



MANUAL DO USUÁRIO

Intuitive Learning

CIRURGIA ROBÓTICA

INTUITIVE

Strattner

Manual para Clientes Usuários – Intuitive Learning

Este manual tem por objetivo orientar o acesso do usuário a Intuitive Learning, a seleção e a inscrição em planos de aprendizagem, em um ou mais hospitais aos quais está associado, e o download de certificados. Em caso de dúvidas, entre em contato com o time da Strattner.



Sumário

1. Navegando e conhecendo a ferramenta

1. a. Criando uma conta na Intuitive Learning	3
1. b. Realizando primeiro login na Intuitive Learning	6
1.c. Configurando ou atualizando seu perfil e configurações na Intuitive Learning	10
1.d. Realizando inscrição em plano de aprendizagem de uma tecnologia	13
1.f. Completando um curso dentro de um plano de aprendizagem	15
1.g. Verificando os cursos concluídos	16
1.h. Realizando download de um certificado de conclusão	17
1.i. Acessando o catálogo de vídeos	18
1.j. Registrando-se em um webinar de treinamento ao vivo pela Intuitive Learning	20
1.k. Cancelando registro em um webinar de treinamento ao vivo pela Intuitive Learning	21
1.l. Participando de um webinar de treinamento ao vivo pela Intuitive Learning	21
1.m. Verificando registros em webinars de treinamento ao vivo e webinars assistidos	22
1.n. Localizando treinamentos coordenados pela Intuitive	23

2. SimNow – sessão com informações sobre a utilização do simulador SimNow para usuários. Para mais informações, visite intuitive.com.

2.a. Visão geral dos exercícios de simulação	25
2.b. Realizando inscrição em um programa de simulação	27
2.c. Visualizando e realizando download de avaliação de performance em um exercício de simulação	29
2.d. Visualizando o ranking de simulação	32
2.e. Atualizando as preferências dos programas de simulação	33
2.f. Como solicitar ajuda?	34



1. Navegando e conhecendo a ferramenta

1.a. Criando uma conta na Intuitive Learning

Passo 1

- Acesse [Learning.Intuitive.com](https://learning.intuitive.com).
- Selecione **“Create new Intuitive Account”**
(Criar nova Conta Intuitive).

Passo 2

- Selecione **“Get Started”** (Começar).

Passo 3

- Verificar ou ajustar as preferências de visualização.
- Em seguida, selecione **“Next”** (Próximo).



1.a. Criando uma conta na Intuitive Learning (continuação)

Passo 4

- Revise a política de privacidade, os termos de serviço e os termos de responsabilidade. Em seguida, selecione **“Agree”** (Aceito).

Policies

Intuitive understands your privacy is important to you. We are committed to treating your personal data with the utmost care. Our commitment starts right here by being transparent about the ways in which we collect, use, and share your personal data. Please review and accept the below legal documents and policies by selecting the “Agree” button below.

[Privacy Policy](#)

[Terms of Service](#)

[Disclaimer](#)



Passo 5

- Insira as informações da sua conta. Em seguida, selecione **“Next”** (Próximo).

Enter account info

First name*
John

Last name*
Smith

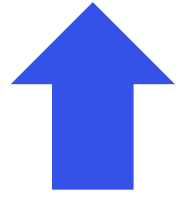
Email*
johnsmith007@domainname.com

Create password*
.....

Role*
Physician

This site is protected by reCAPTCHA and the Google [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#) apply.





1.a. Criando uma conta na Intuitive Learning (continuação)

Passo 6

- Uma senha para ativação da conta será enviada para o seu endereço de e-mail. Insira a senha para concluir o registro. Selecione “**Activate**” (Ativar).

Complete registration

Enter the activation code sent to [redacted] to verify your email.
Your code expires in 10 minutes.

Activation code*
123456
6-digit code ✓

[Resend code](#) | [Wrong email](#)

Activate

Need help?

Contact our Intuitive Customer Service team at customer.service@intusurg.com.



1.b. Realizando primeiro login na Intuitive Learning

Passo 1

- Navegue até [Learning.Intuitive.com](https://learning.intuitive.com).

Preencha seu e-mail e sua senha.

- Selecione “**Log in**” (Conectar).

INTUITIVE.

.....

.....

[Forgot password?](#)

Log in

[Don't recognize this account? Create new Intuitive account](#)

Passo 2

- Caso necessário, altere o idioma de preferência para configurar o conteúdo do website, e selecione “**Confirm**” (Confirmar).

Select Your Language

Your Country
United States

Available Language Options
English

CONFIRM



Passo 3

- Adicione ao menos um hospital ao seu perfil. Selecione “**Add Hospital**” (Adicionar Hospital).

Add Hospital

You have 0 hospitals affiliated with your Intuitive account.

To access training, services and data available to your hospital, add at least one hospital to your Intuitive account.

Permission is granted by either an Intuitive or hospital administrator..

Note: You will be redirected to your Intuitive account to add at least one hospital. Once a hospital is added, you will be redirected back to Intuitive Learning.

ADD HOSPITAL



1.b. Realizando login na Intuitive Learning (continuação)



Passo 4

- Identifique o nome do hospital ou endereço na lista.

Em seguida selecione “Next” (Próximo)

Add hospital

Intuitive x Cancel

Results Clear all

- Intuitive Surgical - Clinical Trials
1266 Kifer Road, Sunnyvale, CA
- Intuitive Surgical Japan
1-12-32 Akasaka, Toyko, 13

Next

Passo 5

- Identifique e selecione qualquer outro hospital a ser adicionado ao seu perfil. Selecione “Add” (Adicionar).

Add hospital

Search

To add more hospitals, continue to search and select additional hospitals; otherwise, select "Add" below to complete.

Selected hospitals Clear all

- Intuitive Surgical - Clinical Trials x
1266 Kifer Road, Sunnyvale, CA

Add

1.b. Realizando login na Intuitive Learning (continuação)



Passo 6

- Revise os termos de responsabilidade da gestão de aprendizagem do hospital e selecione **“Agree”** (Concordo) para permitir que o hospital que está associado possa atribuir, acompanhar e gerenciar seu aprendizado através da IntuitiveLearning.

Nota: para receber todas as atribuições de treinamento do seu hospital, é necessário aceitar os termos.

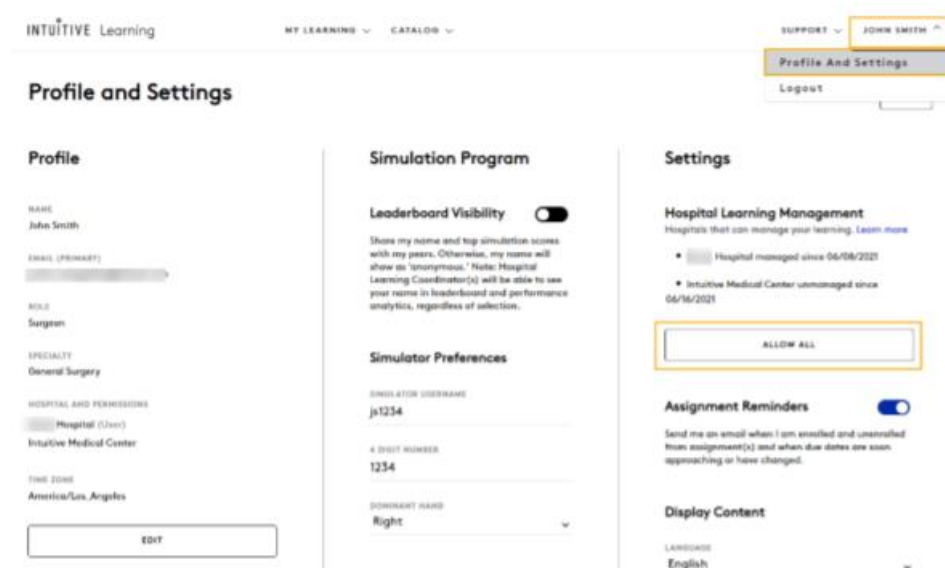
- Caso você selecione **“Disagree”** (Discordo) mas decida posteriormente aceitar os termos e receber tarefas de treinamento e acessar o simulador do hospital, clique em seu nome, selecione **“Profile and Settings”** (Perfil e Configurações) e em seguida seleciona **“Allow All”** (Permitir Todos) em **“Hospital Learning Management”** (Gerenciamento de Aprendizagem do Hospital). Revise os termos de responsabilidade da gestão de aprendizagem do hospital e selecione **“Agree”** (Concordo).

Hospital Management Disclaimer

The Hospital Learning Coordinator(s) at your affiliated hospital(s) would like to manage your learning, including access to your historical training record, certificates, and profile information. Do you agree to allow the following hospitals to access and manage these records?

• Intuitive Surgical, Inc. - Sunnyvale

Only the hospitals with Hospital Learning Coordinators affiliated to your Intuitive account will appear in the above list. Your affiliations can be managed from your Profile and Settings.



Passo 7

- Caso exista um simulador SImNow instalado em seu hospital, selecione as preferências de simulação para que você possa realizar o login através do simulador.
- Digite o **“Simulator Username”** (Nome do Usuário do Simulador) e uma senha de 4 **dígitos (“4-digit PIN”)**, confirme a senha e em seguida selecione a sua mão dominante (**“Dominant Hand”**). Selecione **“Continue”** (Continuar).

Simulator Preferences

Let's set up your simulator access and preferences, and you'll be ready to use simulator.

SIMULATOR USERNAME *
Username54321

4 DIGIT PIN *
1111

CONFIRM 4 DIGIT PIN *
1111

DOMINANT HAND
Right





1.b. Realizando login na Intuitive Learning (continuação)

Passo 8

- Selecione as preferências em relação a notificações por e-mail (“**Assignment Reminders**”). Caso o seu hospital possua um simulador SimNow, selecione as preferências de visibilidade no ranking (“**Leaderboard Visibility**”).
- Selecione “**Done**” (Feito).

Notification

Assignment Reminders



Send me an email when I am enrolled and unenrolled from assignment(s) and when due dates are soon approaching or have changed.

Leaderboard Visibility



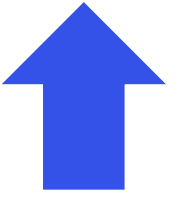
Share my name and top simulation scores with my peers. Otherwise, my name will show as “anonymous.”

Note: Admins will be able to see your name in leaderboard and performance analytics, regardless of selection.

You can change this in your profile settings.

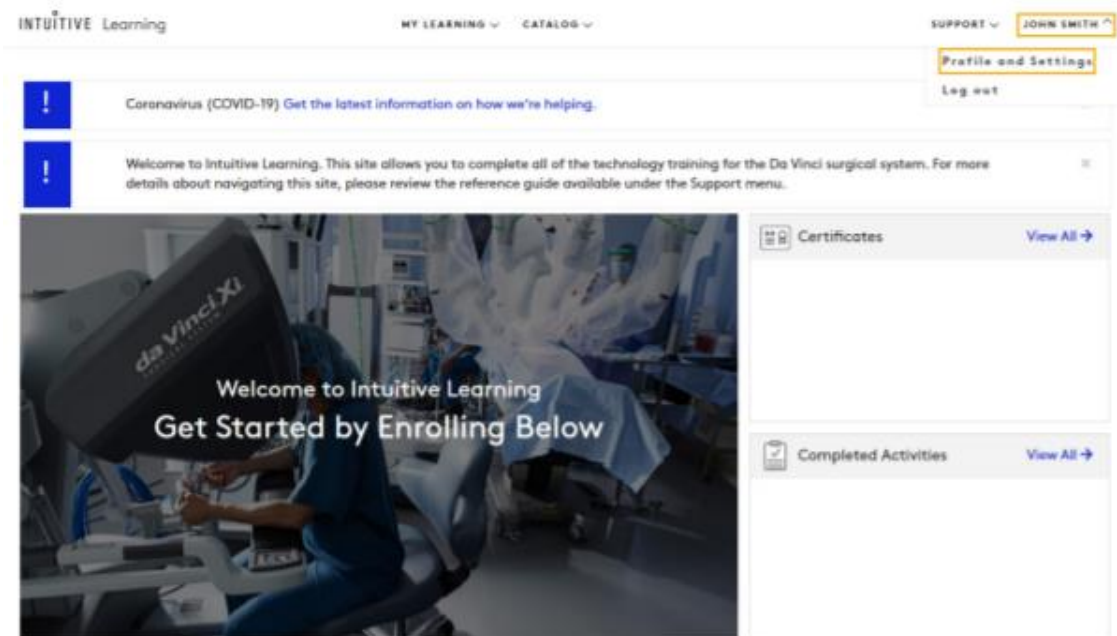


1.c. Configurando ou atualizando seu perfil e configurações na Intuitive Learning



Passo 1

- Clique no seu nome, em seguida selecione **“Profile and Settings”** (Perfil e Configurações).

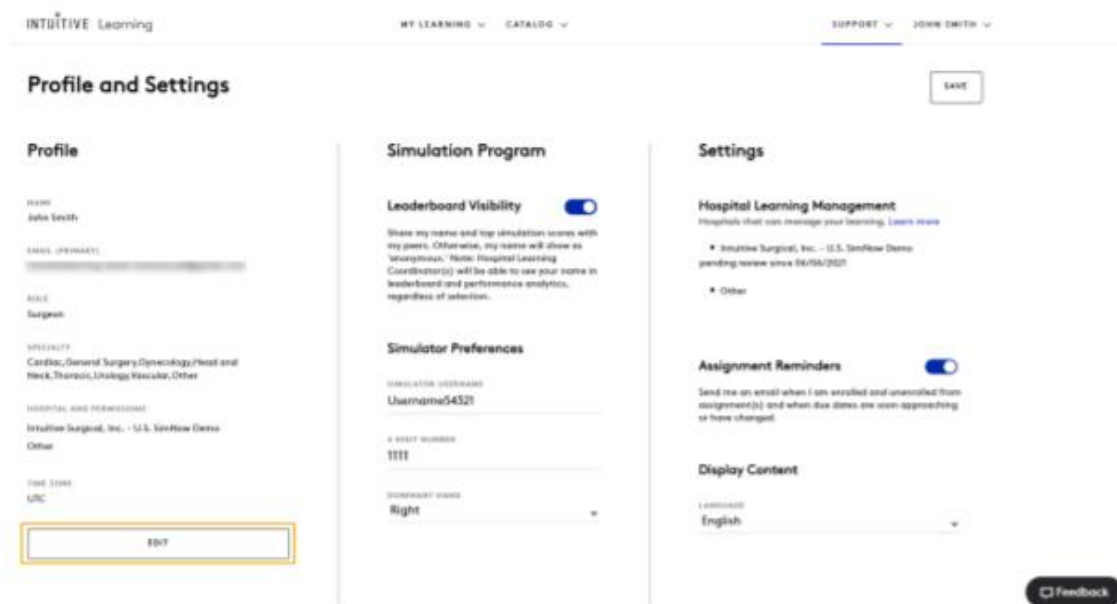


Passo 2

- Complete as informações do seu perfil, garantindo que esteja afiliado a pelo menos um hospital.

Ao menos um hospital deve ser incluído no perfil para que você possa verificar os treinamentos recomendados e permitir que o coordenador de treinamento do hospital (HLC) possa gerenciar seu aprendizado.

Para completar ou editar o seu perfil na Intuitive Learning, selecione **“Edit”** (Editar). Você pode atualizar o seu perfil e as suas configurações na Intuitive Learning a qualquer momento.



Passo 3

- Selecione **“Profile”** (Perfil).

Profile and Settings

Manage your information and preferences to customize your Intuitive experience.

Profile

Your information, such as your name, practice, and hospital details, that are used across Intuitive services.

Security

Your login and recovery methods to help keep your account secure.

1.c. Configurando ou atualizando seu perfil e configurações na Intuitive Learning (continuação)




Passo 4

- Selecione uma das setas para expandir a seção desejada.

Profile

Your information, such as your name, practice, and hospital details, that are used across Intuitive services.

General 

Practice 

Passo 5

- Selecione o ícone da caneta, edite as informações da seção, em seguida clique em “**Save**” (Salvar).

Education

Degree: None set

Residency: None set

Fellowship: None set

Passo 6

- Selecione a seta na seção **Hospital** para visualizar as informações e confirmar os hospitais afiliados.
- Selecione o ícone da lixeira para remover a afiliação de um hospital.
- Para adicionar outro hospital, selecione “**Add Hospital**” (Adicionar Hospital).

Hospital


Hospitals affiliated with your Intuitive account.

University of  Hospital 

530  St



United States

 Add hospital

1.c. Configurando ou atualizando seu perfil e configurações na Intuitive Learning (continuação)

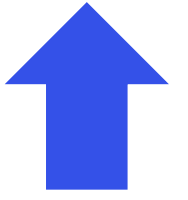


- Busque o hospital de interesse, selecione na lista e em seguida clique em **“Next”** (Próximo).

- Selecione **“Add”** (Adicionar) quando tiver selecionado todos os hospitais de interesse.

Passo 7

- Para atualizar suas configurações e preferências, realize o logout na Intuitive Learning e depois realize novamente o login em learning.intuitive.com.



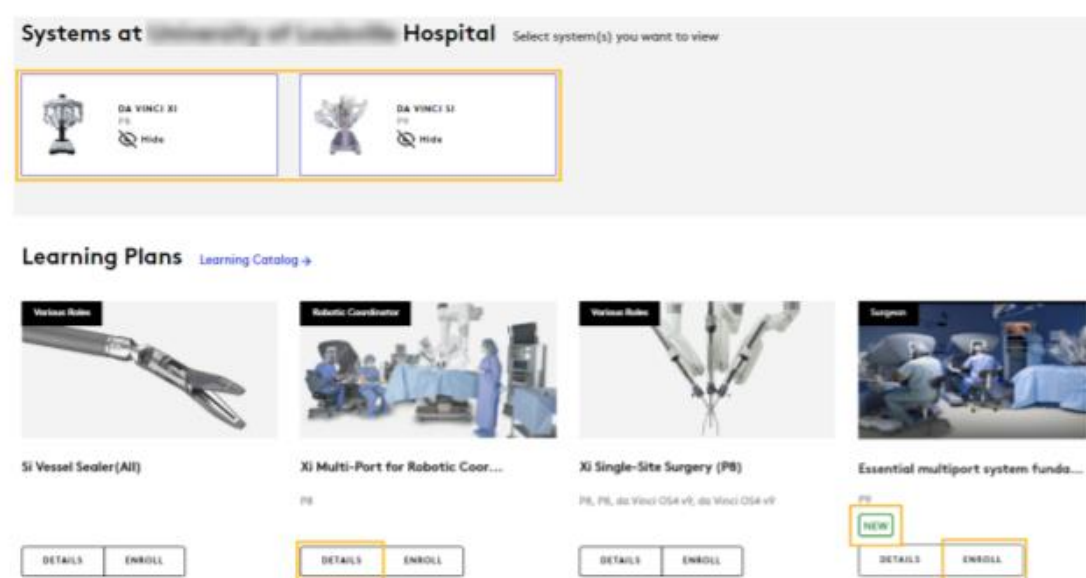
1.d. Realizando inscrição em plano de aprendizagem de uma tecnologia

Selecione um plano de aprendizagem para conhecimento de sistemas, procedimentos, instrumentos e acessórios.

Opção 1 – Página Inicial

Passo 1

- A partir da página inicial, utilize a barra lateral para acessar a lista de planos de aprendizagem recomendados com base no sistema instalado em seu hospital.
- Mostre/oculte um sistema instalado de forma a personalizar a lista de recomendações.
- Selecione “**Details**” (Detalhes) para visualizar os cursos incluídos em um plano de aprendizagem.
- Um sinal “New” (Novo) identifica conteúdos adicionados recentemente.



Passo 2

- Selecione “**Enroll**” (Inscrever-se) para adicionar o plano de aprendizagem a suas tarefas.
-

Opção 2 – Catálogo de Aprendizado

Passo 1

- Selecione “Catalog” (Catálogo), e em seguida “**Learning Plans**” (Catálogo de Aprendizado).



1.d. Realizando inscrição em plano de aprendizagem de uma tecnologia (continuação)



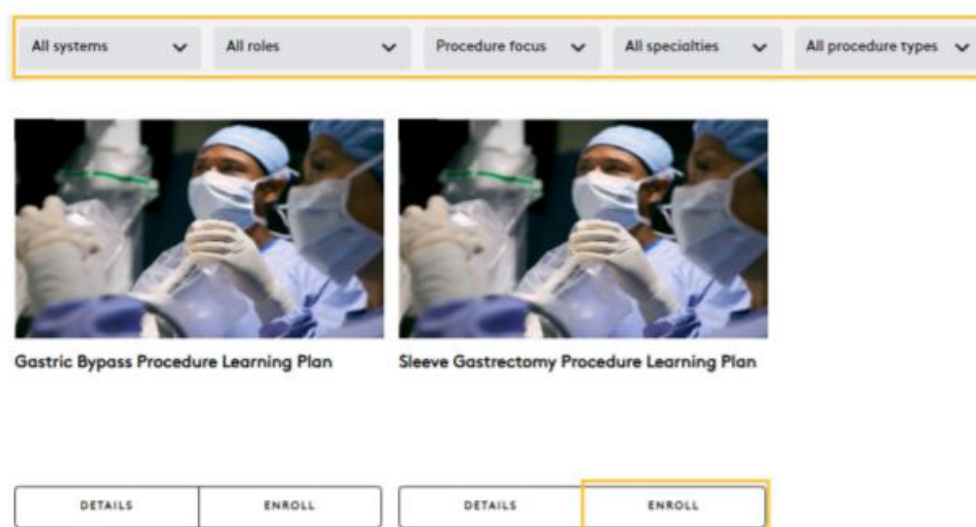
Passo 2

- Utilize a barra lateral ou os filtros para localizar os planos de aprendizado de interesse.
- Selecione “**Enroll**” (Incraver-se) para adicionar um plano de aprendizado a suas tarefas.

Nota: Selecione “**Procedure focus**” (Foco do procedimento) para inscrever-se em planos de aprendizado com foco em procedimentos. Os coordenadores de treinamento não podem atribuir essa tarefa.

Learning Catalog

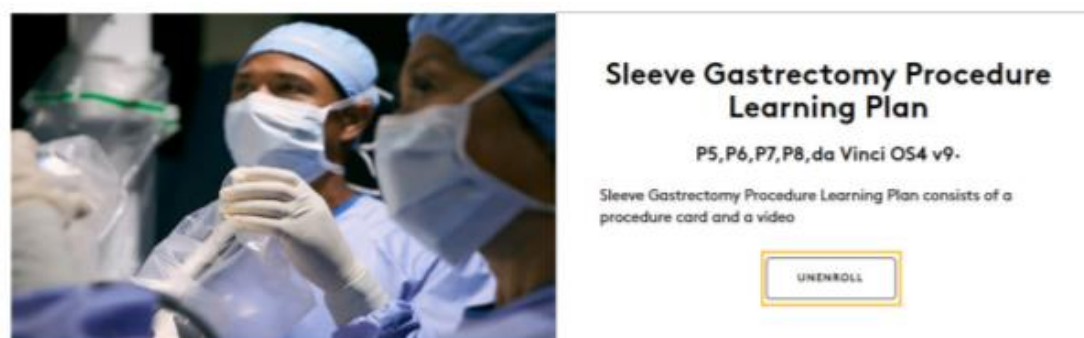
Catalog of technology and procedure learning plans.



1.e. Cancelando inscrição em plano de aprendizagem de uma tecnologia

- Caso você decida não completar um plano de aprendizado no qual se inscreveu anteriormente, selecione “**Unenroll**” (Cancelar Inscrição) para remover o plano de aprendizado na lista de tarefas.

Nota: Você não pode cancelar a inscrição de um plano de aprendizado que já foi concluído ou que foi atribuído a você pelo coordenador de treinamento (**Hospital Learning Coordinator – HLC**) ou representante da Strattner/Intuitive.





1.f. Completando um curso dentro de um plano de aprendizagem

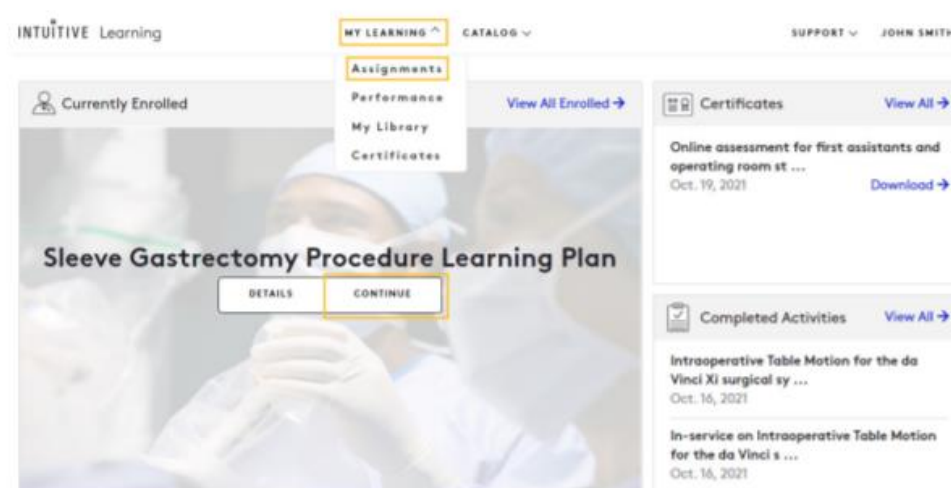
Passo 1

- Para iniciar um curso de um plano de aprendizagem, selecione **“Start”** (Iniciar).

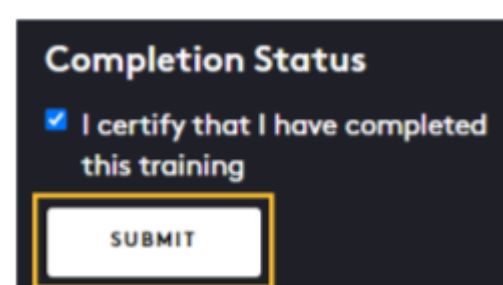
- Para dar continuidade a um curso já iniciado:
 - A partir da página inicial, localize o curso e selecione **“Continue”** (Continuar).
 - Ou selecione **“My Learning”** (Meu Aprendizado) e em seguida **“Assignments”** (Tarefas).

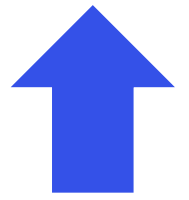


- Em alguns cursos é necessário que você confirme que concluiu todas as tarefas. Após revisar o conteúdo do curso, selecione a caixa em **“Completion Status”** (Status de Conclusão) e em seguida **“Confirm”** (Confirmar/Enviar).



Alguns cursos só podem ser sinalizados como concluídos por um representante da Strattner/Intuitive, ou será automaticamente sinalizado como concluído após a realização de todas as tarefas. Para cursos direcionados por um instrutor e que não apresentaram status de concluído, entre em contato com o seu representante Strattner/Intuitive para agendamento do treinamento.





1.g. Verificando os cursos concluídos

Passo 1

- Para verificar os planos de aprendizagem concluídos, ou cursos concluídos dentro de um plano de aprendizagem, acesse **“My Learning”** (Meu Aprendizado), e em seguida **“Assignments”** (Tarefas).

Passo 2

- Clique na seta em **“Status”**, em seguida selecione **“Completed”** (Concluído) ou verifique as atividades concluídas a partir da página inicial.

INTUITIVE Learning

MY LEARNING ^ CATALOG v

Assignments

Performance

My Library

Certificates

STATUS

Completed

Advanced Filter Clear Filter

TITLE	STATUS
Integrated Table Motion (ITM) overview (All Roles - da Vinci Xi - P7, P8, OS4 v9)	Completed
Multiport system basics and operating room setup (OR Staff - da Vinci X - P8)	Completed

Currently Enrolled View All Enrolled

Certificates View All

Online assessment for first assistants and operating room st ... Oct. 19, 2021 Download

Essential multiport system fundamentals and da Vinci technical skills (Surgeon - da Vinci X - P7) DETAILS CONTINUE

Completed Activities View All

Intraoperative Table Motion for the da Vinci Xi original sy ... Oct. 16, 2021

In-service on Intraoperative Table Motion for the da Vinci X ... Oct. 16, 2021



1.h. Realizando download de um certificado de conclusão

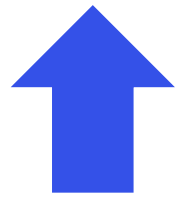
Passo 1

- A partir da página inicial, selecione “**My Learning**” (Meu Aprendizado) e “**Certificates**” (Certificados).



Passo 2

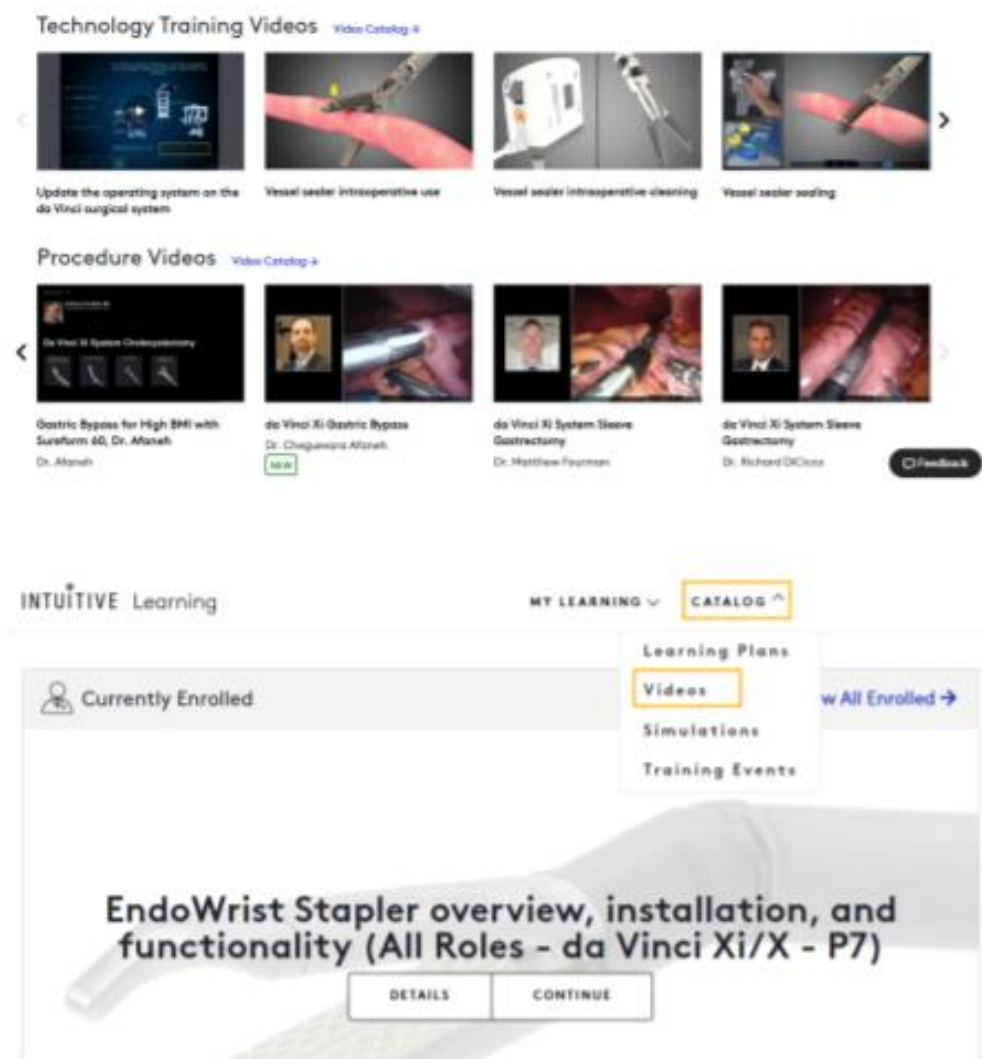
- Localize o curso desejado, e selecione “**Certificate**” (Certificado) para realizar o download de uma cópia em PDF do certificado de conclusão.
-



1.i. Acessando o catálogo de vídeos

Passo 1

- Visualize os vídeos e planos de aprendizagem recomendados a partir da página inicial.



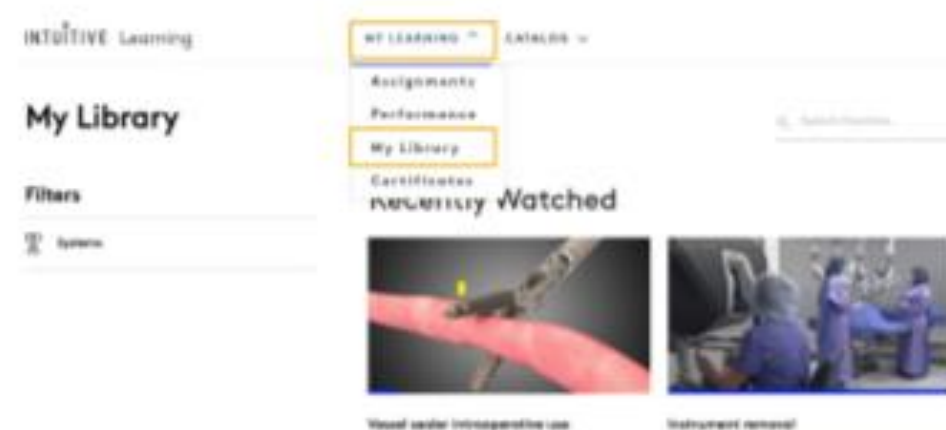
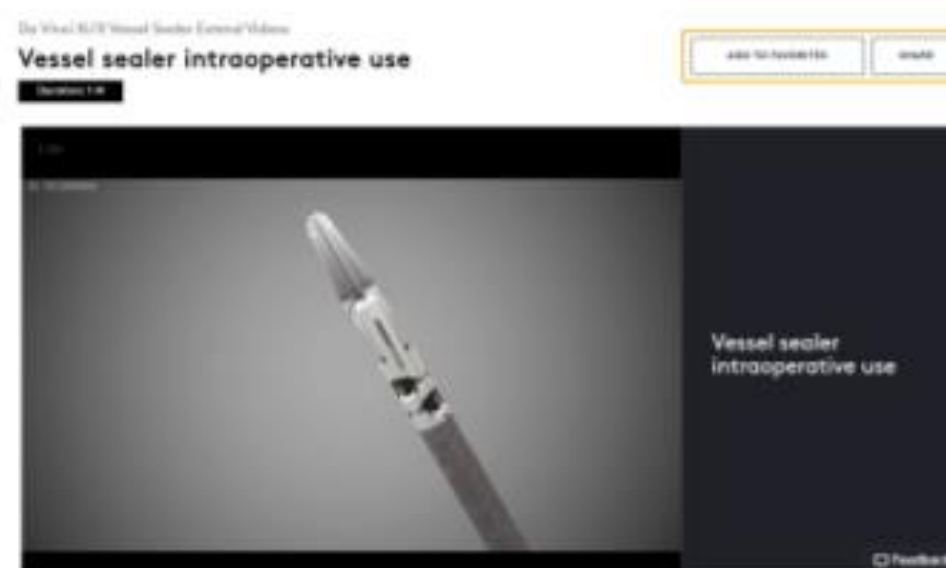
- Ou selecione “**Catalog**” (Catálogo) e em seguida “**Videos**”.



1.i. Acessando o catálogo de vídeos (continuação)

Passo 2

- A partir de “**Video Catalog**” (Catálogo de Vídeos), use a ferramenta de busca ou os filtros para localizar os vídeos relevantes. Então, selecione o vídeo que você pretende assistir.
- Selecione “**New Release**” (Novo lançamento) para visualizar os vídeos mais recentes disponíveis no catálogo.
- Selecione “**Academic and Career Support**” (Suporte Acadêmico e Profissional) para visualizar a lista de planos de aprendizagem e vídeos disponíveis para desenvolvimento profissional, desenvolvidos por líderes de opinião.
- Selecione “**Add to Favorites**” (Adicionar aos Favoritos) para salvar o vídeo selecionado na lista de favoritos.
- Selecione “**Share**” (“Compartilhar”) para gerar um link de um vídeo, que pode ser compartilhado por e-mail com outros usuários.
- Para visualizar os vídeos favoritos ou recentemente assistidos, selecione “**My Learning**” (Meu Aprendizado), e em seguida “**My library**” (Minha Biblioteca).





1.j. Registrando-se em um webinar de treinamento ao vivo pela Intuitive Learning

Aprenda a navegar na Intuitive Learning e utilizar as funcionalidades e os recursos da plataforma.

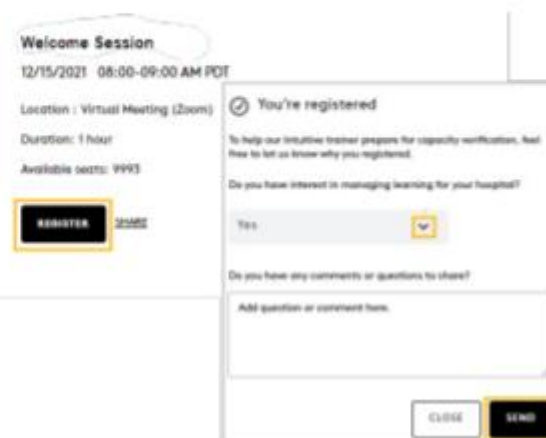
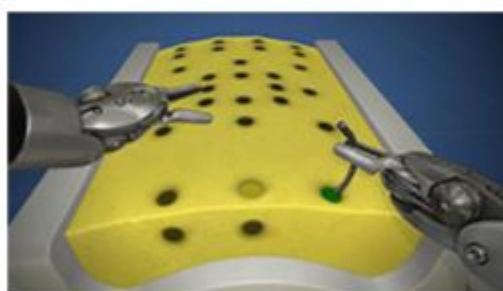
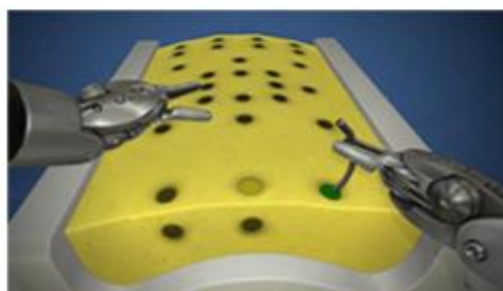
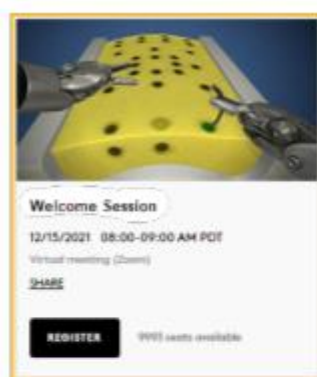
Passo 1

- Para verificar os webinars disponíveis, selecione **“Support”** (Suporte), em seguida **“Resources”** (Recursos) e **“Webinars”**.



Passo 2

- Selecione o folheto do evento para ver mais detalhes.
- Selecione **“Share”** (Compartilhar) no folheto do evento ou no painel de detalhes para gerar um e-mail com o link do evento.
- Para inscrever-se em um webinar, selecione **“Register”** (Registrar-se) no folheto do evento ou no painel de detalhes, responda as perguntas e em seguida selecione **“Send”** (Enviar).



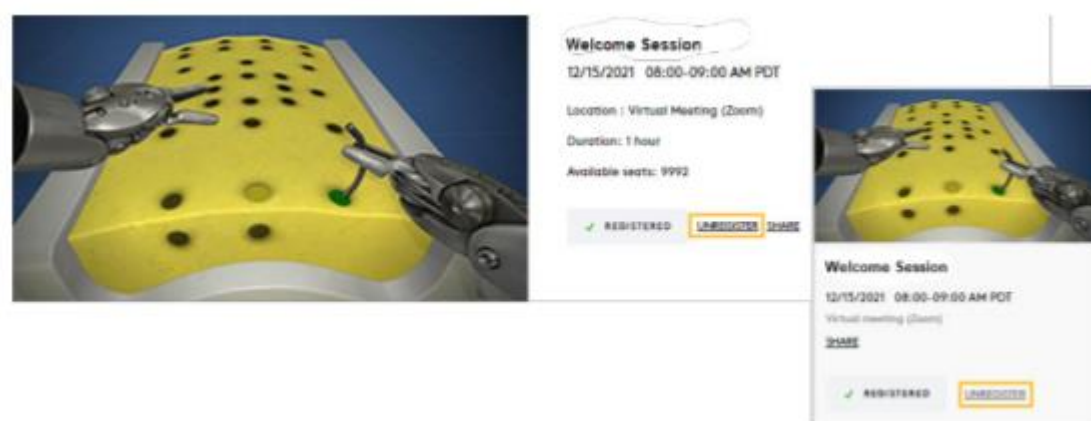
Um e-mail de confirmação, um convite no calendário e um e-mail de lembrete serão enviados para o endereço de e-mail cadastrado na Intuitive Learning.



1.k. Cancelando registro em um webinar de treinamento ao vivo pela Intuitive Learning

- Caso você tenha se registrado em um webinar de treinamento na Intuitive Learning mas decidiu não participar, selecione **“Unregister”** (Cancelar Registro) no folheto do evento ou painel de detalhes.

Um e-mail confirmando o cancelamento será enviado ao endereço de e-mail cadastrado na Intuitive Learning.



1.l. Participando de um webinar de treinamento ao vivo pela Intuitive Learning

Passo 1

- Selecione **“Support”** (Suporte), em seguida **“Resources”** (Recursos) e **“Webinars”**.



Passo 2

- Utilizando a ferramenta de busca ou a barra lateral, identifique o webinar, revise as informações da sessão e em seguida selecione **“Join Now”** (Entrar).
- Quando solicitado, selecione **“Open Zoom Meetings”** (Abrir Reunião do Zoom) a assista ao webinar.





1.m. Verificando registros em webinars de treinamento ao vivo e webinars assistidos

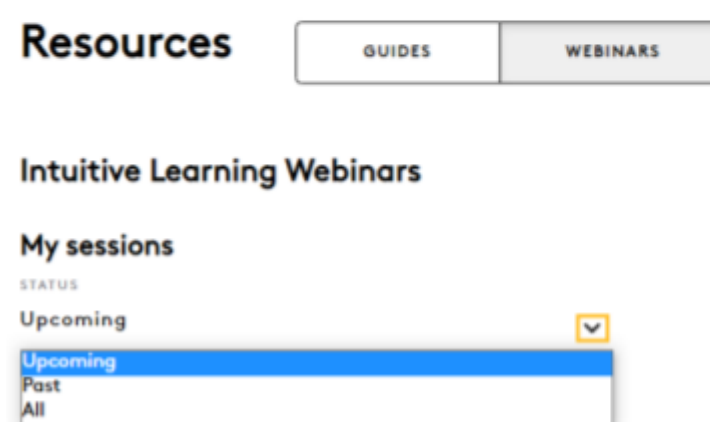
Passo 1

- Selecione “**Support**” (Suporte), em seguida “**Resources**” (Recursos) e “**Webinars**”.



Passo 2

- Para verificar os registros, selecione a seta ao lado de “**Status**”, em seguida “**Upcoming**” (Futuras).
- Para verificar os webinars assistidos, selecione a seta ao lado de “**Status**”, em seguida “**Past**” (Passados).



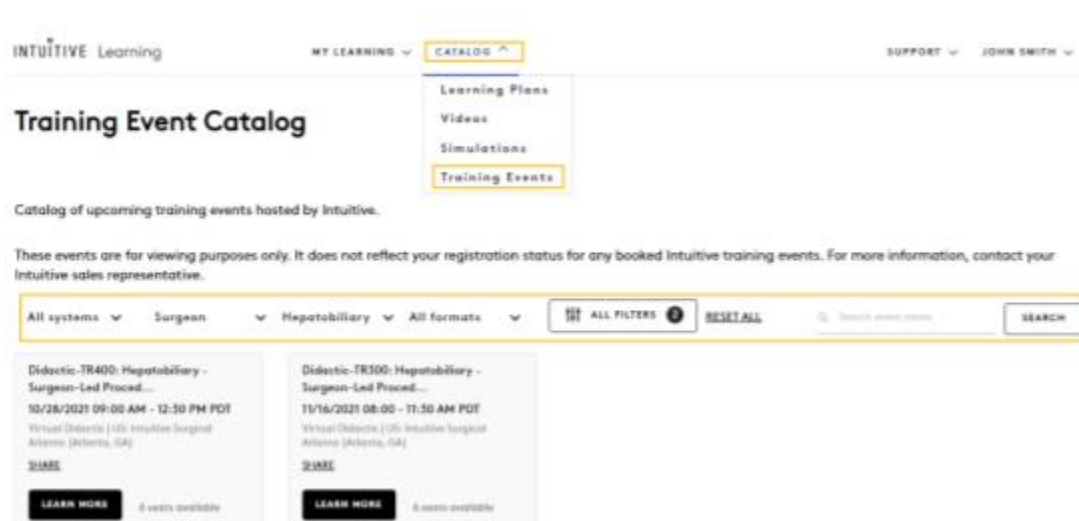


1.n. Localizando treinamentos coordenados pela Intuitive

Consulte o catálogo de treinamentos para identificar a lista de oportunidades de aprendizagem. Para registrar-se em um treinamento, selecione “More” (Mais) ou entre em contato com seu representante de vendas Strattner/Intuitive. A confirmação do registro no evento é enviada por e-mail, e o status de registro não é refletido no catálogo de treinamentos. Nota: este recurso está disponível apenas para os Estados Unidos.

Passo 1

- Para identificar os treinamentos disponíveis, selecione “**Catalog**” (Catálogo), em seguida “**Training Events**” (Eventos de Treinamento).

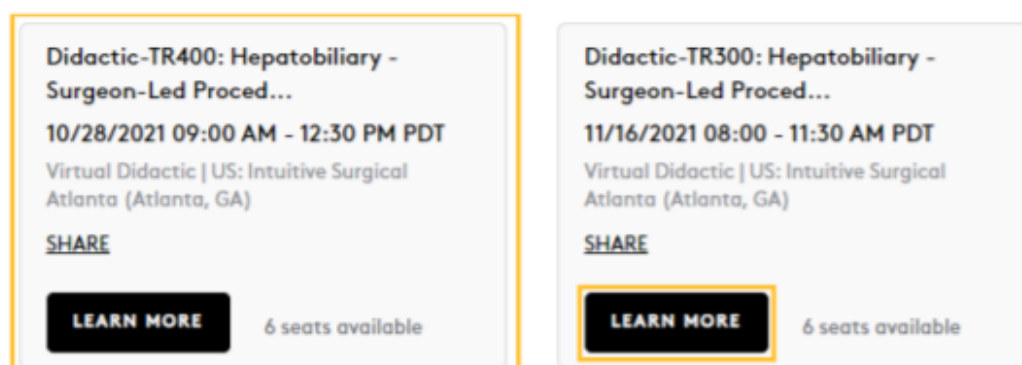


Passo 2

- Utilize a ferramenta de busca, os filtros ou a barra lateral para identificar o evento.

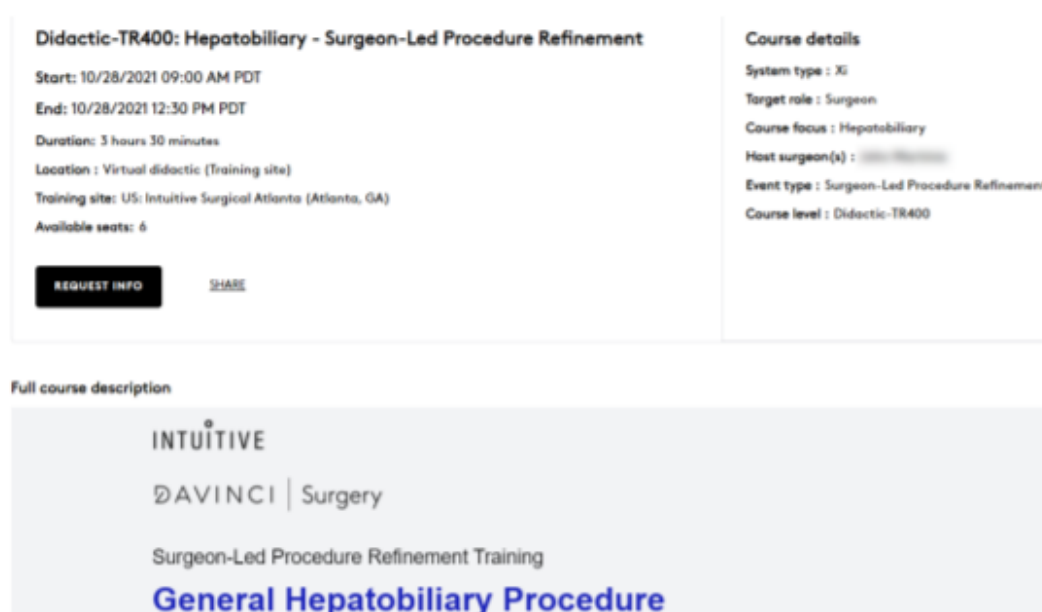
Passo 3

- Selecione o folheto do evento ou clique em “**Learn More**” (Ver Mais) para mais informações e a descrição completa do curso.



Passo 4

- Revise as informações e a descrição completa do curso.





1.n. Localizando treinamentos coordenados pela Intuitive (continuação)

Passo 5

- Selecione **“Request Info”** (Solicitar Informações), em seguida clique em **“Send”** (Enviar) para contatar o seu representante de vendas Strattner/Intuitive e solicitar mais informações.

The screenshot shows the event details for 'Didactic-TR400: Hepatobiliary - Surgeon-Led Procedure Refinement'. The event information includes: Start: 10/28/2021 09:00 AM PDT, End: 10/28/2021 12:30 PM PDT, Duration: 3 hours 30 minutes, Location: Virtual didactic (Training site), Training site: US: Intuitive Surgical Atlanta (Atlanta, GA), and Available seats: 6. Below the event details are two buttons: 'REQUEST INFO' and 'SHARE'. To the right, a dialog box titled 'Contact Intuitive to request information' is open, showing a message field with the text: 'I'm interested in learning more about Didactic-TR400: Hepatobiliary - Surgeon-Led Procedure Refinement.' The dialog box has 'CANCEL' and 'SEND' buttons at the bottom.

- Selecione **“Share”** (Compartilhar) no folheto do evento ou na seção de detalhes para criar um e-mail contendo o link para o evento.

The screenshot shows the same event details as above. Below the event details are two buttons: 'REQUEST INFO' and 'SHARE'. To the right, an email sharing interface is open, showing a 'Send' button and a 'To' field with the email address 'cawood@hospital.com'. The 'Cc' field is empty. The subject line is 'Didactic-TR400: Hepatobiliary - Surgeon-Led Procedure Refinement' and the URL is 'https://learning.intuitive.com/plan/share/training?c=16996'.

2. SimNow

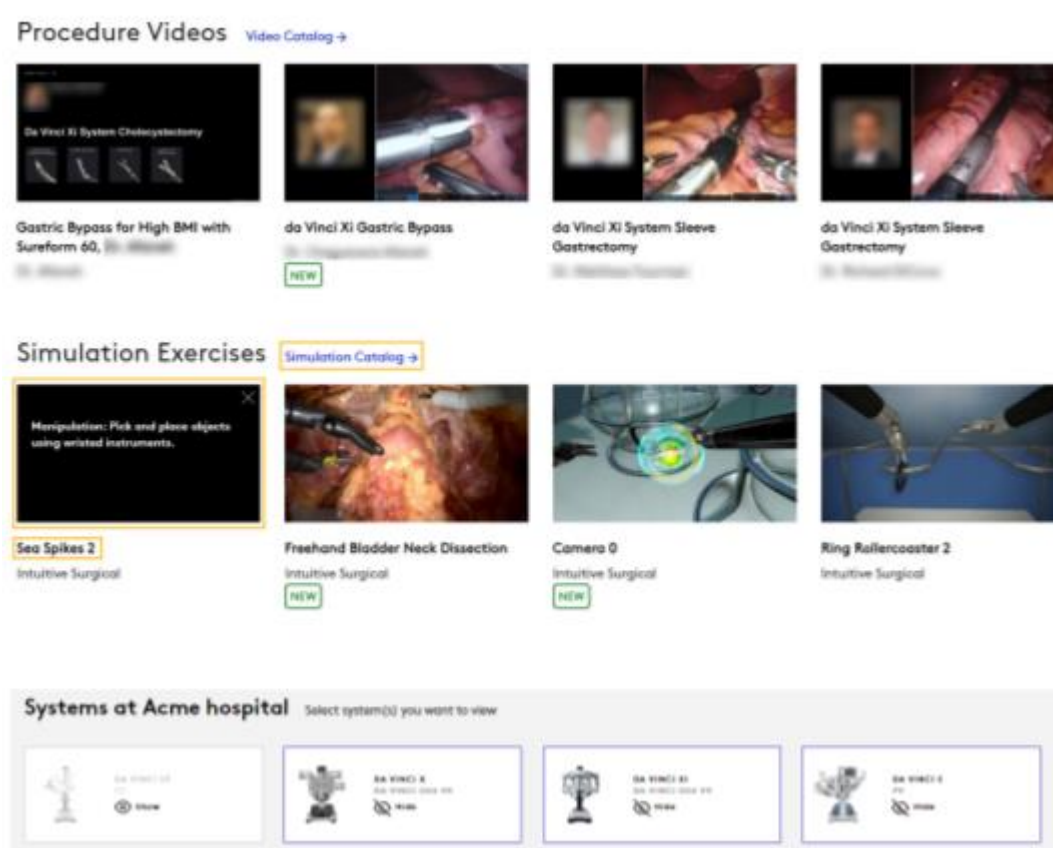


2.a. Visão geral dos exercícios de simulação

O catálogo de simulação é visível a todos os usuários, e tem apenas o objetivo de consulta. Usuários não podem registrar-se em exercícios do simulador. Todos os exercícios no simulador devem ser realizados como parte de um programa de simulação (currículo) no próprio simulador. Para mais informações sobre o simulador SimNow da Intuitive, visite intuitive.com.

Passo 1

- Na página inicial, utilize a barra lateral de rolagem para visualizar a lista de exercícios do simulador recomendados com base no sistema instalado no seu hospital.
- Selecione **“Simulation Catalog”** (Catálogo de Simulação) para acessar o catálogo de simulações e verificar a lista de programas de simulação e exercícios disponíveis.
- Selecione a imagem ou o nome de um exercício de simulação para mais informações.
- Mostre/oculte um sistema instalado de forma a personalizar as recomendações.



Passo 2

- Você também pode selecionar um exercício do simulador através do **“Catalog”** (Catálogo).
- Utilizando o menu de navegação, selecione **“Catalog”** (Catálogo) e **“Simulations”** (Simulações).

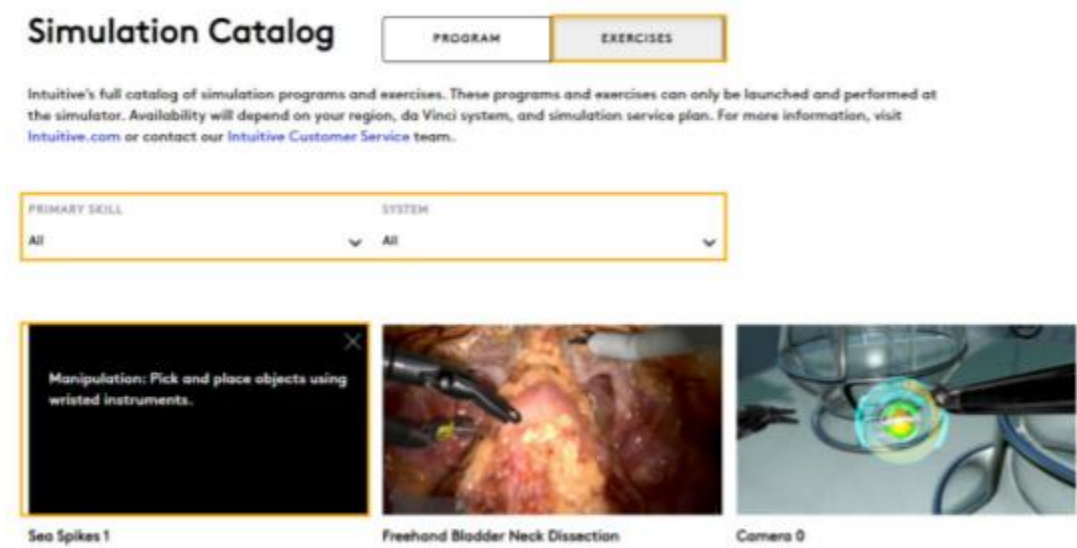




2.a. Visão geral dos exercícios de simulação (continuação)

Passo 3

- Selecione “**Exercises**” (Exercícios) para verificar os exercícios de simulação disponíveis. Essa ação permite que você verifique informações sobre o exercício, entretanto, não é possível realiza-los através da plataforma. Todos os exercícios de simulação devem ser realizados através do simulador SimNow.
 - Utilize os filtros “**Primary Skill**” (Habilidade Principal) e “**System**” (Sistema) para identificar os exercícios de interesse. Selecione a imagem para ver os detalhes do exercício.
-





2.b. Realizando inscrição em um programa de simulação

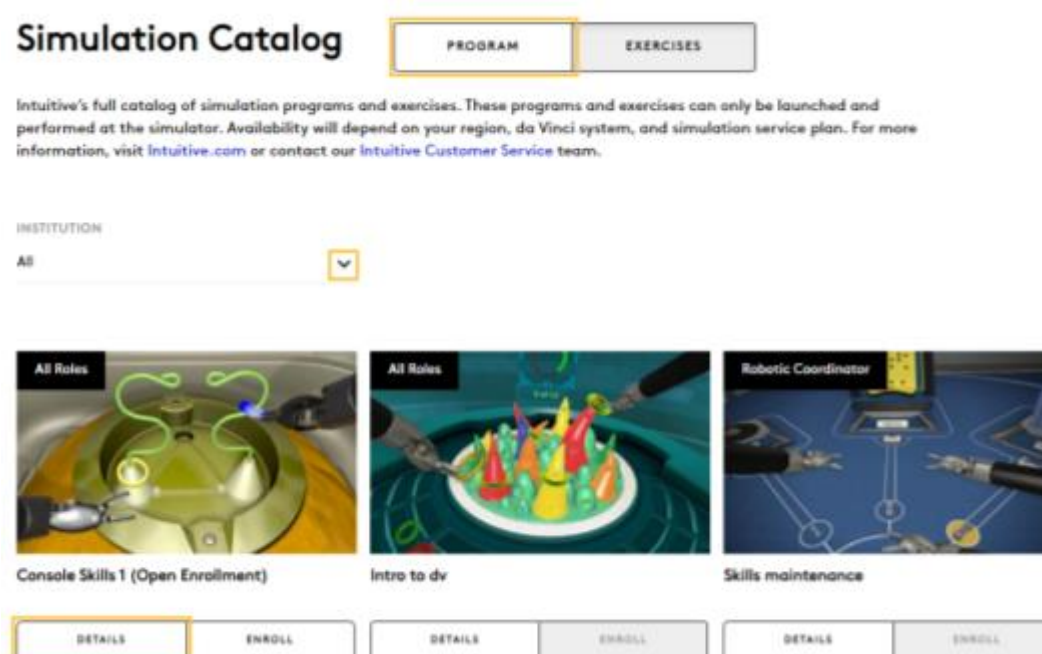
Passo 1

- Utilizando o menu de navegação, selecione “**Catalog**” (Catálogo) e em seguida “**Simulations**” (Simulações).



Passo 2

- Em “**Simulation Catalog**” (Catálogo de Simulação), selecione “**Program**” (Programa) para pesquisar um programa de simulação.



- Selecione no menu suspenso “**Institution**” (Instituição) um hospital para filtrar os programas de simulação associados.

- Selecione “**Details**” (Detalhes) para visualizar os exercícios que fazem parte do programa.

Passo 3

- Para se inscrever no programa, selecione “**Enroll**” (Inscrever-se).

Nota: O botão “**Enroll**” (Inscrever-se) estará inabilitado (em cinza) se o programa de simulação não está disponível para inscrição própria. Esta é uma responsabilidade do coordenador robótico do hospital (**Hospital Learning Coordinator – HLC**).

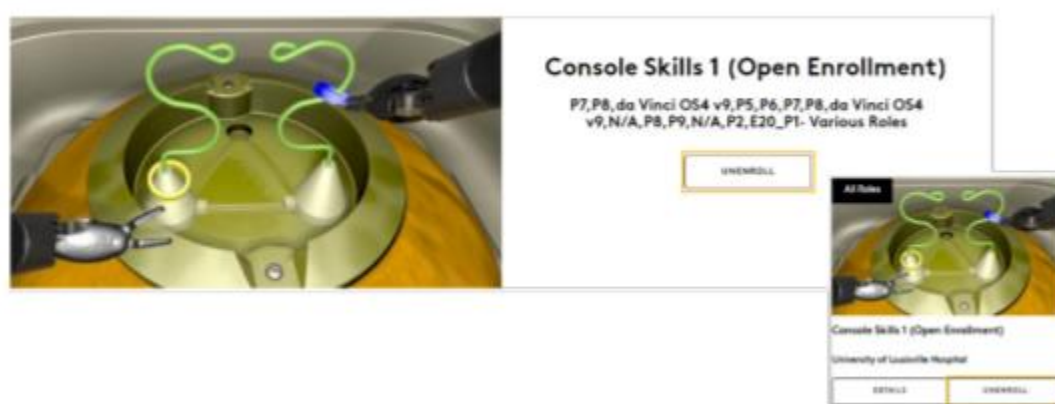




2.b. Realizando inscrição em um programa de simulação (continuação)

- Se você optar por não concluir um programa de simulação no qual se inscreveu anteriormente, selecione “**Unenroll**” (Cancelar Inscrição) para remover o programa da sua lista de tarefas.

Nota: Usuários não podem cancelar a inscrição de um programa de simulação que já foi concluído ou que foi atribuído pelo coordenador robótico do hospital ou pelo representante da Strattner/Intuitive. Nestes casos, o botão estará desabilitado (em cinza) e com a mensagem “**Enrolled**” (Inscrito).





2.c. Visualizando e realizando download de avaliação de performance em um exercício de simulação

Passo 1

- Selecione **“My Learning”** (Meu Aprendizado) e em seguida **“Performance”** (Desempenho).

No topo da página é possível visualizar a data do primeiro exercício concluído no simulador. Na tabela, é possível observar a lista de todos os exercícios de simulação nos quais você realizou tentativas, a data da sua mais recente tentativa, o total de tentativas, o tempo total despendido, e a sua maior pontuação para o exercício.

The screenshot shows the 'MY LEARNING' navigation menu with 'Performance' highlighted. Below it, the 'Simulation Performance' section is visible, featuring a table of exercise attempts. A tooltip points to the 'HIGH SCORE' column.

EXERCISE	LAST COMPLETED	TOTAL ATTEMPTS	TOTAL TIME SPENT	HIGH SCORE	REPORT
4th Arm Cutting	08/31/2021	2	0m 51s	100	↓

Passo 2

- Utilize o filtro **“Primary Skill”** (Habilidade Principal) ou a ferramenta de busca para localizar o exercício de interesse.

- Selecione o nome do exercício para ver mais detalhes sobre a sua performance no exercício.

The screenshot shows the detailed performance for the '4th Arm Cutting' exercise. It includes a line graph of scores and a summary of performance metrics.

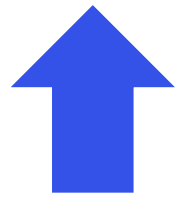
EXERCISE	LAST COMPLETED	TOTAL ATTEMPTS	TOTAL TIME SPENT	HIGH SCORE	REPORT
4th Arm Cutting	08/31/2021	2	0m 51s	100	↓

Score History:

Score
95
100

Summary:
08/31/2021 - 07:48:59 AM (PDT)
Score: 100 (High score)
Efficiency score: 100
Penalty score: 0
Time spent: 0m 13s

Notes:
Congratulations! You've done a great job avoiding penalties and streamlining your movements!



2.c. Visualizando e realizando download de avaliação de performance em um exercício de simulação (continuação)

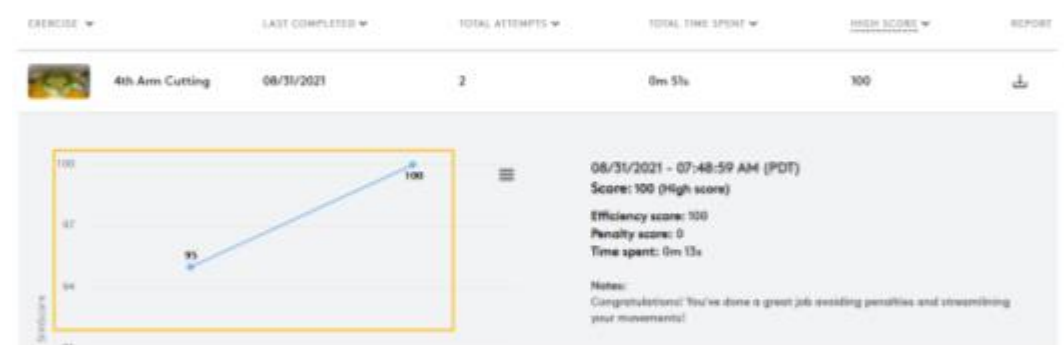
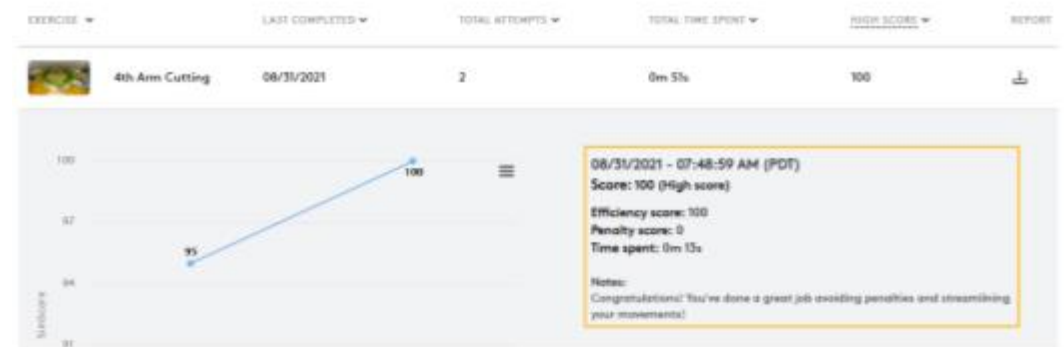
Passo 1

- Nos detalhes é possível identificar a data, o horário, a maior pontuação, o escore de eficiência, o escore de penalidades, tempo decorrido, e comentários.

Nota: sua pontuação total é calculada pelo escore de eficiência menos o escore de penalidades.

- O gráfico demonstra todas as suas tentativas e o seu progresso ao longo do tempo.

- Mova o cursor sobre um ponto para identificar a data, o horário e a maior pontuação da tentativa.





2.c. Visualizando e realizando download de avaliação de performance em um exercício de simulação (continuação)

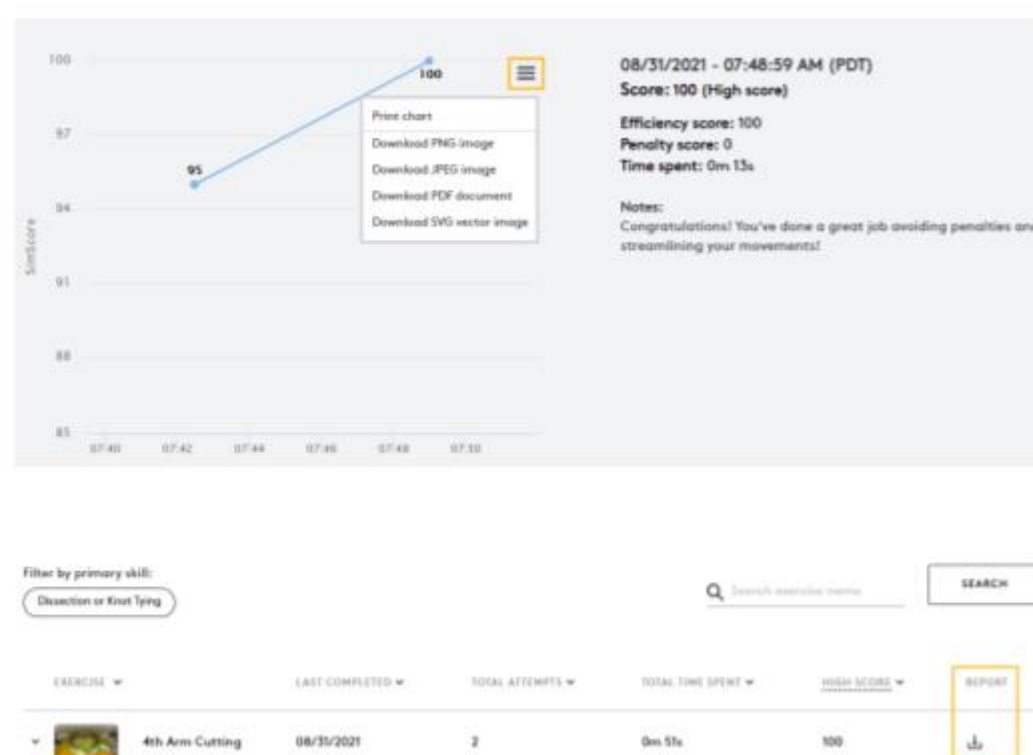
Passo 2

- Arraste o cursor sobre o gráfico para ampliar.
Para múltiplas tentativas realizadas em um mesmo dia, amplie o gráfico até que os pontos se destaquem, então selecione a tentativa de interesse para mais detalhes.



Passo 3

- Selecione o menu de conteúdo do gráfico para imprimir ou realizar download da imagem.
- Para realizar o download dos seus escores em um exercício, selecione o ícone **“Download”** (Baixar) na coluna **“Report”** (Relatório).



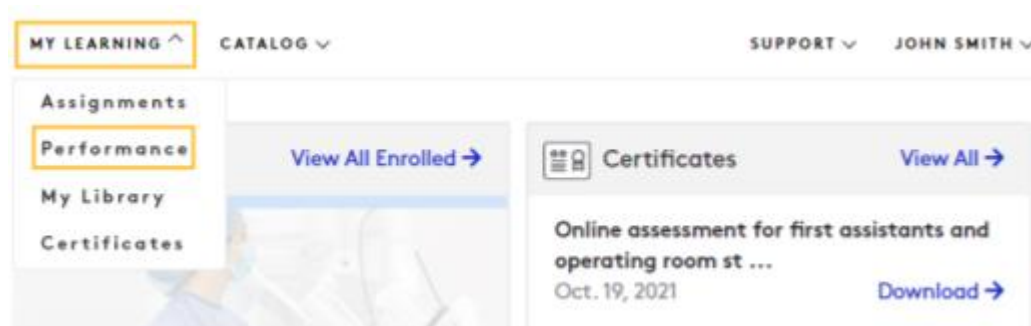


2.d. Visualizando o ranking de simulação

O ranking de simulação permite que você analise a sua performance de simulação em um ranking envolvendo outros cirurgiões do seu hospital.

Passo 1

- Através do menu de navegação, selecione “**My Learning**” (Meu Aprendizado) e então “**Performance**” (Desempenho).



Passo 2

- Selecione “**Leaderboard**” (Painel de Líderes).



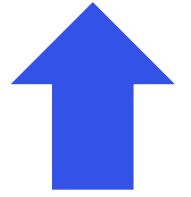
Passo 3

- Selecione “**Exercise Name**” (Nome do Exercício), então selecione o hospital no qual você concluiu o exercício.

Nota: O seu nome estará destacado em azul.

- Selecione “**Time**” (Hora), “**Penalty**” (Penalidade), ou “**High Score**” (Melhor Pontuação) para organizar o ranking de acordo com a respectiva métrica.





2.e. Atualizando as preferências dos programas de simulação

As preferências dos programas de simulação podem ser atualizados a qualquer momento.

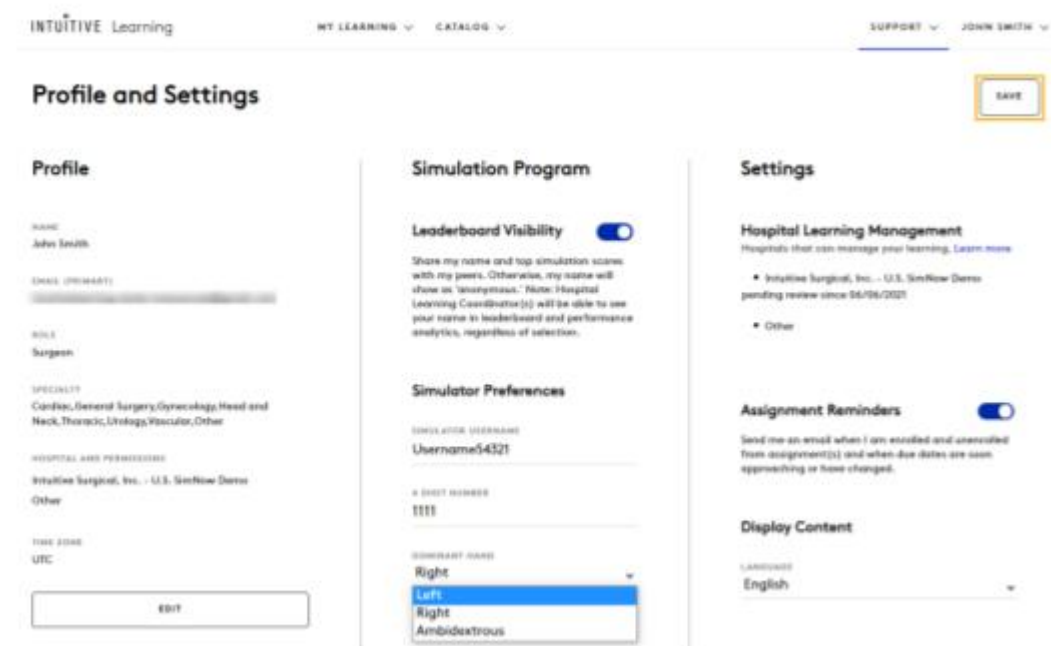
Passo 1

- Clique no seu nome, em seguida **“Profile and Settings”** (Perfil e Configurações).



Passo 2

- Altere as configurações de acordo com a sua preferência, em seguida clique em **“Save”** (Salvar).





2.e. Como solicitar ajuda?

Você possui alguma dúvida que não foi solucionada por este manual?

Entre em contato com a equipe da Strattner ou acesse [fale conosco Strattner](#) para mais informações.

Você também pode acessar o menu **“Support”** (Suporte) na Intuitive Learning, incluindo **“Resources”** (Recursos), **“Help/FAQ”** (Perguntas Frequentes) e **“Contact Us”** (Fale Conosco).

