceu-se da palavra-passe? (Forgot your password?)

Para terminar sessão

Ícone de roda dentada > Terminar sessão (Log Out)

1.6.2 Trabalhar com instituições

Para ver os detalhes da instituição armazenados na C360 Admin

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição

Para ver os utilizadores atribuídos a uma instituição

Separador Utilizadores (Users) > Ver a lista de utilizadores

Para editar a política da instituição

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a Instituição > Botão Política da Instituição (Institution Policy) > Botão Editar Política da Instituição (Edit Institution Policy)

1.6.3 Trabalhar com laboratórios

Para ver uma lista de laboratórios atribuídos à instituição

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories)

Para adicionar um laboratório

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Botão +Novo laboratório (+New Laboratory)

Para editar um laboratório

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Selecione o laboratório > Botão Editar laboratório (Edit Laboratory)

Para ver uma lista de utilizadores atribuídos a um laboratório

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a Instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Secção Utilizadores (Users)

Para ver uma lista de dispositivos móveis atribuídos a um laboratório

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a Instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Secção Dispositivos móveis (Mobile Devices)

Para criar um relatório de instalação para um laboratório

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione um laboratório > Botão Relatório de instalação (Installation Report)

1.6.4 Trabalhar com utilizadores

Para ver os utilizadores atribuídos a uma instituição

Separador Utilizadores (Users) > Ver a lista de utilizadores

Para adicionar um utilizador

Separador Utilizadores (Users) > +Novo utilizador (+New User)

Para editar a informação de um utilizador

Separador Utilizadores (Users) > Selecione o utilizador > Botão Editar utilizador (Edit User)

Para desativar um utilizador

Separador Utilizadores (Users) > Selecione o utilizador > Botão Editar utilizador (Edit User) > Percorra a página até à parte inferior > Ligação Desativar utilizador (Disable User)

Para ativar um utilizador

Separador Utilizadores (Users) > Selecione o utilizador > Botão Editar utilizador (Edit User) > Percorra a página até à parte inferior > Ligação Ativar utilizador (Enable User)

Para eliminar um utilizador

Separador Utilizadores (Users) > Selecione o utilizador > Botão Editar utilizador (Edit User) > Percorra a página até à parte inferior > Ligação Eliminar utilizador (Delete User)

Para ver os laboratórios aos quais um utilizador está atribuído

Separador Utilizadores (Users) > Selecione o utilizador > Secção Laboratórios (Laboratories)

1.6.5 Trabalhar com instrumentos

Para ver uma lista dos instrumentos atribuídos à instituição

Separador Instrumentos (Instruments)

Note que se a sua instituição tiver outros instrumentos GeneXpert além do modelo Omni, estes também serão apresentados neste separador.

As seguintes formas de visualizar informações sobre instrumentos apenas mostram instrumentos Omni.

Para ver uma lista de instrumentos atribuídos a um dispositivo móvel em particular

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Secção Dispositivos móveis (Mobile Devices) > Selecione um dispositivo móvel > Secção Instrumentos GeneXpert Omni (GeneXpert Omni Instruments)

Para ver uma lista dos ensaios instalados num determinado instrumento

Separador Instrumentos (Instruments) > Selecione o instrumento > Abra a lista Ensaios (Assays)

Para ver informações detalhadas sobre um determinado instrumento

Escolha uma das opções:

- Separador Instrumentos (Instruments) > Selecione um instrumento ou
- Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Selecione o laboratório com o instrumento > Secção Dispositivos móveis (Mobile Devices) > Selecione um dispositivo móvel > Secção instrumentos GeneXpert Omni (GeneXpert Omni Instruments) > Selecione um instrumento

1.6.6 Trabalhar com dispositivos móveis

Para ver uma lista de dispositivos móveis atribuídos à instituição

Separador Dispositivos móveis (Mobile Devices)

Para ver uma lista de instrumentos atribuídos a um dispositivo móvel em particular

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Secção Dispositivos móveis (Mobile Devices) > Selecione um dispositivo móvel > Secção Instrumentos GeneXpert Omni (GeneXpert Omni Instruments)

Para ver os detalhes de um dispositivo móvel em particular

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Selecione o laboratório com o instrumento > Secção Dispositivos móveis (Mobile Devices) > Selecione um dispositivo móvel

Para ver uma lista de ensaios instalados num dispositivo móvel específico

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a Instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório com o dispositivo móvel > Secção Dispositivos móveis (Mobile Devices) > Selecione um dispositivo móvel > Secção Ensaios (Assays)

1.6.7 Trabalhar com mensagens de texto

Para permitir a utilização de mensagens de texto

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Política da instituição (Institution Policy) > Editar política da instituição (Edit Institution Policy) > SMS estão ativadas? (Is SMS Enabled?)

Para ver uma lista de números de telefone registados para receber mensagens de texto da instituição

Separador SMS

Para ver uma lista de números de telefone registados para receber mensagens de texto de um laboratório

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Secção Atribuições de destino de SMS (SMS Destination Assignments)

Para registar um novo número de telefone para que o telefone possa receber mensagens de texto

Separador SMS > +Novo destino de SMS (+New SMS Destination)

Para definir quais os resultados de teste que um número de telefone deve receber mensagens de texto

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Secção Atribuições de destino de SMS (SMS Destination Assignments)

Para editar as informações de contacto de um telefone que recebe mensagens de texto

Separador SMS > Selecione o número de telefone > Editar destino de SMS (Edit SMS Destination)

1.6.8 Ver Históricos de eventos dentro de um laboratório

Para visualizar o registo de eventos de um laboratório específico

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Botão Histórico de eventos (Event History)

Para visualizar o registo de eventos de um dispositivo móvel em particular

Separador Instituições (Institutions) > Selecione a instituição > Secção Laboratórios (Laboratories) > Selecione o laboratório > Secção Dispositivos móveis (Mobile Devices) > Selecione um dispositivo móvel > Histórico de eventos (Event History)

Para visualizar o registo de eventos de um instrumento em particular

Separador Instrumentos (Instruments) > Selecione o instrumento > Clique no botão Histórico de eventos (Event History)

Para ver os detalhes de um evento para um instrumento específico

Separador Instrumentos (Instruments) > Selecione o instrumento > Clique no botão Histórico de eventos (Event History) > Selecione um evento

1.6.9 Ver o Trilho de auditoria do sistema Omni

Para visualizar o registo de eventos para C360 Admin, C360 Analytics, instrumentos e dispositivos móveis

Separador Auditoria (Audit) > Filtrar os resultados conforme necessário

Para ver os detalhes de qualquer evento registado pelo sistema Omni

Separador Auditoria (Audit) > Selecione o evento

2 Configuração do sistema Omni: Parte 1

Este capítulo descreve a parte 1 do procedimento de configuração do Cepheid C360 Admin. Para uma visão geral de todo o processo de configuração, consulte [Secção 1.4, Fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni](#).

O capítulo contém as seguintes secções:

- [Secção 2.1, Sobre o processo de configuração](#)
- [Secção 2.2, Sobre o início de sessão](#)
- [Secção 2.3, Iniciar sessão](#)
- [Secção 2.4, Terminar sessão](#)
- [Secção 2.5, Terminar automaticamente a sessão](#)
- [Secção 2.6, Verificar as informações da conta do utilizador Admin principal da instituição](#)
- [Secção 2.7, Verificar os detalhes da instituição](#)
- [Secção 2.8, Verificar detalhes do laboratório](#)
- [Secção 2.9, Adicionar Laboratórios](#)
- [Secção 2.10, Verificar utilizadores do laboratório](#)
- [Secção 2.11, Definir política da instituição](#)
- [Secção 2.12, Passos seguintes](#)

2.1 Sobre o processo de configuração

Durante o processo de vendas, um representante da sua instituição forneceu informações à Cepheid, incluindo:

- O nome da sua instituição
- Os nomes de um ou mais laboratórios na instituição
- O nome, o endereço de e-mail e, opcionalmente, um número de telefone para que o utilizador receba a função de Administrador principal da instituição em C360 Admin

Ao aprovisionar a encomenda da sua instituição, que é a parte 0 do processo de configuração geral, a Cepheid:

- Introduziu as informações da sua instituição em C360 Admin
- Credenciais de início de sessão criadas para o utilizador Admin principal da instituição

- Pacotes de software de ensaio inseridos para os ensaios comprados na conta da sua instituição em C360 Admin para que transfira mais tarde para o dispositivo móvel Omni
- Enviado um e-mail de boas-vindas com informações de início de sessão para o utilizador Admin principal da instituição

Depois de receber o e-mail da Cepheid, execute a parte 1 do processo de configuração conforme descrito neste capítulo. Para fazer isto, não é necessário ter recebido o seu envio de instrumentos Omni.

Durante a parte 1 da configuração, o utilizador Admin da instituição inicia sessão, verifica as informações adicionadas pela Cepheid, adiciona novos laboratórios, se necessário, e define a política da instituição.

Ao configurar o seu sistema, pode escolher um fluxo de trabalho ligeiramente diferente, onde pode adicionar, pelo menos, um utilizador Admin de laboratório e um utilizador Assistente laboratorial nesta fase. A adição de utilizadores é abordada no [Capítulo 4, Administração rotineira](#).

2.2 Sobre o início de sessão

Esta secção contém informações que serão úteis para saber quando seguir as instruções para iniciar sessão indicadas na secção seguinte.

2.2.1 Ao iniciar sessão pela primeira vez

Para iniciar sessão na C360 Admin pela primeira vez, precisa do e-mail de boas-vindas enviado pela Cepheid. Um exemplo é mostrado abaixo.

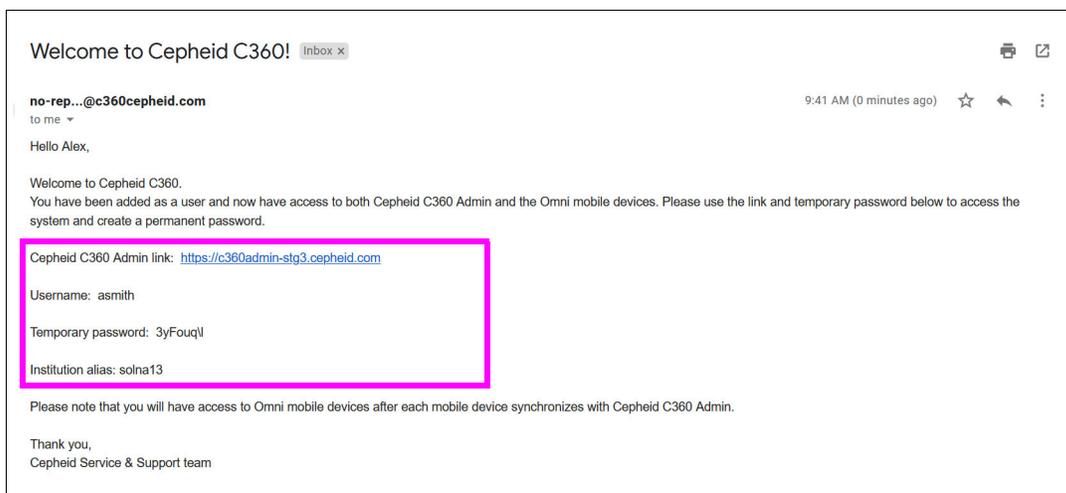


Figura 2-1. Exemplo de e-mail de boas-vindas à Cepheid C360

O e-mail inclui uma ligação para a aplicação Web C360 Admin e uma palavra-passe temporária.

2.2.2 Autenticação de dois fatores

O processo de início de sessão utiliza autenticação de dois fatores para segurança adicional. Depois de fornecer o seu nome de utilizador e a palavra-passe na página de início de sessão, o portal Cepheid C360 Admin envia um código por e-mail para o endereço de e-mail armazenado no perfil do utilizador Admin da instituição. O código, que é utilizado no segundo ecrã de início de sessão, é válido por um período de tempo limitado.

Se o perfil incluir um número de telemóvel, a C360 Admin também envia uma mensagem de texto SMS, o que pode resultar em encargos com mensagens de texto. Uma alternativa mais económica poderá ser especificar comunicação apenas por e-mail.

Um exemplo de um e-mail com o código é apresentado abaixo.



Figura 2-2. Exemplo de e-mail com código de autenticação

2.2.3 Bloqueio de conta

Após três tentativas sem êxito de início de sessão dentro de 30 minutos, a conta será bloqueada durante 30 minutos.

2.3 Iniciar sessão

Ao iniciar sessão em C360 Admin, utilize um dos seguintes navegadores:

- Microsoft® Edge
- Google Chrome
- Mozilla Firefox

Nota

O portal C360 Admin utiliza JavaScript. Se receber uma mensagem a indicar que o site precisa de JavaScript, ative o JavaScript no seu navegador e inicie sessão novamente.

Nota

Se o seu navegador estiver a ser executado em modo de compatibilidade ou com o site Cepheid C360 Admin incluído como uma intranet, poderá não conseguir abrir a aplicação ou a interface de utilizador poderá não ser corretamente apresentada. Em qualquer dos casos, desative o modo de compatibilidade para o domínio cepheid.com. Contacte o pessoal do departamento informático local ou a assistência técnica da Cepheid para solicitar ajuda, se necessário.

Para iniciar sessão em C360 Admin:

1. Escolha uma das opções:
 - Clique na ligação no e-mail de boas-vindas da Cepheid (Welcome to Cepheid).
 - Vá ao portal C360 Admin atribuído à sua instituição localizado em <https://na.c360admin.cephoid.com> ou <https://eu.c360admin.cephoid.com>. Adicione o URL aos favoritos para utilização futura.

A C360 Admin abre-se no ecrã Iniciar sessão (ver [Figura 2-3](#)).

2. Introduza o seu Nome de utilizador (Username) (pode ser um endereço de e-mail), a palavra-passe temporária fornecida no e-mail e o pseudónimo da instituição fornecido no e-mail e, em seguida, clique em Iniciar sessão (Login).

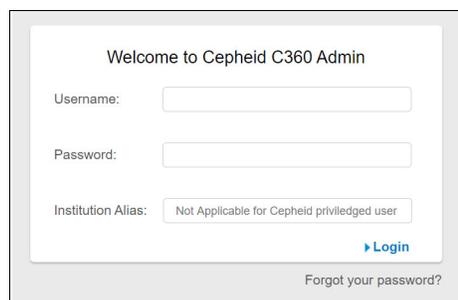


Figura 2-3. Ecrã Iniciar sessão

Aparece o ecrã Código (Code).

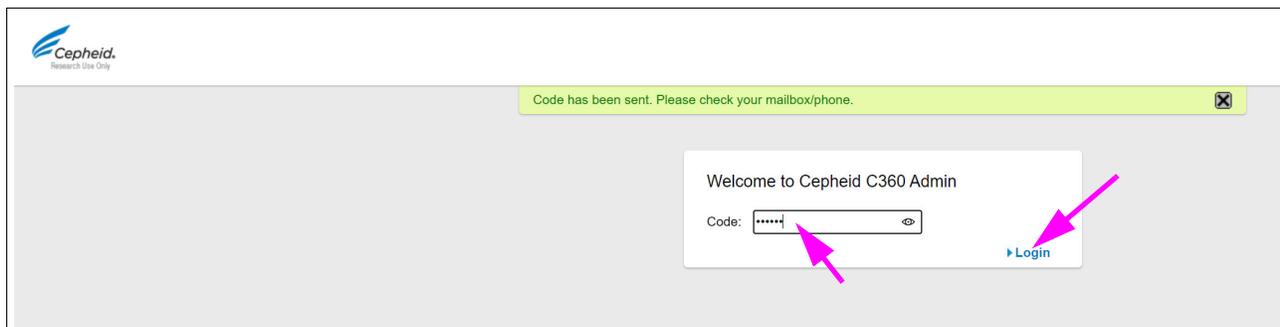


Figura 2-4. Ecrã Código

3. Introduza o código e selecione **Iniciar sessão (Login)**.

Importante

A Cepheid recomenda que não guarde as suas palavras-passe no navegador, se tal lhe for perguntado.

4. Se esta é a primeira vez que está a iniciar sessão, altere a sua palavra-passe como se segue.
 - A. Na página [Figura 2-5](#) Alterar palavra-passe (Change Password) do portal C360 Admin, introduza e confirme uma palavra-passe que cumpra os requisitos apresentados no ecrã.

Nota Certifique-se de que grava e armazena a nova palavra-passe num local seguro.

Figura 2-5. Página Alterar palavra-passe

- B. Selecione e introduza as respostas a duas perguntas de segurança.
- C. Clique em **Guardar (Save)**.

2.4 Terminar sessão

Importante

Para garantir que apenas os utilizadores autenticados têm acesso a C360 Admin, todos os utilizadores têm de terminar sessão quando terminarem o trabalho na aplicação. Fechar apenas o navegador pode não terminar automaticamente a sessão.

1. Selecione o ícone de **roda dentada** localizado à direita do nome de utilizador (ver [Figura 2-6](#)).
2. Selecione **Terminar sessão (Log Out)** na lista.



Figura 2-6. Menu pendente Terminar sessão

2.5 Terminar automaticamente a sessão

A sua sessão será terminada automaticamente e o ecrã de início de sessão será apresentado se:

- Não houver atividade durante 30 minutos
- A sessão estiver ativa há mais de 24 horas
- O seu nome de utilizador e a palavra-passe forem utilizados para iniciar sessão a partir de outro computador.

Isto pode acontecer, por exemplo, se outra pessoa iniciar sessão utilizando as suas credenciais ou se iniciar sessão a partir de um segundo computador.

2.6 Verificar as informações da conta do utilizador Admin principal da instituição

O procedimento nesta secção destina-se apenas a utilizadores Admin da instituição.

Ao realizar a parte 0 do processo de configuração, a Cepheid adicionou uma conta de utilizador Admin da instituição. Nesta secção, verifica as informações introduzidas pela Cepheid para a conta.

Para verificar as informações do utilizador Admin da instituição:

1. Selecione o separador **Utilizadores (Users)**. A página Utilizadores (Users) é exibida.

UserName	First Name	Last Name	Email	Phone Number	Institution	Laboratory	Role	Status
00001aainstuser159906...	inst	admin	inst.usersame199061127044@user.com		Cepheid	Multiple	Institution admin	ENABLED
bukuser19	Institution	Admin	cphd+51A9@travella.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bukuser2	Laboratory	Admin	cphd+5LA@travella.com	+1579333701	Solna	SolnaLab1	Laboratory admin	ENABLED
bukuser20	Institution	Admin	cphd+5IA10@travella.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bukuser23	Institution	Admin	cphd+23@travella.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bukuser36	Laboratory	Admin	cphd+36@travella.com	+1579333701	Solna	Multiple	Laboratory admin	ENABLED
bukuser37	Laboratory	Admin	cphd+37@travella.com	+1579333701	Solna	SolnaLab1	Laboratory admin	ENABLED
bukuser53	Institution	Admin	cphd+53@travella.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bukuser63	Institution	Admin	cphd+63@travella.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bukuser65	Laboratory	Admin	cphd+65@travella.com	+1579333701	Solna	SolnaLab1	Laboratory admin	ENABLED

Figura 2-7. Página Utilizadores

2. Clique na linha do utilizador Admin da instituição (Institution Admin) atribuído. É apresentada a página User Details (Detalhes do utilizador).

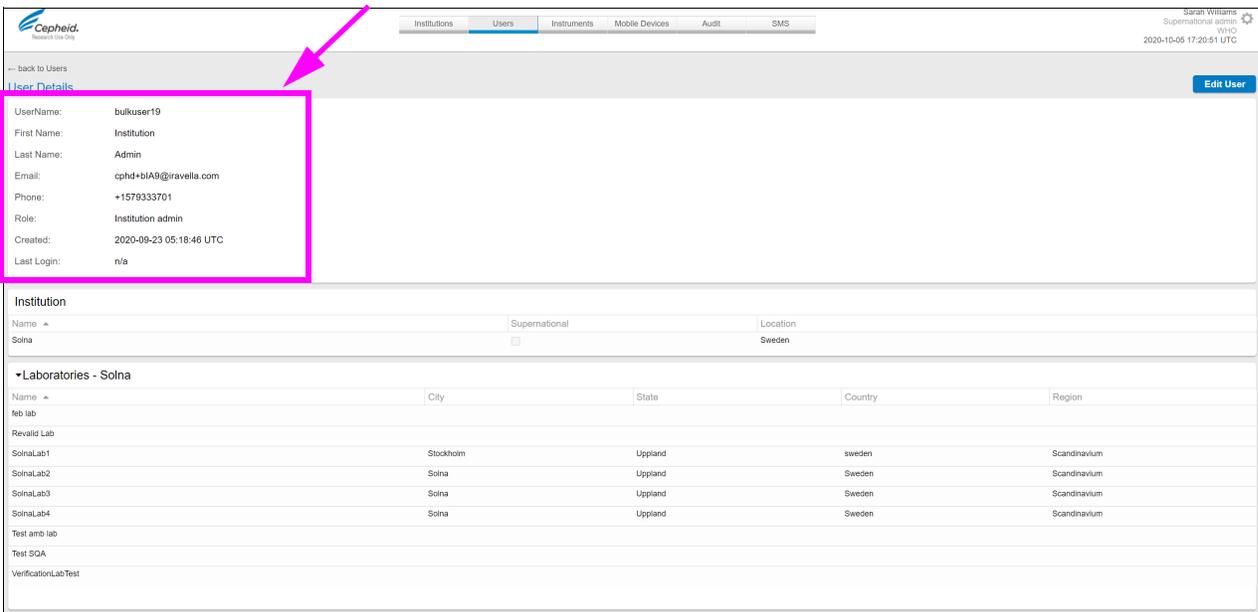


Figura 2-8. Página Detalhes do utilizador

3. Se existir informação incorreta no campo Nome (First Name), Apelido (Last Name) ou Telefone (Phone):
 - A. Selecione **Editar utilizador (Edit User)** e edite o campo na página Editar utilizador (Edit User) (Figura 2-9).
 - B. Selecione **✓Atualizar (Update)** na parte inferior do ecrã para guardar as alterações.

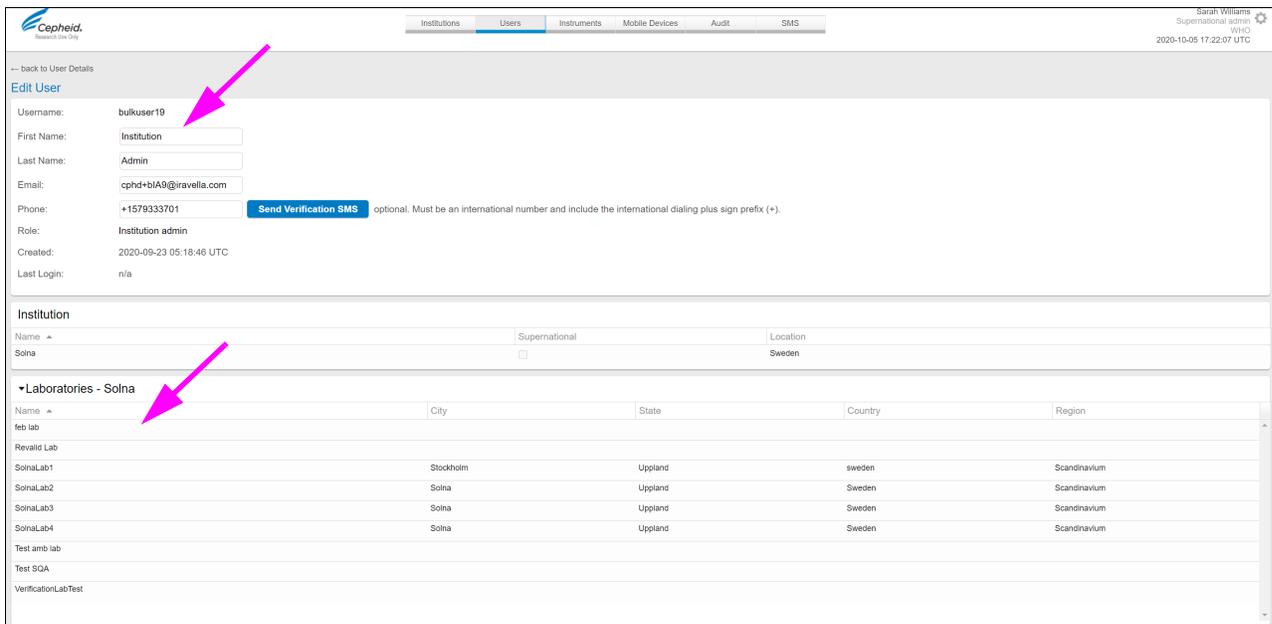


Figura 2-9. Página Editar utilizador

4. Se a informação num dos outros campos estiver errada:
 - Utilize um e-mail de contacto diferente seguindo estes passos:
 - a. Crie um novo utilizador Admin da instituição com as informações corretas e um e-mail diferente (consulte [Secção 3.2, Adicionar utilizadores](#)).
 - b. Terminar sessão.
 - c. Inicie sessão como novo utilizador e, em seguida, desative o utilizador Admin da instituição incorreto (consulte [Secção 4.3, Eliminar e desativar utilizadores](#)).
 - Utilize o mesmo e-mail de contacto seguindo estes passos:
 - a. Desative o utilizador Admin da Instituição.
 - b. Peça à assistência técnica da Cepheid para recriar o utilizador com o mesmo endereço de e-mail.
5. Na secção Laboratórios (Laboratories), certifique-se de que existe pelo menos um laboratório listado, o que significa que o administrador da instituição está atribuído a um laboratório.

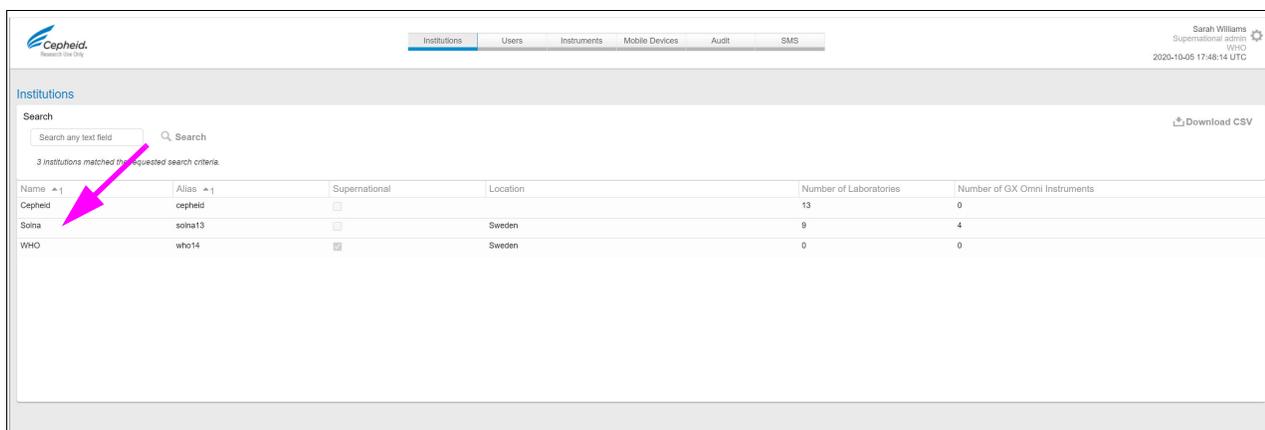
2.7 Verificar os detalhes da instituição

Este procedimento destina-se principalmente aos utilizadores Admin da instituição, mas os utilizadores Admin do laboratório também podem ver as informações da instituição.

Ao realizar a parte 0 do processo de configuração, a Cepheid adicionou uma Instituição. Nesta secção, verifica as informações introduzidas pela Cepheid.

Para verificar as informações da instituição:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions).



Name	Alias	Supernational	Location	Number of Laboratories	Number of GX Omni Instruments
Cepheid	cephaid	<input type="checkbox"/>		13	0
Soina	soina13	<input type="checkbox"/>	Sweden	9	4
WHO	who14	<input checked="" type="checkbox"/>	Sweden	0	0

Figura 2-10. Página Instituições

2. Selecione o nome da sua instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details).

The screenshot shows the 'Institution Details' page in the Cepheid C360 Admin interface. The page title is 'Institution Details' and it includes a navigation bar with options like 'Institutions', 'Users', 'Instruments', 'Mobile Devices', 'Audit', and 'SMS'. A user profile for Sarah Williams is visible in the top right. The main content area is divided into two sections: 'Institution Details' and 'Laboratories'.

The 'Institution Details' section contains the following fields:

- Name: Solna
- Alias: solna13
- Cepheid Identifier: CPHD-Solna
- Display name: Solna-the great
- GUID: CPHD-Solna
- Supernational:
- Location: Sweden
- Resync Period (days): 7
- Max Data Category Level: Analytes
- Show Module Info:
- Enable Disease Surveillance and Medical Dashboard:

The 'Laboratories' section includes a search bar and a table with 9 laboratories. The table has columns for Name, Alias, City, State, Country, Region, Number of Mobile Devices, and Number of GX Omni Instruments.

Name	Alias	City	State	Country	Region	Number of Mobile Devices	Number of GX Omni Instruments
feb lab						1	0
Revalid Lab						4	0
SolnaLab1		Stockholm	Upland	sweden	Scandinaviu	12	4

Figura 2-11. Página Detalhes da instituição

3. Verifique a informação, utilizando as definições seguintes como orientação.
 - **Nome (Name):** O nome da sua instituição.
 - **Pseudónimo (Alias):** O pseudónimo da instituição (um campo que é definido quando a instituição é configurada e que reforça a singularidade global).
 - **Identificador Cepheid (Cepheid Identifier):** Um código utilizado pela Cepheid para identificar a sua instituição.
 - **Nome a apresentar (Display name):** Um nome opcional para a sua instituição que pode ser mais descritivo.
 - **GUID:** Um número de referência único atribuído à sua instituição pelo sistema.
 - **Supranacional (Supernational):** Uma caixa de verificação que indica se a instituição é uma instituição supranacional, como a Organização Mundial de Saúde (OMS). As instituições supranacionais gerem entidades para a sua própria instituição, bem como outras instituições que (a) aceitam o seu pedido de partilha e (b) têm a definição de gestão de instituições ativada.
 - **Localização (Location):** A localização da instituição.
 - **Período de ressincronização (dias) (Resync Period [days]):** Uma definição do C360 Analytics para instrumentos que não sejam Omni.
 - **Nível máx. de categoria de dados (Max Data Category Level):** O nível de detalhe do resultado do teste disponível para o C360 Analytics. Por exemplo, se o nível máximo estiver definido para Dados demográficos do paciente (Patient Demographics), apenas os dados até dados demográficos do paciente serão mostrados no C360 Analytics.

- **Mostrar módulo de informações (Show Module Info):** Uma caixa de verificação que indica se o número de série do módulo deve ser apresentado nos resultados dos testes e no painel de controlo de C360 Analytics para os utilizadores da instituição.
- **Ativar vigilância da doença e painel de controlo médico (Enable Disease Surveillance and Medical Dashboard):** Uma caixa de verificação que indica se o ecrã Vigilância da doença e painel de controlo médico (Disease Surveillance and Medical Dashboard) é apresentado no Cepheid C360 Analytics. Se esta funcionalidade estiver desligada, o ecrã não está presente.

Se alguma informação estiver incorreta, contacte a assistência técnica da Cepheid para obter ajuda na edição de campos não editáveis.

2.8 Verificar detalhes do laboratório

Ao realizar a parte 0 do processo de configuração, a Cepheid adicionou, pelo menos, um laboratório à sua instituição. Nesta secção, verifica e corrige, se necessário, a informação que a Cepheid adicionou.

Para verificar um laboratório adicionado:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions) (ver [Figura 2-10](#)).
2. Selecione o nome da sua instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details) (ver [Figura 2-11](#)).
3. Na secção Laboratórios (Laboratories), selecione um laboratório. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details).

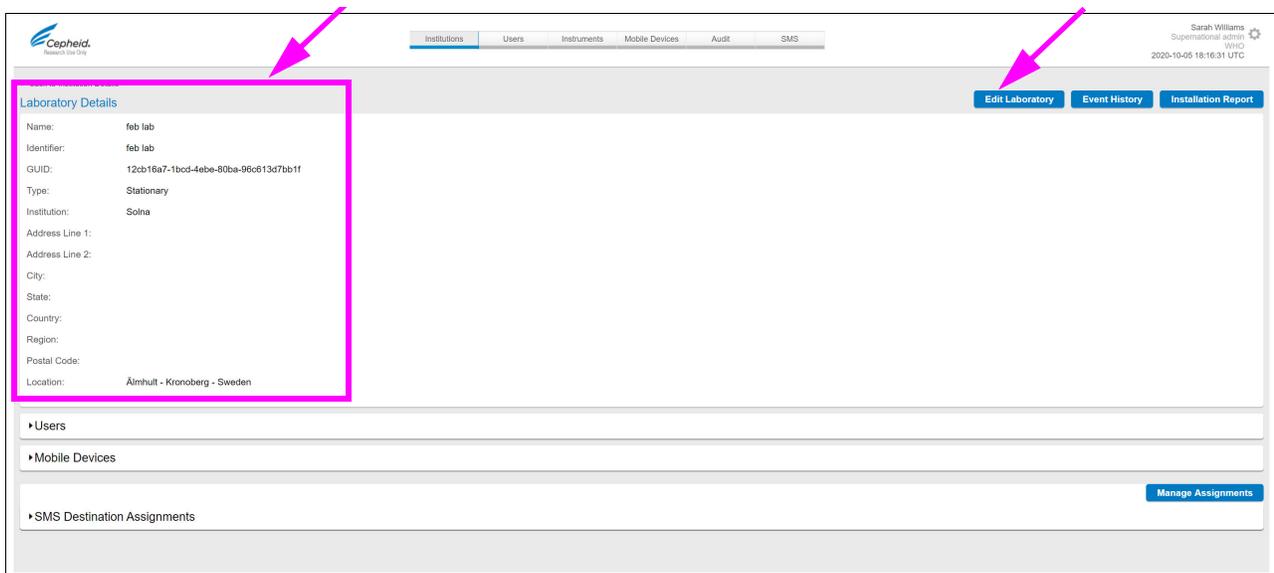


Figura 2-12. Página Detalhes do laboratório

4. Se alguma informação estiver incorreta:
 - A. Selecione **Editar laboratório (Edit Laboratory)**. É apresentada a página Editar laboratório (Edit Laboratory).

The screenshot shows the 'Edit Laboratory' page in the Cepheid system. The page has a navigation bar at the top with 'Institutions', 'Users', 'Instruments', 'Mobile Devices', 'Audit', and 'SMS'. The user is Sarah Williams, Superintendant Admin, VNIC, and the time is 2020-10-05 18:17:28 UTC. The page title is 'Edit Laboratory' and there is a link to 'back to Laboratory Details'. The form contains the following fields:

- Name: feb lab
- Identifier: feb lab
- GUID: 12cb16e7-1bcd-4ebe-80ba-96c813d7bb1f
- Type: StationaryLaboratory
- Institution: Solna
- Address Line 1: optional
- Address Line 2: optional
- City: optional
- State: optional
- Country: optional
- Region: optional
- Postal Code: optional
- Location: Ålmhult - Kronoberg - Sweden

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Update' (with a checkmark icon), 'Delete Laboratory', and 'Cancel'. A pink arrow points to the 'Update' button.

Figura 2-13. Página Editar laboratório

- B. Corrija a informação.

Nota

Para obter mais informações sobre a definição de um dialeto LIS, consulte o *Manual do utilizador do GeneXpert Omni*.

- C. Selecione **✓Atualizar (Update)** para guardar as alterações.

2.9 Adicionar Laboratórios

O procedimento nesta secção destina-se apenas a utilizadores Admin da instituição.

Um laboratório na C360 Admin é uma designação arbitrária utilizada para fornecer mais opções ao configurar as permissões dos utilizadores. Pode optar por fazer com que um laboratório represente um quarto específico numa clínica, uma clínica inteira, um veículo móvel que visita locais diferentes, etc.

Se a Cepheid não tiver adicionado todos os laboratórios de que necessita, pode adicionar mais.

Nota

Os laboratórios devem ser adicionados antes dos utilizadores. Se um utilizador existir antes de o seu laboratório ser criado, este está ligado a **todos os** laboratórios da sua instituição.

Depois de adicionar laboratórios, da próxima vez que sincronizar um dispositivo móvel, as novas informações laboratoriais serão transferidas para o dispositivo móvel. Poderá então atribuir o dispositivo móvel ao laboratório. Para obter mais informações sobre a configuração do dispositivo móvel, consulte o *Guia de consulta do GeneXpert Omni*.

Para adicionar um laboratório à sua instituição:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions) (ver [Figura 2-10](#)).
2. Selecione a instituição. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details), que inclui uma lista de laboratórios atribuídos à instituição.

--- back to Institutions

Institution Details Institution Policy

Name: Solna
Alias: solna13
Cepheid Identifier: CPHD-Solna
Display name: Solna-the great
GUID: CPHD-Solna
Supernational:
Location: Sweden
Resync Period (days): 7
Max Data Category Level: Analytes
Show Module Info:
Enable Disease Surveillance and Medical Dashboard:

Sarah Williams
Supernational admin
WHO
2020-10-05 18:20:01 UTC

+ New Laboratory
Download CSV

Laboratories

Search any text field Search

9 laboratories match the requested search criteria

Name	Alias	City	State	Country	Region	Number of Mobile Devices	Number of GX Omni Instruments
feb lab						1	0
Revalid Lab						4	0
SolnaLab1		Stockholm	Uppland	sweden	Scandinavia	12	4
SolnaLab2		Solna	Uppland	Sweden	Scandinavia	1	0
SolnaLab3		Solna	Uppland	Sweden	Scandinavia	1	0
SolnaLab4		Solna	Uppland	Sweden	Scandinavia	1	0
Test amb lab						0	0
Test SQA						1	0

Figura 2-14. Seção Laboratórios da página Detalhes da instituição

3. Selecione **+Novo laboratório (+New Laboratory)**. É apresentada a página Novo laboratório (New Laboratory).

--- back to Institution Details

New Laboratory

Name:
Identifier:
Type: **Ambulatory**
Institution: Solna
Address Line 1: optional
Address Line 2: optional
City: optional
State: optional
Country: optional
Region: optional
Postal Code: optional
Location:

Sarah Williams
Supernational admin
WHO
2020-10-05 18:21:16 UTC

Figura 2-15. Nova página de laboratório

4. Introduza as informações exigidas pela sua instituição, utilizando o guia seguinte.
 - **Nome (Name):** O nome do laboratório.

- **Identificador (Identifier):** Pode ser o mesmo nome de laboratório ou um nome diferente.
 - **Tipo (Type):** Selecione **Ambulatório (Ambulatory)** para um laboratório móvel ou **Fixo (Stationary)** para um laboratório num local fixo.
 - **Instituição (Institution):** O nome apenas de leitura da instituição introduzida pela Cepheid.
 - **Linhas de morada 1 e 2 (Address Line 1 and 2):** A morada do laboratório. Tal pode não ser aplicável se o laboratório for ambulatório.
 - **Localização (Location):** A localização do laboratório selecionado na lista. A lista de localizações é gerida pela Cepheid e não pode ser editada.
5. Selecione **✓ Guardar (Save)** para adicionar o laboratório.
- A página Instituições (Institutions) mostra um número incrementado na coluna Número de laboratórios (Number of Laboratories).

2.10 Verificar utilizadores do laboratório

Durante a compra inicial do GeneXpert Omni, a Cepheid adicionou pelo menos um utilizador (o administrador da instituição) para a sua instituição com base nas informações fornecidas pela sua organização. Nesta secção, verifica as informações adicionadas pela Cepheid sobre os utilizadores do laboratório.

Para verificar os utilizadores do laboratório:

1. No separador **Instituições (Institutions)**, selecione a sua instituição (ver [Figura 2-10](#)). É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details).
2. Selecione o laboratório. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details) (ver [Figura 2-16](#)).

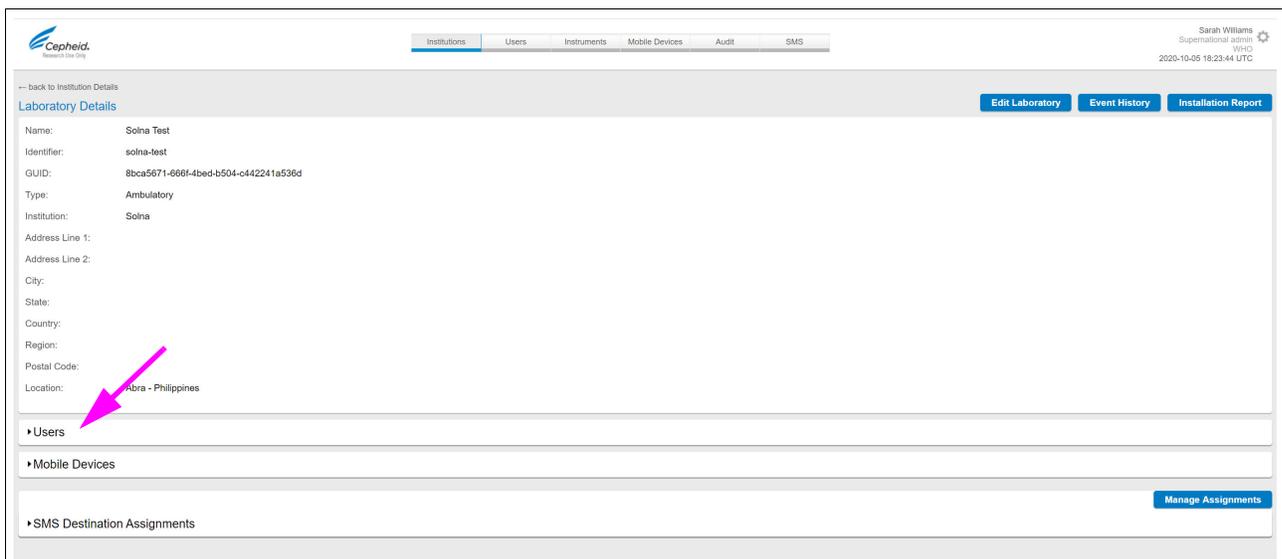


Figura 2-16. Página Detalhes do laboratório

3. Selecione a secção Utilizadores (Users). É apresentada a lista de utilizadores atribuídos. Ver [Figura 2-17](#).

The screenshot shows the 'Users' section of the Cepheid system. The top navigation bar includes 'Institutions', 'Users', 'Instruments', 'Mobile Devices', 'Audit', and 'SMS'. The user is identified as Sarah Williams, a Supernational Admin at WHO, with a timestamp of 2020-10-05 18:24:49 UTC. The 'Laboratory Details' section shows information for 'Solna Test', including its identifier, GUID, type (Ambulatory), and location (Abra - Philippines). Below this, the 'Users' section displays a search bar and a table of users. The table has columns for First Name, Last Name, Email, and Role. The first row is highlighted with a red box.

First Name	Last Name	Email	Role
Inst	Admin	cphd+stgmd3@traveilla.com	Institution admin
Institution	Admin	bulkuser19	Institution admin
Institution	Admin	bulkuser20	Institution admin
Institution	Admin	bulkuser23	Institution admin
Institution	Admin	bulkuser53	Institution admin
Institution	Admin	bulkuser63	Institution admin

Figura 2-17. Página Utilizadores do laboratório

4. Verifique se a secção Utilizadores (Users) inclui o primeiro nome, o apelido e o endereço de e-mail para a função de Admin da instituição.

2.11 Definir política da instituição

As políticas da instituição são regras aplicadas em todos os dispositivos móveis e instrumentos atribuídos à instituição. Por exemplo, as regras de políticas podem controlar os requisitos de início de sessão de Convidado e que campos os Assistentes de laboratório têm de preencher ao recolher dados do paciente.

Para configurar a política da instituição:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions) (ver [Figura 2-10](#)).
2. Selecione o nome da sua instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details) (ver [Figura 2-11](#)).
3. Selecione **Política da instituição (Institution Policy)**. A página Política da instituição (Institution Policy) apresenta as definições atuais da política.

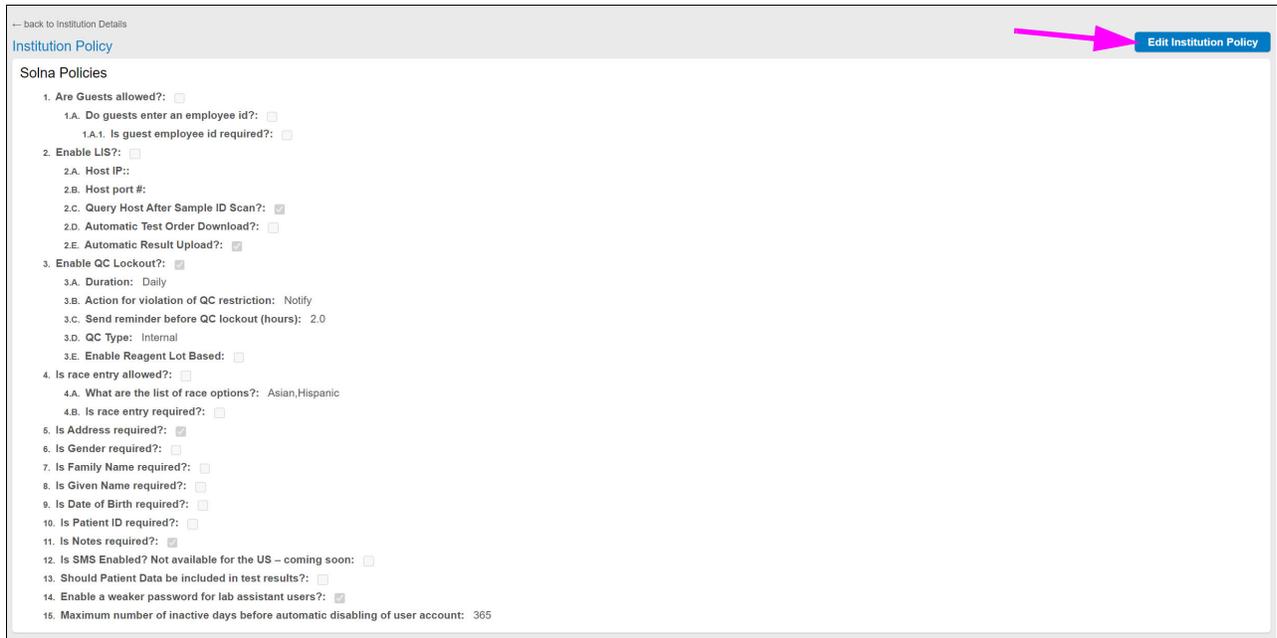


Figura 2-18. Página Política da instituição

4. Selecione **Editar Política da instituição (Edit Institution Policy)**. A página Editar política da instituição (Edit Institution Policy) é exibida, mostrando as opções da política como campos editáveis.

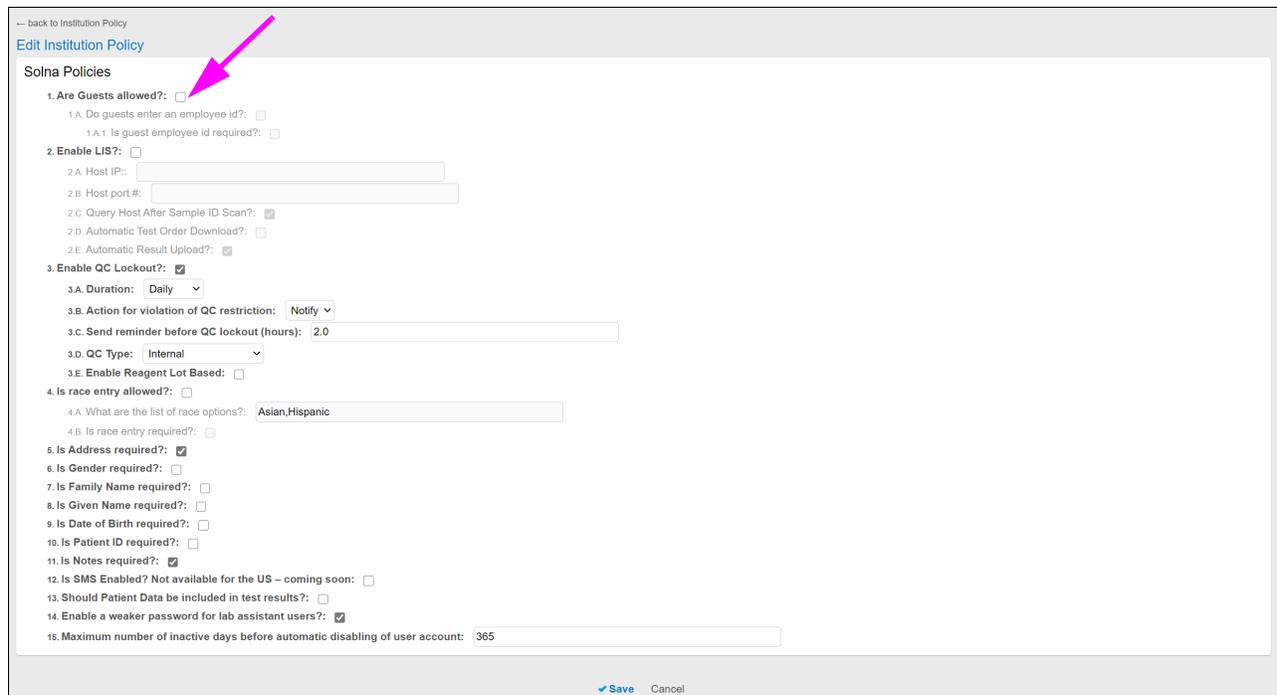


Figura 2-19. Políticas da instituição editáveis

5. Edite as políticas, conforme necessário, utilizando a tabela seguinte (Tabela 2-1) como orientação.

Tabela 2-1. Regras da Política da Instituição

Número	Regra	Ação
1.	São permitidos convidados? (Are guests allowed?)	Selecione para permitir que utilizadores convidados (que não são utilizadores registados) executem testes no instrumento.
1.A.	Os convidados inserem uma ID de funcionário? (Do guests enter an employee id?)	Se forem permitidos utilizadores convidados, selecione para adicionar um campo ID de funcionário (Employee ID) que os utilizadores convidados possam preencher ao iniciar sessão.
1.A.1.	É necessária ID de funcionário convidado? (Is guest employee id required?)	Selecione para solicitar que os utilizadores convidados introduzam uma ID de funcionário ao iniciar sessão.
2.	Ativar LIS? (Enable LIS?)	Selecione para sincronizar com o dispositivo móvel as definições de integração do LIS (Laboratory Information System) introduzidas abaixo. Para obter mais informações sobre a configuração de um LIS, consulte o <i>Manual do utilizador do GeneXpert Omni</i> .
3.	Ativar bloqueio CQ? (Enable QC Lockout?)	Apenas para sistemas em execução nos Estados Unidos da América. Selecione se a sua instituição tiver uma política que exija que o pessoal do laboratório processe periodicamente uma amostra de controlo de qualidade.
3.A.	Duração (Duration)	Apenas para sistemas em execução nos Estados Unidos da América. Selecione na lista a frequência de bloqueio CQ pretendida.
3.B.	Ação para violação de restrição CQ (Action for violation of QC restriction)	Deixe como o valor predefinido de "Notificar" (Notify). Esta funcionalidade está atualmente a ser desenvolvida.
3.C.	Enviar lembrete antes de bloqueio CQ (horas) (Send reminder before QC lockout [hours])	Introduza o tempo decorrido antes de o bloqueio CQ ser necessário, em horas e décimos de horas.
3.D.	Tipo CQ (QC Type)	Apenas para sistemas em execução nos Estados Unidos da América. Deixe como o valor predefinido de "Interno" (Internal). Esta funcionalidade está atualmente a ser desenvolvida.
3.E.	Ativar lote de reagente baseado (Enable Reagent Lot Based)	Selecione para definir a regra de bloqueio CQ de que se tem de executar amostras de controlo de qualidade para cada lote de reagentes.
4.	É permitido adicionar etnia? (Is race entry allowed?)	Selecione para permitir a recolha de informação da raça do paciente para todos os testes executados no instrumento Omni.
4.A.	Quais são as opções da lista de etnia? (What are the list of race options?)	Introduza as categorias raciais que pretende que estejam disponíveis para seleção durante a introdução de dados de pacientes, formatadas como uma lista separada por vírgulas.
4.B.	É necessário introduzir etnia? (Is race entry required?)	Selecione para pedir ao operador que introduza a etnia do paciente.
5.	É necessária morada? (Is Address required?)	Selecione para solicitar que o operador introduza a morada do paciente.
6.	É necessário o sexo? (Is Gender required?)	Selecione para pedir ao operador que introduza o sexo do paciente.
7.	É necessário apelido? (Is Family Name required?)	Selecione para pedir ao operador que introduza o apelido do paciente.

Tabela 2-1. Regras da Política da Instituição

Número	Regra	Ação
8.	É necessário nome próprio? (Is Given Name required?)	Selecione para pedir ao operador que introduza o (primeiro) nome do paciente.
9.	É necessária data de nascimento? (Is Date of Birth required?)	Selecione para pedir ao operador que introduza a data de nascimento do paciente.
10.	É necessária ID do paciente? (Is Patient ID required?)	Selecione para pedir ao operador que introduza uma ID do paciente.
11.	São necessárias Notas? (Is Notes required?)	Selecione para pedir ao operador que introduza algumas notas no registo do paciente.
12.	As SMS estão ativadas? Não disponíveis nos EUA – disponíveis brevemente: (Is SMS Enabled? Not available for the US – coming soon)	Selecione para enviar uma mensagem de texto SMS para um número de telefone designado sempre que um teste for executado no instrumento. Consulte a Secção 4.14, Configurar mensagens de texto para comunicar resultados de testes para obter mais informações.
13.	Os dados do paciente devem ser incluídos nos resultados do teste? (Should Patient Data be included in test results?)	Selecione para incluir informações que possam identificar um paciente no relatório de resultados do teste. Os dados identificáveis do paciente incluem o nome do paciente, a ID do paciente, a ID da amostra e a descrição do tipo de amostra.
14.	Ativar uma palavra-passe mais fraca para utilizadores Assistentes de laboratório (Enable a weaker password for lab assistant users)	Selecione para permitir que seja utilizada uma palavra-passe com menos complexidade para os utilizadores Assistentes de laboratório para a instituição.
15.	Número máximo de dias inativos antes da desativação automática da conta do utilizador (Maximum number of inactive days before automatic disabling of user account)	Selecione para introduzir um valor personalizado para o número de dias de inativação permitidos antes de uma conta de utilizador ser automaticamente desativada (até 365 dias).
16.	Confirmar início de sessão durante a execução do teste? (Confirm login during test run?)	Selecione para solicitar ao operador que confirme o início de sessão durante a execução do teste.
17.	Os resultados dos testes devem ser carregados para o C360 Analytics? (Should test results be uploaded to C360 Analytics?)	Selecione para que os resultados de teste sejam carregados para o C360 Analytics.

Para definir uma política, selecione a caixa de verificação junto à pergunta para indicar uma resposta afirmativa (sim). Se necessário, forneça informações adicionais na caixa de texto à direita do nome da política.

2.12 Passos seguintes

Depois de verificar as informações adicionadas pela Cepheid, adicionando opcionalmente novos laboratórios e definindo a política da instituição, o passo seguinte é desembalar o sistema Omni fornecido e configurar o dispositivo móvel e o instrumento. Esta é a parte 2 do procedimento de configuração, descrito no *Guia de consulta do GeneXpert Omni*. Depois de configurar o dispositivo móvel, regresse à [Capítulo 3, Configuração do sistema Omni: Parte 3](#) para concluir a configuração de C360 Admin.

3 Configuração do sistema Omni: Parte 3

Depois de configurar o dispositivo móvel conforme descrito no *Guia de consulta do GeneXpert Omni*, regresse à C360 Admin para concluir a última parte do processo de configuração descrito neste capítulo. Este processo envolve:

- Adicionar um utilizador para cada pessoa que necessita de utilizar o sistema Omni
- Verificar os dispositivos móveis e os instrumentos adicionados na parte 2 do processo de configuração
- Executar e rever um relatório de instalação como verificação final da sua configuração

Para uma visão geral de todo o processo de configuração, consulte [Secção 1.4, Fluxo de trabalho da configuração do sistema Omni](#).

Este capítulo contém as seguintes secções:

- [Secção 3.1, Sobre as funções do utilizador](#)
- [Secção 3.2, Adicionar utilizadores](#)
- [Secção 3.3, Ver uma lista de utilizadores atribuídos a um laboratório](#)
- [Secção 3.4, Ver um relatório de instalação](#)

3.1 Sobre as funções do utilizador

Antes de adicionar utilizadores à C360 Admin, primeiro tem de compreender as suas funções.

Cada pessoa que utiliza o sistema Omni recebe uma conta de utilizador com uma função de utilizador. As funções de utilizador definem os privilégios de acesso no sistema Omni, tal como os privilégios de acesso que pode ter na rede de computadores da sua organização.

Os privilégios de acesso controlam as páginas e os dados do software que os utilizadores podem ver, bem como as tarefas que podem executar. Ao limitar o acesso apenas às funcionalidades de que alguém necessita para o seu trabalho:

- O software é simplificado para alguns utilizadores
- Os utilizadores não podem alterar acidentalmente o trabalho de outra pessoa
- Os utilizadores não podem ver informações que não estão autorizados a ver ou executar tarefas que não estão autorizados a executar

O sistema Omni tem as seguintes funções de utilizador:

- **Assistente laboratorial:** Executa testes de pacientes, verifica os resultados de testes, imprime resultados de testes, sincroniza dispositivos móveis com a plataforma Cepheid C360 e altera a sua palavra-passe na C360 Admin (que também se aplica ao C360 Analytics). Não consegue ver nenhum separador de página na C360 Admin.

- **Epidemiologista:** Visualiza os resultados de teste carregados para o C360 Analytics e altera a sua palavra-passe C360 Admin (que também se aplica ao C360 Analytics). Não consegue ver nenhum separador de página na C360 Admin. Não executa testes dos pacientes.
- **Admin laboratorial:** Tem os mesmos privilégios que o Assistente laboratorial no dispositivo móvel, mas também pode atribuir e anular a atribuição de instrumentos a um dispositivo móvel. Efetua todas as tarefas disponíveis em C360 Admin exceto para adicionar, eliminar e atualizar laboratórios, adicionar funções de utilizador Admin da instituição e definir a política da instituição.
- **Admin da instituição:** Tem os mesmos privilégios que o Administrador do laboratório, mas também pode adicionar laboratórios, adicionar utilizadores adicionais do Administrador da instituição e definir a política da instituição. É sempre atribuído a todos os laboratórios na instituição.
- **Convidado:** Pode iniciar sessão nos dispositivos móveis e executar testes se ativado na política da instituição, mas não pode iniciar sessão na C360 Admin.

Nota

Os utilizadores que tenham a função de Convidado podem utilizar o dispositivo móvel e o instrumento, mas não conseguem iniciar sessão na C360 Admin. Consulte o *Manual do utilizador do GeneXpert Omni* para obter mais informações.

As relações entre estas funções na C360 Admin (não no sistema Omni em geral) são mostradas esquematicamente no gráfico seguinte. Quanto maior for o círculo, mais tarefas o utilizador com essa função pode desempenhar e mais dados os utilizadores podem ver.



Figura 3-1. C360 Admin Relações das funções de utilizador

Na C360 Admin, os utilizadores Admin da instituição podem executar todas as tarefas disponíveis para outras funções, bem como tarefas exclusivas da função de Admin da instituição. Os utilizadores Admin do laboratório podem executar todas as tarefas que o Assistente laboratorial e os Epidemiologistas executem, bem como muitas tarefas que estes utilizadores não conseguem executar.

Na tabela seguinte, os sinais de visto indicam as tarefas na C360 Admin que cada função de utilizador pode executar, conforme descrito neste guia.

Tabela 3-1. Tarefas realizadas por cada função de utilizador

Tarefa	Admin da instituição	Admin laboratorial	Assistente laboratorial	Epidemiologista
Adicionar, eliminar e desativar instituições	-	-	-	-
Ícone Definições				
Iniciar sessão e terminar sessão	?	?	?	?
Alterar a própria palavra-passe	?	?	?	?
Separador Instituições (Institutions)				
Ver detalhes da instituição	?	?	-	-
Ver políticas da instituição	?	?	-	-
Configurar políticas da instituição	?	-	-	-
Ver detalhes do laboratório	?	?	-	-

Tabela 3-1. Tarefas realizadas por cada função de utilizador

Tarefa	Admin da instituição	Admin laboratorial	Assistente laboratorial	Epidemiologista
Ver e transferir uma lista de laboratórios na instituição	?	?	-	-
Adicionar e eliminar laboratórios	?	-	-	-
Editar detalhes do laboratório	?	?	-	-
Ver e transferir um histórico de eventos de um laboratório	?	?	-	-
Ver e guardar um relatório de instalação	?	?	-	-
Ver e transferir uma lista de utilizadores para um laboratório	?	?	-	-
Alterar o laboratório ao qual um utilizador está atribuído	?	?	-	-
Ver e transferir uma lista de dispositivos móveis para um laboratório	?	?	-	-
Ver detalhes de um dispositivo móvel num laboratório	?	?	-	-
Definir os resultados de teste dos quais enviar mensagens de texto	?	-	-	-
Separador Utilizadores (Users)				
Ver detalhes do próprio utilizador	?	?	-	-
Ver e transferir uma lista de utilizadores na instituição	?	?	-	-
Editar e desativar qualquer utilizador (exceto o seu próprio utilizador)	?	-	-	-
Editar e desativar utilizadores no laboratório do Admin laboratorial	?	?	-	-
Adicionar utilizadores	?	?	-	-
Separador Instrumentos (Instruments)				
Ver e transferir uma lista de instrumentos na instituição	?	-	-	-
Ver e transferir o histórico de eventos de um instrumento	?	-	-	-
Separador Dispositivos móveis (Mobile Devices)				
Ver e transferir uma lista de dispositivos móveis na instituição	?	?	-	-
Separador Auditoria (Audit)				
Ver e transferir o histórico de eventos de auditoria	?	?	-	-
Separador SMS				
Ver e transferir uma lista de números de telefone que irão receber resultados de teste por mensagem de texto	?	?	-	-
Adicionar números de telefone para mensagens de texto	?	-	-	-

As tarefas realizadas diretamente num dispositivo móvel são abordadas no *Manual do utilizador do GeneXpert Omni*.

3.2 Adicionar utilizadores

Os utilizadores com a função de Admin da instituição podem adicionar qualquer tipo de utilizador. Os utilizadores com a função de Admin laboratorial podem adicionar outros utilizadores do mesmo tipo, utilizadores Epidemiologista e utilizadores Assistente laboratorial.

Nota

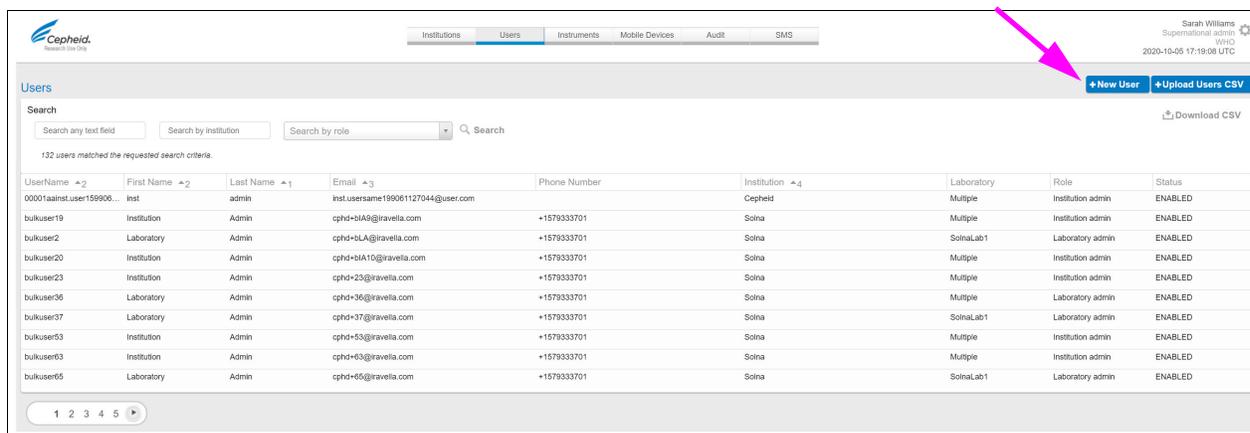
Se uma conta de utilizador não estiver completamente definida na C360 Admin ou se tiver sido criada em C360 Analytics, o utilizador poderá não conseguir iniciar a sessão no dispositivo móvel. Certifique-se de que a conta está completa em C360 Admin e de que o utilizador é atribuído a, pelo menos, um laboratório.

Importante

As alterações efetuadas em C360 Admin não serão apresentadas no dispositivo móvel até que os dois tenham sido sincronizados. Depois de adicionar um utilizador, pode sincronizar manualmente o dispositivo móvel ou aguardar até uma hora para que a sincronização automática ocorra.

Para adicionar um utilizador:

1. Selecione o separador **Utilizadores (Users)**. A página Utilizadores (Users) é exibida.



The screenshot shows the 'Users' page in the C360 Admin interface. At the top, there is a navigation menu with 'Users' selected. A pink arrow points to the '+New User' button in the top right corner. Below the navigation is a search bar with three input fields: 'Search any text field', 'Search by institution', and 'Search by role'. Below the search bar, it says '132 users matched the requested search criteria.' Below that is a table with the following columns: User Name, First Name, Last Name, Email, Phone Number, Institution, Laboratory, Role, and Status. The table contains 13 rows of user data.

User Name	First Name	Last Name	Email	Phone Number	Institution	Laboratory	Role	Status
00001aa1nstuser159906...	inst	admin	inst.usersame199061127044@user.com		Cepheid	Multiple	Institution admin	ENABLED
bulkuser19	Institution	Admin	cptnl+81A9@iravelia.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bulkuser2	Laboratory	Admin	cptnl+81A9@iravelia.com	+1579333701	Solna	SolnaLab1	Laboratory admin	ENABLED
bulkuser20	Institution	Admin	cptnl+81A10@iravelia.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bulkuser23	Institution	Admin	cptnl+23@iravelia.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bulkuser36	Laboratory	Admin	cptnl+36@iravelia.com	+1579333701	Solna	Multiple	Laboratory admin	ENABLED
bulkuser37	Laboratory	Admin	cptnl+37@iravelia.com	+1579333701	Solna	SolnaLab1	Laboratory admin	ENABLED
bulkuser63	Institution	Admin	cptnl+53@iravelia.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bulkuser63	Institution	Admin	cptnl+53@iravelia.com	+1579333701	Solna	Multiple	Institution admin	ENABLED
bulkuser65	Laboratory	Admin	cptnl+65@iravelia.com	+1579333701	Solna	SolnaLab1	Laboratory admin	ENABLED

Figura 3-2. Página Utilizadores

2. Selecionar **+Novo utilizador (+New User)**. É apresentada a página Novo utilizador (New User).

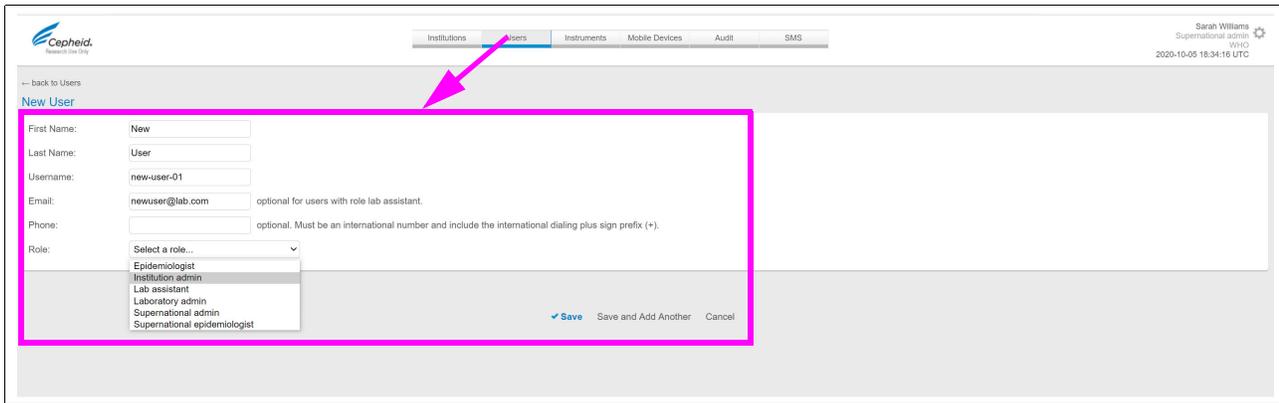


Figura 3-3. Página Novo utilizador

3. Introduza o nome próprio, o apelido, o nome de utilizador, o endereço de e-mail e o número de telemóvel (opcional) do utilizador.

Nota

Se adicionar um número de telefone, a C360 Admin pode enviar ao utilizador mensagens de texto SMS que podem ser cobradas ao utilizador.

4. Na lista **Função (Role)**, selecione uma função de utilizador seguindo a orientação em [Secção 3.1, Sobre as funções do utilizador](#).

Nota

Depois de o utilizador estar configurado, não pode alterar a função de utilizador. Tem de eliminar o utilizador e voltar a criá-lo.

5. Na secção Instituição (Institution) mostrada, selecione o sinal de visto esbatido junto à instituição. São apresentados os laboratórios atribuídos a essa instituição.

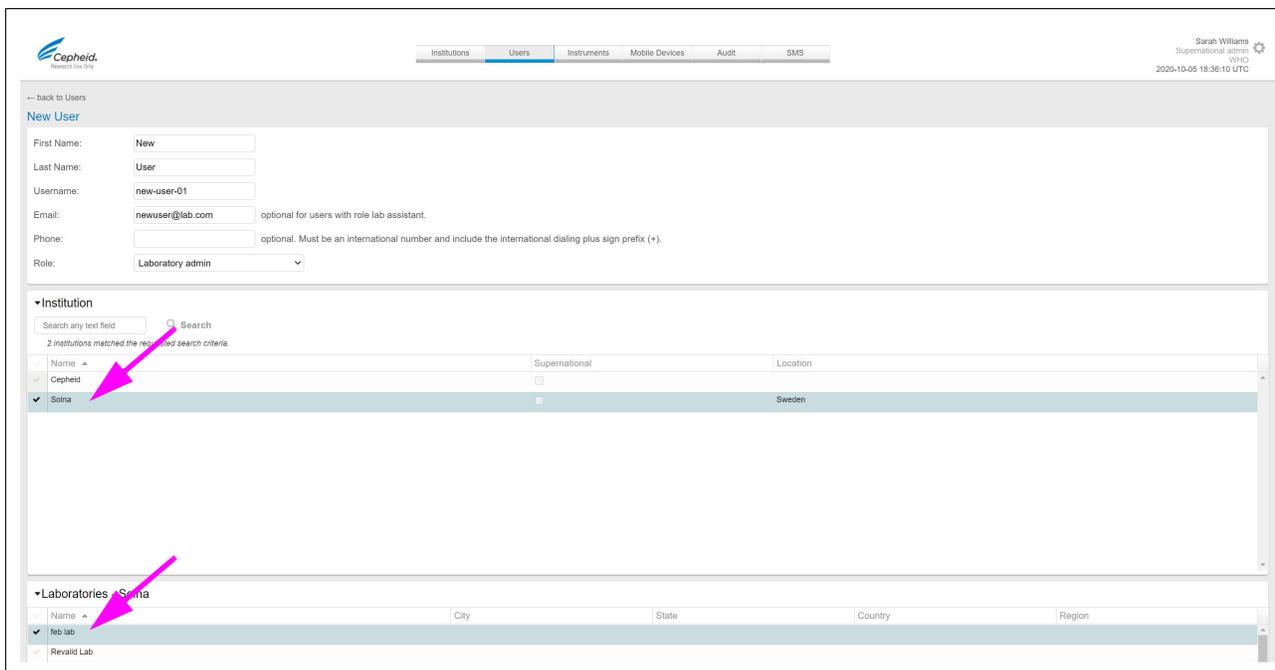


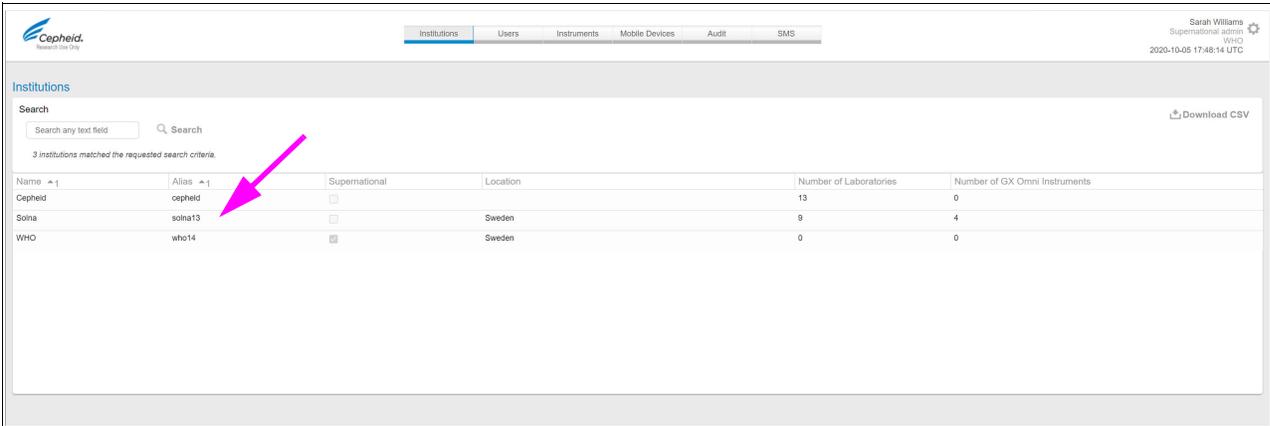
Figura 3-4. Ecrã Novo utilizador – Selecionar a instituição e o laboratório

6. Apenas para as funções de utilizador Admin de laboratório, selecione os laboratórios aos quais o utilizador será atribuído. Um utilizador pode ser atribuído a um ou mais laboratórios dentro da instituição.
7. Deslize para baixo e selecione uma das seguintes opções:
 - **✓ Guardar (Save)** para guardar as alterações.
 - **Guardar e adicionar outra (Save and Add Another)** para guardar as alterações e começar imediatamente a adicionar outro utilizador.

3.3 Ver uma lista de utilizadores atribuídos a um laboratório

Para ver uma lista de utilizadores atribuídos a um laboratório:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions).

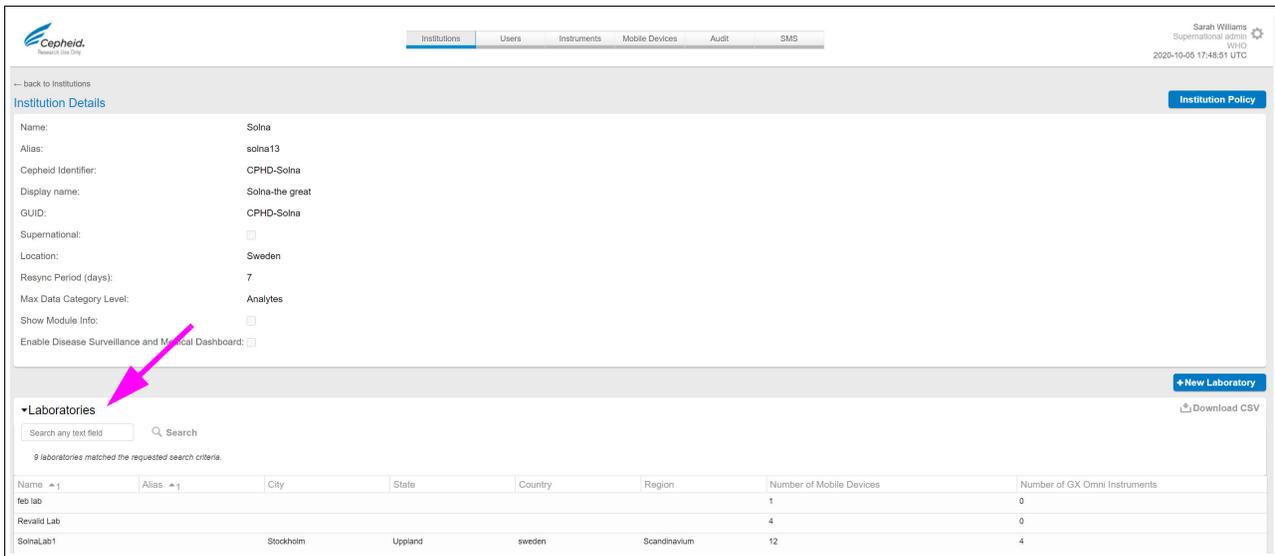


The screenshot displays the 'Institutions' page in the Cepheid system. At the top, there are navigation tabs: 'Institutions', 'Users', 'Instruments', 'Mobile Devices', 'Audit', and 'SMS'. The user 'Sarah Williams' is logged in as 'Supernational admin' on 2020-10-05 at 17:48:14 UTC. Below the navigation is a search bar with the text 'Search any text field' and a 'Search' button. A 'Download CSV' button is also present. The main content is a table with the following data:

Name	Alias	Supernational	Location	Number of Laboratories	Number of GX Omni Instruments
Cepheid	cephoid	<input type="checkbox"/>		13	0
Solna	solna13	<input type="checkbox"/>	Sweden	9	4
WHO	who14	<input checked="" type="checkbox"/>	Sweden	0	0

Figura 3-5. Página Instituições

2. Selecione o nome da sua instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details).



--- back to Institutions

Institution Details Institution Policy

Name: Solna
Alias: solna13
Cepheid Identifier: CPHD-Solna
Display name: Solna-the great
GUID: CPHD-Solna
Supernational:
Location: Sweden
Resync Period (days): 7
Max Data Category Level: Analytes
Show Module Info:
Enable Disease Surveillance and Medical Dashboard:

Laboratories + New Laboratory

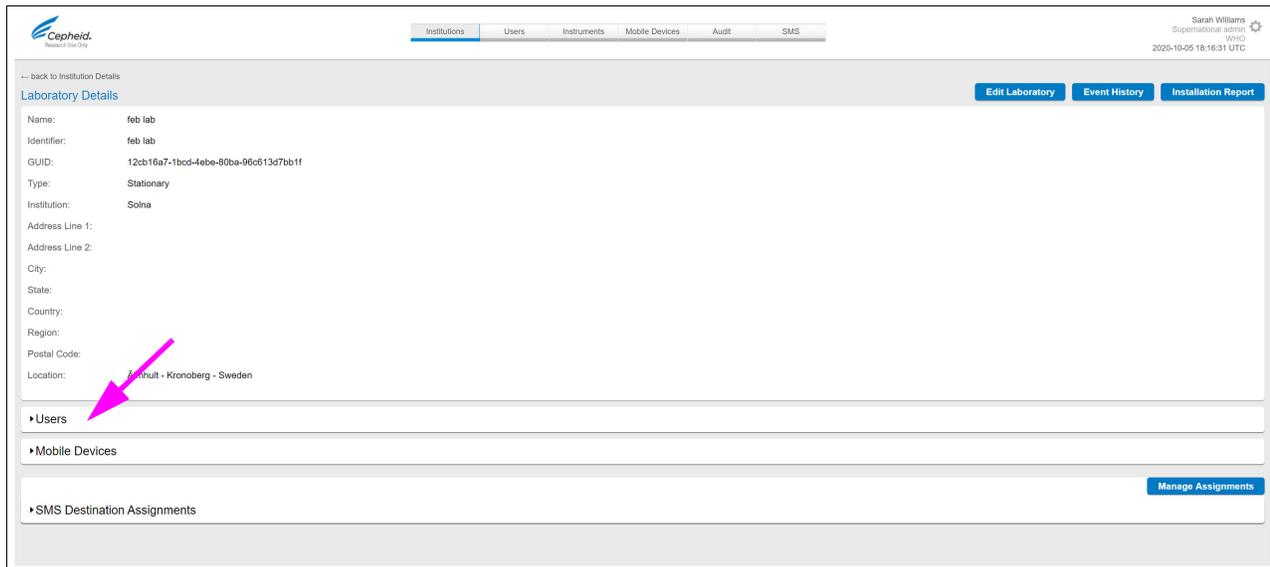
Search any text field Search Download CSV

9 laboratories matched the requested search criteria.

Name	Alias	City	State	Country	Region	Number of Mobile Devices	Number of GX Omni Instruments
feb lab						1	0
Revalid Lab						4	0
SolnaLab1		Stockholm	Upland	sweden	Scandinavianum	12	4

Figura 3-6. Página Detalhes da instituição

3. Na secção Laboratórios (Laboratories), selecione um laboratório. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details).



--- back to Institution Details

Laboratory Details Edit Laboratory Event History Installation Report

Name: feb lab
Identifier: feb lab
GUID: 12cb16a7-1bcd-4ebe-80ba-96c813d7bb1f
Type: Stationary
Institution: Solna
Address Line 1:
Address Line 2:
City:
State:
Country:
Region:
Postal Code:
Location: Århus - Kronoberg - Sweden

Users

Mobile Devices

SMS Destination Assignments Manage Assignments

Figura 3-7. Ecrã Detalhes do laboratório

4. Selecione a secção Utilizadores (Users). Aparece uma lista de utilizadores.

3.3.1 Verificar a configuração dos dispositivos móveis e dos instrumentos

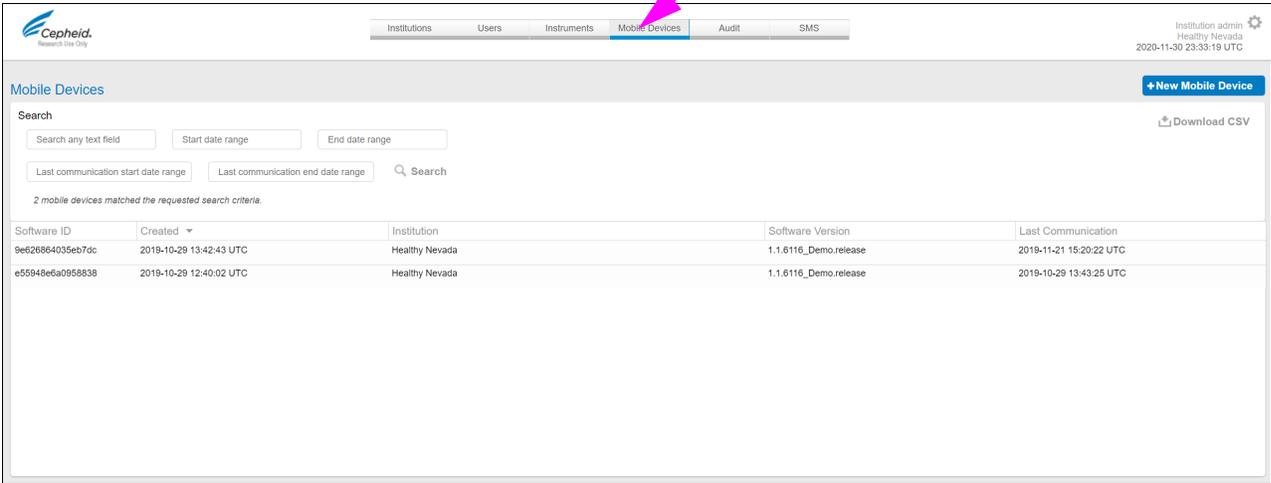
Os dispositivos móveis e os instrumentos não são adicionados diretamente à C360 Admin — são adicionados no dispositivo móvel durante a configuração do instrumento Omni e, em seguida, sincronizados com a C360 Admin. Para saber mais sobre a adição de dispositivos móveis e instrumentos e a sincronização, consulte o *Guia de consulta do GeneXpert Omni*.

Depois de os instrumentos Omni serem adicionados ao dispositivo móvel e os dados do dispositivo móvel serem sincronizados com a C360 Admin, pode verificar as informações do dispositivo móvel e do instrumento no C360 com os seguintes procedimentos.

3.3.2 Visualização dos dispositivos móveis atribuídos à instituição

Para ver a lista dos dispositivos móveis atribuídos à instituição:

1. Selecione o separador **Dispositivos móveis (Mobile Devices)**. A página Dispositivos móveis (Mobile Devices) é exibida.



The screenshot shows the C360 Admin interface. The navigation menu at the top includes 'Institutions', 'Users', 'Instruments', 'Mobile Devices' (highlighted with a pink arrow), 'Audit', and 'SMS'. The 'Mobile Devices' page is displayed, featuring a search bar, a 'Download CSV' button, and a table with two rows of data. The table columns are Software ID, Created, Institution, Software Version, and Last Communication.

Software ID	Created	Institution	Software Version	Last Communication
9e626864035eb7dc	2019-10-29 13:42:43 UTC	Healthy Nevada	1.1.6116_Demo.release	2019-11-21 15:20:22 UTC
e55948e6a0958838	2019-10-29 12:40:02 UTC	Healthy Nevada	1.1.6116_Demo.release	2019-10-29 13:43:25 UTC

Figura 3-8. Separador Dispositivos móveis

2. Verifique as informações por comparação com o dispositivo móvel real e comunique as discrepâncias à assistência técnica da Cepheid.

3.3.3 Listar dispositivos móveis e instrumentos para um laboratório

Siga o procedimento nesta secção para listar apenas os dispositivos móveis atribuídos a um laboratório específico. Este procedimento fornece mais detalhes do que a lista dos dispositivos móveis para a instituição, pois também pode ver os instrumentos atribuídos a um dispositivo móvel específico e os ficheiros de definição do ensaio instalados no dispositivo móvel.

Para ver a lista de dispositivos móveis atribuídos a um laboratório:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions) (ver [Figura 2-10](#)).
2. Selecione o nome da sua instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details) (ver [Figura 2-14](#)).
3. Selecione o laboratório. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details).

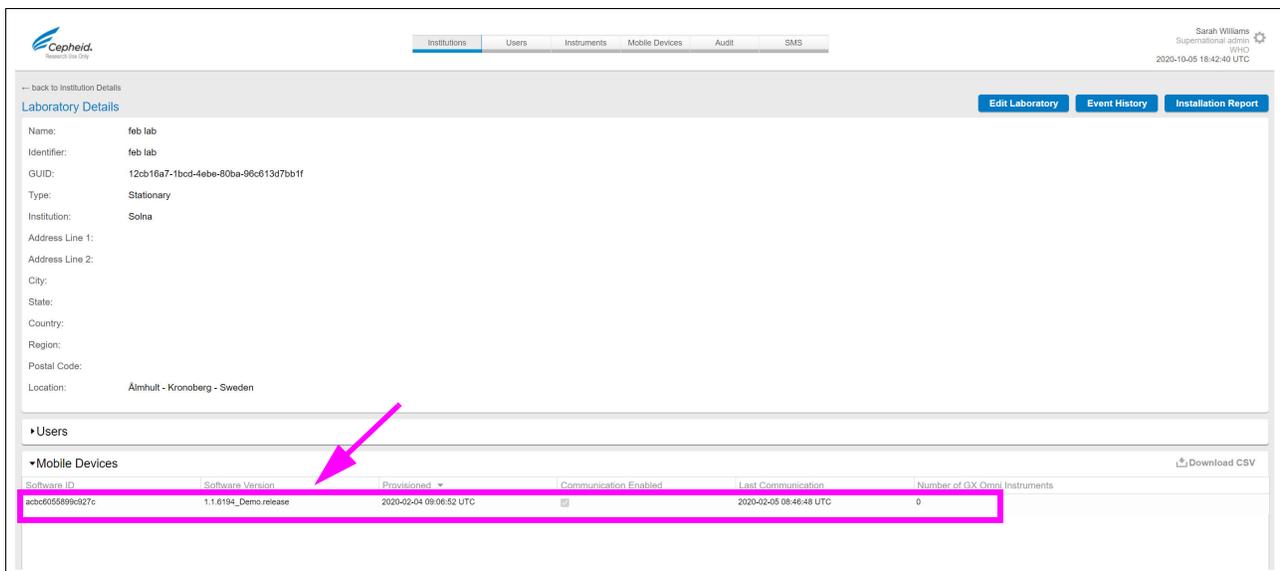


Figura 3-9. Página Detalhes do laboratório

4. Selecione a secção Dispositivos móveis (Mobile Devices) para mostrar a lista dos dispositivos móveis atribuídos ao laboratório.
5. Verifique se o número correto de dispositivos móveis do laboratório é mostrado na lista e se cada dispositivo móvel é atribuído ao número correto de instrumentos.
6. Selecione um dispositivo móvel. A página Detalhes do dispositivo móvel (Mobile Device Details) é exibida.

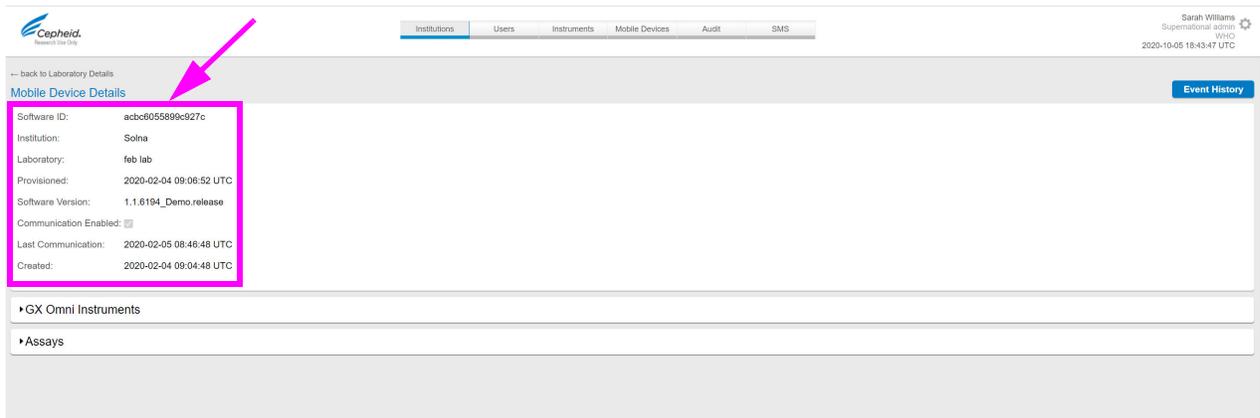


Figura 3-10. Página Detalhes sobre o dispositivo móvel

7. Verifique as informações na área Detalhes do dispositivo móvel (Mobile Device Details) em relação ao dispositivo móvel real e comunique quaisquer discrepâncias à assistência técnica da Cepheid.
8. Selecione a secção Instrumentos GeneXpert Omni para ver a lista dos instrumentos atribuídos ao dispositivo móvel.

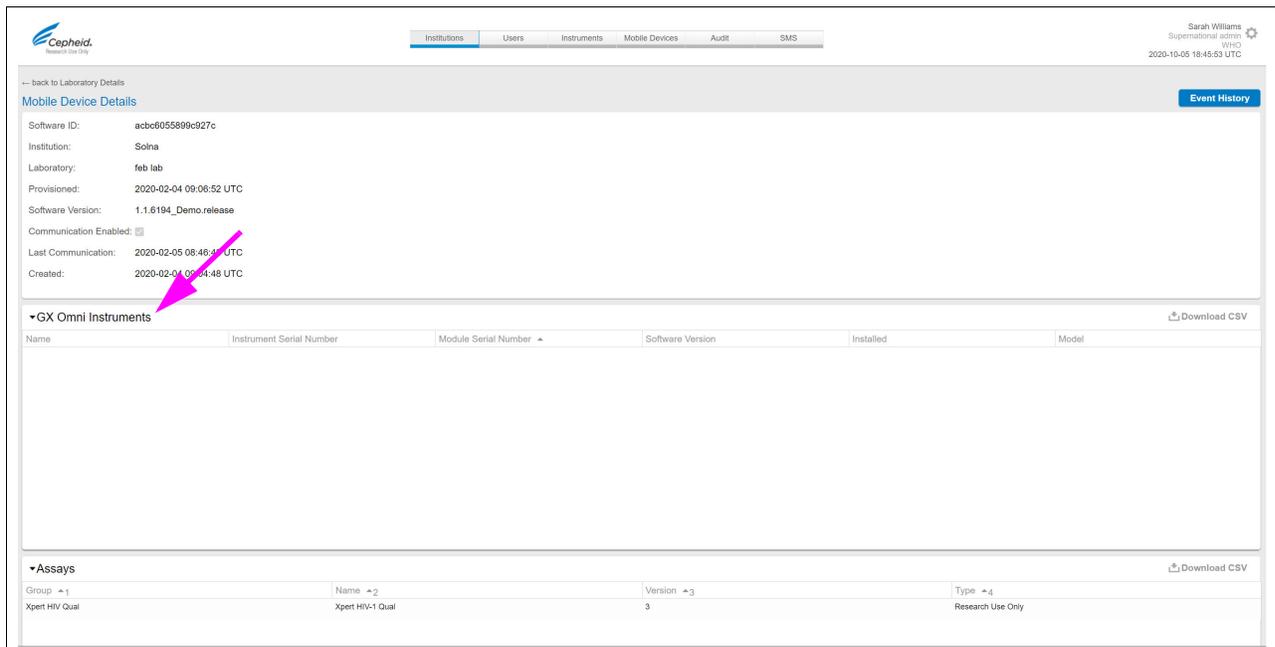


Figura 3-11. Dispositivo móvel, instrumentos e ensaios

9. Certifique-se de que o número de série de cada instrumento apresentado no ecrã coincide com o número de série na parte traseira de um instrumento no laboratório. Comunique quaisquer discrepâncias à assistência técnica da Cepheid.
10. Selecione Ensaios (Assays) e verifique se as versões corretas dos ensaios e do ficheiro de definição do ensaio estão instaladas no dispositivo móvel.

3.4 Ver um relatório de instalação

Depois de concluir a instalação do sistema Omni, verifique se o sistema está devidamente instalado, revendo um relatório de instalação para cada laboratório.

Para visualizar um relatório de instalação:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions) (ver [Figura 2-10](#)).
2. Selecione o nome da sua instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details) (ver [Figura 2-14](#)).
3. Na secção Laboratórios (Laboratories), selecione o laboratório para o qual pretende criar um relatório. É apresentada a página Detalhes de laboratório (Laboratory Details) para o laboratório selecionado.

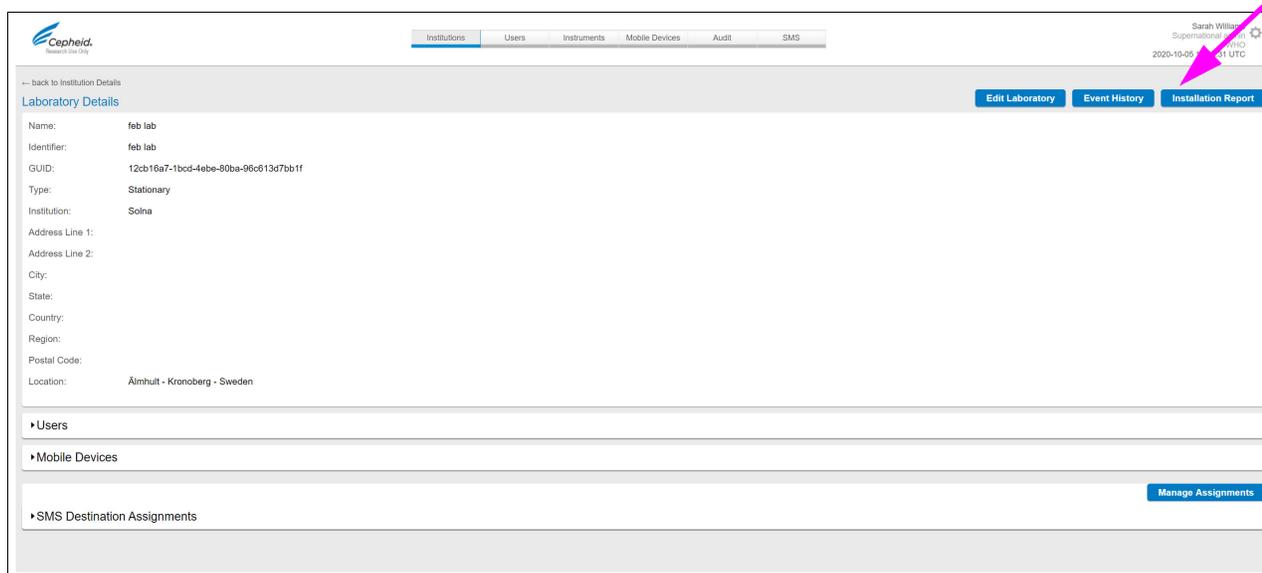


Figura 3-12. Página Detalhes do laboratório

4. Selecione **Relatório da instalação (Installation Report)**. É aberto um relatório para o laboratório num separador do navegador separado.

Created: 2020-10-05 18:48:08 UTC

**GeneXpert® Omni System
Installation Report**

This report provides documented evidence of the installation of this GeneXpert® Omni System.

Institution Information

Institution Name	Solna
Laboratory Name	feb lab

Printer Information

Printer	MAC Address
Not Available	

.....

Mobile Device Information

Software ID	OS Version	Software Version	Last Communication
acbc6055899c927c	7.1.1	1.1.6194_Demo.release	2020-02-05 08:46:48 UTC

Instrument Information

Instrument	Module	Serial	Model	Hardware Version	Software Version	MAC Address
Number	Number					
Not Available						

Assay Information

Group	Name	Version	Type
Xpert HIV Qual	Xpert HIV-1 Qual	3	Research Use Only
Omni Check	Color6	1	In Vitro Diagnostic

C360 Admin Version Adm_1.3.459_Demo

Figura 3-13. Relatório da instalação do sistema GeneXpert Omni

5. Opcionalmente, imprima o relatório através de uma impressora ligada em rede ou em ficheiro PDF, utilizando o comando de impressão padrão do navegador (Ctrl + p).
6. Consulte as seguintes secções no relatório:
 - **Informações da Instituição (Institution Information):** Certifique-se de que o nome da instituição e o nome do laboratório estão corretos.
 - **Informações da impressora (Printer Information):** Se uma impressora estiver instalada em sistema Omni, verifique se as informações da impressora estão corretas. Para obter mais informações, consulte o *Manual do utilizador do GeneXpert Omni*.
 - **Informações sobre o dispositivo móvel (Mobile Device Information):** Certifique-se de que as informações sobre o dispositivo móvel correspondem às informações do dispositivo móvel real. Para obter mais informações, consulte o *Manual do utilizador do GeneXpert Omni*.
 - **Informações do instrumento (Instrument Information):** Certifique-se de que as informações sobre o instrumento correspondem às informações do instrumento real. Para obter mais informações, consulte o *Manual do utilizador do GeneXpert Omni*.

Para cada instrumento, o relatório mostra o número de série do instrumento, o número de série do módulo, o modelo, a versão de hardware, a versão de software e o endereço MAC.

- **Informações do ensaio (Assay Information):** Reveja os ensaios na lista. A lista apresenta todos os ficheiros de definição do ensaio transferidos para o sistema GeneXpert Omni.

Se a mensagem **Não disponível (Not Available)** for apresentada, não foram transferidos ficheiros de definição do ensaio para o sistema GeneXpert Omni. Contacte a Assistência técnica da Cepheid se os ficheiros de definição do ensaio tiverem sido previamente instalados no sistema GeneXpert Omni, mas não forem apresentados na lista.

4 Administração rotineira

Por vezes, terá de realizar tarefas administrativas de rotina em sistemas Omni instalados. Por exemplo, tarefas administrativas incluem adicionar e remover utilizadores, configurar mensagens de texto para comunicar resultados e editar informações do laboratório. Também pode querer monitorizar eventos que ocorram no sistema. Este capítulo abrange estes procedimentos de rotina.

O capítulo contém as seguintes secções:

- [Secção 4.1, Alterar a palavra-passe](#)
- [Secção 4.2, Repor uma palavra-passe](#)
- [Secção 4.3, Eliminar e desativar utilizadores](#)
- [Secção 4.4, Editar informações de contacto do utilizador e atribuição do laboratório](#)
- [Secção 4.5, Adicionar utilizadores em massa](#)
- [Secção 4.6, Editar detalhes do laboratório](#)
- [Secção 4.7, Eliminar laboratórios](#)
- [Secção 4.8, Transferir dados da tabela](#)
- [Secção 4.9, Trabalhar com históricos de eventos laboratoriais](#)
- [Secção 4.10, Ver o histórico de eventos de um instrumento](#)
- [Secção 4.11, Ver o histórico de eventos de um dispositivo móvel](#)
- [Secção 4.13, Trabalhar com o registo de auditoria do sistema Omni](#)
- [Secção 4.14, Configurar mensagens de texto para comunicar resultados de testes](#)

4.1 Alterar a palavra-passe

As palavras-passe caducam após 90 dias. Quando lhe for solicitado que altere a sua palavra-passe, siga este procedimento.

Para alterar a sua palavra-passe:

1. Em C360 Admin, seleccione o ícone **de roda dentada** localizado à direita do nome de utilizador e seleccione **Alterar palavra-passe (Change Password)** na lista.



Figura 4-1. Lista de alteração da palavra-passe
A página Alterar palavra-passe (Change Password) é apresentada.

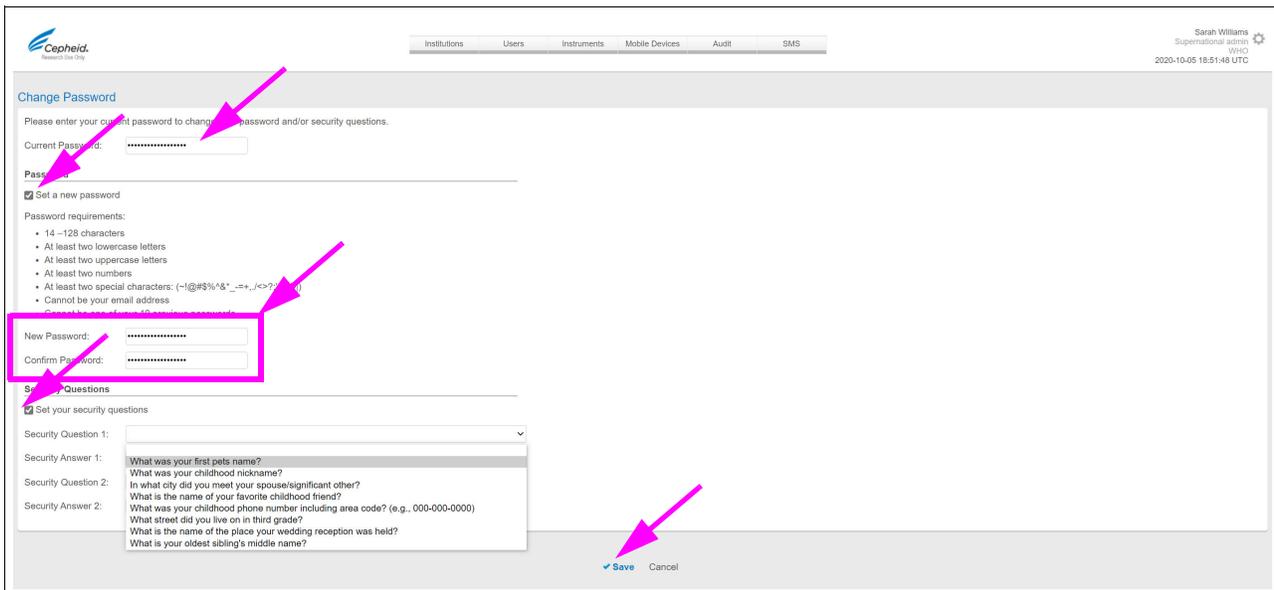


Figura 4-2. Página Alterar palavra-passe

2. No campo **Palavra-passe atual (Current Password)**, introduza a sua palavra-passe atual.
3. Selecione a caixa de verificação **Definir uma nova palavra-passe (Set a new password)**.
4. No campo **Nova palavra-passe (New Password)**, introduza uma palavra-passe que cumpra os requisitos indicados acima do campo.
5. Introduza a mesma palavra-passe no campo **Confirmar palavra-passe (Confirm Password)**.

Nota

Certifique-se de que grava e armazena a nova palavra-passe num local seguro. A complexidade da palavra-passe pode ser configurada na Política da instituição (consulte [Secção 2.11, Definir política da instituição](#) para obter detalhes).

6. Se pretender alterar as suas perguntas de segurança existentes:
 - A. Selecione a caixa de verificação **Definir as suas perguntas de segurança (Set your security questions)**.

- B. Selecione e introduza as respostas a duas perguntas de segurança.
- C. Selecione **✓ Guardar (Save)** para guardar as suas alterações.

Importante

Demora até uma hora para que as novas palavras-passe sejam sincronizadas automaticamente com o dispositivo móvel, tempo durante o qual o seu início de sessão no dispositivo móvel irá falhar. Para evitar falhas de início de sessão durante este período de tempo, pode utilizar temporariamente a sua palavra-passe anterior ou sincronizar manualmente o dispositivo móvel.

4.2 Repor uma palavra-passe

Caso se esqueça da sua palavra-passe, utilize a ligação “Esqueceu-se da palavra-passe” (Forgot your password) na página de início de sessão. Isto solicita ao sistema que envie uma nova palavra-passe para o endereço de e-mail no seu perfil de utilizador.

Figura 4-3. Iniciar sessão

4.3 Eliminar e desativar utilizadores

Quando os utilizadores deixarem a sua instituição ou já não precisarem de acesso por outros motivos, recomendamos que desative a sua conta de utilizador para remover o seu acesso ao C360 Admin, ao C360 Analytics e ao dispositivo móvel.

Importante

A sua organização é responsável pela manutenção da lista de utilizadores para a C360 Admin. Quando os utilizadores saem da sua organização, desative as respetivas contas de utilizador para evitar que utilizadores não autorizados executem testes no instrumento Omni e acedam à C360 Admin e ao C360 Analytics.

Desativar uma conta não elimina os dados de teste associados ao utilizador, pelo que este ainda pode ser visto no sistema. Os utilizadores desativados são removidos da lista de utilizadores em C360 Admin e não podem iniciar sessão. O Admin da instituição, o Admin laboratorial e a assistência técnica da Cepheid podem reativar utilizadores desativados e/ou desativar utilizadores ativos a qualquer momento. Tenha em atenção que se uma instituição estiver desativada, a conta tem de ser reativada pela assistência técnica da Cepheid.

Os utilizadores desativados permanecem na lista de utilizadores no dispositivo móvel até ocorrer a próxima sincronização automática ou até ser realizada uma sincronização manual a partir do dispositivo móvel.

Para desativar um utilizador:

1. Selecione o separador **Utilizadores (Users)**. A página Utilizadores (Users) é exibida.

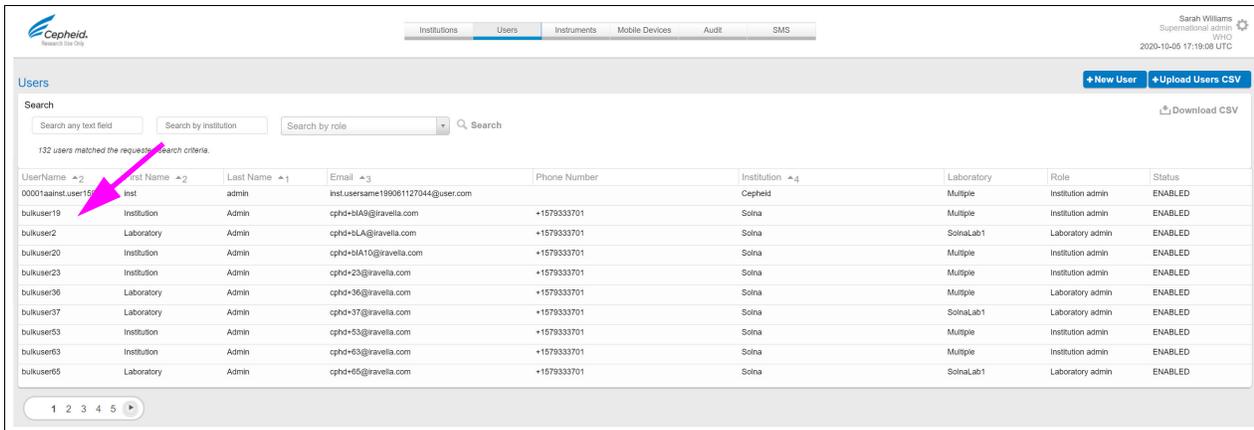


Figura 4-4. Página Detalhes do utilizador

2. Selecione o utilizador a desativar da lista. É apresentada a página Detalhes do utilizador (User Details).

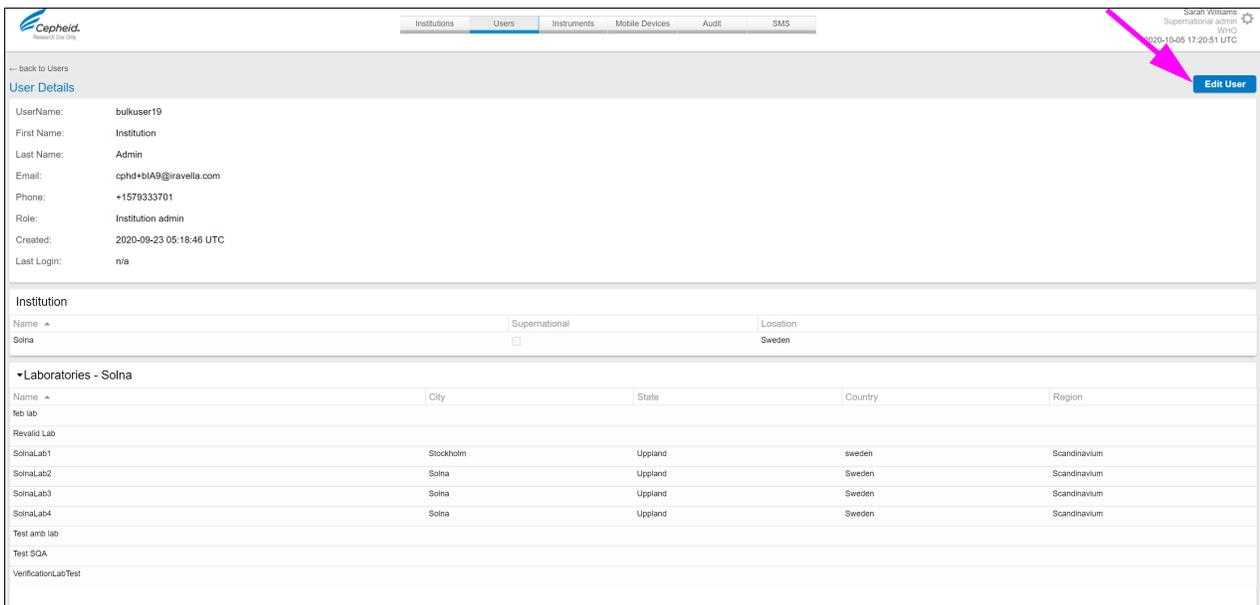


Figura 4-5. Página Detalhes do utilizador

3. Selecione **Editar utilizador (Edit User)**. É apresentada a página Editar utilizador (Edit User).

The screenshot shows the 'Edit User' page in the Cepheid C360 Admin interface. The user details are as follows:

Username:	bulkuser19
First Name:	Institution
Last Name:	Admin
Email:	cphd+blA9@iravella.com
Phone:	+1579333701 Send Verification SMS optional. Must be an international number and include the international dialing plus sign prefix (+).
Role:	Institution admin
Created:	2020-09-23 05:18:46 UTC
Last Login:	n/a

Below the user details is a table for 'Institution' and a list of 'Laboratories - Solna'.

Name	City	State	Country	Region
febi lab				
Revalit Lab				
Solna Test				
Solna_Lab1	Stockholm	Upland	sweden	Scandinaviu
Solna_Lab2	Solna	Upland	Sweden	Scandinaviu
Solna_Lab3	Solna	Upland	Sweden	Scandinaviu
Solna_Lab4	Solna	Upland	Sweden	Scandinaviu
Test amb lab				
Test SQA				
Verification_Lab_Test				

At the bottom of the page, there are buttons: Update, Delete User, Disable User, and Cancel. A pink arrow points to the 'Disable User' button.

Figura 4-6. Página Editar utilizador

4. Selecione **Desativar utilizador (Disable User)** e, em seguida, selecione **OK** na caixa de diálogo de aviso. Note que o nome de utilizador ainda está associado ao utilizador desativado e não pode ser utilizado novamente.
5. Como alternativa, selecione **Eliminar utilizador (Delete User)** para “eliminar por completo” o utilizador selecionado. Depois de eliminar um utilizador por completo, este não pode ser reativado e o nome é removido da lista de utilizadores. Os dados de teste, que são armazenados num repositório diferente, não são afetados, pelo que o utilizador continuará a estar associado aos dados de teste no C360 Analytics. O nome de utilizador **pode ser reutilizado** para outro utilizador após eliminação por completo.

4.4 Editar informações de contacto do utilizador e atribuição do laboratório

As funções de Admin laboratorial e Admin da instituição podem editar as informações de contacto do utilizador e alterar o laboratório ao qual um utilizador está atribuído.

Para editar informações do utilizador:

1. Selecione o separador **Utilizadores (Users)**. A página Utilizadores (Users) é exibida.

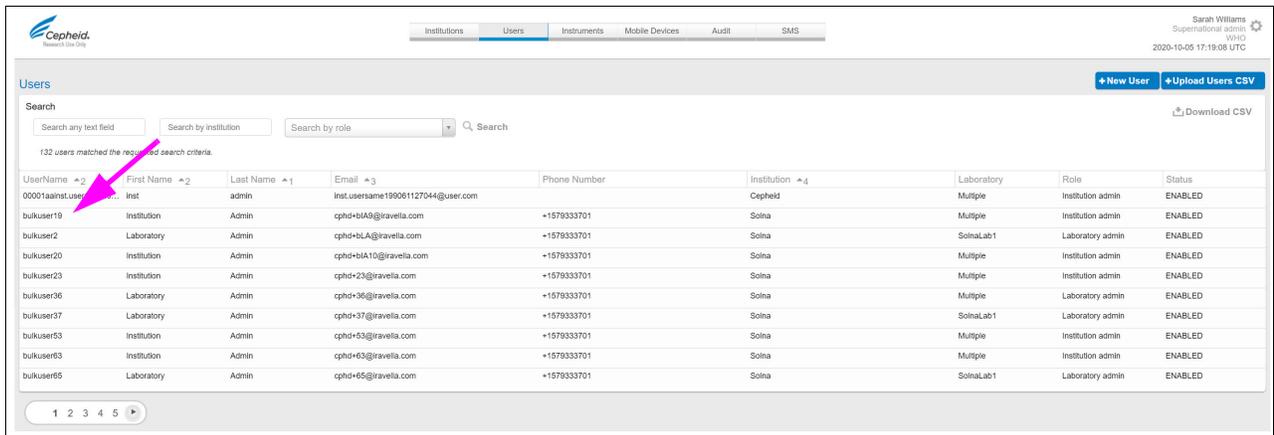


Figura 4-7. Página Utilizadores

2. Selecione na lista o utilizador que pretende desativar. É apresentada a página User Details (Detalhes do utilizador).

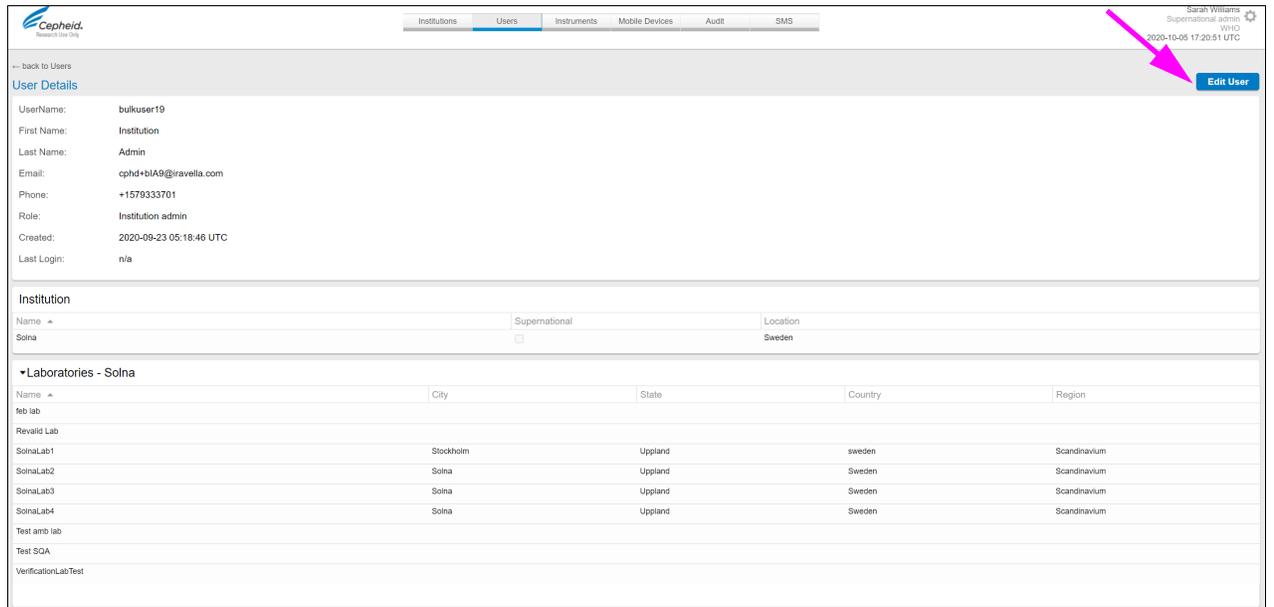


Figura 4-8. Página Detalhes do utilizador

3. Selecione **Editar utilizador (Edit User)**. É apresentada a página Editar utilizador (Edit User).

The screenshot shows the 'Edit User' interface in the Cepheid C360 Admin system. At the top, there are navigation tabs for 'Institutions', 'Users', 'Instruments', 'Mobile Devices', 'Audit', and 'SMS'. The user details section includes fields for Username (bulkuser19), First Name (Institution), Last Name (Admin), Email (cphd+blA9@iravella.com), and Phone (+1579333701). A 'Send Verification SMS' button is next to the phone field. Below this, the 'Institution' section shows 'Sona' with a 'Supernational' checkbox and 'Location' set to 'Sweden'. The 'Laboratories' section is expanded for 'Sona', showing a table of labs with columns for Name, City, State, Country, and Region. At the bottom, there are buttons for 'Update', 'Delete User', 'Disable User', and 'Cancel'. Pink arrows highlight the 'First Name', 'Last Name', 'Phone', and 'Update' elements.

Figura 4-9. Página Editar utilizador

4. Edite os campos **Nome próprio (First name)**, **Apelido (Last Name)** e **Telefone (Phone)**, conforme necessário.

Nota

Se for fornecido um número de telefone, a Cepheid C360 Admin poderá enviar mensagens SMS de texto ao utilizador e o utilizador poderá ser cobrado por estas.

Nota

Para alterar o endereço de e-mail ou a função atribuída a um utilizador, elimine o utilizador e adicione um novo utilizador com as informações necessárias.

5. Apenas para utilizadores Admin laboratorial e Assistente laboratorial: Para editar o acesso aos laboratórios, selecione ou limpe os laboratórios na secção Laboratórios da página.
6. Selecione **✓Atualizar (Update)** para guardar as suas alterações.

4.5 Adicionar utilizadores em massa

As funções de Admin laboratorial e Admin da instituição podem adicionar utilizadores em massa para os seguintes tipos de funções: Assistente laboratorial, Admin laboratorial e Epidemiologista, carregando um ficheiro .csv.

Para adicionar informações de utilizadores em massa:

1. Selecione o separador **Utilizadores (Users)**. A página Utilizadores (Users) é exibida.

UserName	First Name	Last Name	Email	Phone Number	Institution	Laboratory	Role	Status
cphdsolna+wfa1@g...	Hanna	Inst	inst.usersame19906@user.com		Healthy Nevada	Multiple	Institution admin	ENABLED
cphdsolna+wfa10@g...	hanna	epid	inst.usersame199061@user.com		Healthy Nevada	Multiple	Epidemiologist	DISABLED
admin1001	Institution	Admin	inst.usersame199061127044@user.com		Healthy Nevada	Multiple	Institution admin	ENABLED
cephid.testsqa+inst...	Laboratory	Admin	cphd+36@ravella.com		Healthy Nevada	Multiple	Institution admin	DISABLED
epi1001	Institution	Admin	testuser-epi1001@institution.org		Healthy Nevada	Multiple	Laboratory admin	DISABLED
lab1001	Institution	Admin	testuser-lab1001@institution.org		Healthy Nevada	Multiple	Institution admin	ENABLED

Figura 4-10. Página Utilizadores

2. Selecione **Carregar CSV de utilizadores (Upload Users CSV)**. A página CSV de novos utilizadores (New Users CSV) é exibida. Observe as restrições de formatação de dados fornecidas no ecrã.

Warning: Lab Assistants without email cannot use Omni App v1.3 or less

Allowed file type: .csv

File size: less than 5 MB

Roles that are allowed to be bulk added: laboratory_admin, lab_assistant and institution_epidemiologist

Email is optional for users with role lab_assistant. Password is mandatory for lab_assistant role.

Phone number is optional. Must be an international number and start with dialing plus sign prefix (+).

Laboratories should be separated by ':' as specified in the example file

Figura 4-11. Página CSV de novos utilizadores

3. Selecione **Transferir modelo de CSV (Download Sample CSV)** para transferir uma cópia local de um ficheiro CSV modelo para utilizar para a formatação correta dos dados do utilizador. Na Figura 4-12, a Fila 2 do ficheiro CSV modelo, mostra o formato de dados necessário (Nome próprio, Apelido, Nome de utilizador, Número de telefone, E-mail, Função, Laboratórios e Palavra-passe). Remova a linha de exemplo antes de guardar o ficheiro CSV atualizado. Além disso, se nenhum **Número de telefone** ou **E-mail** estiver disponível para um dado utilizador, introduza um espaço em branco para essa secção da entrada do utilizador.

Nota

Se forem enviadas mensagens de texto SMS a um utilizador, o utilizador poderá incorrer em encargos com essas mensagens.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	First Name,Last Name,Username,Phone Number,Email,Role,Laboratories,Password																		
2	firstName,lastName,username,+123456789,example@email.com,laboratory_admin,exampleLaboratory1;ExampleLaboratory2;ExampleLaboratory3,examplePassword																		
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			

CSV modelo

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	First Name,Last Name,Username,Phone Number,Email,Role,Laboratories,Password															
2	John,Doe,john.doe,john.doe@email.com,laboratory_admin,LabA;LabB,Password1234															
3	Jane,Smith,jane.smith,+11234567890,lab_assistant,LabA,New1234Password!															
4																
5																
6																
7																
8																

Ficheiro CSV modelo para carregar

Figura 4-12. Exemplo de ficheiro CSV

4. Selecione **Escolher ficheiro (Choose File)** e selecione o ficheiro CSV a carregar. Consulte a documentação do seu navegador para saber como localizar ficheiros para carregar.

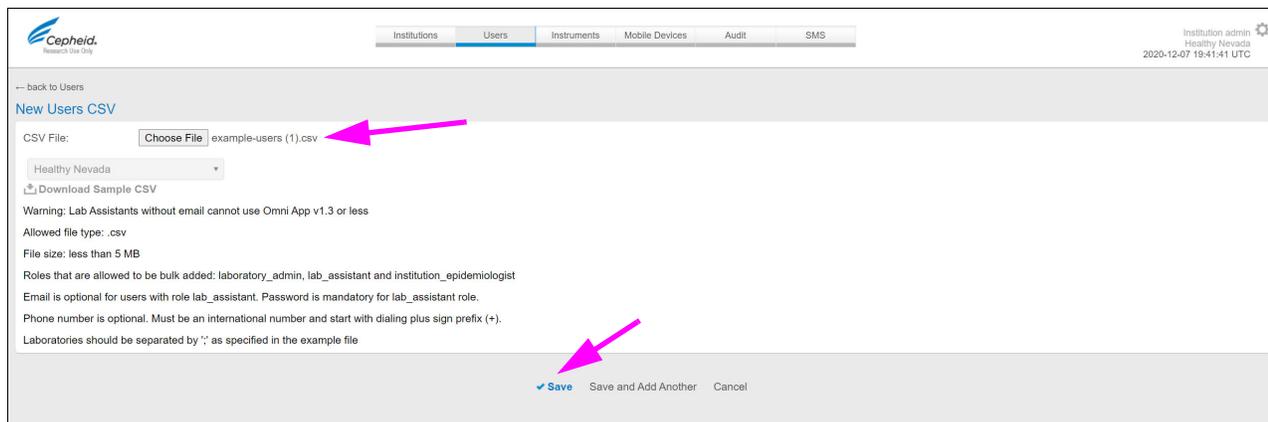


Figura 4-13. Carregar página CSV novos utilizadores

5. Selecione **Guardar (Save)** para guardar as suas alterações e adicionar um ou mais utilizadores.

4.6 Editar detalhes do laboratório

Os utilizadores com a função de Admin da instituição podem editar as informações armazenadas para um laboratório na instituição.

Para editar os detalhes do laboratório:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions).

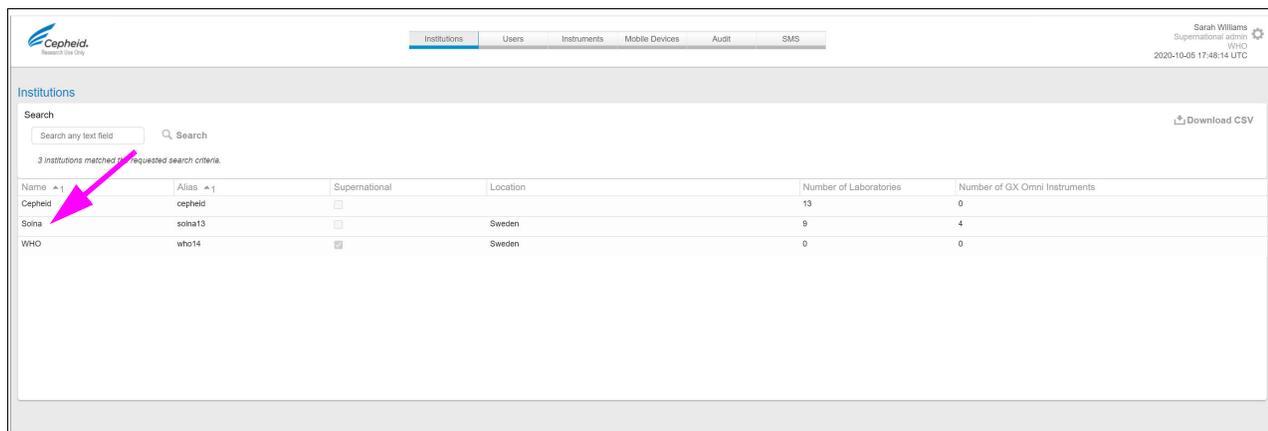


Figura 4-14. Página Instituições

2. Selecione a instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details).

back to Institutions

Institution Details Institution Policy

Name: Solna
 Alias: solna13
 Cepheid Identifier: CPHD-Solna
 Display name: Solna-the great
 GUID: CPHD-Solna
 Supernational:
 Location: Sweden
 Resync Period (days): 7
 Max Data Category Level: Analytes
 Show Module Info:
 Enable Disease Surveillance and Medical Dashboard:

+ New Laboratory Download CSV

Search any text field Search

9 laboratories matched the requested search criteria.

Name	Alias	City	State	Country	Region	Number of Mobile Devices	Number of GX Omni Instruments
feb lab						1	0
Revalid Lab						4	0
SolnaLab1		Stockholm	Upland	sweden	Scandinaviu	12	4
SolnaLab2		Solna	Upland	Sweden	Scandinaviu	1	0
SolnaLab3		Solna	Upland	Sweden	Scandinaviu	1	0
SolnaLab4		Solna	Upland	Sweden	Scandinaviu	1	0
Test amb lab						0	0
Test SOA						1	0

Figura 4-15. Lista de laboratórios

- Na secção Laboratórios (Laboratories), selecione o laboratório a editar. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details).

back to Institution Details

Laboratory Details Edit Laboratory Event History Installation Report

Name: feb lab
 Identifier: feb lab
 GUID: 12cb16a7-1bcd-4ebe-80be-96c613d7bb1f
 Type: Stationary
 Institution: Solna
 Address Line 1:
 Address Line 2:
 City:
 State:
 Country:
 Region:
 Postal Code:
 Location: Älmhult - Kronoberg - Sweden

Users

Mobile Devices

SMS Destination Assignments Manage Assignments

Figura 4-16. Página Detalhes do laboratório

- Selecione **Editar laboratório (Edit Laboratory)**. É apresentada a página Editar laboratório (Edit Laboratory).

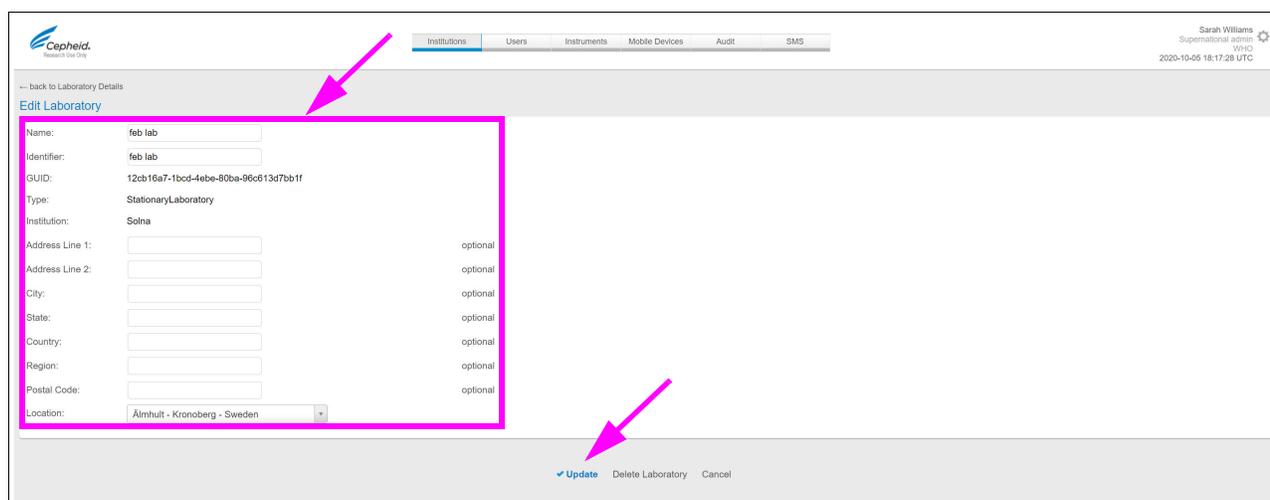


Figura 4-17. Página Instituições que mostra detalhes do laboratório

5. Edite os campos conforme necessário. Os únicos campos que não podem ser editados são os campos **Tipo (Type)**, **Instituição (Institution)** e **GUID**. Para uma descrição completa dos campos, consulte [Secção 2.9, Adicionar Laboratórios](#).
6. Selecione **✓Atualizar (Update)** para guardar as alterações.

Apenas para utilizadores Admin da instituição: Não selecione **Eliminar laboratório (Delete Laboratory)** antes de realizar os passos descritos na [Secção 4.7, Eliminar laboratórios](#).

4.7 Eliminar laboratórios

O procedimento nesta secção destina-se apenas a utilizadores Admin da instituição.

Eliminar um laboratório é diferente de desativar um utilizador ou uma instituição. Quando um utilizador ou uma instituição é desativado, os dados associados permanecem no sistema. Quando um laboratório é eliminado, a entidade é completamente removida do sistema. Por este motivo, um laboratório só pode ser eliminado se nunca tiver sido carregado um resultado de um teste de um instrumento Omni associado a esse laboratório. Da mesma maneira, um laboratório apenas pode ser eliminado após todos os utilizadores, dispositivos móveis e instrumentos atribuídos ao laboratório terem sido removidos do laboratório.

Se eliminar um laboratório por engano, pode corrigir o problema, adicionando um laboratório com o mesmo nome, seguindo o procedimento na [Secção 2.9, Adicionar Laboratórios](#).

Para eliminar um laboratório:

1. Remova todos os utilizadores atribuídos ao laboratório, seguindo [Secção 4.3, Eliminar e desativar utilizadores](#).
2. Remova todos os instrumentos, dispositivos móveis e impressoras atribuídos ao laboratório, seguindo as instruções no *Manual do utilizador do GeneXpert Omni*.

Note que também podem existir instrumentos legados atribuídos ao laboratório que também precisam de ser removidos.

3. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions).

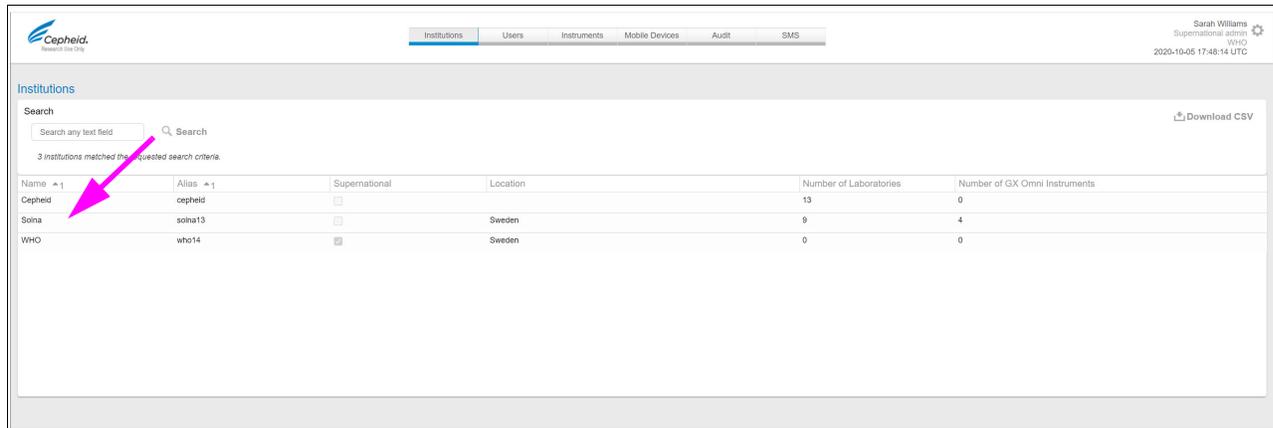


Figura 4-18. Página Instituições

4. Selecione a instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details).

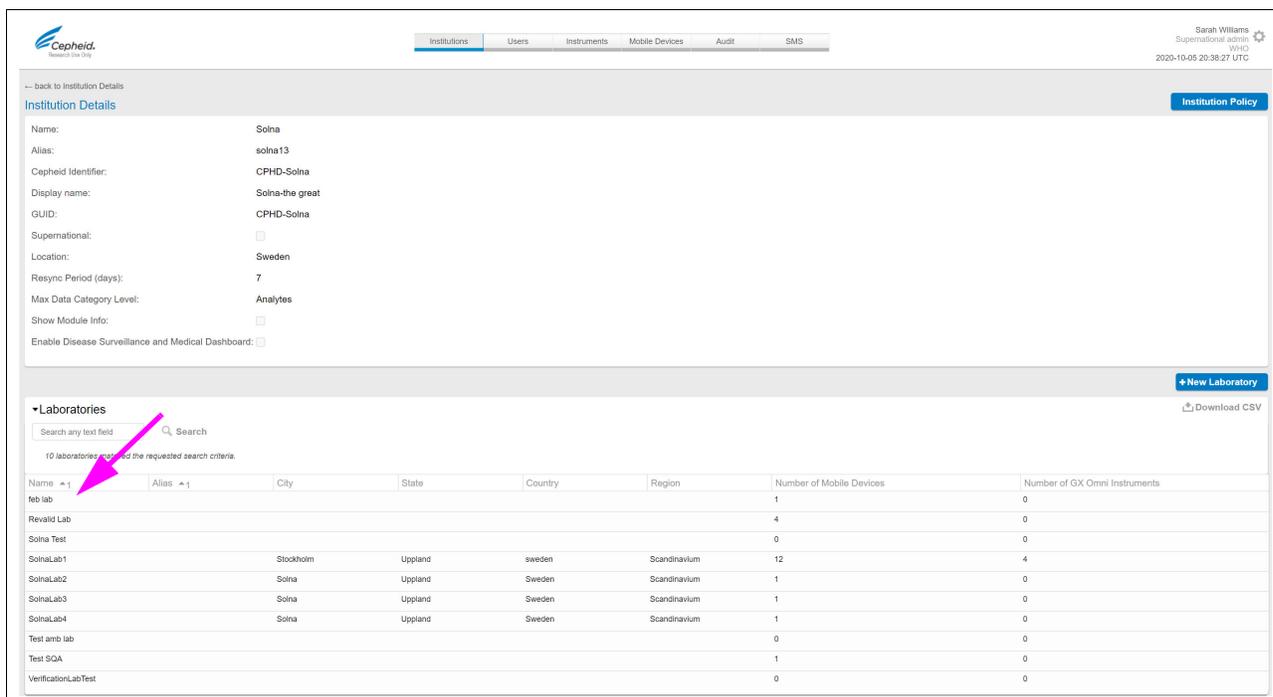


Figura 4-19. Página Detalhes da instituição

5. Na secção Laboratórios (Laboratories), selecione o laboratório a ser eliminado. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details).

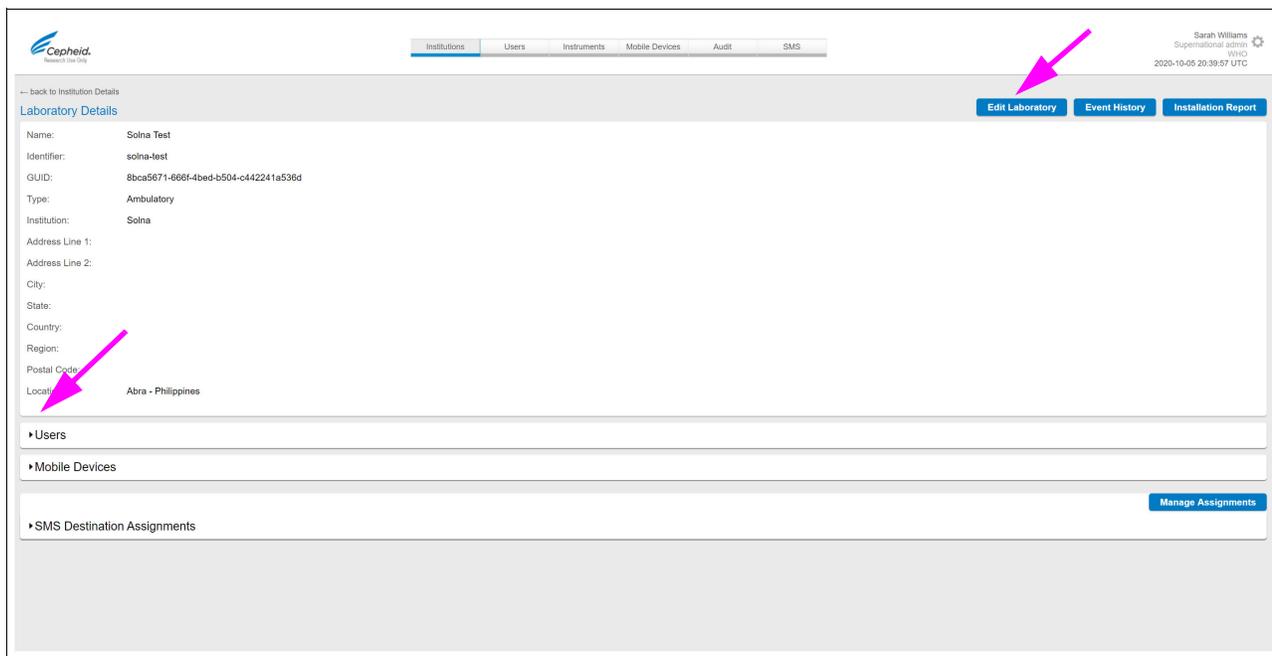


Figura 4-20. Página Detalhes do laboratório

6. Selecione **Editar laboratório (Edit Laboratory)**. É apresentada a página Editar laboratório (Edit Laboratory).

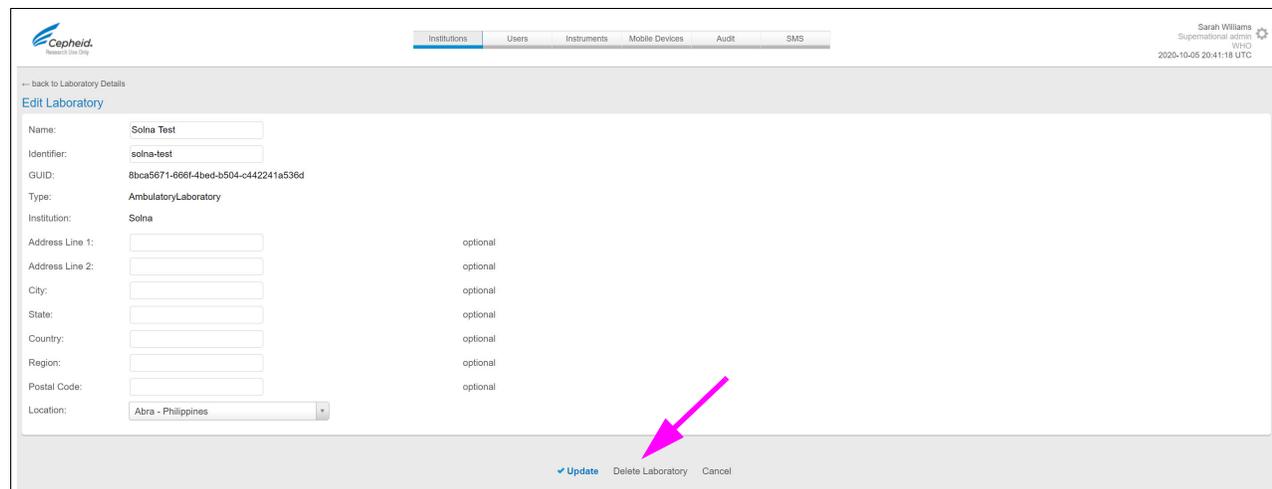


Figura 4-21. Página Editar laboratório

7. Selecione **Eliminar laboratório (Delete Laboratory)** e clique em **OK** na caixa de diálogo de aviso.

A página Detalhes da instituição (Institution Details) mostra agora que o laboratório foi eliminado.

4.8 Transferir dados da tabela

Páginas da C360 Admin que contêm tabelas de dados permitem-lhe transferir os dados apresentados na tabela para um ficheiro de formato de valores separados por vírgulas (CSV).

Para guardar os dados de uma tabela:

1. Na página que mostra a tabela de dados, use opcionalmente um filtro de pesquisa para limitar as linhas da tabela visíveis para as pessoas em quem está interessado. Para obter mais informações, consulte [Filtrar tabelas de dados, na página 1-8](#).
2. Selecione **Transferir CSV (Download CSV)** no canto superior direito acima da tabela de dados, como mostra o exemplo seguinte.

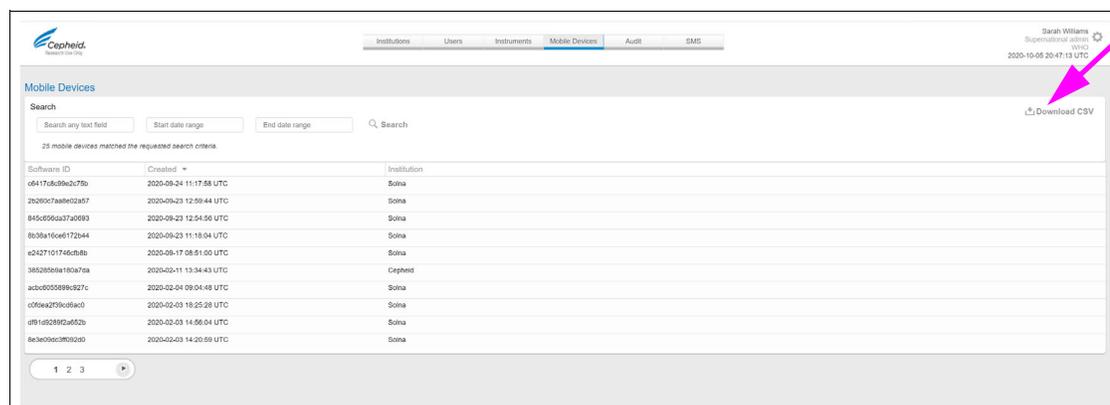


Figura 4-22. Transferir ligação CSV

Consulte a documentação do seu navegador para saber como localizar ficheiros transferidos.

3. Localize e abra o ficheiro com um editor de texto ou um programa de folha de cálculo.

4.9 Trabalhar com históricos de eventos laboratoriais

O histórico de eventos laboratoriais é um registo de eventos ocorridos em dispositivos móveis e instrumentos num laboratório. Os dados de registo são carregados a partir do dispositivo móvel para a C360 Admin, onde são apresentados em formato de tabela.

Alguns dos eventos registados no histórico de eventos também são incluídos no registo de auditoria do sistema Omni. No entanto, o registo de auditoria centra-se em eventos que ocorrem no software C360 Admin e C360 Analytics e não no dispositivo móvel e hardware do instrumento. Consulte a [Secção 4.13, Trabalhar com o registo de auditoria do sistema Omni](#) para obter mais informações.

Foram registados mais de 40 tipos de eventos num registo de histórico de eventos laboratoriais, incluindo:

- Inícios e fins de sessão no instrumento
- Erros no módulo
- Adição de ensaio
- Alterações de palavra-passe
- Eventos de manutenção

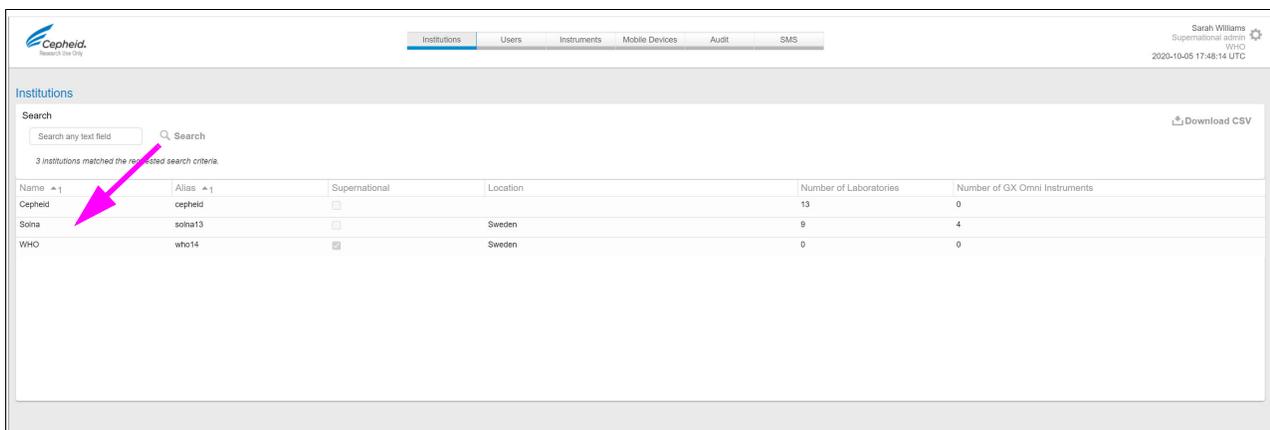
Cada evento registado inclui dados como:

- Data e hora do evento
- Tipo de evento
- Número de série do instrumento
- ID de software (do dispositivo móvel)
- Número de modelo (do instrumento)
- Utilizador associado ao evento

4.9.1 Visualizar um histórico de eventos laboratoriais

Para visualizar o histórico de eventos de um determinado laboratório:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions).



Name	Alias	Supernational	Location	Number of Laboratories	Number of GX Omni Instruments
Cepheid	cepheid	<input type="checkbox"/>		13	0
Soina	soina13	<input type="checkbox"/>	Sweden	9	4
WHO	who14	<input checked="" type="checkbox"/>	Sweden	0	0

Figura 4-23. Página Instituições

2. Selecione a instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details).

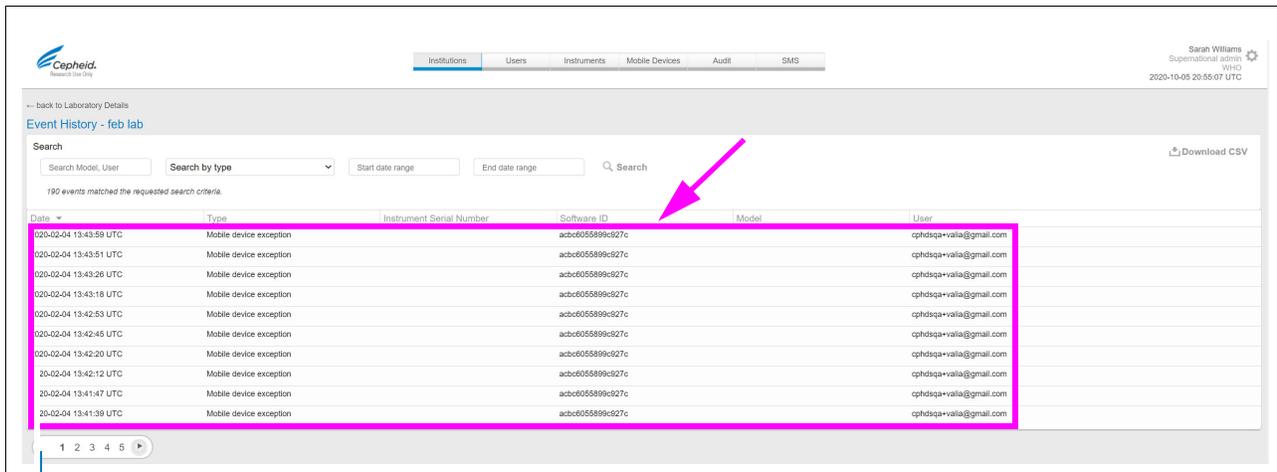
Name	Alias	City	State	Country	Region	Number of Mobile Devices	Number of GX Omni Instruments
feb lab						1	0
Revalid Lab						4	0
SolnaLab1		Stockholm	Upland	sweden	Scandinaviunm	12	4

Figura 4-24. Página Detalhes da instituição

3. Na secção Laboratórios (Laboratories), selecione o laboratório para o qual pretende o histórico de eventos. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details).

Figura 4-25. Página Detalhes do laboratório

4. Selecione **Histórico de eventos (Event History)**. A página Histórico de eventos (Event History) é exibida.



Navegação na página

Figura 4-26. Página Histórico de eventos laboratoriais

5. Clique nos números ou setas na área de navegação da página para percorrer as páginas do histórico de eventos.
6. Para restringir os eventos listados na tabela de histórico de eventos, consulte a [Secção 4.9.2, Filtrar histórico de eventos laboratoriais](#).
7. Para guardar o histórico de eventos no seu computador, selecione a ligação **Transferir CSV (Download CSV)** por cima da tabela de dados.

4.9.2 Filtrar histórico de eventos laboratoriais

Podem existir muitas linhas listadas na tabela do histórico de eventos. Pode limitar as linhas listadas filtrando com base em critérios específicos.

Para mostrar um subconjunto de eventos filtrando a lista:

1. Escreva, opcionalmente, palavras na caixa de pesquisa que o evento tem de conter. Como os dados de registo são gerados em inglês, digite apenas palavras em inglês.
2. Utilize uma ou mais das seguintes opções:
 - **Modelo de pesquisa, utilizador (Search Model, User):** Introduza o modelo ou o nome de utilizador para restringir a lista aos eventos associados ao modelo/ utilizador.
 - **Procura por tipo (Search by type):** Selecione um tipo de evento específico da lista.
 - **Intervalo de datas de início (Start date range):** Selecione uma data no calendário pop-up para restringir a lista de eventos a datas após o dia selecionado.
 - **Intervalo de datas de fim (End date range):** Selecione uma data no calendário pop-up para restringir a lista de eventos a datas antes do dia selecionado.

3. Selecione **Procurar (Search)** para restringir os resultados.
4. Para remover o filtro de pesquisa de modo que possa ver novamente todos os resultados, limpe todos os campos de pesquisa e selecione **Procurar (Search)**.

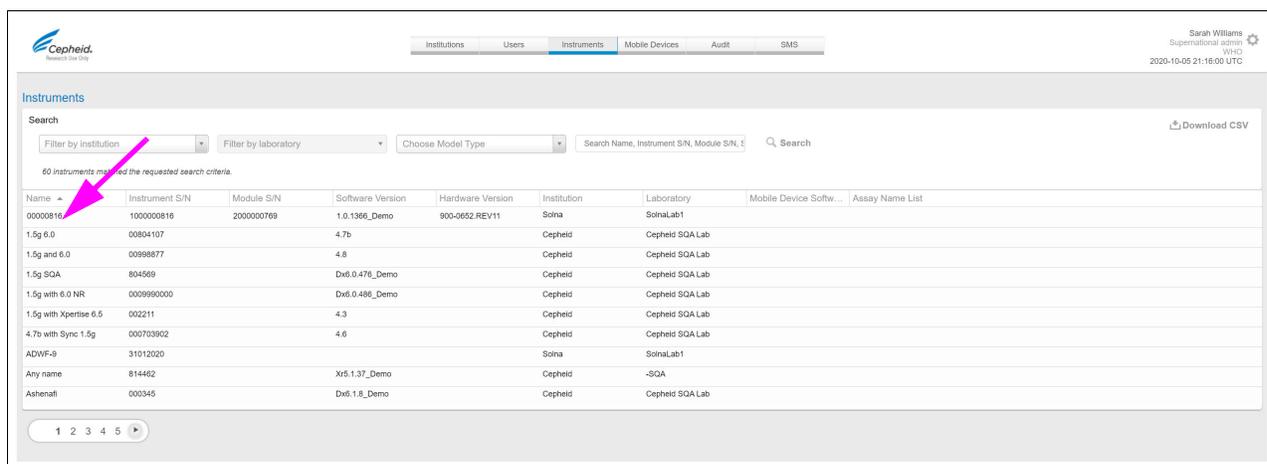
4.10 Ver o histórico de eventos de um instrumento

O procedimento nesta secção destina-se apenas a utilizadores Admin da instituição.

Note que, se a sua instituição tiver instrumentos que não sejam GeneXpert Omni, tais como GeneXpert GX-I e GX-II, os outros instrumentos também serão listados no separador Instrumentos (Instruments).

Para ver o histórico de eventos de um instrumento:

1. Selecione o separador **Instrumentos (Instruments)**. A página Instrumentos (Instruments) abre-se.



Name	Instrument S/N	Module S/N	Software Version	Hardware Version	Institution	Laboratory	Mobile Device Softw...	Assay Name List
00000816	100000816	200000769	1.0.1366_Demo	900-0652_REV11	Solna	SolnaLab1		
1.5g 6.0	00904107		4.7b		Cepheid	Cepheid SQA Lab		
1.5g and 6.0	00998877		4.8		Cepheid	Cepheid SQA Lab		
1.5g SQA	804569		Dx6.0.47b_Demo		Cepheid	Cepheid SQA Lab		
1.5g with 6.0 NR	009990000		Dx6.0.48b_Demo		Cepheid	Cepheid SQA Lab		
1.5g with Xpertise 6.5	002211		4.3		Cepheid	Cepheid SQA Lab		
4.7b with Sync 1.5g	000703902		4.6		Cepheid	Cepheid SQA Lab		
ADWV-9	31012020				Solna	SolnaLab1		
Any name	814492		Xt5.1.37_Demo		Cepheid	-SQA		
Ashenafi	000345		Dx6.1.8_Demo		Cepheid	Cepheid SQA Lab		

Figura 4-27. Página Instrumentos

2. Selecione um instrumento. A página Detalhes do Instrumento (Instrument Details) abre-se.



Instrument Name:	00000816
Instrument Serial Number:	100000816
Module Serial Number:	200000769
MAC Address:	98:84:e3:4f:91:92
Model:	GX Omni
Institution:	TestInst
Installed:	2020-02-19 09:21:19 UTC
Hardware Version:	900-0652_REV11
Software Version:	1.0.1366_Demo

Assays

Delete Instrument

Figura 4-28. Página Detalhes do instrumento

3. Selecione **Histórico de eventos (Event History)**. A página Histórico de Eventos (Event History) abre-se.

← back to Instrument Details

Event History - Instrument Serial Number: 100000816

Search

Search Model, User Search by type Start date range End date range Search

9 events matched the requested search criteria.

Date	Type	Description	Model	User
2019-09-18 17:00:07 UTC	Added assay to instrument	Assay Xpert Omni Check RUO 1 added by [redacted] to instrument with serial number 100000816.	GX Omni	[redacted]
2019-09-18 16:59:58 UTC	Added assay to instrument	Assay Xpert HIV-Qual 3 added by [redacted] to instrument with serial number 100000816.	GX Omni	[redacted]
2019-09-18 16:59:51 UTC	Added assay to instrument	Assay COLOR6 1 added by [redacted] to instrument with serial number 100000816.	GX Omni	[redacted]
2019-09-18 16:59:06 UTC	Instrument added	Instrument with serial number 100000816 added to mobile device with software id a3a692db6a4a3685	GX Omni	[redacted]
2019-09-18 16:57:31 UTC	Instrument removed	Instrument with serial number 100000816 removed from mobile device with software id a3a692db6a4a3685.	GX Omni	[redacted]
2019-09-18 16:57:31 UTC	Delete site information from instrument	Site information deleted by [redacted] from instrument with serial number 100000816.	GX Omni	[redacted]
2019-09-18 16:53:56 UTC	Added assay to instrument	Assay Xpert Omni Check RUO 1 added by [redacted] to instrument with serial number 100000816.	GX Omni	[redacted]
2019-09-18 15:51:26 UTC	Added assay to instrument	Assay COLOR6 1 added by [redacted] to instrument with serial number 100000816.	GX Omni	[redacted]
2019-09-17 18:29:29 UTC	Instrument added	Instrument with serial number 100000816 added to mobile device with software id a3a692db6a4a3685	GX Omni	[redacted]

Figura 4-29. Histórico de eventos - Página de instrumentos

4. Para ver os detalhes de um evento, selecione a linha de um evento. A página Detalhes do histórico de eventos (Event History Details) abre-se mostrando dados apenas para esse instrumento.

← back to Event History

Event History Details

Type: Added assay to instrument

Date: 2019-09-18 17:00:07 UTC

Institution: Nikita_Inst

Laboratory: NikitaLab1

Instrument Serial Number: 100000816

Model: GX Omni

User: [redacted]

Description

"Assay Xpert Omni Check RUO 1 added by [redacted] to instrument with serial number 100000816."

Figura 4-30. Página Detalhes do histórico de eventos

5. Os erros do instrumento apresentam agora a causa do erro na página Detalhes do histórico de eventos (Event History Details) em **Descrição e causa do erro (Description and Cause of Error)**.

← back to Instrument Details

Event History - Instrument Serial Number: 1000001119

Search

Search Model, User Module error Start date range End date range Search

21 events matched the requested search criteria.

Date	Type	Description	Model	User
2020-05-24 19:43:14 UTC	Module error	Error 5716 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	
2020-05-24 19:13:14 UTC	Module error	Error 5716 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	
2020-05-24 18:45:44 UTC	Module error	Error 5716 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	
2020-05-24 12:09:58 UTC	Module error	Error 5716 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	cphd+41259@iravella.com
2020-05-24 11:22:56 UTC	Module error	Error 5716 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	cphd+41259@iravella.com
2020-05-24 11:22:56 UTC	Module error	Error 5716 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	cphd+41259@iravella.com
2020-05-24 10:38:56 UTC	Module error	Error 5716 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	cphd+41259@iravella.com
2020-02-18 12:01:40 UTC	Module error	Error 2120 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	
2020-02-17 08:32:50 UTC	Module error	Error 2120 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	cphdsolna+g@gmail.com
2020-02-11 10:20:25 UTC	Module error	Error 5708 occurred on module with serial number 2100000105.	GX Omni	cphdsolna+a@gmail.com

1 2 3

← back to Event History

Event History Details

Type: Module error

Date: 2020-02-18 12:01:40 UTC

Institution: RXWF-15 Inst

Laboratory: RXWF-15 Lab2

Instrument Serial Number: 1000001119

Model: GX Omni

User:

Description and Cause of Error

"Error 2120 occurred on module with serial number 2100000105."
 "Instrument [1000001119] lost communication while instrument was idle."

Figura 4-31. Detalhes da descrição do erro

4.11 Ver o histórico de eventos de um dispositivo móvel

O procedimento nesta secção destina-se apenas a utilizadores Admin da instituição.

Para ver o histórico de eventos de um dispositivo móvel:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions) (ver [Figura 4-14](#)).
2. Selecione o nome da sua instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details) (ver [Figura 4-15](#)).
3. Na secção Laboratórios (Laboratories), selecione um laboratório. É apresentada a página Detalhes do laboratório (Laboratory Details) (ver [Figura 4-16](#)).
4. Na secção Dispositivos Móveis (Mobile Devices), selecione uma ID de dispositivo móvel.
5. Selecione **Histórico de eventos (Event History)**. A página Histórico de eventos - ID do software (Event History - Software ID) é exibida.

← back to Mobile Device Details

Event History - Software ID: 7d9267db3dd24775

Search

Search Model, User Search by type Start date range End date range Search

5641 events matched the requested search criteria, but only 500 will be displayed. Please refine your search criteria.

Date	Type	Description	User
2019-10-21 07:07:13 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-21 06:07:09 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-21 05:07:04 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-21 04:06:58 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-21 03:06:53 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-21 02:06:48 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-21 01:06:44 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-21 00:06:39 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-20 23:06:34 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	
2019-10-20 22:06:30 UTC	Server sync occurred	Server sync occurred on mobile device with software id 7d9267db3dd24775.	

1 2 3 4 5 ▶

Figura 4-32. Histórico de eventos para um dispositivo móvel

4.12 Ver informações sobre o dispositivo móvel

Estão disponíveis informações detalhadas sobre os dispositivos móveis configurados para C360 Admin e C360 Analytics no separador **Dispositivos Móveis (Mobile Devices)**. Para cada dispositivo são fornecidos os seguintes dados:

- **ID de software (Software ID):** Identificação do software (digitalize ou introduza a ID)
- **Criado (Created):** Data de criação do dispositivo
- **Instituição (Institution):** Instituição atribuída
- **Versão do software (Software Version):** Versão do software do GeneXpert Omni
- **Última comunicação (Last Communication):** Carimbo de data/hora da última comunicação

Selecione um dispositivo móvel para visualizar o laboratório atribuído, se a comunicação estiver ativada, o código QR e o último carimbo de data/hora da comunicação.

Mobile Devices
+ New Mobile Device

Search

Choose Assignment Status

Download CSV

125 mobile devices matched the requested search criteria.

Software ID	Created	Institution	Software Version	Last Communication
testomnimobileverl...	2020-10-26 12:18:05 UTC	AnalyticsOmniInstitution	1.4983.debug	2020-10-26 12:18:05 UTC
testomnimobile	2020-10-26 11:03:48 UTC	unassigned		no communication received
8f4693ab33307793	2020-10-20 15:12:28 UTC	C360-2527	1.2	2020-10-20 16:21:38 UTC
76468dbfaf7d6237	2020-10-20 12:47:40 UTC	Solna	1.2.6305_Demo	2020-10-27 10:27:06 UTC
testAutomationSoftId	2020-10-17 15:13:57 UTC	solna03	1.61234.debug	2020-10-12 00:00:00 UTC
198776544	2020-10-14 13:52:50 UTC	unassigned		no communication received
229f8ae861209c97	2020-10-09 08:50:10 UTC	C360-2527		2020-10-09 08:51:54 UTC
229f8ae861209c97	2020-10-09 08:49:00 UTC	unassigned		no communication received
357017bfd28dd83c	2020-10-07 14:36:39 UTC	C360-2527	1.2	2020-10-14 09:24:02 UTC
357017bfd28dd83c	2020-10-07 14:35:31 UTC	unassigned		no communication received

1 2 3 4 5

← back to Mobile Devices

Edit Mobile Device

Software ID: fe4f82cf7412f65e

Software Version: 1.1.6205_Demo.release

Institution: RXWF-15 Inst

Laboratory: RXWF-15 Lab1

Communication Enabled:

Last Communication: 2020-02-24 13:23:04 UTC

Created: 2020-02-12 10:31:29 UTC

QR Code



✔ Save Cancel

Figura 4-33. Informações sobre o dispositivo móvel

4.13 Trabalhar com o registo de auditoria do sistema Omni

O registo de auditoria do sistema Omni lista eventos de software que ocorrem na C360 Admin e no C360 Analytics, além de alguns eventos de dispositivos móveis e instrumentos registados no histórico de eventos laboratoriais. Consulte a [Secção 4.9, Trabalhar com históricos de eventos laboratoriais](#) para obter mais informações.

Não pode transferir uma cópia dos dados de auditoria.

4.13.1 Ver o registo de auditoria

Para ver o registo de auditoria:

1. Selecione o separador **Auditoria (Audit)**.

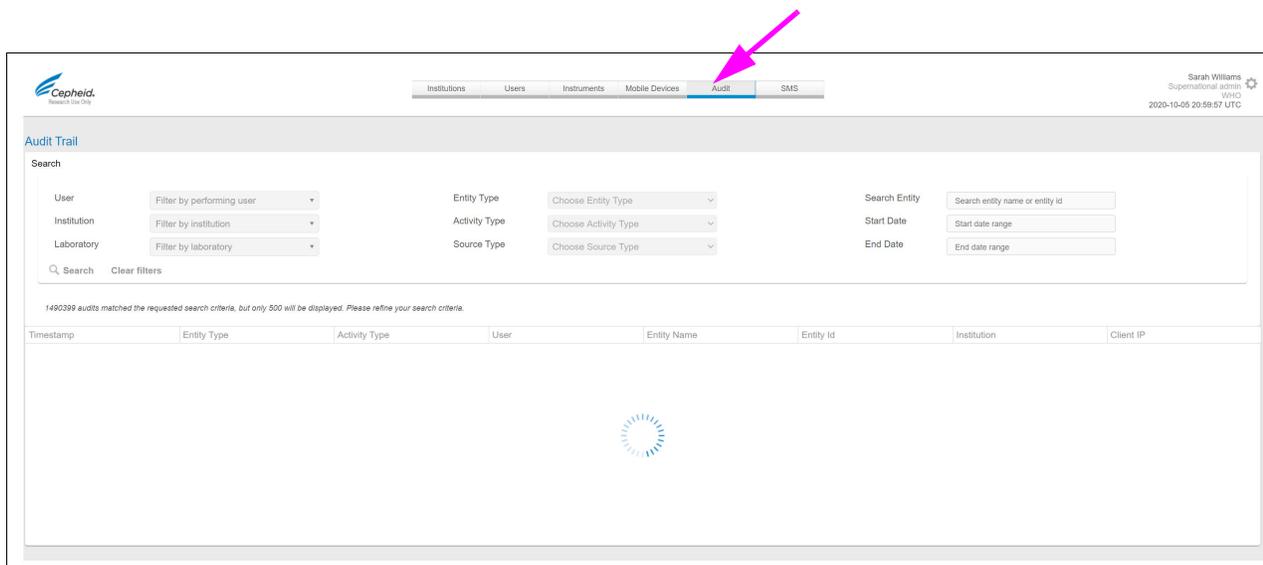


Figura 4-34. Página Trilho de Auditoria

É apresentada a página Trilho de auditoria (Audit Trail). Note que, inicialmente, a página Trilho de auditoria (Audit Trail) não tem dados.

4.13.2 Filtrar o registo do trilho de auditoria

Para mostrar um subconjunto de eventos filtrando a lista:

1. Utilize um ou mais dos seguintes campos de filtro:
 - **Utilizador (User):** Selecione o nome de utilizador da lista para filtrar eventos relacionados com um utilizador específico.
 - **Laboratório (Laboratory):** Selecione o nome do laboratório da lista para filtrar por eventos relacionados com um laboratório específico.
 - **Tipo de entidade (Entity Type):** Selecione um dos muitos tipos de entidade da lista. Por exemplo, pode listar apenas tarefas relacionadas com utilizadores, laboratórios ou ensaios.
 - **Tipo de atividade (Activity Type):** Depois de seleccionar um tipo de entidade, pode seleccionar um tipo de atividade.
 - **Tipo de origem (Source Type):** Escolha a origem do evento em C360 Admin, C360 Analytics ou dispositivo móvel.

- **Procurar entidade (Search Entity):** Insira palavras que possam aparecer no nome ou ID de uma entidade para restringir a lista apenas a eventos que contenham estes termos.
 - **Data de início (Start Date):** Selecione uma data no calendário pendente para restringir a sua pesquisa a datas após o dia que selecionar.
 - **Data de fim (End Date):** Selecione uma data no calendário pendente para restringir a sua pesquisa a datas antes do dia que selecionar.
2. Selecione **Procurar (Search)**. A lista é filtrada.
- No exemplo abaixo, a lista é filtrada apenas para eventos associados ao utilizador “asmith”.

The screenshot shows the 'Audit Trail' page in the Cepheid Admin interface. The search filters are set to: User: asmith, Institution: Filter by institution, Laboratory: Filter by laboratory, Entity Type: Choose Entity Type, Activity Type: Choose Activity Type, Source Type: Choose Source Type, Search Entity: Search entity name or entity id, Start Date: Start date range, and End Date: End date range. Below the filters, a message states: '1490399 audits matched the requested search criteria, but only 500 will be displayed. Please refine your search criteria.' The table below shows the first 10 results:

Timestamp	Entity Type	Activity Type	User	Entity Name	Entity Id	Institution	Client IP
2020-10-05 20:57:12 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	2D2ACF3170874295926B569C84952...	2D2ACF3170874295926B569C84952...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:12 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	80C8D140133C4C4CB98E37CE870...	80C8D140133C4C4CB98E37CE870...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:12 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	0303C2E8BBA4380BFAD007FB275...	0303C2E8BBA4380BFAD007FB275...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:11 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	08BA2A29FC7A4CECATD2ADF494F8...	08BA2A29FC7A4CECATD2ADF494F8...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:11 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	D1631BA1B62E463796B118E33A0D...	D1631BA1B62E463796B118E33A0D...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:11 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	7C112AA59152421CB2E72A16923086...	7C112AA59152421CB2E72A16923086...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:11 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	327CAE6161CF4501804BB8FE1539D...	327CAE6161CF4501804BB8FE1539D...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:11 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	6932AC4B3F3489C8D4285F4F2E11...	6932AC4B3F3489C8D4285F4F2E11...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:10 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	F7181641167D4AD4A6A1E86FA55A1...	F7181641167D4AD4A6A1E86FA55A1...	Cepheid	82.99.11.116
2020-10-05 20:57:10 UTC	TEST_RESULT	DOWNLOAD_CSV	cephidautolementationsupport	258B0CCF71574CB8D2098CFD02ED...	258B0CCF71574CB8D2098CFD02ED...	Cepheid	82.99.11.116

Figura 4-35. Página Trilho de auditoria que mostra os resultados da pesquisa de entidade

3. Para limpar um filtro, selecione **Limpar filtros (Clear filters)**.

4.14 Configurar mensagens de texto para comunicar resultados de testes

Os procedimentos nesta secção destinam-se apenas a utilizadores Admin da instituição.

Os resultados dos testes dos pacientes podem ser comunicados aos médicos e a outros profissionais de cuidados de saúde, adicionando o número de telefone do destinatário a C360 Admin e indicando os resultados para os quais enviar mensagens.

Note que as mensagens de texto também têm de estar ativadas na política da instituição. Consulte a [Secção 2.11, Definir política da instituição](#) para obter mais informações.

4.14.1 Introduzir o número de telefone do profissional de cuidados de saúde

Para introduzir um número de telefone que irá receber mensagens de texto:

1. Selecione o separador **SMS**. É apresentada a página Destinos de SMS (SMS Destinations).

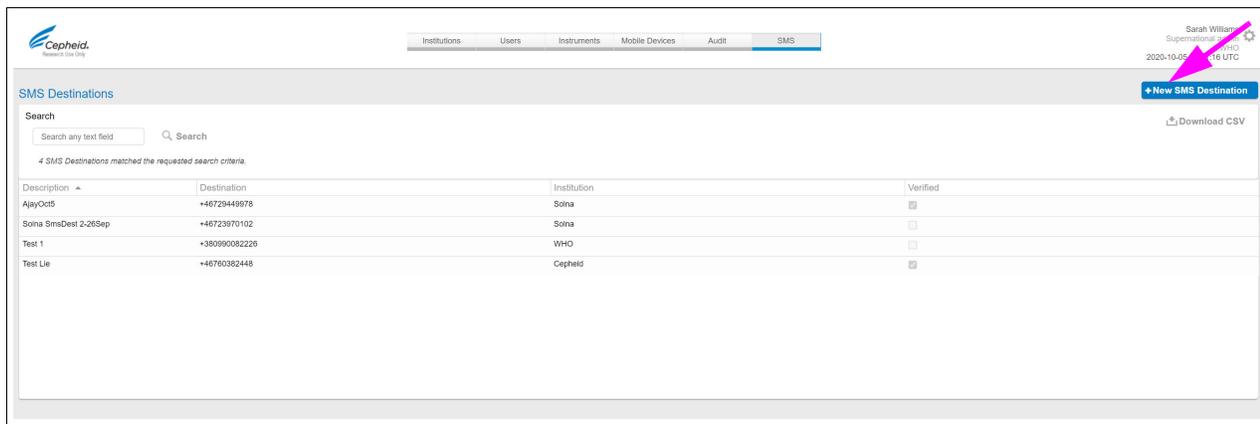


Figura 4-36. Página Destinos de SMS

2. Selecione **+ Novo destino de SMS (+ New SMS Destination)**.
3. No campo Descrição (Description), introduza um identificador, que é normalmente o nome da pessoa.
4. No campo Destino (Destination), introduza um número de telefone utilizando a sintaxe internacional completa.

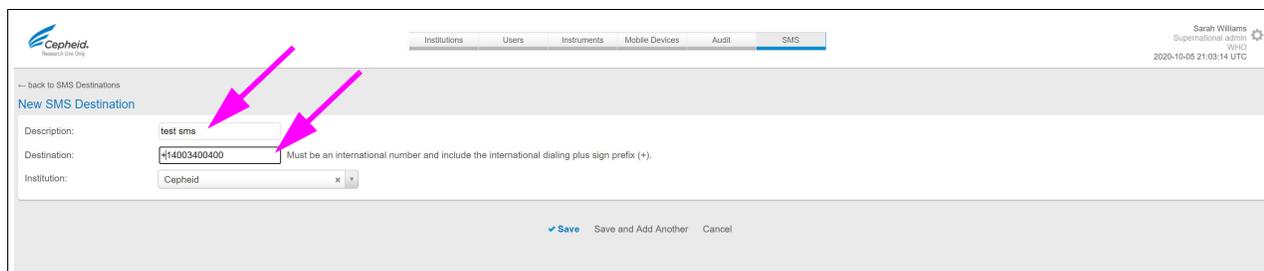


Figura 4-37. Nova página Destino de SMS

5. Selecione **Guardar (Save)**.
O utilizador é adicionado à página de SMS. Para garantir que o número de telefone está correto, o telefone com o número introduzido irá receber uma mensagem com um código como este:

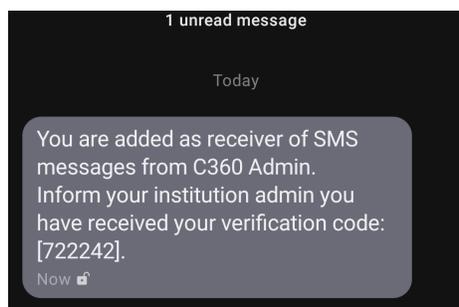


Figura 4-38. Exemplo de mensagem de texto

6. Selecione o utilizador e, em seguida, selecione **Editar destino de SMS (Edit SMS Destination)**.
7. Quando o utilizador com o telefone ler o código, introduz o número no campo **Código de verificação (Verification Code)** e seleciona **Atualizar (Update)**.
A caixa de verificação **Verificado (Verified)** é selecionada automaticamente.

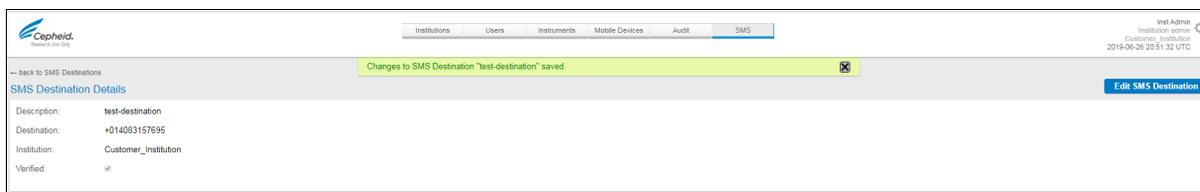


Figura 4-39. Mensagem de texto verificada

4.14.2 Selecionar os resultados de teste para os quais enviar mensagens

O procedimento nesta secção destina-se apenas a utilizadores Admin da instituição.

Para selecionar os resultados de teste para os quais enviar mensagens:

1. Selecione o separador **Instituições (Institutions)**. É apresentada a página Instituições (Institutions).

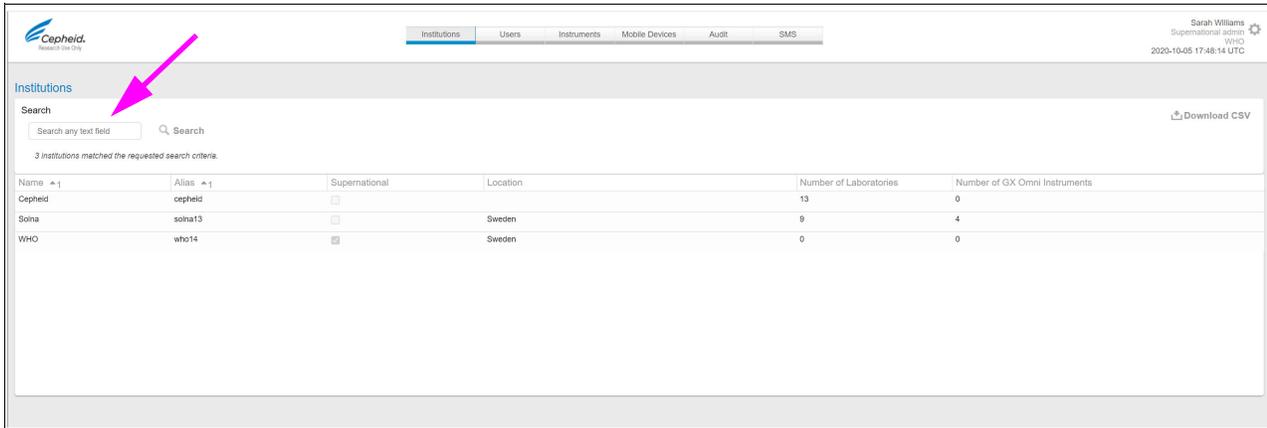


Figura 4-40. Página Instituições

2. Selecione a instituição. É apresentada a página Detalhes da instituição (Institution Details).

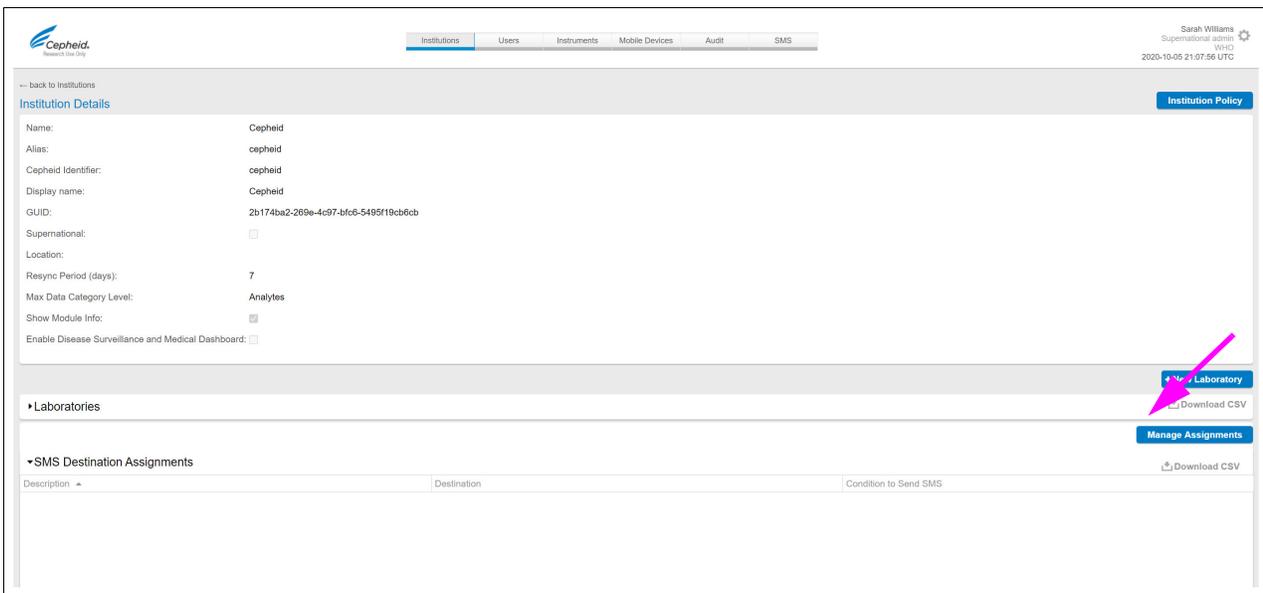


Figura 4-41. Página Detalhes da instituição

3. Opcionalmente, na secção Laboratórios (Laboratories), selecione um laboratório. Se seleccionar um laboratório, o número de telefone que está a adicionar neste procedimento irá receber resultados de testes para testes realizados apenas no laboratório seleccionado. Se não seleccionar um laboratório, o número de telefone irá receber os resultados dos testes realizados na instituição. Se seguir este procedimento duas vezes para atribuir um número de telefone à instituição e a um laboratório, o telefone receberá mensagens de texto duplicadas.
4. Se necessário, desloque-se para baixo e selecione **Gerir Atribuições (Manage Assignments)** na área de Atribuições de designações de SMS.

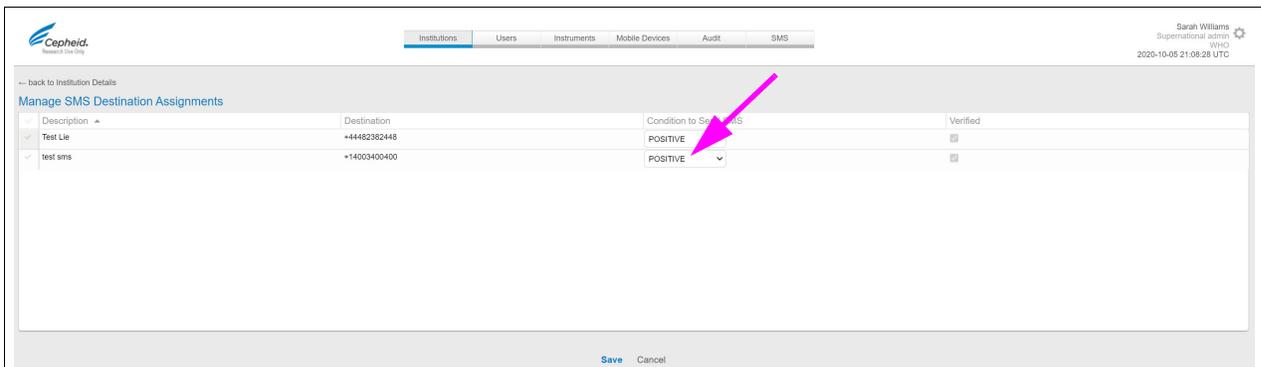


Figura 4-42. Página Gerir atribuições

5. Localize o nome que criou na [Secção 4.14.1](#), e selecione uma das seguintes opções na lista Condição para enviar SMS:
 - **Positivo (Positive):** Apenas resultados de teste positivos serão enviados para o número de telefone de destino
 - **Todos (All):** Todos os resultados de testes serão enviados para o número de telefone de destino

5 Locais das sedes da Cepheid

Sede corporativa	Sede europeia
Cepheid 904 Caribbean Drive Sunnyvale, CA 94089-1189 Estados Unidos da América	Cepheid Europe SAS Vira Solelh 81470 Maurens-Scopont França
Telefone: +1 408.541.4191	Telefone: +33 563 825 300
Fax: +1 408.541.4192	Fax: +33 563 825 301
www.cepheid.com	www.cepheidinternational.com

6 Assistência técnica

Antes de contactar a Assistência técnica da Cepheid, reúna as seguintes informações:

- Nome do produto
- Número de série do instrumento
- Mensagens de erro (se houver alguma)
- Versão do software e, caso se aplique, número da etiqueta de serviço do computador

Informações de contacto	
Estados Unidos da América	França
Telefone: + 1 888 838 3222	Telefone: + 33 563 825 319
E-mail: techsupport@cepheid.com	E-mail: support@cepheideurope.com

- As informações de contacto dos outros escritórios da Cepheid estão disponíveis no nosso website em www.cepheid.com/en/CustomerSupport.
- Termos e Condições da Cepheid podem ser encontrados em <http://www.cepheid.com/en/support/support/order-management>.



Cepheid
904 Caribbean Drive
Sunnyvale, CA 94089-1189 EUA
Telephone: +1 (408) 541-4191
Fax: +1 (408) 541-4192



Cepheid Europe SAS
Vira Solelh 81470 Maurens-Scopont
França

Tel.: +33.563.82.53.00
Fax: +33.563.82.53.01

E-mail: support@cepheideurope.com

