

# Kurzanleitung Upload von Bilddaten auf die Bilddatenplattform W&F mit syngo.webview

Version 2.0

snygo.share VA30C

Autor: Michael Prinz

Datum: 29.8.2022

## Inhaltsverzeichnis

1.	Aufruf von webview .....	2
2.	Wechsel zur Uploadseite .....	3
3.	webview Uploadfunktion .....	4
4.	PatientInnen verknüpfen.....	5
5.	Eingabe von Zusatzinformationen.....	6
6.	Angabe der hochzuladenden Dateien .....	7
7.	Kontakt .....	8

# 1. Aufruf von webview

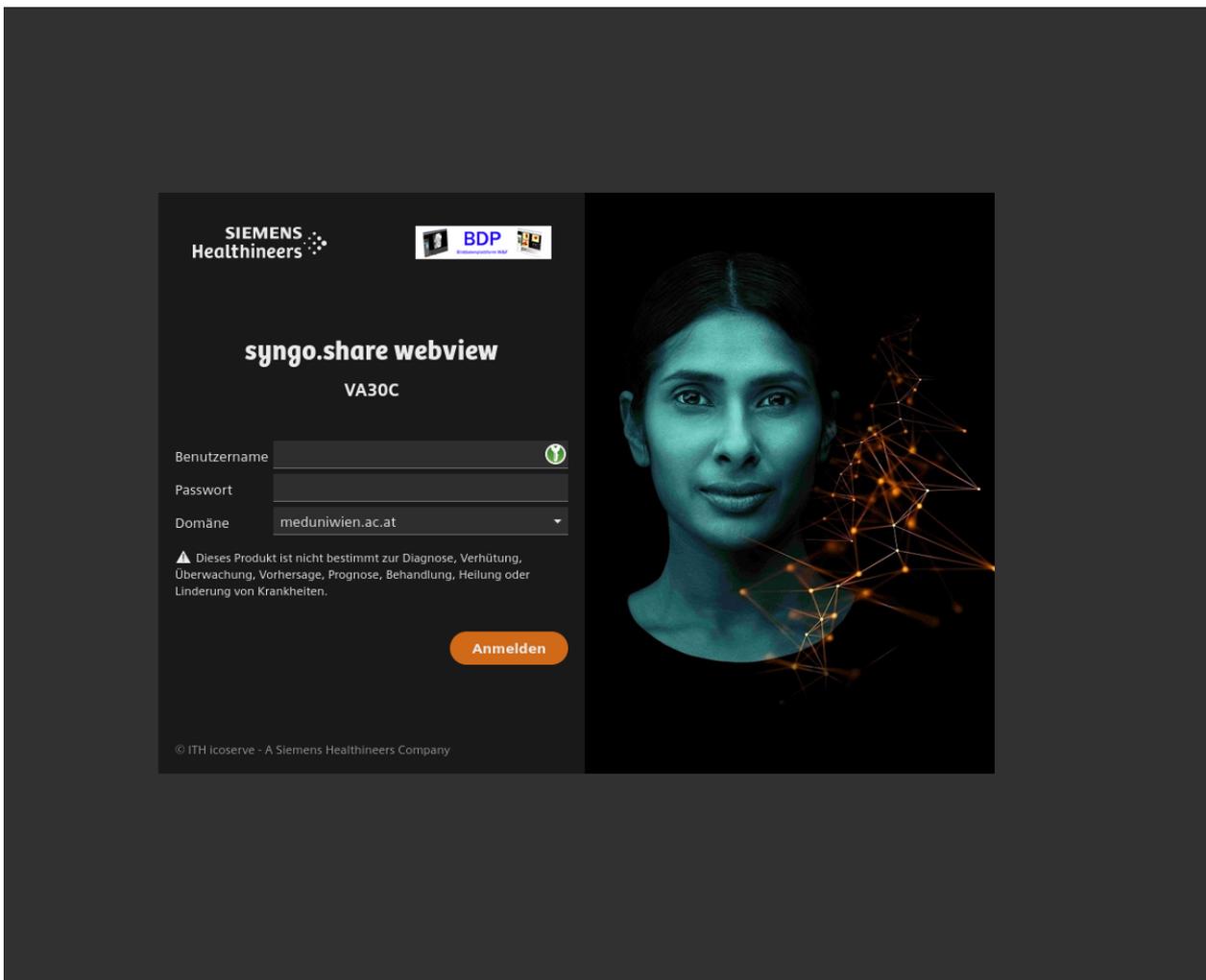


Abbildung 1 Aufruf webview

Rufen Sie in einem Browser die Weboberfläche der BDP über den URL <https://akimbdp.meduniwien.ac.at/webview> auf und loggen Sie sich mit Ihrer MedUni-Wien Benutzer-ID und Ihrem Passwort ein.

## 2. Wechsel zur Uploadseite

Klicken Sie auf den Upload-Pfeil (1), um die Uploadfunktion aufzurufen.

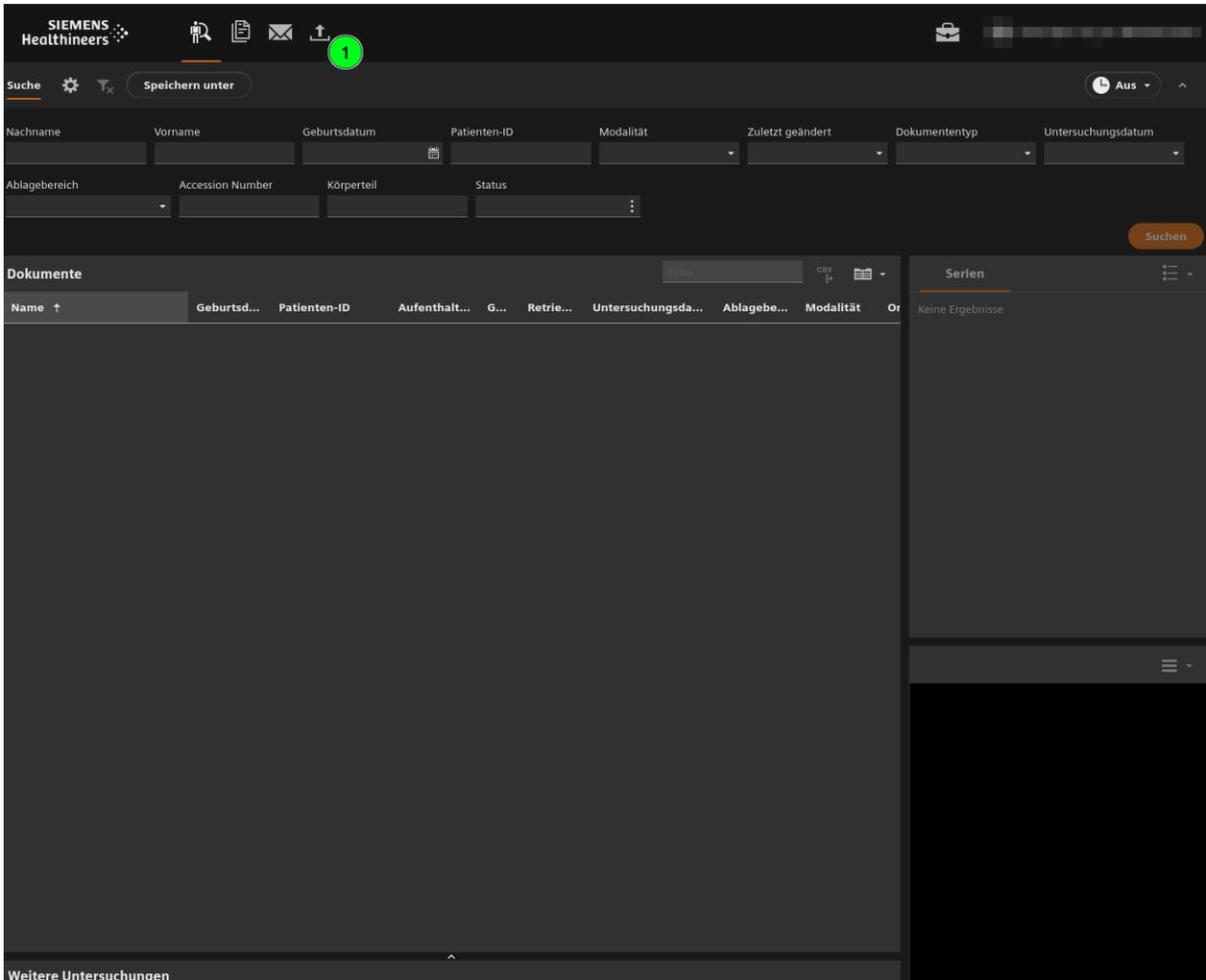


Abbildung 2 webview Aufruf der Uploadfunktion

### 3. webview Uploadfunktion

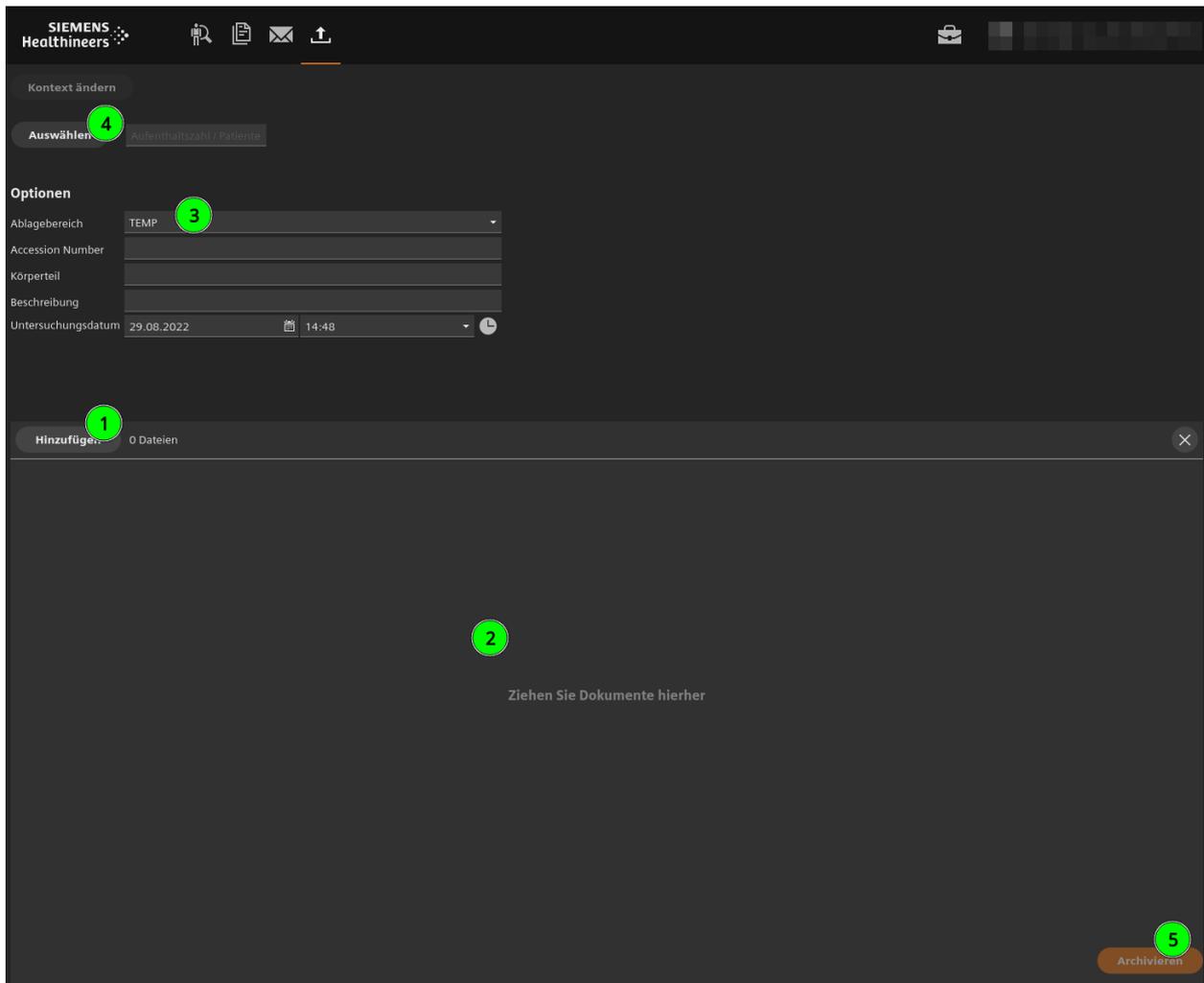


Abbildung 3 webview Uploadmaske

Beim Upload von Bilddaten ist in webview zwischen dem Upload von DICOM- und Nicht-DICOM-Daten zu unterscheiden.

#### **Nicht-DICOM-Dateien (JPG, PNG usw.):**

Die Bilddaten müssen explizit mit einem Patienten oder Patientin verknüpft werden. Sie können direkt in der Uploadmaske nach existierenden PatientInnen über den „Auswählen“-Button suchen (4) oder direkt daneben eine Patienten-ID angeben und darüber die Verknüpfung durchführen.

#### **DICOM-Dateien:**

DICOM-Bilddaten enthalten im Normalfall bereits eine Zuordnung zu einem Patienten oder Patientin. Diese Zuordnung wird beim Auswählen der Dateien von webview übernommen. Eine manuelle Zuordnung über den „Auswählen“-Button ist dann nicht notwendig. Sie können dann Punkt 4 überspringen.

## 4. PatientInnen verknüpfen

Bei Nicht-DICOM-Daten müssen Sie den Daten einen Patienten/eine Patientin zuordnen. Bei DICOM-Daten ist dies im Normalfall nicht notwendig.

Ausgehend von der Funktion zum Auswählen eines Patienten/einer Patientin des vorigen Dialogfensters in Abbildung 3, können Sie über die Suchmaske durch Eingabe des Namens oder Namensteilen (1), Geburtsdatum usw. nach PatientInnen suchen. Um die Suche durchzuführen klicken Sie auf den „Suchen“-Button (2).

Danach werden darunter die gefundenen PatientInnen angezeigt. Sie können nun durch Auswählen einer der Zeilen einen der PatientInnen auswählen (3) und die Daten durch Klicken auf „OK“ übernehmen (4).

### PatientInnen anlegen

Sollte kein Patient / keine Patientin gefunden werden, können Sie über Klicken auf „Anlegen“ (5) einen Patienten / eine Patientin neu anlegen.

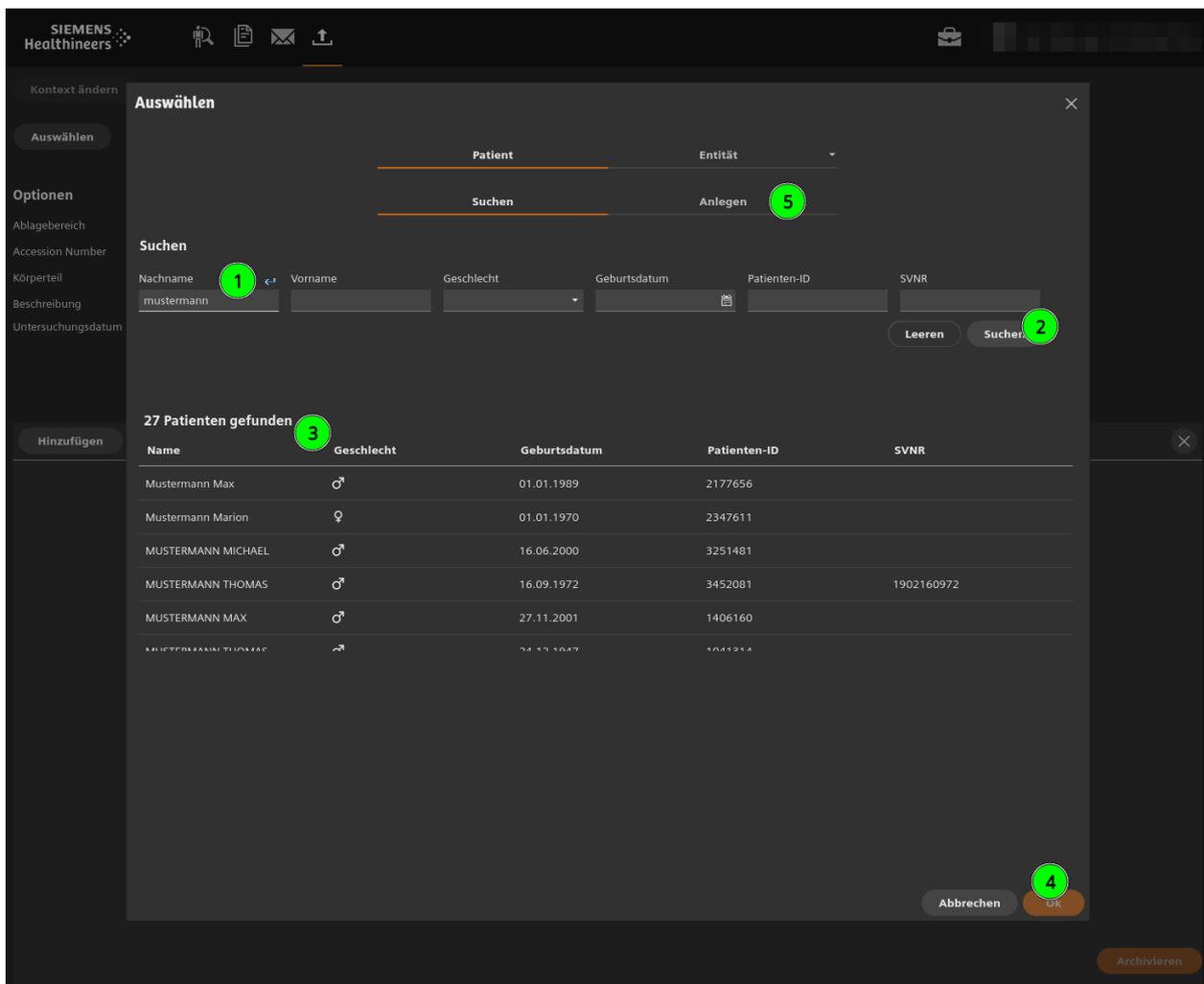


Abbildung 4 Suchen nach Patienten

## 5. Eingabe von Zusatzinformationen

The screenshot shows the Siemens Healthineers interface for entering additional information. The 'Optionen' section is highlighted, showing fields for 'Ablagebereich' (TEMP), 'Accession Number', 'Körperteil', 'Beschreibung', and 'Untersuchungsdatum' (29.08.2022, 14:48). A 'Hinzufügen' button is visible at the bottom right.

Abbildung 5 Zusatzinformationen

Nach der Zuordnung zu einem Patienten / einer Patientin kehren Sie wieder zu der Uploadmaske zurück. Nun müssen Sie den Ablagebereich auswählen, in den die Dateien hochgeladen werden sollen (1). Wenn Sie auf das kleine Dreieck auf der rechten Seite des Eingabefeldes für den Ablagebereich klicken, werden alle Ihnen zugeordnete Ablagebereiche in einer Auswahlliste angezeigt.

Danach können Sie weitere Informationen wie die Region, eine Beschreibung und das Untersuchungsdatum (2) angeben. Das Untersuchungsdatum ist auf das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit voreingestellt. Sie können Datum und Uhrzeit beliebig korrigieren. Bei DICOM-Daten ist dies nicht notwendig, da auch diese Daten automatisch aus den DICOM-Daten entnommen werden.

## 6. Angabe der hochzuladenden Dateien

Die hochzuladenden Dateien können Sie nun entweder durch Klicken auf den „Hinzufügen“-Button (1) auswählen oder per **Drag&Drop** in den unteren Bereich (2) hinzufügen.

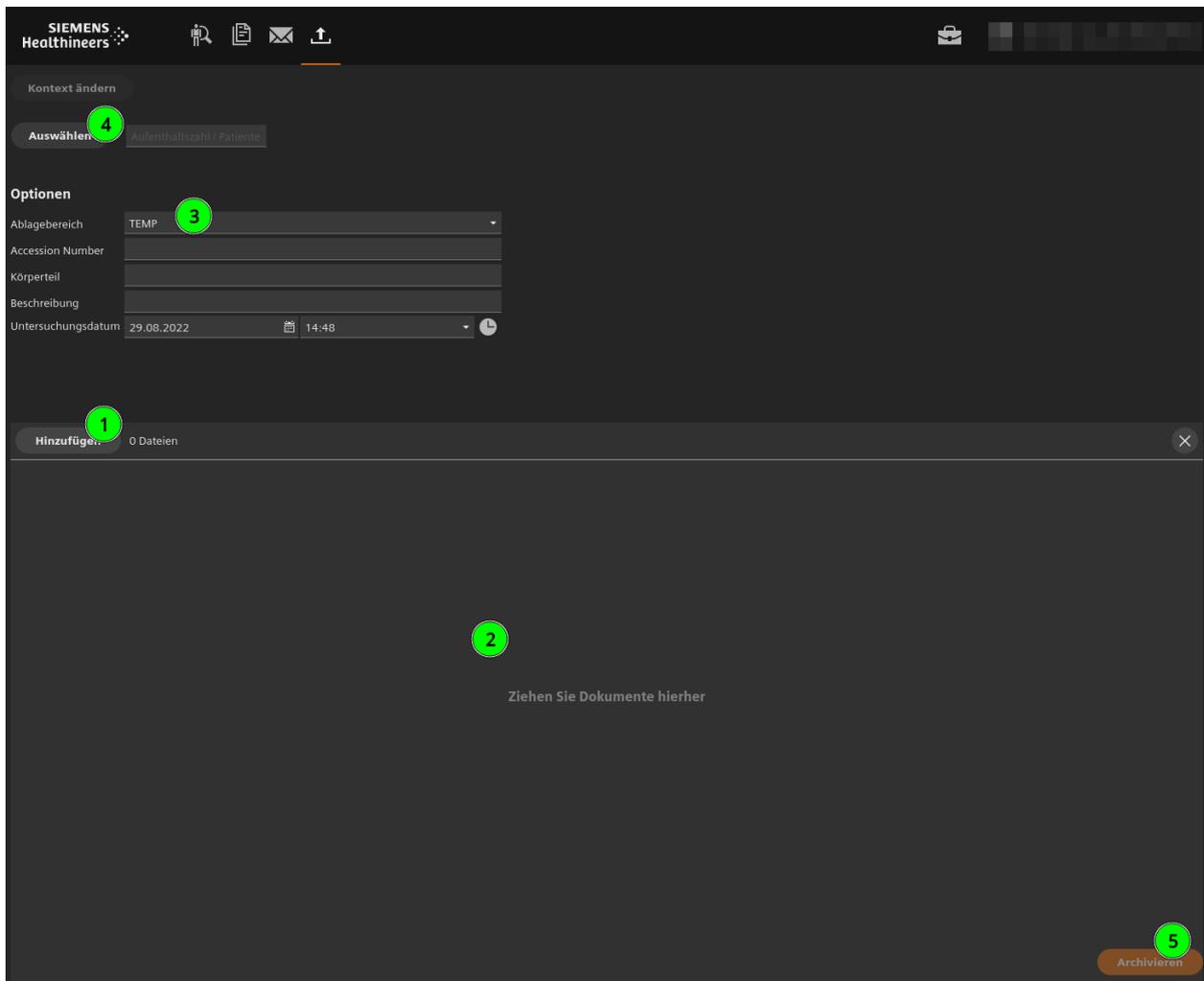


Abbildung 6 Auswählen der Dateien

Es können sowohl Bilder in Standardbildformaten (JPG, PNG usw.) als auch DICOM-Dateien und Dokumente (PDF, DOC, XLS usw.) hochgeladen werden.

Wird beim Hochladen von DICOM-Dateien vorher keine Zuordnung zu einem Patienten / einer Patientin vorgenommen (siehe Punkt 4), werden die Patientendaten aus der DICOM-Datei übernommen. Zum Hochladen dürfen dabei jedoch nur jeweils Dateien eines einzigen Patienten/Patientin in einem Schritt ausgewählt werden, da sonst alle Untersuchungen unter dem Patienten/der Patientin der erstausgewählten Untersuchung hochgeladen werden. D.h. wählen Sie in einem Schritt alle Dateien der Untersuchung des Patienten A aus und archivieren Sie diese. Erst danach wählen Sie die Dateien des Patienten B aus und archivieren diese usw.

**VORSICHT:** Stammen die DICOM-Dateien von einer Einrichtung außerhalb des AKH oder Med. Uni Wien, wird der Datensatz nicht auf den tatsächlichen Patienten / der Patientin des AKH oder Med. Uni Wien (mit AKH-Patienten-ID) verknüpft. In diesem Fall ist es sinnvoll, den Patienten / die Patientin manuell gem. Kapitel 4 zuzordnen.

Durch Klicken auf den „Archivieren“-Button (5) werden die Dateien hochgeladen.

## **7. Kontakt**

Bei Problemen können Sie uns gerne über

Tel.: +43 (0)1 40160-21212

Email: [it4science@meduniwien.ac.at](mailto:it4science@meduniwien.ac.at)

kontaktieren.