Le Logiciel de photos médicales



GUIDE PRATIQUE

info@esthetec.fr

www.esthetec.fr



CANFIELD

Distribué par :

esthetec

GUIDE PRATIQUE DU LOGICIEL MIRROR



esthetec



GUIDE PRATIQUE DU LOGICIEL MIRROR



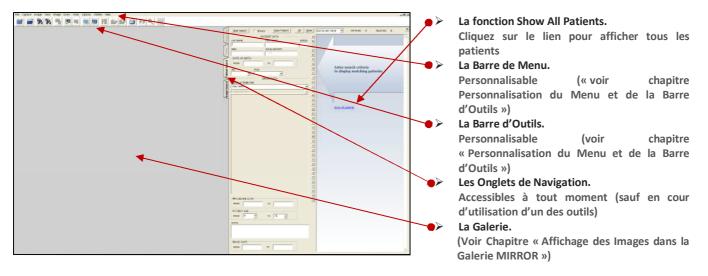
MIRROR PhotoFile

	<u>Page</u>
Présentation et Navigation	01
Création d'un dossier patient	03
Importation des images	04
Exportation des images	06
Paramétrage des attributs d'Image	07
Recherche d'un patient	
Outil de confidentialité PRIVACY	
Recherche d'une ou de plusieurs images	
Affichage des Images dans la Galerie MIRROR	
Comparaison de deux images côte à côte	13
Exportation d'images vers PowerPoint	14
Outil loupe	15
Impression des images	16
Impression - date de l'image sous chaque image	17
Impression - Ajout d'en-tête et de pied de page	18
Impression - Création d'un calibre d'impression	19
Personnalisation du Menu et de la Barre d'Outils	
Statut de l'image	

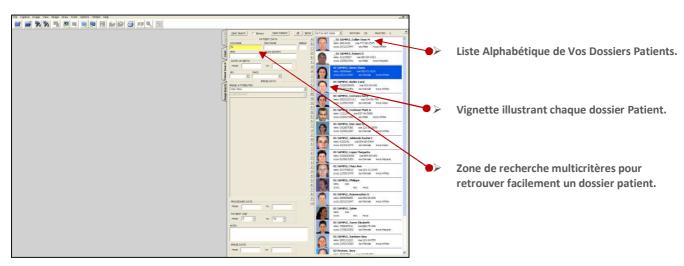
MIRROR Guide Pratique

PRESENTATION ET NAVIGATION

1. La Page d'accueil du Logiciel MIRROR.



2. L'Onglet PATIENT SEARCH – Chercher un Dossier Patient. (Voir Chapitre « Recherche d'un Patient »)



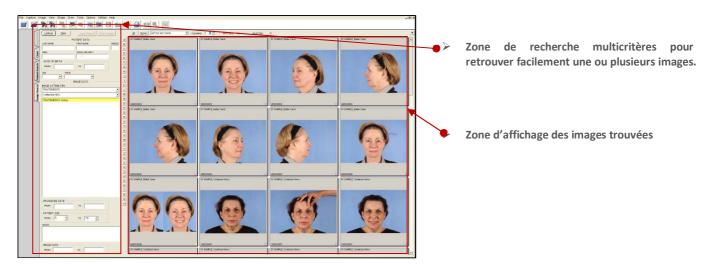
L'Onglet CHART – Dossier Patient.
 (C'est le dossier du Patient – il présente les images et les informations du patient)



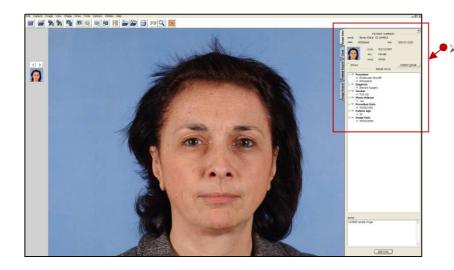
MIRROR Page 1 Guide Pratique

PRESENTATION ET NAVIGATION (Suite)

 L'Onglet IMAGE SEARCH – Chercher des images. (Voir Chapitre « Recherche d'une ou de plusieurs images »)



5. L'Onglet IMAGE DATA – Données de l'image.



Uniquement accessible lorsqu'une image est affichée dans la Galerie de MIRROR, donne accès aux données de l'image.

NOTE: A retenir impérativement.

A tout moment lors de votre navigation dans le logiciel et les outils MIRROR. Si vous vous trouvez coincé

- Placez le curseur de la souris à GAUCHE DE L'ECRAN et faites un CLIQUE DROIT -

Vous reviendrez automatiquement à la page d'accueil ou sur le dossier patient en cour.

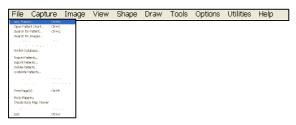
Ne vous inquiétez pas de votre travail en cour,

si des modifications sont a enregistrées, MIRROR vous en fera la demande.

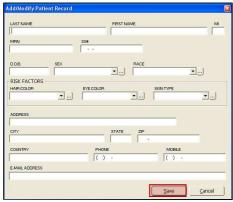




CRÉATION D'UN DOSSIER PATIENT.



1. Dans le menu FILE, cliquez sur NEW PATIENT, ou bien cliquez sur l'icône dans la barre d'outils.



- La fenêtre « Add / Modify Patient Record » s'ouvre, remplissez les champs de renseignements NOTE: Vous devez au minimum remplir le champ LAST NAME.
- 3. Cliquez sur SAVE pour enregistrer le dossier La fenêtre « Add / Modify Patient Record » se ferme automatiquement et le nouveau dossier patient s'ouvre. NOTE: Référez vous au chapitre suivant « Importation des images » pour ajouter des photos dans le dossier du patient.

DETAIL DES CHAMPS DE LA FENETRE « Add / Modify Patient Record ».

LAST NAME: Nom de famille. (vous devez au minimum renseigner ce champ)

FIRST NAME : Prénom.

MRN : Numéro de dossier. (si vous n'utilisez pas de numéro de dossiers pour vos patients, vous pouvez

utilisez ce champ pour renseigner, par exemple le numéro de mutuelle)

SS#: Numéro de Sécurité Sociale.

D.O.B : Date de naissance. (en renseignant ce champ, toutes les images de votre patient afficheront l'âge du patient le jour où la photo a été prise)

SEX : Sex du patient à choisir dans le menu déroulant en cliquant sur 🗖 à coté du champ.

RACE : Type ethnique du patient à choisir dans le menu déroulant en cliquant sur 🗖 à coté du champ.

HAIR COLOR : Couleur des cheveux du patient à choisir dans le menu déroulant en cliquant sur à coté du champ.

EYE COLOR : Couleur des yeux du patient à choisir dans le menu déroulant en cliquant sur à coté du champ.

SKIN TYPE : Phototype du patient à choisir dans le menu déroulant en cliquant sur 🗖 à coté du champ.

ADDRESS : Adresse du patient. CITY : Ville de résidence du patient. STATE : Région de résidence du patient.

ZIP: Code postal.

COUNTRY: Pays de résidence du patient.

PHONE: Numéro de téléphone.

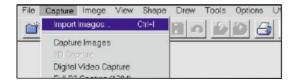
MOBILE : Numéro de téléphone mobile. E- MAIL ADRESS : Adresse e-mail du patient.

NOTE: En cliquant sur l'icône qui se trouve à droite des champs SEX, RACE, HAIR COLOR, EYE COLOR et SKIN TYPE, vous pouvez ajouter de nouvelles options dans le menu déroulant de chacun de ces champs





IMPORTATION DES IMAGES



2. Cliquez sur FIND IMAGES (en bas à gauche de la fenêtre) pour une recherche automatique des dossiers contenant des images dans votre ordinateur.

1. Sélectionnez IMPORT IMAGES dans le menu CAPTURE ou

cliquez sur 🛂 dans la barre d'outils

Si vous connaissez l'emplacement exact de vos images (dossier dans l'ordinateur, disque dur externe, clé USB ou carte mémoire), cliquez sur « DIRECTORY » (Dossier), une fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pourrez sélectionner le dossier contenant vos images.

Une fois que le dossier d'importation est trouvé, sélectionnez « save directory setting » Ainsi, la prochaine fois que vous utiliserez IMPORT IMAGES, la fonction ouvrira le même dossier.

Si le dossier patient (Chart) est ouvert lorsque vous importez des images, vous avez la possibilité de sélectionner l'option « Delete source after import » (effacer la source après importation), ceci va accélérer la vitesse d'ouverture des images lorsque vous retournerez dans ce dossier.





- 3. Si un dossier patient est ouvert, les images seront automatiquement ajouter au dossier en cour. Sinon: dans la zone SELECTED PATIENT, cliquez sur SEARCH ou ADD et entrez les informations dans les champs. Puis remplissez le formulaire pour un nouveau patient – ou bien rechercher un patient déjà existant.
- 4. Cliquez sur SAVE (une fois fini). Les informations du patient vont maintenant apparaître dans la zone SELECTED PATIENT.



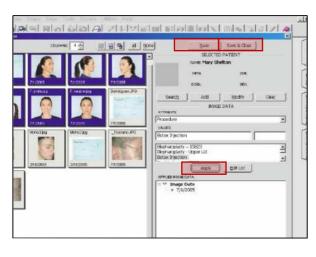


IMPORTATION DES IMAGES (Suite)

- 5. Cliquez sur une des vignettes pour sélectionner l'image, ou cliquez sur ALL.
- 6. Si nécessaire, cliquez sur l'orientation de l'image



ROTATE pour changer



- Sélectionnez un attribut (diagnostic, procédure, etc.) qui sera appliqué à toutes les images sélectionnées.
 Référez vous au chapitre <u>Paramétrage des attributs</u> d'images pour plus de détails
- 8. Faites défiler la liste de sélection pour choisir une valeur (VALUE)
- 9. A Pensez à cliquez sur APPLY
- 10. Cliquez sur SAVE pour importer d'autres images patients en reprenant à partir du paragraphe 3, ou sur SAVE & CLOSES pour importer les images sélectionnées et fermé automatiquement la fenêtre d'importation.

NOTE: Les Attributs peuvent aussi être appliqués à partir du dossier patient en cliquant sur EDIT DATA.

Dans les données d'une image sont incluses les informations suivantes :

- Attributs standard ou paramétrer par l'utilisateur (Diagnostic, procédure, praticien, etc....)
- Date de procédure, niveau de procédure, notes, date de l'image

NOTE: Les données des images peuvent être appliquées seulement aux ou à l'image sélectionnée. Pour sélectionner une image, cliquez sur sa vignette dans le dossier patient (Les bords deviennent bleus); cliquez une nouvelle fois pour la désélectionner (les bords deviennent blancs). Lorsqu' une image est encadrée avec un bord bleu, on peut lui appliquer des données.

MIRROR Page *5* Guide Pratique



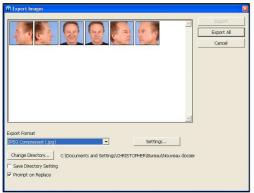




EXPORTATION DES IMAGES



- 1. Sélectionnez une ou plusieurs images
- 2. Sélectionnez Menu IMAGE / SEND TO / EXPORT IMAGES ou sur 💆 dans la barre d'outils

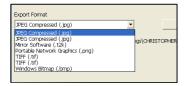


3. Dans la fenêtre EXPORT IMAGES, cliquez sur DIRECTORY pour sélectionner un dossier de destination.

(Par défaut le dossier de destination est c:/programm files/Mirror/export)

Vous avez la possibilité de sauvegarder un autre dossier de destination par défaut en cliquant sur « Save directory setting » après en avoir sélectionnez un.

4. Dans la fenêtre EXPORT IMAGES, sélectionnez les images à exporter puis cliquez sur EXPORT ou cliques sur EXPORT ALL pour exporter toutes les images affichées.



NOTE : Vous pouvez choisir le format sous lequel seront exportées la ou les images.

En choisissant dans le menu déroulant EXPORT FORMAT.

suivantes: (Attention: Utilisateur expérimenté) xport Image Settings C Default (patient name + database record numbers) Cance Nom des images exportées. C Sequential numbering Reset Start at: Attribuez une numérotation séquentielle ✓ Save settings Custom file name format File name format résidence, le sexe, etc... Insert Field Example: 1947-1222 001.jpg Le dossier d'exportation. © Export all images to the same folder (no subfolders) G Group images into subfolders based on: Generate a data file for exported images Select Fields convertir en tableau Excel Resize exported images to approximately: width He La Taille des images exportées. -> Déterminez la taille et la résolution

NOTE: Vous pouvez paramétrer les options d'exportation en cliquant sur Settings... - Vous pourrez paramétrer les options

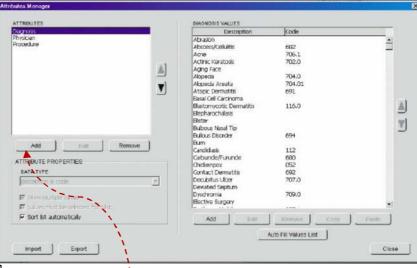
- Par défaut le nom du patient et le numéro de l'image
- > Insérez des données tel que la date de naissance, la ville de
- Par défaut le même dossier pour toutes les images
- Créez un sous dossier avec une donnée de référence : date de naissance, la ville de résidence, le sexe, etc...
- Créer un fichier de données avec les données sélectionnées.
 - Vous obtiendrez un fichier au format CSV. Que vous pourrez

PARAMETRAGE DES ATTRIBUTS D'IMAGES

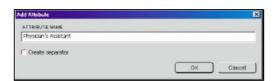


2. Sélectionnez ATTRIBUTES MANAGER dans le menu UTILITIES.

1. Ouvrez un dossier patient

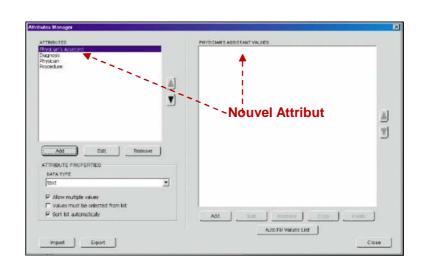


- Add Remove Remove
- 3. Cliquez sur ADD (sous la liste des Attributs)
- 4. Entrez un nom pour le nouvel Attribut et cliquez sur OK



Le nouvel Attribut est ajouté à la liste des Attributs sur la gauche. Il devient aussi le titre de la liste des valeurs sur la droite.

Maintenant vous allez ajouter des valeurs pour cet Attribut (voir page suivante)

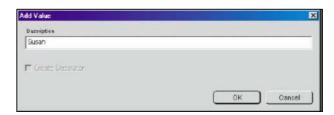


PARAMETRAGE DES ATTRIBUTS D'IMAGES (Suite)



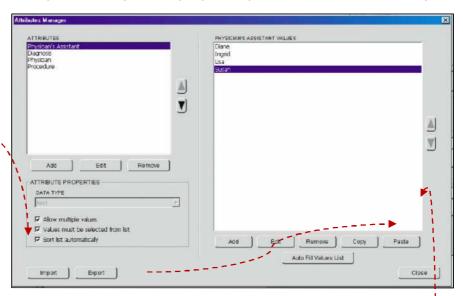
- 5. Cliquez sur ADD (sous la liste de valeurs à droite)
- 6. Entrez une nouvelle valeur pour l'Attribut sélectionné et cliquez sur

OK.



7. Répétez les étapes 5 à 6 jusqu'à ce que la liste de valeur soit complète.

CONSEIL: Assurez vous que l'option « Values must be selected from the list » soit cochée. Cela garantit qua les champs sont remplis uniquement avec des valeurs présentes dans la liste et élimine ainsi les risques de plusieurs descriptions pour une même valeur (ex. Blepharo et Blépharoplastie), ce qui pourrais fausser les recherches.



8. Cliquez sur CLOSE. Le nouvel Attribut peut ainsi être sélectionné depuis la liste déroulante des Attributs.

CONSEIL: Si vous avez déjà une liste de valeurs dans un autre programme, comme MS Word, vous pouvez copier la liste et la coller dans la liste de valeurs en cliquant sur PASTE.





1. Cliquez sur PATIENT SEARCH ou sur l'icône dans la barre d'outils.

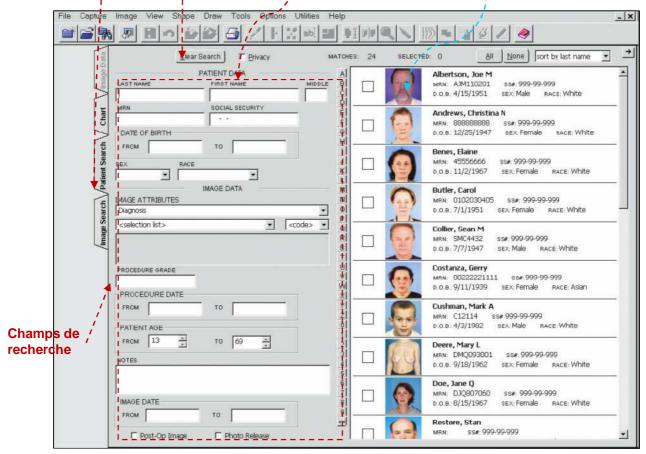
2. Cliquez sur CLEAR SEARCH

Clear Search

3. Entrez les données connues dans un ou plusieurs des champs.

CONSEIL: Quand vous utilisez MIRROR devant un patient, sélectionnez PRIVACY. Quand la case PRIVACY est cochée, aucune information personnelle n'est affichée jusqu'à ce que le patient recherché soit trouvé.

4. Cliquez sur l'image du patient dans la liste pour ouvrir son dossier.

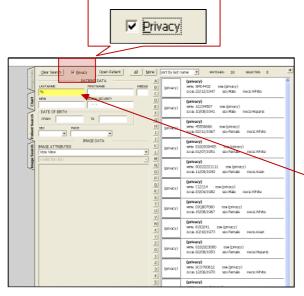


NOTE: Dans l'écran de recherche, les champs peuvent ressembler aux champs du dossier patient, cependant ils ne servent qu'à la recherche et aucune donnée entrée dans le champ de cet écran ne sera sauvegardée dans le dossier du patient.

MIRROR Page 9 Guide Pratique

OUTIL DE CONFIDENTIALITE - PRIVACY

NOTE : Cet Outil est très utile lorsque vous êtes devant votre écran avec un patient et que vous désirez conserver l'anonymat de vos autres patients.



- 1. Dans l'onglet PATIENT SEARCH, une fois que vous avez cliquez sur <u>Show All Patients</u>, Tous vos dossiers s'affichent avec une vignette pour chaque patient.
- AVANT de cliquez sur <u>Show All Patients</u>, activez la case PRIVACY, ainsi votre onglet PATIENT SEARCH se présentera ainsi.
- Renseigner un champ de recherche: le nom et le prénom par exemple, seul le dossier du patient trouvé s'affichera avec le nom et la vignette.



4. Pour revenir en mode de recherche classique, décoché la case PRIVACY et cliquez sur CLEAR SEARCH puis à nouveau sur *Show All Patients*.

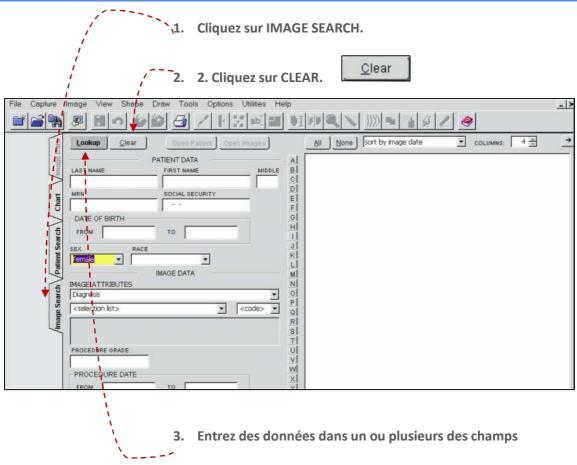
NOTE: Cet Outil est accessible à tout moment pendant la navigation dans l'onglet PATIENT SEARCH.







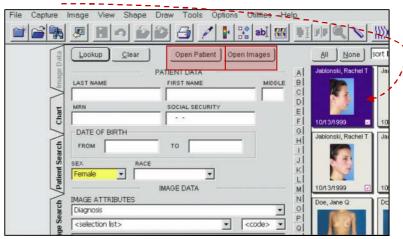
RECHERCHE D'UNE OU DE PLUSIEURS IMAGES IMAGE



- 4. Cliquez sur LOOKUP.
- 5. Sélectionnez les images (Cliquez sur la vignette, le bord devient bleu)

CONSEIL: Faites un clic droit sur la vignette pour plus d'options.

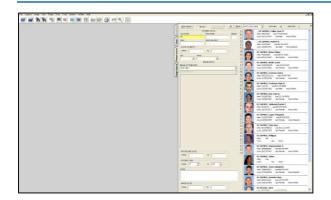




6. Cliquez sur OPEN PATIENT ou OPEN IMAGES, ou choisissez une commande valide dans le menu ou la barre d'outils.

MIRROR Page 11 Guide Pratique

AFFICHAGE DES IMAGES DANS LA GALERIE MIRROR



NOTE: La GALERIE MIRROR est la zone grise qui se trouve en arrière plan. La GALERIE vous permet d'afficher des images plein écran.



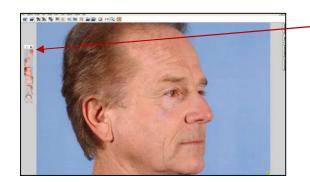
 Sélectionnez une ou plusieurs images dans l'onglet Dossier Patient CHART ou dans l'onglet IMAGE SEARCH.

2. Double cliquez sur la dernière image sélectionnée ou cliquez sur le bouton OPEN IMAGES

Open Images

Toutes les images sélectionnées seront ouvertes dans la GALERIE.

NOTE: Vous pouvez ouvrir des images d'autres Patients en retournant dans l'onglet PATIENT SEARCH pour ouvrir un nouveau Dossier Patient (voir chapitre Rechercher un patient) – puis reprendre la procédure au paragraphe 1.



3. Affichez les images ouvertes dans la galerie en cliquant sur la vignette correspondante visibles dans la barre de navigation à gauche.

NOTE: la barre de navigation n'affiche que 6 vignettes, pour voir les autres vignettes vous devez cliquer sur les flèches Suivant et Précédent en haut de la barre de navigation.



4. Pour FERMER les images affichées dans la GALERIE, utilisez les icônes de la barre d'outils :



- Pour fermer uniquement l'image présente à l'écran
- Pour fermer toutes les images ouvertes dans la GALERIE.

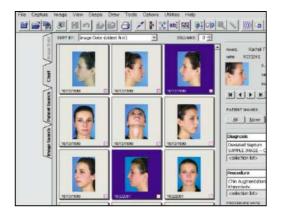
NOTE : Pour éviter une surcharge du programme, il est recommandé de limiter le nombre d'images ouvertes simultanément dans la GALERIE MIRROR.

NOTE : La plupart des outils sont accessibles en sélectionnant la ou les images directement dans le dossier du patient CHART.



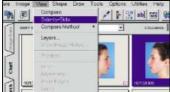


COMPARAISON DE DEUX IMAGES COTE A COTE.



- 1. Ouvrez un dossier patient CHART ou IMAGE SEARCH
- 2. Sélectionnez deux images (ou une simulation, une image UV ou une image VISIA.

NOTE: La première image sélectionnée sera affiché à gauche (AVANT) la seconde image sélectionnée sera affichée à droite (APRES).



- 3. Sélectionnez SIDE-BY-SIDE dans le menu VIEW ou cliquez sur
- 4. Dans la page SIDE-BY-SIDE vous avez accès aux outils suivants :



L'outil LOUPE (voir chapitre OUTIL LOUPE).

Sauvegarder l'image en cour an cliquant sur l'icône .

Les markers du White Board (Attention : uniquement disponible dans Phototools)

La date de l'image est automatiquement affichée sous chaque image.

5. Faites un clic droit à gauche de l'écran pour retourner dans le dossier patient.



PHOTOFILE



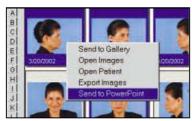


EXPORTATION D'IMAGES VERS POWERPOINT.

NOTE: Vous devez disposez de Microsoft® PowerPoint® 2000 ou plus récent installé sur le même ordinateur pour pouvoir utiliser la commande SEND TO POWERPOINT. Microsoft® PowerPoint® n'est pas inclut dans le logiciel MIRROR.

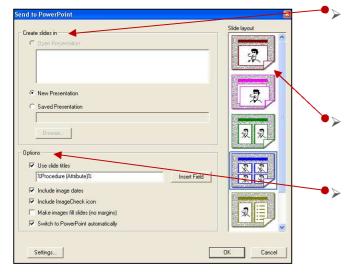


1. Sélectionnez une ou plusieurs images dans l'onglet CHART ou IMAGE SEARCH.



2. Sélectionnez SEND TO (envoyer vers), puis POWERPOINT dans le menu IMAGE ou bien faites un click droit sur une des images et sélectionnez SEND TO POWERPOINT ou bien cliquez sur l'icône SENT TO POWERPOINT and barre d'outils.

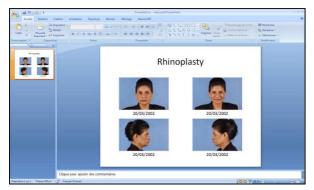
3. La fenêtre « Send to PowerPoint » s'ouvre – Vous allez maintenant pouvoir définir les options d'exportation vers PowerPoint.



Choisissez la présentation PowerPoint vers laquelle vous désirez envoyer vos images – Une présentation déjà ouverte sur votre ordinateur –Une nouvelle présentation – Une présentation existante sur votre ordinateur (Vous devrez la localiser dans l'ordinateur).

Définissez le type de diapositives que vous voulez créer – une ou plusieurs images – deux images superposées une image avec une zone de texte.

Définissez les options – Ajoute un titre aux diapositives à partir des données de Mirror – Inclure la date de l'image – Inclure l'icône de statut (voir chapitre statut de l'image).



4. Cliquez sur OK – Votre présentation est prête, vous pouvez travailler dessus comme une présentation classique.



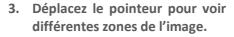
OUTIL LOUPE.

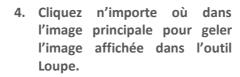
1. Ouvrez une ou plusieurs images.

Note: l'outil loupe n'est pas disponible directement depuis le dossier patient - Vous devez ouvrir l'image dans la galerie. (voir chapitre « Affichage des images dans la galerie MIRROR »)

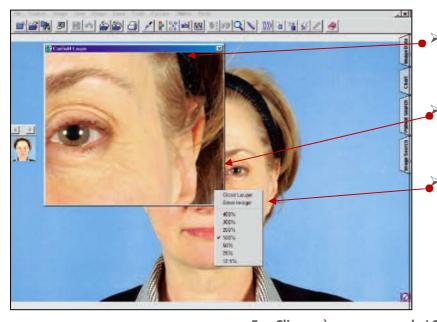
2. Sélectionnez LOUPE dans le menu VIEW ou cliquez sur 🖳











/ 图器 画图 |

La fenêtre de l'outil Loupe peut-être déplacée en faisant glisser la barre de

La fenêtre peut-être redimensionnée en faisant glisser les bords de la fenêtre.

Faites un clic droit pour ouvrir le menu déroulant : sélectionnez un niveau d'agrandissement, sauvegarder une copie de l'image affichée dans la Loupe ou fermer la Loupe.

5. Cliquez à nouveau sur la LOUPE pour la réactiver.

NOTE: Les raccourcis claviers sont disponibles quand l'outil LOUPE est actif.

Touche plus ou moins : change le niveau d'agrandissement.

Touche flèche: déplace l'image à l'intérieur de l'outil Loupe.

Touche numérique : affiche directement le niveau d'agrandissement (ex. 5 pour 50%, 1 pour 100%).

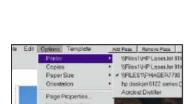
Barre d'espace : sauvegarde une copie de l'image affichée dans l'outil Loupe.

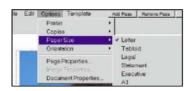
Touche Echap.: Ferme l'outil loupe.



IMPRESSION DES IMAGES.





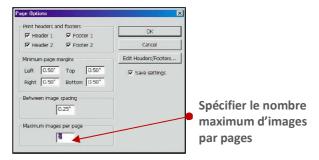




- 1. Sélectionnez une ou plusieurs images dans le dossier patient CHART ou IMAGE SEARCH.
- 2. Sélectionnez PRINT, puis PRINT PAGE(S) dans le menu FILE ou cliquez sur 3.
- 3. Faites glisser les vignettes (à gauche) dans la zone d'impression



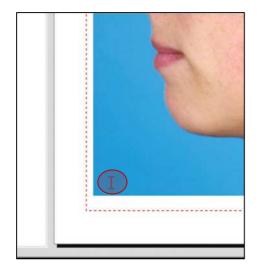
- 4. Sélectionnez votre imprimante dans OPTIONS / PRINTER.
- 5. Sélectionner la taille du papier appropriée dans OPTIONS / PAPER SIZE.
- 6. Sélectionnez PAGE PROPRIERTIES dans le menu OPTIONS, modifiez les paramètres comme désirés et cliquez sur OK.

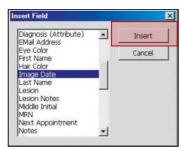


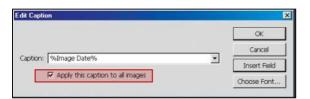
- 7. Pour sauvegarder votre sélection, créez un calibre d'impression (voir Chapitre « Création d'un calibre d'impression »).
- 8. Cliquez sur PRINT .



IMPRESSION - DATE DE L'IMAGE SOUS CHAQUE IMAGE.







- 1. Sur l'écran d'impression de page, déplacez le curseur vers le bas d'une image, lorsque la main change en une barre de I, faites un clique gauche.
- 2. Dans la fenêtre « Edit Caption », cliquez sur le bouton INSERT FIELD.



- 3. En utilisant la barre de défilement, localisez « Image date » dans la liste et cliquez pour sélectionner.
- 4. Cliquez sur INSERT.
- Si vous désirez que la date apparaisse sous chaque image, cochez la case « Apply this caption to all images ».
- 6. Cliquez sur OK : La date est maintenant présente sous l'image à imprimer.

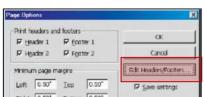


NOTE: Vous pouvez remplacer la date par une autre donnée en modifiant votre sélection au paragraphe 3 de cette procédure.

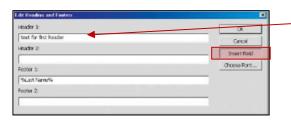
NOTE: Pour sauvegarder votre sélection, créez un calibre d'impression (voir Chapitre « Création d'un calibre d'impression »).

IMPRESSION - AJOUT D'EN-TETES ET DE PIEDS DE PAGES.





- 1. Sur l'écran d'impression de page, sélectionnez PAGES PROPERTIES dans le menu OPTIONS.
- 2. Cliquez sur EDIT HEADERS/FOOTERS.



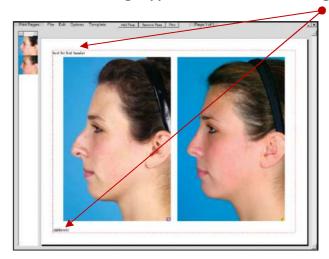
- Utilisez le clavier pour taper le texte désiré dans les champs HEADERS (En-tête) et FOOTERS (Pieds des pages).
- 4. Ou Ajouter automatiquement une donnée de l'image *



- Cliquez sur INSERT FIELD
- Utilisez la barre de défilement pour localiser le champ désiré dans la liste et cliquez dessus pour le sélectionner.
- Cliquez sur INSERT
- * Une donnée image placée dans une En-tête ou un Pied de page, sera appliquée uniquement à la première image. Voir page 13 pour imprimer des données images sur toutes les images.



- 5. Répétez l'opération autant de fois que nécessaire pour chaque En-tête et Pied de page.
- 6. Cliquez sur OK dans la fenêtre Page Options Les Entêtes et Pieds de Page apparaissent sur et sous l'image.



NOTE: Pour sauvegarder votre sélection, créez un calibre d'impression (voir Chapitre « Création d'un calibre d'impression »).

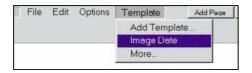
IMPRESSION - CREATION D'UN CALIBRE D'IMPRESSION.

- 1. Sélectionnez les propriétés souhaitées (voir Chapitres IMPRESSION Images Date de l'image En têtes et pieds de page).
- 2. Toujours dans la fenêtre d'impression de page, sélectionnez ADD TEMPLATE depuis le menu TEMPLATE (Calibre).





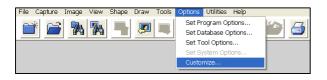
3. Tapez le nom du Calibre et cliquez sur OK.



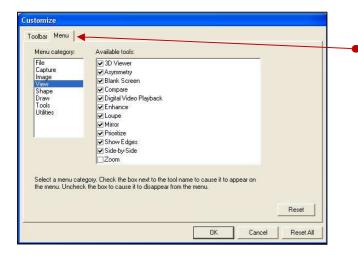
4. Pour utiliser le calibre, sélectionnez le nom que vous lui avez attribué dans le menu TEMPLATE.

PERSONNALISATION DU MENU ET DE LA BARRE D'OUTILS.

NOTE: le logiciel MIRROR vous permet de personnaliser le menu et la barre d'outils du programme. Vous pourrez ainsi désactiver tous les éléments que vous n'utilisez pas et vous créer une barre d'outils optimisée pour votre méthode de travail.



- 1. Dans le Menu OPTION, cliquez sur CUSTOMIZE...
- 2. Dans la fenêtre Customize, cliquez sur :



L'onglet MENU pour personnaliser le Menu. Cochez les options du menu que vous voulez voir apparaître dans le menu.

Décochez les options du menu que vous ne voulez pas voir apparaître.



L'onglet TOOLBAR pour personnaliser la Barre d'Outils.

- Pour ajouter un icône sur la Barre d'Outils cliquez dessus dans la fenêtre Customize et faites le glisser dans la Barre d'Outils.
- Pour retirer un icône sur la Barre d'Outils cliquez dessus dans la Barre d'Outils et faites le glisser dans la fenêtre Customize.

Le menu déroulant BUTTON SIZE pour modifier la taille de la Barre d'Outils.

Sélectionnez la taille désirée.

3. Cliquez sur OK pour sauvegarder les changements et fermer la fenêtre Customize.

NOTE : Les changements effectués sauvegarder même après le redémarrage du programme MIRROR

MIRROR Page 20 Guide Pratique

STATUT DE L'IMAGE.

NOTE: Le logiciel MIRROR est un logiciel professionnel de gestion des photographies médicales, par conséquent vous pouvez être amené à justifier l'origine de vos images. Pour cette raison, MIRROR ajoute automatiquement et sans que cela puisse être modifié, une marque dans l'image, qui fait état de son statut. Vous pourrez ainsi, toujours justifié de l'origine de vos images.



Petit icône simplifié pour les vignettes



Icône plus grand sur les images ouvertes

ORIGINAL (capturé)





Un repère vert indique que l'image a été créée par l'outil de capture (Fuji S2 Capture, Digital vidéo capture, VISIA, etc.) et n'a pas été modifiée dans MIRROR.

ORIGINAL (importé)





Un repère Violet indique que l'image existait en tant que fichier hors de MIRROR et a été importée. L'image n'a pas été modifiée dans MIRROR, cependant son état avant l'importation est inconnu.

ADJUSTED (ajusté)





Une croix jaune indique que l'image a été créée dans MIRROR depuis une autre image, potentiellement avec un outil d'ajustement (ajustement de la couleur, recadrage, etc.). L'image n'a pas été modifiée avec l'outil de simulation esthétique.

SIMULATION (simulation)





Un triangle rouge vide indique que l'image contient des modifications effectuées avec l'outil de simulation esthétique mais peut encore être restaurée à son état original ou ajustée.

MODIFIED (modifié)





Un triangle rouge plein indique que l'image contient des modifications permanentes et ne peut pas être restaurée à son état original ou ajustée.



SUPPORT TECHNIQUE

+33 (0)1 47 364 652 support@esthetec.fr www.esthetec.fr