



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share import

Online Help

Language Directory

Deutsch	3
English	50
Français	94



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share import

Online-Hilfe



Die Gebrauchsanweisung ist in den Informationen über das Produkt im Benutzer-
menü verfügbar.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	8
1.1	Anwendungszweck	8
1.2	Fachausdrücke und Schreibweise	8
1.2.1	Generisches Dokument	8
1.2.2	DICOM-Dokument	8
1.2.3	DICOM-Informationen	8
1.2.4	EXIF-Informationen	9
1.2.5	Modalität	9
1.2.6	Organisationseinheit	9
1.2.7	Entität	9
1.3	Sicherheitshinweise	10
	Datenimport	10
	Medizinische Ausbildung und Schulung	10
	Genauigkeit von Berechnungen	10
	Maßeinheiten	10
	Zugriff	10
	Auswirkung externer Programme	11
2	Einstellungen	12
2.1	Allgemein	12
2.2	Speziell	13
2.2.1	Datenquellen	13
2.2.2	Kontext	13
2.2.3	Kontext durch URL oder Arbeitsliste gesetzt	13
2.2.4	Speziell	13
2.2.5	Patientensuche	14
2.2.6	Dateiänderungen	14
2.2.7	Strichcode	15
2.2.8	Zahnstatus	16
2.2.9	Dateisystem	16
2.2.10	Video	16
2.2.11	Bildaufnahme	17
2.2.12	Schnellimport	17
2.2.13	Auto-Import	17
2.2.14	Fenster-Voreinstellungen	17
2.2.15	Viewer	17
2.3	Kommunikation	17
2.3.1	syngo.share core	18
2.3.2	DICOM	18
2.3.3	HL7	18
2.3.4	Arbeitsliste	18
2.3.5	Orderliste	18
2.3.6	IRWF-spezifische Optionen	18
2.4	Videonachbearbeitung	18
2.4.1	Externe Videonachbearbeitung	18
2.4.2	Externe Video-Transkodierung	19
2.5	DICOM-Importprofile	19
2.5.1	Standardregeln und Zusätzliche Regeln	19

2.5.1.1	Standardregeln	19
2.5.1.2	Zusätzliche Regeln	20
2.5.2	DICOM-Importprofil erstellen	20
2.5.3	DICOM-Importprofil automatisch anwenden	21
2.5.4	Datenminimierung	21
2.6	Generische Importvorlagen	22
2.7	Persönliches Einstellungsprofil erstellen	22
3	Bedienungsanleitung	23
3.1	Erste Schritte	23
3.1.1	Benutzeroberfläche	23
3.1.1.1	Hauptmenü	23
3.1.1.2	Hauptbereich	24
3.1.1.3	Dokumentenliste	24
3.1.1.4	Archivierungsbereich	24
3.1.2	An- und Abmelden	24
3.1.3	Kennwort ändern	25
3.1.4	Erzwungene Aktualisierung	25
3.2	Kontext erfassen	25
3.2.1	Suche nach bestehendem Kontext	26
3.2.1.1	Schnellsuche	26
3.2.1.2	Kontextauswahl	26
3.2.1.3	Automatische Kontextübergabe aus dem KIS	27
3.2.2	Zufälligen Patientenkontext setzen	27
3.2.3	Neuen Kontext anlegen	27
3.2.4	Kontext ändern und bearbeiten	28
3.3	Patientenkontext verifizieren	28
3.4	Dokumente hinzufügen	28
3.4.1	Dateisystem	29
3.4.1.1	Dateibrowser	29
3.4.1.2	Dateien von Windows Explorer übernehmen	30
3.4.2	Video	31
3.4.3	Scannen	31
3.4.4	Kamera	32
3.4.5	Zahnstatus	32
3.4.6	Archiv	33
3.4.6.1	Suchfeldtypen	33
3.4.6.2	Suchabfrage speichern	35
3.4.6.3	Ergebnisliste	36
3.4.6.4	Serienbereich	37
3.4.7	DICOM Q/R	38
3.5	Dokumente zur Archivierung vorbereiten	39
3.5.1	Reihenfolge der Dokumente ändern	40
3.5.2	Dateien aus dem Archiv bearbeiten	40
3.5.3	Dokumentenbeschreibung bearbeiten	40
3.5.4	Datum und Zeit der Untersuchung setzen	40
3.5.5	Dokumente beschlagworten	41
3.5.6	Neue UIDs erzeugen	42
3.5.7	Generische Dateien als DICOM verpacken	42
3.5.8	Generischen Dateityp setzen	42
3.5.9	Generische Importvorlage anwenden	42
3.5.10	DICOM-Importprofil anwenden	43

3.6	Dokumente betrachten und bearbeiten	43
3.6.1	Dokumente betrachten	43
3.6.2	Dokumente bearbeiten	44
3.6.2.1	Annotationen	44
3.6.2.2	Rotieren und Spiegeln	45
3.6.2.3	Pixelbilddaten anonymisieren	45
3.6.2.4	Videobearbeitung	46
3.6.2.5	DICOM-Serien und DICOM-verpackte Dokumente aufteilen	47
3.7	Dokumente archivieren	47
3.8	Archivierungsprozess verfolgen	47
3.9	Tastenkürzel in <i>syngo.share</i> import	49

1 Einleitung

1.1 Anwendungszweck

syngo.share import ist Software für die elektronische Konvertierung und Übertragung von Daten und ermöglicht den Import von klinischen Daten von verschiedenen Quellen (wie beispielsweise das lokale Datensystem, DICOMDIR Medien, digitale Videokameras, digitale Fotokameras, Dokumenten- und DICOM Scanner) in verbundene Archive (wie beispielsweise Vendor Neutral Archives, Picture Archiving and Communication Systems, DICOM Archive). Dieses Produkt ist nicht bestimmt zur Diagnose, Verhütung, Überwachung, Vorhersage, Prognose, Behandlung, Heilung oder Linderung von Krankheiten.

1.2 Fachausdrücke und Schreibweise

1.2.1 Generisches Dokument

Der Begriff bezeichnet all jene Dateien, die im Archiv gespeichert werden können, aber nicht dem DICOM-Format angehören. Diese Menge der Nicht-DICOM-Dateien umfasst Bilddaten von Digitalkameras oder Grafikprogrammen (z. B. JPEG, BMP, TIFF) sowie Text-, Video- und Audiodateien verschiedener Formate (z. B. PDF, DOC, MPEG4, MP3) bzw. aus diversen externen Anwendungen (z. B. Microsoft Office, Adobe Acrobat).

Generische Dateien werden in generische Container verpackt, ähnlich dem DICOM-Konzept von Studien.

1.2.2 DICOM-Dokument

Ein DICOM-Dokument besteht aus mindestens jeweils einer DICOM-Studie, -Serie und Instanz.

DICOM-Dokumente werden von DICOM-Standard-konformen medizinischen bildgebenden Geräten produziert und können in *syngo.share* betrachtet bzw. von *syngo.share* archiviert werden.

- **Studie**

Eine DICOM-Studie umfasst alle Daten, die im Zuge einer medizinischen Untersuchung, bei der Bilddaten aufgenommen werden, produziert werden. Dazu gehören die tatsächlichen Bilddaten (wie z. B. Röntgen, CT, Ultraschall) sowie die Daten des Patienten und zusätzliche untersuchungsrelevante Angaben (z. B. Untersuchungsdatum, Art der Untersuchung). Eine DICOM-Studie enthält 1-n DICOM-Serien.

- **Serie**

Eine DICOM-Serie bezieht sich für gewöhnlich auf einen Datensatz, der von einem bestimmten Gerät aufgenommen wird, oder auf die Position des Patienten während der Aufnahme. Eine Serie enthält 1-n DICOM-Instanzen.

- **Instanz**

Bei einer DICOM-Objektinstanz (kurz: DICOM-Instanz) handelt es sich um die eigentliche Aufnahme, wie z. B. ein Bild oder Wellenform-Objekt.

1.2.3 DICOM-Informationen

DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine) ist ein standardisiertes Format für medizinische Bilddaten.

Das DICOM-Format umfasst neben den eigentlichen Objektdaten (in der Regel Bilddaten) zahlreiche weitere Informationen, wie beispielsweise Patientename, Aufnahmedatum, Geräteparameter oder

Arztname. Darüber hinaus sind im DICOM-Format auch die erforderlichen Informationen zum Datenaustausch zwischen DICOM-fähigen Geräten enthalten.

1.2.4 EXIF-Informationen

EXIF (Exchangeable Image File Format) ist ein standardisiertes Datenformat, das beispielsweise Digitalkameras direkt bei der Aufnahme eines Bildes erzeugen.

Das EXIF-Format umfasst neben den eigentlichen Bilddaten im JPEG- oder TIFF-Format zahlreiche weitere Informationen, die das Bild näher beschreiben, wie z. B. Datums- und Uhrzeitangaben oder den Gerätetyp, der zur Aufnahme benutzt wurde.

1.2.5 Modalität

Als bildgebende Modalität bezeichnet man ein Gerät, das medizinische Bilddaten aufnimmt, z. B. Röntgen oder CT. In *syngo.share* import, z. B. in der Suche, werden die Modalitäten mit einem Kürzel bezeichnet, z. B. CR für Computed Radiography.

1.2.6 Organisationseinheit

Eine Organisationseinheit (*Organizational Unit*) ist ein Zusammenschluss beliebiger Handlungsträger eines medizinischen Betriebs. Solche Handlungsträger können ganze Abteilungen, Geräte oder Gruppen von Personen sein. Organisationseinheiten können beliebig angepasst und um neue Bestandteile erweitert werden; diese Bestandteile können einheitlich verwaltet werden.

Alle zu archivierenden Daten werden genau einer Organisationseinheit zugeordnet.

1.2.7 Entität

Entitäten in *syngo.share* dienen zur Identifikation von Dokumenten, die sich nicht einem Patienten bzw. Aufenthalt zuordnen lassen, wie etwa Dokumente aus klinischen Studien und Versuchsreihen.

1.3 Sicherheitshinweise



Datenimport

syngo.share import ist nur zum Import von Daten aus unterschiedlichen Quellen zu verwenden.



Medizinische Ausbildung und Schulung

Der Betrieb von *syngo.share import* darf nur durch ausgebildetes Personal erfolgen.



Genauigkeit von Berechnungen

Bilder enthalten möglicherweise Kalibrierungen. Die Genauigkeit dieser Kalibrierungen entspricht der Genauigkeit des Programms oder der Modalität, mit der diese erstellt wurden. Die Kalibrierungen müssen gemäß den jeweiligen Herstellervorgaben überprüft werden. Berechnungen, Kalibrierungen und davon abgeleitete Ergebnisse müssen durch klinisches Fachpersonal auf Plausibilität geprüft werden. Bei der Durchführung einer Aufnahme durch das klinische Fachpersonal können Ungenauigkeiten entstehen. Auch kann die Aufnahmetechnik der Modalität Ungenauigkeiten verursachen. Beispielsweise können Röntgenbilder Abweichungen beinhalten, da das geröntgte Körperteil auf eine zweidimensionale Aufnahme­fläche projiziert wurde. Ungenauigkeiten in der Visualisierung können durch die Einstellungen der Hardware bedingt sein.

Dieses Produkt nimmt folgende Rundungen vor: Länge und Fläche: bei einem Pixelabstand $\geq 0,1\text{mm}$: 1 Nachkommastelle, bei einem Pixelabstand $< 0,1\text{mm}$: 2 Nachkommastellen; Dichte (HU): keine Nachkommastelle, Dichte Durchschnitt (HU): 1 Nachkommastelle, Dichte Fläche (HU): keine Nachkommastelle. Dieses Produkt verwendet einen Interpolationsalgorithmus zur Bild­darstellung. Die Fläche von Polygonen, deren Kanten sich überschneiden, kann möglicherweise nicht berechnet werden. Dies wird durch den Wert „n/a“ angezeigt.



Maßeinheiten

Die Anwendung *syngo.share import* entspricht den Vorgaben der Richtlinie 80/181/EWG über Einheiten im Messwesen.

- Für kalibrierte Längenberechnungen wird die Einheit Millimeter (mm) verwendet. Für unkalibrierte Längenberechnungen wird die Einheit Pixel (pixel) verwendet.
- Für kalibrierte Flächenberechnungen wird die Einheit Quadratmillimeter (mm^2) verwendet. Für unkalibrierte Flächenberechnungen wird die Einheit Quadratpixel (pixel^2) verwendet.
- Für die Berechnung ebener Winkel wird die Einheit Grad ($^\circ$) verwendet.
- Für die Berechnung der Dichte wird die branchenübliche Hounsfield Unit (HU) verwendet, für welche die Richtlinie 80/181/EWG keine Regelungen trifft.



Zugriff

Wenn Sie Ihre Arbeit mit *syngo.share* import beendet haben, melden Sie sich bitte stets vom System ab, um unerlaubte Zugriffe auf das System zu vermeiden.



Auswirkung externer Programme

Der Hersteller kann nicht gewährleisten, dass externe, *syngo.share* import-fremde Applikationen keine negativen Auswirkungen auf die Produkte haben. Für externe Programme, die über *syngo.share* import aufgerufen werden, gelten die Vorgaben des jeweiligen Herstellers.

2 Einstellungen



Hinweis

Die Einstellungen von *syngo.share import* sind größtenteils selbsterklärend. Im Folgenden werden komplexe Einstellungen und Optionen mit speziellen Funktionen aufgeführt.

Nachdem *syngo.share import* auf einem lokalen Arbeitsplatz installiert wurde, sind die *syngo.share import*-Standardeinstellungen hinterlegt. Unter  im Hauptmenü finden Sie alle Konfigurationsoptionen.

Sie können Folgendes tun:

- die Kategorien einzeln durchgehen,
- mit der Suchfunktion nach bestimmten Einstellungen suchen (die Suche kann mit **x** zurückgesetzt werden),
- Änderungen vor der Übernahme überprüfen. Kategorien, in denen Sie Einstellungen geändert haben, werden mit ***** markiert. Änderungen werden erst übernommen, wenn Sie sie mit **Anwenden** speichern. Manche Änderungen werden sofort übernommen, andere erfordern einen Programmneustart. Solche Einstellungen sind gekennzeichnet.
- Den Programmneustart ablehnen und inzwischen mit den alten Einstellungen weiterarbeiten. Die neuen Einstellungen werden beim nächsten Start von *syngo.share import* übernommen.

Ihre Änderungen an den Einstellungen werden am Server gespeichert und bei Ihrer Anmeldung in *syngo.share import* von dort geladen. Wenn der Server nicht erreichbar ist, wird die zuletzt lokal gespeicherte Konfiguration verwendet. Falls Sie Einstellungen ändern, während der Server nicht erreichbar ist, werden diese möglicherweise beim nächsten Start von *syngo.share import* überschrieben. Dies ist der Fall, wenn der Server beim Start erreicht wird und von dort die Konfiguration geladen wird.

2.1 Allgemein

In dieser Kategorie finden sich Einstellungen für die Darstellung und das generelle Verhalten von *syngo.share import*. Sie können auch bestimmen, ob gewisse Funktionsbereiche im Hauptmenü zur Verfügung stehen.

- **Sprache**
Wird hier der Eintrag **Systemsprache** gewählt, so wird die Windows-Betriebssystemsprache verwendet.
- **In Taskleiste minimieren**
Diese Option versetzt *syngo.share import* beim Beenden in den Schlafmodus, damit das Programm schneller wieder gestartet werden kann. Das Anwendungssymbol bleibt dabei in der Windows-Taskleiste sichtbar.
- **Automatische Anmeldung**
Mittels Windows Single Sign-on wird der Systembenutzer automatisch auch in *syngo.share import* angemeldet. Wurde diese Option nicht vom Systemadministrator freigeschaltet, können Sie sich immer noch mit Ihren *syngo.share import*-Benutzerdaten anmelden. Es kann auch Kerberos für die automatische Anmeldung verwendet werden.
- **Nach erfolgreicher Archivierung automatisch beenden**

`syngo.share import` wird unmittelbar nach erfolgreicher Archivierung beendet. Deaktivieren Sie diese Option, um mit `syngo.share import` weiterarbeiten und Detailinformationen über die Archivierung einsehen zu können.

2.2 Speziell

In dieser Kategorie finden sich die Einstellungen zur Kontext- und Datenerfassung. Sie können verschiedene Bereiche der Benutzeroberfläche ein- bzw. ausblenden, das Verhalten von Funktionen wie der Schnellsuche bestimmen, sowie Dateiänderungen und die Verwendung von externen Geräte (z. B. Strichcode-Scanner) konfigurieren.

- Datenquellen
- Kontext
- Kontext durch URL oder Arbeitsliste gesetzt
- Speziell
- Patientensuche
- Dateiänderungen
- Strichcode
- Zahnstatus
- Dateisystem
- Video
- Bildaufnahme
- Schnellimport
- Auto-Import
- Fenster-Voreinstellungen
- Viewer

2.2.1 Datenquellen

Hier können Sie bestimmen, welche Möglichkeiten zur Datenaufnahme im Reiter **Archivierung** zur Verfügung stehen.

2.2.2 Kontext

In diesem Bereich können Sie bestimmen, welche Möglichkeiten der Kontexterfassung im Reiter **Kontextauswahl** zur Verfügung stehen.

2.2.3 Kontext durch URL oder Arbeitsliste gesetzt

Hier können Sie bestimmen, welche Aspekte des Patienten- bzw. Untersuchungskontexts nachbearbeitet werden können, wenn sie automatisch durch die Arbeitsliste oder URL-Parameter gesetzt wurden.

2.2.4 Speziell

- **Region an Beschreibung anhängen**
Übernimmt den Inhalt des DICOM-Tags `BodyPartExamined` in den DICOM-Tag `StudyDescription`.
- **Beschränkung des Erzeugungsdatums für generische Container**
Bestimmt, wie weit ein Benutzer eine Untersuchung rückdatieren darf, ehe eine Warnmeldung angezeigt wird.

2.2.5 Patientensuche

Hier können Sie das Verhalten der Patienten- und Schnellsuche bestimmen.

- **Präfix in Schnellsuche**
Durch Angabe eines standardmäßigen Präfixes können Sie die Schnellsuche auf einen bestimmten Satz an Patienten-IDs bzw. Aufenthaltszahlen einschränken.
- **HL7-verwaltete Patienten und Aufenthalte**
Hiermit können Sie die Suchergebnisse auf HL7-verwaltete Patienten bzw. Aufenthalte beschränken, um die Qualität der Daten sicherzustellen.

2.2.6 Dateiänderungen

In diesem Bereich können Sie Möglichkeiten zur Konvertierung von Dateiformaten einstellen.

- **Als DICOM verpacken**
DICOM-Verpacken (*DICOM-Wrapping*) verwandelt generische Dateien beim Archivieren in DICOM-Dateien. Dadurch können die umfangreichen DICOM-Metadaten für generische Dokumente genutzt werden. Beachten Sie, dass bei aktiviertem DICOM-Verpacken gewisse Aktionen für generische Dokumente nicht verfügbar sind. Für Videos gelten beim DICOM-Wrapping besondere Bedingungen (siehe Kapitel 2.4).
- **Erzeuge neue UIDs**
Erzeugt beim Archivieren neue UIDs für DICOM-Dokumente.
- **Spiegelung und Rotation aktiviert**
Erlaubt das Spiegeln bzw. Rotieren von generischen Bildern in der Anzeige. Beachten Sie, dass Bilder mit dieser Option möglicherweise versehentlich gespiegelt archiviert werden könnten.
- **Alternativer Zeichensatz (*Alternative Specific Character Set*)**
Über den bzw. die hier angegebenen Zeichensätze können fehlerhafte DICOM-Dokumente bei Bedarf automatisch korrigiert werden. Die Bezeichnung der Zeichensätze erfolgt nach dem DICOM-Standard; so wird beispielsweise der ISO 8859-1 Zeichensatz (Latin 1) als ISO_IR 100 angegeben. Weitere Informationen zur Bezeichnung von Zeichensätzen entnehmen Sie bitte dem DICOM-Standard.
- **Universellen Korrekturmechanismus aktivieren**
Aktiviert den Mechanismus zur Korrektur ungültiger oder unbekannter Einträge in import-relevanten DICOM-Tags, um die Bedingungen des DICOM-Standards sowie die Voraussetzungen für *syngo.share core* zu erfüllen.

Die durchgeführten Korrekturen werden im Dokumenten-Log protokolliert. Der jeweilige Eintrag enthält sowohl den alten als auch den neuen Wert. Direkt nach dem Import gibt die **Auftragsliste** Auskunft über die ausgeführten Korrekturen.

Folgende Korrekturen sind möglich:

- **Ungültiger spezifischer Zeichensatz; DICOM-Tag (0008,0005)**
Offensichtliche Fehler werden korrigiert, z. B. wird ISO-IR-100 zu ISO_IR 100 korrigiert. Ist eine Korrektur nicht möglich, wird der Standard-Zeichensatz US-ASCII verwendet.
- **Falsches oder nicht akzeptiertes Datums- und Zeitformat**
Offensichtliche Fehler werden korrigiert. Ist dies nicht möglich, werden löschbare Einträge auf NULL gesetzt, alle anderen Einträge erhalten das Datum 19000101.
- **Mehrere Werte in einem Einzelwert-Tag**
Trenner für Mehrfachwerte werden mit einem Leerzeichen ersetzt um einen Einzelwert-Eintrag zu erzeugen.

- **Leere oder unbekannte Modalität; DICOM-Tag (0008,0060)**
Die Groß-Klein-Schreibung wird korrigiert. Ist dies nicht erfolgreich, erhält ein leerer oder unbekannter Modalitäten-Tag die Modalität OT.
- **Unbekanntes Patientengeschlecht; DICOM-Tag (0010,0040)**
Die Groß-Klein-Schreibung wird korrigiert. HL7-Geschlechtsangaben werden in DICOM-Geschlechtsangaben überführt. Ist keine Korrektur möglich, wird die Information zum Patientengeschlecht gelöscht.
- **Zu viele Namenskomponenten bzw. -gruppen**
Die letzten Elemente der Namenskomponente bzw. -gruppe werden entfernt.
- **Zu lange Zeichenfolge**
Die Werte werden auf die von der Datenbank oder dem DICOM-Standard maximal erlaubte Länge gekürzt.
- **Nicht unterstützte Zeichen**
Zeichen, die vom Zeichensatz nicht unterstützt werden, werden ausgelassen.
- **Unbekannter Aussteller (Assigning Authority)**
Ist der genannte Aussteller unbekannt, wird der Standardaussteller für den entsprechenden Aussteller-Typ (z. B. Patienten ID) gesetzt. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn syngo.share core als Archiv verwendet wird. Für Fremdarchive kann die Aussteller-Information stattdessen entfernt werden (siehe Kapitel • **Austellerinformationen entfernen**).
- **Austellerinformationen entfernen**
Entfernt automatisch die Ausstellerinformationen beim Archivieren von DICOM-Daten. So können DICOM-Daten trotz fehlerhafter oder uneindeutiger Ausstellerinformationen importiert werden. Für Importe zu syngo.share core wird der Standard-Aussteller gesetzt. Für alle anderen Archive wird die Information entfernt. Folgende DICOM-Tags sind davon betroffen:
 - Aussteller der Patienten-ID; DICOM-Tag (0010,0021)
 - Kennzeichnungssequenz des Ausstellers der Patienten-ID; DICOM-Tag (0010,0024)
 - Aussteller der Admission-ID-Sequenz; DICOM-Tag (0038,0014)
 - Aussteller der Accession-Number-Sequenz; DICOM-Tag (0008,0051)
 - Order-Placer-Identifikationssequenz; DICOM-Tag (0040,0026)
 - Order-Filler-Identifikationssequenz; DICOM-Tag (0040,0027)

2.2.7 Strichcode

Hier können Sie Einstellungen für die Verwendung eines Strichcode-Scanners zur Erfassung von Patientenkontexten vornehmen:

- **Startsequenz/Stopsequenz**
In diesen Feldern werden die Tastaturbefehle eingegeben, auf die auch Ihr Strichcode-Scanner programmiert ist. Diese Befehle aktivieren bzw. deaktivieren das Eingabefeld der Schnellsuche. Beim Einscannen eines Strichcodes schickt der Strichcode-Scanner dieses Aktivierungszeichen automatisch voraus. Dadurch wird der Inhalt des eingelesenen Strichcodes direkt in das Eingabefeld übertragen und eine Suche gestartet. Wenn das Aktivierungszeichen mehrere Tasten kombiniert, verwenden Sie + als Trennzeichen, z. B. **CTRL+SHIFT+F3**.
- **Muster**
Gibt an, wieviele Segmente des Strichcodes korrekt eingelesen werden müssen, damit die Suche ausgeführt wird.

- **Prüfzeichen ignorieren**

Dies definiert, ob die letzte Ziffer (die Prüfzahl) des Strichcodes ignoriert werden soll. Auch wenn diese Option aktiviert ist, muss das angegebene Muster dem Strichcode inklusive der Prüfziffer entsprechen. Die Option führt nur dazu, dass die letzte Ziffer abgeschnitten wird, nachdem der Code erkannt wurde.

- **Padding ignorieren**

Diese Option legt fest, ob führende Nullen des Strichcodes ignoriert werden sollen. Auch wenn diese Option aktiviert ist, muss das angegebene Muster dem Strichcode inklusive führender Nullen entsprechen. Die Option führt nur dazu, dass die führenden Nullen entfernt werden, nachdem der Code erkannt wurde.

2.2.8 Zahnstatus

Hier können Sie Einstellungen für die Darstellung von Zahnrontgen im Reiter **Archivierung > Zahnstatus** vornehmen, z. B. die Darstellungsgröße des Zahnstatusbildes (standardmäßig 2500x1280 Pixel) oder das standardmäßig aktivierte Betrachtungs-/Bearbeitungswerkzeug.

2.2.9 Dateisystem

Hier können Sie Einstellungen für den Reiter **Archivierung > Dateisystem** vornehmen. So können Sie z. B. bestimmen, welche Laufwerke für die Archivierung angezeigt werden oder Laufwerke auswählen, deren Dateien vor dem Archivieren in einem temporären Ordner kopiert werden sollen. Dieses Zwischenspeichern kann den Archivierungsprozess beschleunigen. Der temporäre Ordner wird entweder nach dem erfolgreichen Archivieren oder (im Falle eines Fehlers) beim nächsten Programmstart automatisch geleert.

2.2.10 Video

Hier können Sie Einstellungen für den Reiter **Archivierung > Video** vornehmen. Sie können z. B. Videogeräte für die Video- bzw. Bildaufnahme einrichten, die Aufnahmedauer von Videosequenzen beschränken, um Platz zu sparen, oder die Bildqualität bei verlustbehafteten Komprimierungsformaten festlegen.

Um die korrekte Videowiedergabe sicherzustellen, sollten nur Videos mit einer konstanten Bitrate abgespielt werden. Bei Videos mit variabler Bitrate kann es zu Problemen beim Abspielen kommen.

- **Kameraeinstellungen**

In der Auflistung der Kameras können Sie für jede hinterlegte Kamera unter **Bearbeiten** die Auflösung der Videoaufnahme und Standbildaufnahme sowie die Bitrate festlegen. Zusätzlich können Sie die Videovorschau und Audioaufnahme (de)aktivieren. Für die Audioaufnahme ist ebenso die angeschlossene Quelle auszuwählen.

- **Versatzkorrektur der Audiospur**

Manche Videogeräte können einen unerwünschten Versatz zwischen der Video- und Audiospur während der Aufnahme herbeiführen. Um dem entgegenzuwirken, können Sie eine Verzögerungszeit in syngo.share import angeben, die dazu dient, den Versatz des jeweiligen Geräts zu korrigieren. Geben Sie dazu einen Zeitwert (in ms) im **Bearbeiten**-Fenster an. Eventuell müssen Sie mehrere Werte testen, um die korrekte Verzögerungszeit für das betreffende Gerät zu finden.

i Hinweis

Überprüfen Sie die Verzögerungseinstellung bei jedweder Änderung an den Kamerageräten (Hardware, Treiber, Software-Updates, etc.) und passen Sie sie entsprechend an. Einstellungen an den einzelnen Kamerageräten sollten nur von qualifizierten Personen vorgenommen werden.

2.2.11 Bildaufnahme

Hier können Sie einen Fußschalter zur Betätigung der Kamera einrichten und ein akustisches Signal für die Aufnahme von Standbildern festlegen.

2.2.12 Schnellimport

Aktivieren Sie den Schnellimport, um den einfachen Import von DICOMDIRs aus der DICOM-Übersicht zu ermöglichen (siehe Kapitel 3.4.1.1).

2.2.13 Auto-Import

Aktivieren Sie den Auto-Import, um das unmittelbare automatische Archivieren von DICOMDIRs von CDs oder USB-Sticks zu ermöglichen.

- **Zieltyp**

Wählen Sie hier, ob die auto-importierten Dateien an ein DICOM-C-STORE-Ziel, einen AET oder eine Organisationseinheit geschickt werden soll. Definierte DICOM-C-STORE-Ziele können ausgewählt werden, AETs und Organisationseinheiten werden manuell eingetragen.

2.2.14 Fenster-Voreinstellungen

Hier können Sie Voreinstellungen für die automatische Fensterung von Bildern festlegen. Fensterwerte werden bei der Archivierung gespeichert. Es wird empfohlen, die Voreinstellungswerte zunächst zu testen und sie erst bei zufriedenstellenden Ergebnissen beizubehalten.

- **Untere Grenze**

Untere Grenze des Helligkeitsbereichs (Level/Width Fensterung).

- **Obere Grenze**

Obere Grenze des Helligkeitsbereichs.

2.2.15 Viewer

Sie können aus einer Liste auswählen, welches Werkzeug im Bearbeitungsmodus des Viewers automatisch aktiviert sein soll. Standardmäßig ist dies der Zeiger (Mauspfeil).

2.3 Kommunikation

In dieser Kategorie finden sich die Einstellungen zur Kommunikation mit *syngo.share core*, Fremdarchiven und anderen Systemen. Diese sollten ausschließlich vom Systemadministrator vorgenommen bzw. kontrolliert werden.

2.3.1 *syngo.share* core

Wird *syngo.share* import in Verbindung mit *syngo.share* core eingesetzt, werden hier die entsprechenden Verbindungsparameter eingetragen.

2.3.2 DICOM

In diesem Konfigurationspunkt sind alle Einstellungen zur Kommunikation mit einem externen PACS enthalten. Je nach Anwendungsfall werden hier die entsprechenden Optionen und Dienste gesetzt, beispielsweise C-STORE zum Archivieren.

2.3.3 HL7

Unter diesem Punkt werden die HL7-Gegenstellen für die Verifikation der Patientendaten über den Patientenindex (PIX) und Patient Demographics Query (PDQ) konfiguriert. Für PDQ kann festgelegt werden, welche Felder abgefragt werden.

2.3.4 Arbeitsliste

Legen Sie hier den Abfragezeitraum sowie das Aktualisierungsintervall der Arbeitsliste fest. Der festgelegte Abfragezeitraum bestimmt, welche Dokumente in der Arbeitsliste angezeigt werden. Standardmäßig sind 24 Stunden eingestellt.

2.3.5 Orderliste

Hier kann ähnlich wie im Bereich Arbeitsliste der Abfragezeitraum eingestellt werden, der bestimmt, welche Einträge in der Orderliste angezeigt werden. Zusätzlich können auch das Aktualisierungsintervall der Liste sowie ein Alternative Scheduled Station AET angegeben werden.

2.3.6 IRWF-spezifische Optionen

Bestimmen Sie hier die Details für das Import Reconciliation Workflow-Profil (IRWF). Dieses IHE-Profil verwaltet den Import von Bilddaten von externen CDs, etc., und versucht, deren Identifikatoren mit den im System vorhandenen Werten abzugleichen.

2.4 Videonachbearbeitung

In dieser Kategorie finden sich Einstellungen für die nachträgliche Bearbeitung von Videodateien mit externen Anwendungen.

2.4.1 Externe Videonachbearbeitung

Hier können Sie eine Fremdanwendung (FFmpeg) für die Videonachbearbeitung auswählen. Somit werden Videoformate, die *syngo.share* import nicht nachbearbeiten kann, auch unterstützt. Videos können vor dem Einspielen ins Archiv in ein anderes Format umgewandelt oder zugeschnitten werden.



Warnung

Die Richtigkeit von übertragenen Daten zwischen *syngo.share* und einer Fremdanwendung (FFmpeg) kann von *syngo.share* nicht gewährleistet werden.

2.4.2 Externe Video-Transkodierung

Geben Sie hier den Ziel-Codec, die Bitrate und maximale Auflösung für die Transkodierung an.

Wenn Videos als DICOM verpackt werden sollen (siehe Kapitel • **Als DICOM verpacken**), gelten besondere Bedingungen, da der DICOM-Standard nur drei bestimmte Video-Codecs unterstützt. Dementsprechend gibt `syngo.share import` in manchen Fällen Meldungen aus, wenn Videos archiviert werden sollen.

- Wenn das Videoformat als MPEG2, H.264 oder H.265 direkt in ein DICOM-Objekt eingebettet werden kann und eine DICOM-konforme Auflösung besitzt, wird es anstandslos verpackt und archiviert.
- Wenn das Videoformat zwar direkt eingebettet werden kann, seine Auflösung aber vom Standard abweicht, wird diesbezüglich eine Warnung in Form eines gelben Warndreiecks angezeigt. Die Archivierung ist aber trotzdem möglich.
- Kann das Videoformat nicht direkt in DICOM umgewandelt werden, so muss eine externe Anwendung (FFmpeg) für die Nachbearbeitung konfiguriert sein. In diesem Fall wird eine Warnung angezeigt, dass eine Transcodierung durchgeführt wird. Sollte jedoch keine externe Anwendung konfiguriert sein, so wird die Archivierung abgelehnt und die Datei mit einem roten X markiert.

2.5 DICOM-Importprofile

Diese Kategorie dient der Konfiguration von DICOM-Importprofilen. Dabei handelt es sich um Sätze von Regeln zur automatischen Bearbeitung von DICOM-Elementen beim Archivieren. Mit Importprofilen können Sie Folgendes erwirken:

- Vorhandene DICOM-Tag-Werte durch bestimmte Werte ersetzen
- Vorhandene DICOM-Tag-Werte durch zufällige Werte ersetzen
- Vorhandene DICOM-Tags oder -Werte entfernen
- Fehlende DICOM-Tags oder -Werte hinzufügen

2.5.1 Standardregeln und Zusätzliche Regeln

DICOM-Importprofile bestehen aus einem Satz von Standardregeln sowie einer beliebigen Anzahl an frei konfigurierbaren zusätzlichen Regeln.

- **Standardregeln**
- **Zusätzliche Regeln**

2.5.1.1 Standardregeln

Mit den Standardregeln können Sie festlegen, wie mit privaten und persönlichen DICOM-Datenelementen verfahren werden soll. Private Datenelemente erlauben die Angabe von Informationen, die nicht von den Standardelementen abgedeckt werden. Bei persönlichen Datenelementen handelt es sich um Patientendaten, die in den DICOM-Tags (0010,XXXX) enthalten sind. Die folgenden Optionen sind verfügbar:

- **Behalten:** Alle Datenelemente dieser Gruppe behalten ihre ursprünglichen Werte.
- **Entfernen:** Beinahe alle Datenelemente dieser Gruppe werden entfernt. Nur die DICOM-Tags **Patient's Name**, **Patient ID**, **Patient's Birth Date** und **Patient's Sex** bleiben erhalten, da sie für ein gültiges DICOM-Dokument erforderlich sind.

- **Teilweise entfernen:** Diese Option ist nur für persönliche Datenelemente (d. h. 0010 DICOM-Tags) verfügbar. Eine Untergruppe von DICOM-Datenelementen, die Rückschlüsse auf die Identität von Patienten erlauben könnten, wird entfernt. Einige Datenelemente, die medizinisch relevant sein können (wie z. B. *Patient's Weight*, *Pregnancy Status*) bleiben jedoch erhalten. Die Tags *Patient's Name*, *Patient ID*, *Patient's Birth Date* und *Patient's Sex* bleiben erhalten, da sie für ein gültiges DICOM-Dokument erforderlich sind.

2.5.1.2 Zusätzliche Regeln

Mit zusätzlichen Regeln können Sie festlegen, wie mit einzelnen DICOM-Datenelementen verfahren werden soll. Bei DICOM-Sequenzen (d. h. verschachtelte DICOM-Datensätze) können Sie zudem festlegen, ob die Regel auf die gesamte Sequenz, einen bestimmten Teil der Sequenz (Item) oder auch nur auf einen bestimmten Tag innerhalb eines Items der Sequenz angewendet werden soll (siehe Kapitel 2.5.2).

Auf diese Weise können Sie Informationen korrigieren, zusätzliche oder fehlende Informationen hinzufügen oder dafür sorgen, dass Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität von Patienten erlauben, zwecks Datenminimierung durch Zufallswerte ersetzt werden (siehe Kapitel 2.5.4).

Die verfügbaren Optionen hängen von der Art des gewählten Datenelements ab:

- **Wert setzen:** Ersetzt den vorhandenen Tag-Wert durch den in der Regel definierten Wert.
- **Benutzerdefinierten Wert setzen:** Ersetzt den vorhandenen Tag-Wert durch einen Freitext-Wert. Dieser Wert muss manuell im Zuge des Archivierungsablaufs eingegeben werden.
- **Benutzerdefinierten Wert aus Liste setzen:** Ersetzt den vorhandenen Tag-Wert durch einen Wert von einer vordefinierten Liste. Dieser Wert muss im Zuge des Archivierungsablaufs ausgewählt werden.
- **Benutzerdefinierten Wert aus Katalog setzen:** Ersetzt den vorhandenen Tag-Wert mit einem Schlagwort aus dem spezifizierten Schlagwortkatalog. Dieses Schlagwort muss im Zuge des Archivierungsablaufs ausgewählt werden.
- **Zufallswert setzen:** Ersetzt den vorhandenen Tag-Wert durch einen Zufallswert.
- **Leeren Wert setzen:** Entfernt den vorhandenen Tag-Wert.
- **Tag entfernen:** Entfernt den gesamten DICOM-Tag.



Hinweis

Erstellen Sie keine Regeln, die erforderliche DICOM-Tags bzw. Werte entfernen oder ungültige Werte setzen. Andernfalls erzeugen Sie damit DICOM-Dokumente, die nicht standardkonform bzw. unbrauchbar sind. Bitte ziehen Sie zum Erstellen oder Bearbeiten von Regeln den DICOM-Standard zu Rate.

2.5.2 DICOM-Importprofil erstellen

Sie können entweder ein neues DICOM-Importprofil anlegen oder ein vorhandenes Profil kopieren und anschließend bearbeiten. Um ein Profil zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf **Hinzufügen** oder **Kopieren** und geben Sie dem Profil einen eindeutigen Namen.
2. Bestimmen Sie, wie die Standardregeln mit privaten Tags und persönlichen Daten verfahren sollen.
3. Optional können Sie eine beliebige Anzahl an zusätzlichen Regeln erstellen:

- (a) Wählen Sie dazu das gewünschte DICOM-Element aus der Liste.
- (b) Bestätigen Sie die Auswahl des Elements mit ✓. Das Element wird dadurch in die Liste der zusätzlichen Regeln aufgenommen. Mit x können Sie Einträge in der Liste entfernen.
- (c) Legen Sie die Aktion fest, die mit der Regel ausgeführt werden soll. Je nach Art der Aktion erscheint möglicherweise ein Feld zur Eingabe eines Wertes, Angabe eines Schlagwortkatalogs oder zur Erstellung einer Auswahlliste.

4. Einmal angelegt, werden alle Änderungen am Importprofil automatisch gespeichert.

Regeln für DICOM-Sequenzen erstellen

Für DICOM-Sequenzen (d. h. verschachtelte Datensätze) können Sie auswählen, auf welchen Teil und welche Ebene der Sequenz die Regel angewendet werden soll:

- Um die Regel auf den gesamten Sequenz-Tag anzuwenden, bestätigen Sie Ihre Auswahl einfach mit ✓.
- Um die Regel auf alle Items der Sequenz anzuwenden, klicken Sie auf ≡ und wählen Sie **Alle vorhandenen Items**. Klicken Sie dann erneut auf ≡, um den Tag auszuwählen, der in allen Items bearbeitet werden soll.
- Um die Regel auf ein bestimmtes Item anzuwenden, wählen Sie dessen Positionsnummer. Klicken Sie dann erneut auf ≡, um den Tag auszuwählen, der in allen Items bearbeitet werden soll.

Sequenzen können ihrerseits wieder Sequenzen enthalten. Wenn ein in einem Item enthaltener Tag seinerseits eine Sequenz ist, können Sie immer tiefere Ebenen der Verschachtelungshierarchie auswählen, um eine äußerst spezifische Regel zu erstellen.

2.5.3 DICOM-Importprofil automatisch anwenden

DICOM-Importprofile können beim regulären Archivieren bzw. beim DICOMDIR-Schnellimport automatisch angewendet werden. Geben Sie dazu das bzw. die gewünschten Profile unter **DICOM-Importprofil erzwingen** und **Importprofil für Schnellimport oder Auto-Import** an.

2.5.4 Datenminimierung

Mit DICOM-Importprofile lassen sich Daten minimieren, die Rückschlüsse auf die Identität von Patienten erlauben könnten. Dies kann z. B. für klinische Forschungszwecke nützlich sein. Um ein Importprofil zur Datenminimierung zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Erstellen Sie eine Standardregel, die persönliche Daten entfernt bzw. teilweise entfernt (siehe Kapitel 2.5.1.1).
2. Zudem sollten Sie in Betracht ziehen, eine Standardregel zum Entfernen privater Tags zu erstellen, da diese möglicherweise Informationen enthalten, die der Identifikation dienen können.
3. Erstellen Sie zusätzliche Regeln, mit denen Zufallswerte für die folgenden DICOM-Tags gesetzt werden (siehe Kapitel 2.5.1.2):
 - (a) Patient's Name (0010,0010)
 - (b) Patient ID (0010,0020)
 - (c) Patient's Birth Date (0010,0030)
 - (d) Patient's Sex (0010,0040)



Hinweis

DICOM-Importprofile zur Datenminimierung können keine Informationen beeinflussen, die möglicherweise in den eigentlichen Bildern enthalten sind, wie z. B. eingetragener Text.

2.6 Generische Importvorlagen

Diese Kategorie dient der Einrichtung von Importvorlagen für generische Dateien zum Zweck des einrichtungsübergreifenden Austausches von Dokumenten (*Cross-Enterprise Document Sharing, XDS*). Solche Importvorlagen versehen generische Dokumente beim Archivieren mit XDS-Metadaten.

Sie können Importvorlagen für verschiedene Dokumententypen erstellen sowie die Verwendung einer bestimmten Vorlage erzwingen. Diese Vorlagen können vor der Archivierung ausgewählt werden (siehe Kapitel 3.5.9).

Um generische Importvorlagen anzuwenden, müssen Sie das DICOM-Verpacken von generischen Dateien deaktivieren (siehe Kapitel • **Als DICOM verpacken**).



Hinweis

XDS benötigt ein eHealth Solutions Adaptor Set. Dies muss von Ihrem Administrator in *syngo.share* Configuration eingerichtet werden.

2.7 Persönliches Einstellungsprofil erstellen

Sie können die vorgenommenen Einstellungen in einem persönlichen Benutzerprofil speichern und dieses bei Bedarf laden. Das ist besonders nützlich, wenn mehrere Benutzer denselben Arbeitsplatz verwenden oder wenn Sie *syngo.share* import an verschiedenen Arbeitsplätzen verwenden.

Um ein neues Profil anzulegen, klicken Sie auf **Profil speichern**. Wählen Sie einen Dateinamen und das Zielverzeichnis für Ihr Profil und klicken Sie auf **Speichern**. Ihre Profildatei wird mit der Endung *.icf* (ico-serve Config File) gespeichert.

Speichern Sie die Profildatei auf einem externen Medium oder einem Netzwerklaufwerk, wenn Sie von einem anderen Arbeitsplatz darauf zugreifen möchten.

Um ein persönliches Profil anzuwenden, klicken Sie auf **Profil laden**. Wählen Sie das Speicherverzeichnis und das gewünschte Profil aus, und klicken Sie auf **Öffnen**. *syngo.share* import übernimmt nun alle Einstellungen des betreffenden Profils.

3 Bedienungsanleitung



Hinweis

Diese Bedienungsanleitung beschreibt den größtmöglichen Umfang an in *syngo.share* import verfügbaren Funktionen. Je nach den Einstellungen Ihrer Organisation und Ihren Benutzerberechtigungen sind gewisse Funktionen möglicherweise nicht verfügbar. Bitte wenden Sie sich bei Fragen dazu an Ihren Systemadministrator.

3.1 Erste Schritte

3.1.1 Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche von *syngo.share* import ist in folgende Bereiche unterteilt:

- Hauptmenü
- Hauptbereich
- Dokumentenliste
- Archivierungsbereich

3.1.1.1 Hauptmenü

Das Hauptmenü dient zur Navigation und beinhaltet folgende Bereiche:

-  **Home**
Anmeldemaske, enthält zudem Versions- und Programminformationen.
-  **Kontextauswahl**
Suchbereich zur Auswahl des Kontexts.
-  **Archivierung**
auptarbeitsbereich zur Aufnahme von Daten.
-  **Schnellsuche**
Schnellsuche nach Patientenummer oder Aufenthaltszahl. Sobald Sie einen Kontext setzen, wird die Schnellsuche durch den **Kontext**-Reiter ersetzt.
-  **Kontext**
Der **Kontext**-Reiter wird nur angezeigt, wenn Sie einen Kontext gesetzt haben, und bietet Informationen zum ausgewählten Patienten bzw. zur Entität. Per Klick auf den Reiter gelangen Sie in den Betrachtungs- und Bearbeitungsbereich.
-  **Online-Status**
Zeigt bei Berührung mit der Maus, mit welchen Host *syngo.share* import verbunden ist. Sie können die Verbindung hier unterbrechen, um offline zu arbeiten.
-  **Auftragsliste**
Liste der ausgeführten Aktionen und deren Status. Das Symbol im Hauptmenü gibt zudem eine visuelle Rückmeldung über den Status der Aufträge.
-  **Einstellungen**
Konfigurationsmenü der Anwendung.
-  **Hilfe**
Ruft diese Hilfe auf.

- **Benutzer**

Enthält das Benutzermenü mit diversen Optionen wie An-/Abmelden, Benutzerinformation, Programminformation.

3.1.1.2 Hauptbereich

Der Hauptbereich dient zur Vorbereitung der Dokumente für die Archivierung. Sein Aussehen hängt vom gewählten Hauptmenü-Reiter und Ihren Benutzerberechtigungen ab.

3.1.1.3 Dokumentenliste

Die Dokumentenliste steht im Reiter **Archivierung** sowie im Betrachtungs- und Bearbeitungsbereich zur Verfügung. Sie enthält alle aufgenommenen und geladenen Dokumente. Jeder Eintrag besteht aus einem Vorschaubild (entweder einer Miniaturansicht oder einem generischen Dateisymbol) sowie Grundinformationen zum Dokument. Zeigen Sie mit der Maus auf einen Eintrag, um detaillierte Informationen zu erhalten.

Mit der Dokumentenliste bereiten Sie die Dokumente zum Archivieren vor (siehe Kapitel 3.5).

3.1.1.4 Archivierungsbereich

Der Archivierungsbereich befindet sich unterhalb der Dokumentenliste. Dort können Sie Dokumente beschlagworten und das Archivierungsziel festlegen. Siehe Kapitel 3.5.5 und Kapitel 3.7.

3.1.2 An- und Abmelden

Generell ist die Anmeldung in *syngo.share import* nur erforderlich, wenn Sie Dokumente in einem Zielarchiv verspeichern möchten, das Benutzerauthentifizierung verlangt. Melden Sie sich an, um den größtmöglichen Funktionsumfang von *syngo.share import* nutzen zu können.

Das Anmeldeverfahren hängt von den Einstellungen Ihres Systemadministrators ab:

- **Automatische Anmeldung**

Sie werden automatisch mit Ihren Windows-Benutzerdaten angemeldet.

- **Manuelle Anmeldung**

Möglicherweise werden Sie zur Anmeldemaske geleitet, wenn Sie *syngo.share import* starten. Sie können die Anmeldemaske auch über  **Home** oder das Benutzermenü () erreichen. Zur Anmeldung geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, wählen Sie gegebenenfalls die Domain und klicken Sie auf **Login**.

Die Abmeldung erfolgt ebenfalls über **Home** oder das Benutzermenü.



Hinweis

Bitte melden Sie sich immer mit **Abmelden** ab, um sicherzustellen, dass kein unerlaubter Zugriff erfolgt.

Anmeldenachricht

Möglicherweise wird Ihnen eine Anmeldenachricht angezeigt. Akzeptieren Sie sie einmalig, um die Anmeldung abzuschließen. Dieser Schritt ist erst wieder erforderlich, wenn Ihr Systemadministrator eine neue Nachricht konfiguriert.

Wenn Sie die Nachricht ablehnen, wird die Anmeldung abgebrochen.

Falsche Kennworteingabe

Wenn Sie Ihr Kennwort zu häufig falsch eingeben, wird Ihr Benutzerkonto aus Sicherheitsgründen gesperrt. Diese Sperre kann nur Ihr Systemadministrator aufheben.

Bildschirmsperre

Wenn Sie angemeldet sind, können Sie *syngo.share import* manuell sperren, damit keine Fremdzugriffe erfolgen können. Klicken Sie dazu im Reiter **Home** oder im Benutzermenü auf **Sperren**. Wenn Sie weiterarbeiten möchten, geben Sie Ihr Kennwort ein, um die Bildschirmsperre aufzuheben.

Über die Sperrmaske können Sie auch den derzeitigen Benutzer abmelden und so einem anderen Benutzer die Anmeldung ermöglichen.



Hinweis

Wenn Sie den derzeitigen Benutzer abmelden, gehen dessen nicht gespeicherte Arbeitsschritte verloren.

3.1.3 Kennwort ändern

Klicken Sie im **Home**-Bereich auf **Passwort ändern** und befolgen Sie die angezeigten Instruktionen. Bestätigen Sie Ihr neues Passwort mit **Ändern**.

Beachten Sie bei Kennwörtern die Groß- und Kleinschreibung. *syngo.share import* interpretiert Zeichen eindeutig.

Kennwörter können ein Ablaufdatum haben, wenn dies von Ihrem Systemadministrator so konfiguriert wurde, d. h. sie müssen nach einem gewissen Zeitraum neu gewählt werden.



Hinweis

Das Kennwort berechtigt zum Zugriff auf Patientendaten. Bitte halten Sie es geheim und ändern Sie es regelmäßig.

3.1.4 Erzwungene Aktualisierung

Der Systemadministrator kann die Installation einer Sicherheitsaktualisierung für *syngo.share import* erzwingen. Ein Pop-up-Fenster informiert Sie über die geplante Aktualisierung. Sie können diese Aktualisierung zweimal für jeweils 60 Sekunden zurückstellen um Ihre Arbeit zu speichern. Nach der zweiten Zurückstellung wird die Anwendung geschlossen und aktualisiert. Es gibt dann keine Möglichkeit mehr, Ihre Arbeit zu speichern oder die Aktualisierung zu verschieben.

3.2 Kontext erfassen

Alle Dokumente werden im Kontext eines Patienten oder einer Entität archiviert. So wird kann jedes Dokument in *syngo.share* eindeutig zugewiesen und zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen werden.

Daher müssen Sie einen Kontext für das Dokument setzen, ehe Sie mit der Archivierung beginnen können. Sie können einen Kontext auf folgende Weise erfassen und setzen:

- Suche nach bestehendem Kontext
- Zufälligen Patientenkontext setzen
- Neuen Kontext anlegen
- Kontext ändern und bearbeiten

Patienteninformationen und QR-Code anzeigen

Sobald Sie den Kontext gesetzt haben, werden die Patienten- bzw. Entitätsinformationen im **Kontext**-Reiter im Hauptmenü angezeigt. Per Klick  erhalten Sie weitere Detailinformationen zum Patienten.

Diese Detailinformationen beinhalten einen QR-Code für die Patienten-ID. Wenn Sie diesen Code mit der mobilen Anwendung Visual Capture scannen, können Sie so rasch den korrekten Patienten finden und somit Fotos, Video- und Audiodateien, die Sie mit Ihrem mobilen Gerät aufgezeichnet haben, zu dessen Gesundheitsakte hinzufügen.

3.2.1 Suche nach bestehendem Kontext

Sie können auf folgende Weise nach einem bestehenden Kontext suchen und ihn setzen:

- Schnellsuche
- Kontextauswahl
- Automatische Kontextübergabe aus dem KIS



Hinweis

In der Schnellsuche sowie der manuellen Patienten- bzw. Aufenthaltssuche im Reiter **Kontextauswahl** wird standardmäßig nur nach HL7-verwalteten Einträgen gesucht. Sie können dieses Verhalten in den **Einstellungen** ändern.

3.2.1.1 Schnellsuche

Im Hauptmenü können Sie mit der Schnellsuche nach einer Patienten-ID und/oder alternativer Patienten-ID und/oder Aufenthaltszahl suchen. Geben Sie dazu eine Zeichenfolge ein und drücken Sie **Eingabe**. Wird ein Treffer gefunden, wird dieser automatisch als Kontext gesetzt.

Schnellsuche mit Strichcode-Scanner

Ist ein Strichcode-Scanner vorhanden und konfiguriert, können Sie damit automatisch die Schnellsuche absetzen. Auf diese Weise sparen Sie Zeit und vermeiden Tippfehler bei der Eingabe. Drücken Sie einfach die konfigurierte Tastenkombination, um den Scanner zu aktivieren, und scannen Sie den Strichcode für die Aufenthaltszahl/Patienten-ID. *syngo.share import* übernimmt die gescannte ID und setzt automatisch die Suche ab.

3.2.1.2 Kontextauswahl

Im Reiter  **Kontextauswahl** können Sie den Kontext auf folgende Weise setzen:

• Patienten-/Aufenthaltssuche

1. Geben Sie Ihre Suchkriterien in die entsprechenden Felder ein.  und  können als Platzhalterzeichen verwendet werden.
2. Starten Sie die Suche per Klick auf **Suchen** oder drücken Sie **Eingabe**.
3. Klicken Sie doppelt auf einen Patienten in der Ergebnisliste, um den Kontext zu setzen.
4. Wahlweise können Sie auch über **Aufenthalte anzeigen** einen bestimmten Aufenthalt des betreffenden Patienten auswählen.

• Entitätensuche

Die Entitätensuche funktioniert ähnlich wie die Patientensuche, allerdings müssen Sie zunächst einen Entitätstyp im Auswahlmenü festlegen. Die verfügbaren Suchfelder ändern sich entsprechend.

- **Arbeitsliste**

An manchen Arbeitsplätzen bietet *syngo.share import* eine Liste von DICOM-Arbeitsaufträgen an, die Patienten anzeigt, zu denen Dokumente archiviert werden sollen. Klicken Sie doppelt auf einen Eintrag, um den Patientenkontext aus der Arbeitsliste zu übernehmen.

- **Orderliste**

Die Orderliste funktioniert ähnlich wie die Arbeitsliste, aber bietet die Möglichkeit, zusätzlich zum Patientenkontext nicht-standardisierte Informationen wie Schlagwörter zu übernehmen. Diese Schlagwörter werden dann für das Dokument gesetzt; Sie können sie gegebenenfalls vor der Archivierung bearbeiten.

3.2.1.3 Automatische Kontextübergabe aus dem KIS

Wenn konfiguriert, können Sie die Patienteninformationen aus dem KIS an *syngo.share import* über die URL-Schnittstelle übertragen.

Suchen Sie dazu direkt im KIS nach dem Patienten und klicken Sie auf die dort angezeigte *syngo.share import*-Schaltfläche, um die Daten an *syngo.share import* zu übertragen. Dadurch wird der Kontext automatisch gesetzt und Sie können mit *syngo.share import* weiterarbeiten.

3.2.2 Zufälligen Patientenkontext setzen

Über **▼ > Kontext > Zufällig...** im Hauptmenü können Sie einen zufälligen Patientenkontext setzen. Folgende Werte werden so mit Zufallswerten befüllt bzw. überschrieben, wenn bereits ein Kontext gesetzt ist:

- Patienten-ID
- Nachname
- Vorname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Ideographischer Nachname
- Ideographischer Vorname
- Phonetischer Nachname
- Phonetischer Vorname
- Geburtsname (wenn gesetzt)

Anstatt mit dieser Funktion Zufallswerte zu setzen, können Sie auch ein sogenanntes DICOM-Importprofil verwenden, sofern konfiguriert. Zur allgemeinen Konfiguration von Importprofilen siehe Kapitel 2.5, zur Konfiguration von Regeln insbesondere für die Tags **Patient ID**, **Patient's Name**, **Patient's Sex** und **Patient's Birth Date** siehe Kapitel 2.5.1.2.

3.2.3 Neuen Kontext anlegen

Wenn der gewünschte Kontext noch nicht existiert, können Sie über **Neu anlegen** im entsprechenden Reiter einen neuen Patienten bzw. eine neue Entität anlegen.

Beim Anlegen eines neuen Patienten müssen Sie mindestens das Patienten-ID-Feld befüllen. Die Angabe weiterer Daten ist optional.

Beim Anlegen einer neuen Entität müssen Sie mindestens eines der vorhandenen Eingabefelder befüllen. Die Eingabefelder sind je nach Entitätstyp unterschiedlich.

Sie können zudem einen zufälligen Patientenkontext anlegen (siehe Kapitel 3.2.2).

3.2.4 Kontext ändern und bearbeiten

Zum Ändern des Patientenkontexts klicken Sie im **Kontext**-Reiter auf ▼ > **Kontext > Ändern**. Nun können Sie einen anderen Patientenkontext wählen.

Zum Bearbeiten des Patientenkontexts wählen Sie ▼ > **Kontext > Bearbeiten**. Korrigieren oder fügen Sie Daten hinzu und bestätigen Sie Ihre Änderungen mit **Ändern**. In der Bearbeitungsmaske können Sie auch einen zufällig generierten Kontext zur Datenminimierung erstellen (siehe Kapitel 3.2.2).

3.3 Patientenkontext verifizieren

Um den gesetzten Kontext mit dem Zielarchiv abzugleichen, klicken Sie im **Kontext**-Reiter auf ▼ > **Kontext > Verifizieren** und wählen Sie das gewünschte Archiv aus.

Das Ergebnis des Abgleichs wird im **Kontext**-Reiter durch ein Symbol dargestellt:

- Erfolg: Wenn der Kontext mit einem Patienten im Zielarchiv übereinstimmt, wird ein grünes Häkchen angezeigt. Die Daten werden zu diesem Patienten archiviert.
- Fehlschlag: Wenn kein passender Patient im Zielarchiv gefunden wurde, wird ein gelbes Ausrufezeichen angezeigt. Mit dem gesetzten Kontext wird im Zielarchiv ein neuer Patient angelegt.
- Keine eindeutige Zuordnung möglich: Wenn der Kontext nicht eindeutig zu einem Patienten im Zielarchiv zugeordnet werden kann, wird ein gelbes Ausrufezeichen angezeigt und sie werden zum Reiter **Patientenverifikation** umgeleitet, um den korrekten Patienten auszuwählen. Wenn der korrekte Patient nicht in der Liste aufscheint, müssen Sie möglicherweise einen neuen Kontext anlegen (siehe Kapitel 3.2.3).

Ist die automatische Suche nach Patienten-ID unter  > **Kommunikation > IRWF-spezifische Optionen** aktiviert, werden die DICOM-Daten der Dokumente mit dem ausgewählten Zielarchiv abgeglichen. Dabei werden je nach Einstellungen unterschiedliche Kriterien abgefragt. Wird ein Patient gefunden und können die Daten vollständig verifiziert werden, wird dieser Patientenkontext automatisch gesetzt.

3.4 Dokumente hinzufügen

Nachdem Sie den Kontext gesetzt haben, können Sie die Dokumente hinzufügen, die zu dem gewählten Patienten bzw. zur gewählten Entität archiviert werden sollen. Gehen Sie dazu in den Bereich  **Archivierung**. Sie können verschiedene Dokumententypen aus den folgenden Quellen laden:

- Dateisystem
- Video
- Scannen
- Kamera
- Zahnstatus
- Archiv
- DICOM Q/R

Datenkonflikte

Wenn Sie Dokumente zur Archivierung laden, kann es zu Datenkonflikten kommen. *syngo.share* import informiert Sie über diese Konflikte und markiert die entsprechenden DICOM-Dateien mit einem roten

Kreuz (✗) oder einem gelben Rufezeichen (!). Sie können keine Dokumente archivieren, solange die mit Kreuz markierten Konflikte nicht gelöst sind. Sie können mit Rufezeichen markierte Dokumente archivieren, aber beachten Sie, dass es zu Konflikten kommen kann.

Der folgende Überblick zeigt, welche Datenkonflikte auftreten können und wie Sie sie lösen können. Diese Möglichkeiten sind über das Kontextmenü oder über Klick auf die Markierung auf dem Vorschaubild verfügbar. Eine Möglichkeit ist immer, das betreffende Dokument aus der Dokumentenliste zu entfernen.

- Der gesetzte Patientenkontext stimmt nicht mit den Informationen in den geladenen DICOM-Dateien überein (✗): Bestätigen Sie, dass Sie die Dokumente zum gesetzten Patientenkontext überführen möchten.
- Der gesetzte Patientenkontext stimmt nicht mit bereits archivierten Daten mit denselben UUIDs überein (✗): Erzeugen Sie neue UUIDs.
- Der gesetzte Patientenkontext ist korrekt, aber zumindest ein Teil der Daten ist bereits mit denselben UUIDs archiviert (!): Erzeugen Sie neue UUIDs, um Konflikte zu vermeiden.

Automatische Suche im Archiv

syngo.share import kann im Archiv automatisch suchen, ob eine Studie bzw. zu importierende Bilder bereits im konfigurierten Zielarchiv vorhanden sind. Die entsprechende Option muss unter **⚙ > Kommunikation** aktiviert sein.

Gibt es einen Treffer, wird das Bild in der Dokumentenliste mit einem Ausrufezeichen versehen und der Patientenkontext wird automatisch gesetzt. Der Import zu einem anderen Patienten ist nicht möglich. Wird ein anderer Patientenkontext gesetzt, ist der Import blockiert. Um die Bilder dennoch zum neu gesetzten Kontext zu importieren, müssen neue UUIDs erzeugt werden (siehe Kapitel 3.5.6).

3.4.1 Dateisystem

Bereits existierende Dokumente, wie z. B. Fotos, Textdateien, usw. können in *syngo.share import* einfach geladen werden. Folgende Methoden stehen dazu zur Verfügung:

- **Dateibrowser**
- **Dateien von Windows Explorer übernehmen**

Es gibt die Möglichkeit, Dateien nach dem erfolgreichen Import automatisch zu löschen. Dies kann in den Einstellungen gesetzt werden.



Hinweis

Beachten Sie, dass Dokumente in *syngo.share import* immer mit **Kontext erfassen** aufgenommen werden. Bevor Sie ein Bild oder anderes Dokument archivieren, müssen Sie den richtigen Kontext erfassen. Dieser Arbeitsschritt entfällt beim Laden von DICOM-Dateien, die Patienten- und Untersuchungsdaten bereits enthalten, und bei Arbeitslisten.

3.4.1.1 Dateibrowser

Der Dateibrowser funktioniert wie der herkömmliche Microsoft Windows Explorer. Er besteht aus einem Navigationsbaum und einem Bereich, in dem die Elemente des gewählten Laufwerks bzw. Ordners angezeigt werden. Sie können ein Verzeichnis auf folgende Arten auswählen:

- Scrollen Sie durch den Navigationsbaum und klicken Sie auf den gewünschten Ordner.

- Klicken Sie auf  in der oberen Leiste, um rasch ein bestimmtes Verzeichnis oder Laufwerk bzw. die Microsoft Windows Favoritenordner zu wählen.

Sie können ein Startverzeichnis festlegen, indem Sie den gewünschten Ordner auswählen und auf  klicken.

Ändert sich im Hintergrund etwas am Dateisystem, wurde beispielsweise in dem aktuellen Ordner im Hintergrund gerade eine Datei gelöscht, können Sie die angezeigten Dateien im Browser mittels  aktualisieren.

Um ein externes Laufwerk oder eine CD sicher zu entfernen klicken Sie auf .

Sie können zwischen zwei Dateiansichten wählen: Die Listenansicht zeigt Details über die Elemente und erlaubt eine Sortierung der Spalten. Die Kachelansicht bietet eine kompakte Ansicht von Vorschau-Bildern. Die DICOM-Übersicht (auszuwählen über das CD-Symbol) zeigt alle DICOM-Dateien im gewählten Verzeichnis (siehe Kapitel 3.4.1.1).

In der Fußleiste des Dateibrowsers können Sie die Größe der Vorschau-Icons einstellen.

Dateien in die Dokumentenliste laden

Es stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zum Laden von Dokumenten in die Dokumentenliste zur Verfügung. Klicken Sie entweder doppelt auf das gewünschte Element (nur bei einzelnen Dateien), ziehen Sie das Element mit gedrückter Maustaste in die Liste oder wählen Sie **Ausgewählte hinzufügen**. Um mehrere Dateien auszuwählen, betätigen Sie **Strg** oder **Umschalt** und markieren Sie die Elemente mit einem einfachen Klick bzw. verwenden Sie für die Auswahl des gesamten Ordnerinhalts **Strg + A** oder **Alle hinzufügen**.

Schnellimport von DICOM-Dateien (z. B. von einer Patienten-CD)

In der DICOM-Übersicht, aufzurufen über das CD-Symbol, bietet *syngo.share import* einen Schnellimport für DICOM-Dateien. Enthält das gewählte Verzeichnis oder Medium (z. B. eine Patienten-CD) eine DICOMDIR-Verzeichnisstruktur, werden alle enthaltenen DICOM-Dateien unmittelbar aufgelistet. Wird keine DICOMDIR-Verzeichnisdatei gefunden, können Sie eine CD, einen USB-Stick oder ein Verzeichnis manuell durchsuchen.

In der Liste aller gefundenen DICOM-Dateien klicken Sie auf die jeweilige Schaltfläche **Schnellimport**, um den Schnellimport für folgende Daten zu starten:

- alle gefundenen Daten,
- die Daten eines bestimmten Patienten,
- eine bestimmte Serie oder Studie.

Alternativ können Sie die gewünschte(n) Datei(en) in die Dokumentenliste ziehen und den Import manuell starten.

Dateien aus dem Schnellimport werden zum im Archivierungsbereich gewählten Ziel archiviert (siehe Kapitel 3.7).

3.4.1.2 Dateien von Windows Explorer übernehmen

syngo.share import unterstützt die Möglichkeit, Dateien direkt aus dem Microsoft Windows Explorer nach *syngo.share import* zu übernehmen.

Markieren Sie dazu eine Datei im Windows Explorer und ziehen Sie diese mit gedrückter linker Maustaste in die Dokumentenliste von *syngo.share import*.

3.4.2 Video

Hier können Sie über ein angeschlossenes Aufnahmegerät sowohl Videos als auch Einzelbilder aus dem Videostream direkt aufnehmen und anschließend archivieren. Dazu muss eine Videoquelle an den Rechner angeschlossen sein, die Microsoft Direct Show oder MediaFoundation unterstützt. Aufgenommene Videos werden als generische Dateien im Archiv gespeichert.



Hinweis

Der Reiter **Video** erscheint ausgegraut, wenn keine Videoquelle an Ihren Rechner angeschlossen ist bzw. sie nicht erkannt bzw. nicht richtig installiert wurde.

Wählen Sie die Quelle im Dropdown-Menü aus. Aufnahmegeräte können unter **⚙ > Speziell > Video** konfiguriert werden, siehe Kapitel 2.2.10.

Im Vorschaubereich sehen Sie die laufenden Bilder, die von einem angebundenem Videosignal übertragen werden. Um die Aufnahme zu starten, klicken Sie auf **Aufnehmen** oder betätigen Sie den konfigurierten Fußschalter.

Mit **Pause** kann die Aufzeichnung unterbrochen und anschließend wieder fortgesetzt werden. Ein Klick auf **Stop** beendet die Aufnahme, wonach das aufgezeichnete Video in der Dokumentenliste angezeigt wird.

Falls unter **⚙, Speziell, Video** eine maximale Aufnahmedauer festgelegt wurde, wird die Aufnahme zum gesetzten Zeitpunkt automatisch gestoppt.

Ein Standbild aus dem laufenden Videostream kann per Klick auf **Bild aufnehmen** oder per konfigurierbarem Fußschalter aufgenommen werden. Die Standbilder sind sofort in der Dokumentenliste sichtbar.

Zur Verwendung eines Fußschalters müssen Sie zuerst den Seriellen Port unter **⚙ > Speziell, Bildaufnahme** konfigurieren.



Hinweis

Wenn Sie soeben aufgenommene Videos oder Standbilder des Videostreams aus der Liste löschen, sind diese nicht wiederherstellbar und können daher nicht erneut geladen werden.

Zur Bearbeitung von Videoaufnahmen siehe Kapitel 3.6.2.4.

3.4.3 Scannen

Physische Dokumente können direkt in *syngo.share import* eingescannt und archiviert werden.

Wählen Sie das Quellgerät zum Scannen aus dem Dropdown-Menü. Wenn ein Scanner nicht richtig funktioniert bzw. von der TWAIN-Schnittstelle nicht automatisch erkannt wird, können Sie die Option **Scanner-Kompatibilitätsmodus** aktivieren.

Die eingescannten Dokumente erscheinen in der Vorschauübersicht. Sobald ein Dokument per Mausklick zum Archivieren ausgewählt wird, erscheint es in der Dokumentenliste und ist in der Vorschauübersicht ausgegraut. Wird es aus der Dokumentenliste entfernt, steht das Dokument in der Übersicht wieder zur Auswahl zur Verfügung. Die Vorschauübersicht kann mit einem Klick auf **Zurücksetzen** geleert werden.

Eingescannte Dokumente können in den Formaten TIFF, JPEG oder PDF/A gespeichert werden.

3.4.4 Kamera

In diesem Reiter können Sie Bildaufnahmen direkt von einem angeschlossenen Gerät mit digitaler Foto-funktion (z. B. Kamera, Tablet) laden.

Die Funktionsweise ähnelt dem Reiter **Dateisystem**. Klicken Sie doppelt auf das gewünschte Gerät im Bereich **Angeschlossene Kamerageräte** oder klicken Sie auf das angezeigte ▼ Symbol, um die Ordnerstruktur des Kameraspeichers anzuzeigen. Im rechten Bereich wird eine Vorschau zu den enthaltenen Elementen angezeigt. Sie können die Darstellung dieses Bereichs ihren Wünschen anpassen, siehe Kapitel 3.4.1.1.

Per Doppelklick oder Ziehen laden Sie ein Dokument in die Dokumentenliste (siehe Kapitel 3.4.1.1).



Hinweis

Falls das gewünschte Gerät nicht richtig angezeigt wird, überprüfen Sie den Anschluss und klicken Sie gegebenenfalls auf .

3.4.5 Zahnstatus

In diesem Reiter können Sie aufgenommene Einzelzahn-Röntgenbilder dem Zahnschema eines Patienten zuordnen.

1. Setzen Sie den Patientenkontext.
2. Laden Sie das bzw. die gewünschten Bilder in die Dokumentenliste.
3. Klicken Sie das Bild an, auf dem Sie Zuordnungen durchführen wollen, um es in den Ansichtsbe-reich zu laden.
4. Setzen Sie nun Häkchen im Zahnschema für alle Zähne, die auf dem betreffenden Röntgenbild zu sehen sind. Sie können über das Auswahlmenü zwischen einem Erwachsenengebiss und einem Milchzahnggebiss von Kindern wählen. Auf einem Röntgenbild können Sie sowohl bleibende als auch Milchzähne markieren. Außerdem ist es möglich, bleibende und Milchzähne an derselben Position in beiden Zahnschemata zu markieren. Falls zutreffend, können Sie einen oder mehrere komplette Quadranten mit einem Klick auswählen.
5. Wenn Sie nun das nächste Bild für die Zuordnung anklicken, erscheinen die Auswahlkästchen für bereits zugeordnete Zähne ausgegraut.
6. Falschzuordnungen lassen sich leicht korrigieren, indem Sie das betreffende Bild erneut auswäh-len und im Zahnschema die nötigen Änderungen vornehmen. Falls Sie alle bisherigen Zuordnun-gen aufheben wollen, klicken Sie auf **Zurücksetzen** in der Fußleiste.
7. In der Dokumentenliste werden zugeordnete Bilder mit einem Zahnsymbol ausgezeichnet.

Des Weiteren stehen Ihnen im **Zahnstatus** einige rudimentäre Betrachtungs- und Bearbeitungswerk-zeuge zur Verfügung (z. B. Kontrast, Rotieren, Zoom). Die entsprechenden Werkzeuge stehen Ihnen per Rechtsklick in das Bild im Kontextmenü oder in der Werkzeugleiste zur Verfügung. Per Rechtsklick in die Leiste können Sie die Werkzeuge anpassen. Es öffnet sich das Konfigurationsfenster, wo Sie mittels Pfeilschaltflächen Werkzeuge hinzufügen/entfernen sowie nach Belieben anordnen können.

Bearbeitungen, die Sie im **Zahnstatus** vornehmen (z.B. Spiegeln), werden in der Bildvorschau im unte-ren Bereich ebenfalls angezeigt.

Wenn Sie alle Bilder im Zahnstatus zugeordnet haben, klicken Sie auf **Archivieren**.

syngo.share import kann aus den zugeordneten Röntgenaufnahmen ein neues Kompositbild zur Über-sicht erstellen. Klicken Sie dazu einfach auf **Bild erzeugen** in der Fußleiste.

3.4.6 Archiv

Dieser Reiter ermöglicht es, nach bereits archivierten Dokumenten in *syngo.share core* zu suchen und deren gesetzten Kontext und Eigenschaften nachträglich zu bearbeiten. Verschiedene Suchfelder stehen dafür zur Verfügung (siehe Kapitel 3.4.6.1 für nähere Informationen).

- **Suche absetzen**

Geben Sie die gewünschten Suchbegriffe in die Suchfelder ein und klicken Sie auf **Suchen**. Die Ergebnisse werden im **Studien**-Bereich aufgelistet.

- **Suchfelder anpassen**

Sie können die angezeigten Suchfelder über **Suche ▾ > Suchfelder konfigurieren** anpassen. Im Konfigurationsfenster können sie mit ► und ◀ Suchfelder nach belieben hinzufügen bzw. entfernen. Über ▲ und ▼ lässt sich die Anzeigereihenfolge verändern. Mittels **Anwenden** erhalten Sie eine Vorschau Ihrer Änderungen. Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Änderungen durchzuführen.

- **Mit der Ergebnisliste arbeiten**

Die Ergebnisliste ist in den **Studien**- und **Serien**-Bereich unterteilt. Der **Studien**-Bereich enthält die eigentlichen Suchergebnisse; der **Serien**-Bereich bietet eine Vorschau des Inhalts, wenn Sie ein Ergebnis auswählen. Siehe Kapitel 3.4.6.3 und Kapitel 3.4.6.4 für nähere Informationen.

- **Ergebnisse in die Dokumentenliste laden**

Klicken Sie doppelt auf ein Ergebnis, um es in die Dokumentenliste zu laden, oder klicken Sie auf **Öffnen**. Dabei wird automatisch der archivierte Kontext gesetzt.



Hinweis

Aufgrund von Sichtbarkeitsbeschränkungen ist es möglich, dass Sie nicht autorisiert sind, alle Teile eines Dokuments zu betrachten. Daher kann es zu Anpassungen der Serien- und/oder Objektanzahl kommen, wenn Sie auf einen Eintrag in der Ergebnisliste klicken.

3.4.6.1 Suchfeldtypen

Je nach Art des Suchfeldes variieren die Eingabemethode und dessen Verhalten. Die folgenden Suchfeldtypen sind verfügbar:

- Freitext
- Auswahlliste
- Datum
- Schlagwort

Freitext

In Suchfelder vom Typ Freitext (wie z. B. Vor- oder Nachname, Überweisender Arzt oder Patienten-ID) können Sie den Suchbegriff direkt eingeben. Die Groß-/Kleinschreibung ist dabei ohne Bedeutung. Durch Zuhilfenahme von Platzhaltersymbolen können Sie Ihre Suche auf spezielle Arten erweitern bzw. einschränken.

- **Platzhalter % und *:** Die Zeichen **%** und ***** stehen als Platzhalter für beliebig viele Zeichen. Eine Suche nur mit **%** bzw. ***** ist allerdings nicht zulässig. Zudem wird **%** bei der Freitextsuche in den meisten Feldern automatisch und unsichtbar an die Zeichenfolge angehängt. Davon ausgenommen sind Felder, in denen IDs angegeben werden (z. B. Patienten-ID, Accession Number oder Aufenthaltsszahl), um Fehlresultate bei der Patientensuche mittels Barcodescanner zu vermeiden.
- **Platzhalter _ und ?:** Die Zeichen **_** und **?** stehen als Platzhalter für genau ein Zeichen. Sie ermöglichen eine eingeschränktere Suche als **%** bzw. *****.



Beispiel 1: Verwendung von %

Eine Nachnamensuche mit M%r liefert in der Ergebnisliste nicht nur z. B. Mair, Moser, oder Müller, sondern auch Namen wie Meierling, Mustermann, etc.



Beispiel 2: Verwendung von _

Eine Nachnamensuche mit M_ier liefert ähnliche Ergebnisse, z. B. Maier oder Meier. Da aber auch bei dieser Suche % wie oben beschrieben automatisch und unsichtbar angehängt wird, werden auch längere Namen wie Meierling oder Maierle gefunden.

Die folgenden Freitextfelder haben spezielle Bedingungen:

- **Geburtsname der Mutter**

Der Geburtsname der Mutter kann Sonderzeichen enthalten, die im Suchfeld aus technischen Gründen nicht erlaubt sind. Sollte der Name, den Sie suchen, einen oder mehrere der Sonderzeichen \ | ~ & ^ enthalten, verwenden Sie für die Suche an dieser Stelle bitte einen Platzhalter.

- **Beschreibung**

Das Feld zur Beschreibung der Untersuchung (Studie) durchsucht den DICOM-Tag **StudyDescription**. Dem eingegebenen Suchbegriff wird automatisch und unsichtbar % voran- und hintenangestellt.

- **Patientenalter, Untersuchungsalter**

Diese beiden Felder erfordern die Eingabe einer besonderen Suchsyntax. Zusätzlich zur gewünschten Zahl müssen Sie die Zeiteinheit angeben: **y** oder **a** = Jahre, **w** = Wochen, **d** = Tage, **h** = Stunden. Eine reine Zahleneingabe ist nicht zulässig. Durch zusätzliche Eingabe von **>** oder **<** können Sie nach bestimmten Altersgruppen suchen. Wenn Sie keine Vergleichszeichen setzen, wird nur exakt nach dem angegebenen Alter gesucht.



Beispiel 3:

Suche nach Patienten jünger als 20 Wochen: <20w

Suche nach Patienten, die exakt 70 Jahre alt sind: 70a oder 70y

Auswahlliste

Um Felder dieses Typs (wie z. B. Geschlecht oder Dokumenttyp) zu befüllen, wählen Sie einen Eintrag aus einer vordefinierten Liste. Manche Auswahllisten sind zusätzlich untergliedert. Per Klick auf die Pfeilsymbole, die neben den einzelnen Einträgen erscheinen, können Sie die Unterkategorien anwählen.

In manchen Feldern wie z. B. Modalität können auch mehrere Einträge nacheinander ausgewählt werden, um die Suche zu erweitern.

Die folgenden Auswahllistenfelder haben spezielle Bedingungen:

- **Region**

Dieses Suchfeld filtert nach der untersuchten Körperregion. Zur Auswahl stehen die Inhalte des DICOM-Tags **BodyPartExamined**.

Datum

Bei Feldern des Typs Datum haben Sie mehrere Möglichkeiten: Sie können entweder mit einem einfachen Klick in das Feld das aktuelle Datum setzen, das gewünschte Datum händisch eingeben, oder durch Klick auf ▼ ein Datum aus dem angezeigten Kalender wählen.

Das Datumsformat bzw. die Einträge im Kalender hängen von der Format- bzw. Regioneneinstellungen Ihres Betriebssystems ab. Unter Microsoft Windows können Sie diese Einstellungen unter **Systemsteuerung > Zeit und Region** gegebenenfalls ändern.

Die folgenden Datumsfelder haben spezielle Bedingungen:

- **Untersuchungsdatum**

Dieses Feld kombiniert eine Auswahlliste mit einer Datumssuche. Wählen Sie zunächst einen Zeitraumbegriff aus der Liste. Wenn der gewählte Begriff in Zusammenhang mit dem aktuellen Datum bzw. der aktuellen Uhrzeit steht (z. B. „heute“, „gestern“), können Sie die Suche sofort starten. Möchten Sie jedoch ein bestimmtes Datum („am“, „ab“, „bis“) oder einen bestimmten Datumsbereich („zwischen“) abdecken, öffnen sich je nach Auswahl ein bis zwei Datumsfelder, wo Sie wie gewohnt das gewünschte Datum eingeben können.

Schlagwort

Sie können Dokumente anhand deren Beschlagwortung in *syngo.share core* suchen. Die verfügbaren Schlagwortfelder hängen von Ihren Benutzerberechtigungen ab.

Die Eingabe von Schlagwörtern für die Suche hängt von der Art des Schlagwortfelds ab. Manche Felder erlauben Mehrfachauswahl. Um ein Schlagwort zu entfernen, klicken Sie auf **x**.

- Freitext: Geben Sie die gewünschten Schlagworte händisch ein.
- Auswahlliste: Klicken Sie auf ▼ und wählen Sie ein Schlagwort aus der Liste aus. Um die Liste zu filtern, können Sie einen Teil des Schlagworts angeben.
- Hierarchische Auswahlliste: Wenn eine Auswahlliste hierarchische Beschlagwortung bietet, werden die Schlagwörter in entsprechender Anordnung dargestellt. Klicken Sie neben einem Eintrag auf ►, um die untergeordneten Schlagwörter anzuzeigen.

Eine Suche nach Schlagwörtern aus einem Katalog ist immer eine exakte Suche, mit der Ausnahme von Freitextkatalogen. Bei der Suche in einem Freitextkatalog wird dem eingegebenen Text automatisch ein Platzhalter voran- und nachgestellt. Ein solcher Suchbegriff wird im Suchfeld kursiv angezeigt.

Es werden alle Dokumente gefunden, die mit mindestens einem der angegebenen Suchbegriffe auf mindestens einer möglichen Beschlagwortungsebene versehen sind, d. h. wurde beispielsweise eine Instanz einer Serie mit einem gesuchten Schlagwort versehen, ist die gesamte zugehörige Studie in den Ergebnissen enthalten.

Für mehr Informationen zu Schlagwörtern siehe Kapitel 3.5.5.

3.4.6.2 Suchabfrage speichern

Sie können oft benötigte Suchabfragen speichern, um diese nicht jedes Mal neu eingeben zu müssen. Hierbei werden sowohl die konfigurierten Suchfelder als auch eingegebene Begriffe mitgespeichert und beim Aufruf der Suche wiederhergestellt.

1. Füllen Sie im Suchbereich die gewünschten Felder aus.
2. Klicken Sie auf **Suchen**, um die Suchabfrage zu senden.

3. Sind Sie mit dem Ergebnis zufrieden, klicken Sie auf , um diese Einstellungen als neue Suchabfrage zu speichern.
4. Geben Sie einen Namen ein (max. 50 Zeichen, Komma und Semikolon ungültig) und bestätigen Sie mit **OK**.
5. Sie finden die gespeicherte Suchabfrage namentlich als Schaltfläche oberhalb der Suchmaske wieder. Um eine gespeicherte Suche auszuführen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche.

Suchabfrage als Standard setzen

Sie können eine gespeicherte Suchabfrage automatisch ausführen lassen, sobald Sie sich in *syngo.share import* anmelden. Klicken Sie dazu auf den Pfeil neben der gewünschten Suchabfrage und wählen Sie im Untermenü **Als Standard setzen**. Die Suchabfrage wird mit einem Stern gekennzeichnet. Bei Ihrer nächsten Anmeldung wechselt *syngo.share import* automatisch zum passenden Reiter und lädt die Ergebnisliste der gespeicherten Standardsuchabfrage.

Gespeicherte Suchanfrage bearbeiten

Klicken Sie auf den Pfeil neben der Schaltfläche einer gespeicherten Suche, um diese zu bearbeiten. Sie können die verfügbaren Suchfelder anpassen, den Namen der Suchabfrage ändern, oder diese löschen.

3.4.6.3 Ergebnisliste

Ähnlich der Suchmaske lässt sich auch die Ergebnisliste Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen. Über  können Sie mittels Pfeilbuttons die angezeigten Spalten konfigurieren und deren Reihenfolge ändern.

Außerdem können Sie

- die Spalten direkt in der Ergebnisliste per Drag-and-Drop verschieben,
- die Spaltenbreite durch Ziehen anpassen oder mittels Doppelklick auf den Spaltenrand automatisch anpassen lassen,
- die Spalten mittels Klick sortieren (der erscheinende Pfeil gibt Auskunft über die Art der Sortierung).

Gruppierung

Sie können die Ergebnisliste nach bis zu fünf Spalten gruppieren. Die Spalten müssen dazu in der Reihenfolge stehen, nach der gruppiert werden soll. Nach der Gruppierung bilden die Einträge mit übereinstimmenden Werten innerhalb einer Spalte eine Gruppe. Bei mehr als einer Gruppe erfolgt die Gruppenbildung hierarchisch von links nach rechts. Das Gruppierungssymbol  erscheint in jedem gruppierten Spaltenkopf und zeigt so die Gruppierungsebene an.

Ergebnisliste automatisch aktualisieren

Die Ergebnisliste ist zwischen Suchdurchläufen statisch, d. h. wenn Archivdaten nach Absetzen einer Suche geändert werden, so wird die Ergebnisliste nicht automatisch aktualisiert. Möchten Sie eine Aktualisierung durchführen, so wiederholen Sie entweder manuell die Suche oder setzen ein Aktualisierungsintervall per Klick auf .



Hinweis

Die automatische Aktualisierung der Ergebnisliste bedeutet eine höhere Belastung für das System. Je kürzer das Aktualisierungsintervall, desto höher die Last. Um eine unnötige Systembelastung zu vermeiden, wählen Sie daher das längstmögliche Aktualisierungsintervall bzw. schalten Sie die automatische Aktualisierung ab, wenn sie nicht benötigt wird.

Ergebnisse nach Microsoft Excel kopieren

Sie können ausgesuchte Ergebnisse direkt aus der Liste kopieren und in eine Excel-Tabelle einfügen:

1. Wählen Sie ein oder mehrere Ergebnisse aus. Um mehrere Ergebnisse gleichzeitig auszuwählen, drücken Sie zusätzlich **Umschalt** (für aufeinanderfolgende Ergebnisse) oder **Strg** (für nicht aufeinanderfolgende Ergebnisse).
2. Kopieren Sie die Einträge mit **Strg + C** oder Klick auf  in die Zwischenablage. Wenn Sie nur einen ganz bestimmten Spalteneintrag kopieren möchten, wählen Sie stattdessen **Kopieren** im Kontextmenü.
3. Klicken Sie in eine Tabellenzelle in Microsoft Excel und drücken Sie **Strg + V** oder klicken Sie auf **Einfügen**.

Eingeschränkte Dokumententeile

Dokumente können Elemente (d. h. Serien oder generische Dateien) enthalten, die Zugriffsbeschränkungen unterliegen. Diese eingeschränkten Elemente werden nicht in der Vorschau oder in der Dokumentenliste angezeigt. Abhängig von Ihren Berechtigungen können Sie dennoch Aktionen ausführen, die das gesamte Dokument betreffen.

Dokumente mit eingeschränkten Elementen sind in der Ergebnisliste anhand der Spalte **Objekte** erkennbar. Dort wird die Gesamtanzahl der pro Dokument enthaltenen Elemente (Serien oder generische Dateien) aufgeführt. Wenn Sie ein Dokument auswählen, das eingeschränkte Elemente enthält, wird diese Gesamtanzahl in sichtbare und versteckte Elemente unterteilt.

3.4.6.4 Serienbereich

Im Serienbereich unterhalb der Ergebnisliste können Sie den Inhalt ausgewählter Suchergebnisse einsehen und detaillierte Informationen zu den einzelnen Dokumenten erhalten. Der Bereich lässt mit gedrückter Maustaste via  vergrößern bzw. verkleinern, oder durch Klick auf  minimieren.

Die einzelnen Dokumente werden in Miniaturansicht dargestellt. Vorschaubilder werden beim Einspielen der Dateien in *syngo.share core* erzeugt; sofern vorhanden, werden Sie für Dateiformate dargestellt werden, die in *syngo.share import* dargestellt werden können. Dateien externer Anwendungen werden grundsätzlich mit einem generischen Standardsymbol gekennzeichnet.

Weiters erhalten Sie über einen Tooltip nützliche Informationen zu Dateien in der Miniaturansicht (wie etwa Patienten-ID, Untersuchungsdatum, Dokumentenbeschreibung), wenn Sie mit der Maus auf diese zeigen. Die verfügbaren Informationen variieren je nach Dokumententyp.

- **Bildnummer/Dateiname/Anzahl**

Je nach Art der Darstellung der Elemente in der Miniaturansicht wird die Bildnummer bei DICOM-Dateien bzw. der Dateiname bei generischen Dateien (in der Einzelansicht) oder die Anzahl der Dateien in einem Stapel (Stapelansicht) auf jedem Element angezeigt.

- **Stapelbarkeit**

Das Stapelsymbol zeigt an, wenn Elemente stapelbar sind bzw. gestapelt wurden. Beachten Sie, dass generische Dateien nicht gestapelt werden können.

- **Beschlagwortung**

Ein oranges Dreieckssymbol lässt auf einen Blick erkennen, welche Dateien beschlagwortet wurden.

- **Version**

Bewegen Sie den Mauszeiger auf die gewünschte Datei und klicken Sie auf **...**, um Informationen zur Dokumentenversion zu erhalten.

Wenn Sie mehrere Ergebnisse ausgewählt haben bzw. ein Ergebnis viele Dokumente umfasst, so haben Sie Möglichkeiten, die Dokumente in der Miniaturansicht weiter zu ordnen bzw. zu filtern.

- **Nach ICOTAGS-Schlagwörtern filtern**

Für einen besseren Überblick können Sie Ihre Dateiauswahl weiter filtern und sich nur Dokumente anzeigen lassen, die zuvor mit einer bestimmten Beschlagwortung aus dem ICOTAGS-Katalog versehen wurden, z. B. „befundrelevant“. Wählen Sie dazu das entsprechende Schlagwort aus dem Auswahlmenü.

- **Gruppierung und Sortierung**

Eine Gruppierung der Dokumente ist sinnvoll, wenn beispielsweise mehrere Untersuchungen verschiedener Patienten in der Miniaturansicht enthalten sind. Wählen Sie in der Gruppierungsauswahlliste den gewünschten Eintrag, wodurch die Elemente unter entsprechenden Überschriften angeordnet werden (z. B. führt die Gruppierung nach Patient dazu, dass die gewählten Dateien entsprechend der Namen ihrer Patienten sortiert werden). Sie können auch die Reihenfolge der gruppierten Einträge ändern, indem Sie das Häkchen bei **Sortiere absteigend** setzen bzw. entfernen (standardmäßig ist das Kontrollkästchen deaktiviert, Gruppen werden also aufsteigend sortiert).

i Hinweis

Bei Gruppierung nach Studien wird standardmäßig zuerst die aktuellste angezeigt. Je älter die Studie, desto weiter unten wird sie aufgelistet. Ebenso wird bei einer Gruppierung nach Untersuchungsdatum immer das aktuellste als Erstes angezeigt. Wenn Sie **Sortiere absteigend** wählen, werden zunächst Gruppierungen älteren Datums angezeigt.

- **Gestapelte Ansicht**

Bei mehreren Serien, die viele Bilder (>100) beinhalten, macht es Sinn, die gestapelte Ansicht zu verwenden, um einen besseren Überblick zu erhalten. Aktivieren Sie zum Stapeln das Kontrollkästchen **Serien stapeln**. In der Stapelansicht wird die Anzahl der vorhandenen Objekte (z. B. #167) zusammen mit dem Stapelsymbol angezeigt.

- **Vorschaugröße**

Um die Miniaturbilder zu vergrößern oder verkleinern, können Sie den Schieberegler bzw. die Symbole  und  verwenden.

3.4.7 DICOM Q/R

In diesem Reiter kann ein konfiguriertes Fremdarchiv durchsucht werden. Wenn mehrere externe PACS konfiguriert wurden, können Sie über das Dropdown-Menü in der Titelleiste zwischen ihnen wählen. Es stehen Ihnen ähnlich wie in der Archiv-Suche verschiedenste Suchfelder zur Verfügung (siehe Kapitel 3.4.6.1). Ergebnisse können per Doppelklick in die Dokumentenliste geladen werden.

3.5 Dokumente zur Archivierung vorbereiten

Die Dokumentenliste bietet einen Überblick über alle geladenen Dokumente und erlaubt es Ihnen, sie für die Archivierung vorzubereiten.

Das Aktionsmenü  wird angezeigt, wenn Sie mit der Maus auf einen Eintrag zeigen. Je nach Art des Dokuments und der Dokumentenebene (d. h. DICOM-Studie/-Serie/-Instanz oder generischer Container/generische Datei) stehen Ihnen verschiedene Aktionen zur Verfügung.

Per Klick auf  können Sie die folgenden Aktionen ausführen:

- **Ansicht**
Öffnet das gewählte Dokument im Ansichtsbereich (siehe Kapitel 3.6). Dokumente von nicht unterstützten Dateitypen werden, sofern verfügbar, in einer passenden externen Anwendung geöffnet.
- **Information**
Zeigt die UID und andere Informationen zu einem gewählten DICOM-Dokument an.
- **Beschlagworten**
Vor dem Archivieren kann eine Beschlagwortung für das jeweilige Dokument hinzugefügt werden (siehe Kapitel 3.5.5). Die verfügbaren Schlagwörter hängen von Ihren Berechtigungen ab.
- **Neue UIDs erzeugen/Vorhandene UIDs verwenden**
Aktiviert/deaktiviert die Erzeugung neuer UIDs beim Import (siehe Kapitel 3.5.6).
- **Rotieren**
Dreht ein generisches Bild.
- **Generische Importvorlage anwenden**
Sie können eine hinterlegte generische Importvorlage für die XDS-Registrierung von generischen Dokumenten auswählen (siehe Kapitel 2.6).
- **Entfernen**
Entfernt das Dokument aus der Dokumentenliste.



Hinweis

Wenn Sie soeben aufgenommene Videos oder Standbilder aus der Liste löschen, können diese nicht wiederhergestellt werden.

Zudem können Sie Dokumenteneigenschaften bearbeiten, zusätzliche Informationen angeben oder generische Dokumente in DICOM-Dokumente umwandeln:

- Reihenfolge der Dokumente ändern
- Dateien aus dem Archiv bearbeiten
- Dokumentenbeschreibung bearbeiten
- Datum und Zeit der Untersuchung setzen
- Dokumente beschlagworten
- Neue UIDs erzeugen
- Generische Dateien als DICOM verpacken
- Generischen Dateityp setzen
- Generische Importvorlage anwenden
- DICOM-Importprofil anwenden

3.5.1 Reihenfolge der Dokumente ändern

Sie können die Reihenfolge der Dokumente in der Dokumentenliste ändern, indem Sie Dokumente mit der Maus an die gewünschte Position ziehen.

Generische und DICOM-verpackte Dokumente werden initial anhand ihres Erstellungsdatums aus den EXIF-Metadaten sortiert. Sollten diese Informationen fehlen, werden sie anhand der Informationen aus dem Dateisystem sortiert. Die Reihenfolge von generischen und DICOM-verpackten Dokumenten bleibt beim Archivieren erhalten. Mit anderen Worten, wenn Sie die Reihenfolge von solchen Dokumenten manuell ändern, werden die archivierten Dokumente in derselben Reihenfolge aufgeführt.

3.5.2 Dateien aus dem Archiv bearbeiten

Wenn Sie Dokumente aus *syngo.share core* (**Archiv**) in die Dokumentenliste laden, können Sie sie genau wie andere Dokumente auch bearbeiten.

Da diese Dokumente bereits archiviert wurden, wird ihr Kontext automatisch beim Laden gesetzt. Sie können den Kontext ändern bzw. bearbeiten, indem Sie im **Kontext**-Reiter auf ▼ klicken, d. h. Sie können die Dokumente einem anderen Patienten zuordnen oder die Daten des gesetzten Kontexts (Patienten-ID, Name, Geschlecht, etc.) bearbeiten.

Je nach Konfiguration können die bearbeiteten Dokumente entweder separat von den Originaldokumenten im Archiv gespeichert werden oder aber die alte Version gelöscht und an ihrer Stelle die bearbeitete Version eingespielt werden (⚙️ > **Speziell** > **Dateiänderungen** > **Dateien nach Archivierung löschen**).

3.5.3 Dokumentenbeschreibung bearbeiten

Für DICOM-Dokumente zeigt *syngo.share* import standardmäßig die Beschreibung aus den DICOM-Informationen an. Für generische und DICOM-verpackte Dokumente weist *syngo.share* import entweder den Dateinamen zu oder, wenn es sich um eine neue Datei wie z. B. eine Videoaufnahme oder ein Standbild handelt, eine Standardbeschreibung.

Sie können die Beschreibung von DICOM- und generischen Dokumenten auf allen verfügbaren Ebenen bearbeiten. Klicken Sie zum Ändern der Beschreibung in das Beschreibungsfeld und geben Sie eine beliebige Zeichenfolge ein. Sie können die bestehende Beschreibung per Klick auf x auch vollständig entfernen und das Feld leer lassen.

3.5.4 Datum und Zeit der Untersuchung setzen

Untersuchungsdatum und -uhrzeit werden in der Dokumentenliste angezeigt. *syngo.share* import übernimmt die Angaben aus den DICOM-Metadaten oder, im Fall von generischen oder DICOM-verpackten Dokumenten, aus den ersten verfügbaren Informationen:

1. Untersuchungsdatum aus der Arbeitsliste oder einem URL-Aufruf
2. Ältestes Erstellungsdatum aus den EXIF-Metadaten aller generischen Bilder in einem generischen Container
3. Aktuelles Datum und aktuelle Uhrzeit

Sie können das Datum und die Uhrzeit auch bearbeiten. Dies ist vor allem dann nützlich, wenn Sie Dokumente nachträglich zu einem Patienten oder Aufenthalt archivieren möchten. Das Bearbeiten ist nur bei generischen und DICOM-verpackten Dokumenten möglich.

- Das Datum lässt sich durch manuelle Eingabe ändern oder per Klick auf ▼ aus dem Kalender auswählen.

- Die Zeit lässt sich durch manuelle Eingabe ändern oder per Klick auf ▲▼ anpassen.
- Um rasch das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit zu setzen, klicken Sie auf 🕒.

Ist das Studiendatum in den Einstellungen als nicht editierbar gesetzt, können Sie Datum und Uhrzeit nur ändern, wenn sie nicht bereits durch die Arbeitsliste oder den URL-Aufruf gesetzt wurden.



Hinweis

Wenn Sie das DICOM-Verpacken von generischen Dateien aktiviert haben, wird das Erstellungsdatum aus den EXIF-Metadaten separat vom Datum des DICOM-Verpackens gespeichert. In den DICOM-Metadaten wird das EXIF-Erstellungsdatum jeweils in `ContentDate` und `ContentTime` erfasst, das Datum des DICOM-Verpackens in `InstanceCreationDate` und `InstanceCreationTime`. Siehe Kapitel 3.5.7.

3.5.5 Dokumente beschlagworten

Für eine genauere Beschreibung der Dokumente steht die Beschlagwortung zur Verfügung. Die gewählten Schlagwörter werden zusammen mit dem Dokument archiviert. Die verfügbaren Schlagwortkataloge und -gruppen werden von Ihrem Systemadministrator festgelegt und können je nach Archivierungsziel variieren.

Sie können Dokumente auf der Untersuchungs- sowie der Serien- bzw. Dateiebene beschlagworten. Die Vorgehensweise ist je nach Dokumentenebene leicht unterschiedlich. Wenn Sie mehrere Instanzen einer DICOM-Serie geladen haben, werden die Schlagwörter der Serienebene auf alle geladenen Instanzen angewandt.

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument zu beschlagworten:

1. Wählen Sie im Archivierungsbereich das Archivierungsziel (die Organisationseinheit) aus. Wenn das Archivierungsziel Beschlagwortung anbietet, wird die Schlagwortauswahl angezeigt.
2. Um einzelne Serien/Dateien zu beschlagworten, wählen Sie den gewünschten Eintrag in der Dokumentenliste aus und klicken Sie auf **⋮ > Beschlagworten**. Falls konfiguriert, können Sie direkt ein besonderes, zielunabhängiges Schlagwort (ICOTAGS) auswählen, oder über **Hinzufügen** die zielspezifischen Schlagwörter einsehen.
3. Die gesamte Untersuchung kann im Archivierungsbereich beschlagwortet werden.
4. Wählen Sie eine Schlagwortgruppe im Auswahlmenü, um die verfügbaren Schlagwortfelder anzuzeigen.
5. Geben Sie die gewünschten Schlagwörter an. Manche Felder erlauben Mehrfachauswahl. Um ein Schlagwort zu entfernen, klicken Sie auf **x**.
 - Freitext: Geben Sie die gewünschten Schlagwörter händisch ein.
 - Auswahlliste: Klicken Sie auf ▼ und wählen Sie ein Schlagwort aus der Liste aus. Um die Liste zu filtern, können Sie einen Teil des Schlagworts angeben.
 - Hierarchische Auswahlliste: Wenn eine Auswahlliste hierarchische Beschlagwortung bietet, werden die Schlagwörter in entsprechender Anordnung dargestellt. Klicken Sie neben einem Eintrag auf ►, um die untergeordneten Schlagwörter anzuzeigen.
6. Klicken Sie gegebenenfalls auf **OK**, um Ihre Schlagwortauswahl zu bestätigen.

3.5.6 Neue UUIDs erzeugen

Sie können für Dokumente neue UUIDs erzeugen, um sicherzustellen, dass sie als neue Dokumente archiviert werden. Damit lässt sich verhindern, dass bestehende Dokumente versehentlich aktualisiert werden.

Um standardmäßig neue UUIDs zu erzeugen, aktivieren Sie **Erzeuge neue UUIDs** in den Einstellungen (siehe Kapitel 2.2.6). Dadurch erzeugt *syngo.share* import automatisch neue Werte für die DICOM-Tags **StudyInstanceUID**, **SeriesInstanceUID** und **SOPInstanceUID** aller Dokumente in der Dokumentenliste.

In der Dokumentenliste können Sie die Erzeugung neuer UUIDs auch manuell steuern. Klicken Sie dazu auf **⚙ > Neue UUIDs erzeugen/Bestehende UUIDs verwenden**, um die Funktion für einzelne Dokumente zu (de-)aktivieren.

3.5.7 Generische Dateien als DICOM verpacken

Generische Dateien können mittels DICOM-Verpacken (*DICOM-Wrapping*) beim Archivieren in DICOM-Dokumente verwandelt werden. So können Sie von den zusätzlichen Metadaten des DICOM-Formats Gebrauch machen.

Aktivieren Sie dazu das DICOM-Verpacken in den Einstellungen (**⚙ > Speziell > Dateiänderungen**); see Kapitel • **Als DICOM verpacken**.

Wenn Sie zudem die Erzeugung neuer DICOM-Serien pro Bild/PDF/Video aktivieren, wird jede DICOM-verpackte Datei, die Sie in die Dokumentenliste laden, automatisch als eigene Serie hinzugefügt. Wenn Sie bestimmte Dateien dennoch zur selben Serie hinzufügen möchten, können Sie sie jederzeit manuell verschieben (siehe Kapitel 3.6.2.5).

Beachten Sie, dass bestimmte Aktionen für generische Dokumente nicht mehr verfügbar sein können, wenn Sie das DICOM-Verpacken aktivieren, wie z. B. das Setzen des generischen Dateityps (siehe Kapitel 3.5.8). Wenn Sie diese Aktionen verwenden möchten, müssen Sie zuerst das DICOM-Verpacken deaktivieren.

3.5.8 Generischen Dateityp setzen

Der generische Dateityp kann dazu verwendet werden, bestimmte Arbeitsabläufe anzustoßen und/oder die Anzeigereihenfolge des Dokuments in anderen *syngo.share*-Anwendungen zu beeinflussen. Die verfügbaren generischen Dateitypen werden von Ihrem Systemadministrator festgelegt. Sie können den generischen Dateityp für jede generische Datei in der Dokumentenliste auswählen.

Beachten Sie, dass Sie das DICOM-Verpacken deaktivieren müssen, wenn Sie den generischen Dateityp für diese Dokumente setzen möchten (siehe Kapitel 3.5.7).

3.5.9 Generische Importvorlage anwenden

Mit generischen Importvorlagen können Sie zusätzliche Metadaten für generische Dokumente bereitstellen. Diese Vorlagen müssen von Ihrem Systemadministrator konfiguriert werden. Sie können die generische Importvorlage für den gesamten generischen Container oder individuell für jede generische Datei festlegen, indem Sie auf der entsprechenden Ebene der Dokumentenliste **⚙ > Generische Importvorlage anwenden** auswählen.

Beachten Sie, dass Sie das DICOM-Verpacken deaktivieren müssen, wenn Sie eine generische Importvorlage anwenden möchten (siehe Kapitel 3.5.7).

3.5.10 DICOM-Importprofil anwenden

DICOM-Importprofile sind Sätze von Regeln zur Bearbeitung von DICOM-Elementen (siehe Kapitel 2.5). Dadurch können Sie beispielsweise Informationen hinzufügen bzw. korrigieren oder auch Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität von Patienten erlauben könnten, minimieren.

Um ein DICOM-Importprofil anzuwenden, wählen Sie es im Archivierungsbereich aus. Abhängig vom Profil erscheinen möglicherweise neue Felder, in denen Sie zusätzliche Informationen eingeben müssen.



Hinweis

Gewisse DICOM-Dateien können in *syngo.share import* nicht dargestellt werden (z. B. Presentation States). *syngo.share import* kann deren DICOM-Tags dennoch bearbeiten und die Dateien archivieren.

3.6 Dokumente betrachten und bearbeiten

Nachdem Sie den Patientenkontext erfasst und Dokumente in die Dokumentenliste geladen haben, können Sie die Bilder und Videos betrachten und bearbeiten.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, in den Betrachtungs- und Bearbeitungsbereich zu gelangen:

- Klicken Sie doppelt auf die zu bearbeitende Datei in der Dokumentenliste.
- Wählen Sie **Q Ansicht** im Dokumentenlistenmenü (⋮).
- Klicken Sie auf den gesetzten Kontext bzw. das Icon neben dem Schnellsuchfeld im Hauptmenü.



Hinweis

Bei Dateiformaten, die von *syngo.share import* nicht unterstützt werden, öffnet sich das entsprechende externe Standardprogramm, sofern dieses auf Ihrem Arbeitsplatz installiert ist.

Im Betrachtungs- und Bearbeitungsbereich stehen Ihnen im Kontextmenü diverse Werkzeuge zur Verfügung. Diese lassen sich ebenfalls über das angeführte Tastenkürzel aufrufen. Sie können häufig genutzte Werkzeuge auch in die Werkzeugfußleiste aufnehmen: Per Rechtsklick in die Fußleiste öffnet sich das Konfigurationsfenster, wo Sie mittels Pfeilschaltflächen Werkzeuge hinzufügen/entfernen sowie nach Belieben anordnen können.

Zudem können Sie unter **⚙ > Speziell > Viewer > Standardwerkzeug** Ihr bevorzugtes Standardwerkzeug zum Betrachten bzw. Bearbeiten festlegen.



Hinweis

Veränderungen am Bild, die Sie mit Bearbeitungswerkzeugen durchführen, bleiben erhalten, wenn Sie die Anzeige leeren bzw. ein anderes Bild zum betrachten laden. Sie werden beim Archivieren dauerhaft gespeichert. Änderungen, die Sie mit Betrachtungswerkzeugen durchführen, bleiben weder beim Leeren der Anzeige noch beim Archivieren erhalten.

3.6.1 Dokumente betrachten

Je nach geladenem Dokumententyp stehen Ihnen im Kontextmenü diverse Betrachtungswerkzeuge zur Verfügung.

- **Zeiger**
Dies ist der normale Mauszeiger. Rufen Sie ihn auf, um ein zuvor gewähltes Werkzeug zu deaktivieren und die Maus auf den standardmäßigen Zeiger zurückzustellen.
- **Blättern**
Blättert zwischen den Einzelbildern einer DICOM-Serie bzw. Frames eines Multiframe-Bildes vor und zurück. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Maus nach unten, um vor zu blättern, bzw. nach oben, um zurück zu blättern. Alternativ kann auch mit dem Mausrad geblättert werden.
- **Zoom**
Ändert den Zoomfaktor des dargestellten Bildes. Benutzen Sie entweder das Mausrad oder bewegen Sie die Maus mit gedrückter linker Taste nach unten, um das Bild zu vergrößern, bzw. nach oben, um es zu verkleinern.
- **Lupe**
Hiermit können Sie einen Bildausschnitt vergrößert anzeigen. Das Vergrößerungsfenster lässt sich mit gedrückter Maustaste frei verschieben.
- **Helligkeit/Kontrast**
Verändert Helligkeits- und Kontrastwerte bei generischen Bilddateien wie z. B. JPGs oder PNGs. Ziehen Sie die Maus nach rechts oder links, um den Kontrast zu erhöhen bzw. zu verringern. Ziehen Sie die Maus nach oben oder unten, um die Helligkeit zu erhöhen bzw. zu verringern.
- **Level/Window**
Verändert Helligkeits- und Kontrastwerte bei DICOM-Bildern. Die Bedienung erfolgt auf die gleiche Weise wie das Helligkeits-/Kontrastwerkzeug. Zudem können Sie mit **Fenstervoreinstellungen** schnell vordefinierte Werte anwenden (konfigurierbar unter  > **Speziell**).
- **Verschieben**
Hiermit lässt sich ein Bild innerhalb des Anzeigebereichs verschieben. Ziehen Sie es einfach an die gewünschte Position.
- **Viewer leeren**
Leert das Anzeigefenster. Bei Verwendung des Tastenkürzels müssen Sie zuerst in das Anzeigefenster klicken; andernfalls leert dieses Tastenkürzel die Dokumentenliste.
- **Auf Fenstergröße anpassen**
Mit dieser Funktion können Sie die Darstellung eines Bildes optimal an die Größe des aktuellen Anzeigefensters anpassen. Dies ist vor allem nützlich, wenn Sie die Ansicht für ein einzelnes Bild verändert (z. B. mittels Zoom-Werkzeug vergrößert) haben und rasch zu einer optimalen Ansicht zurückwechseln möchten.
- **Videoansicht**
Zum Betrachten von Videos bietet die Werkzeugleiste rudimentäre Wiedergabefunktionen. Mit ► und ■■ wird das Video abgespielt bzw. angehalten. Zudem können Sie die Lautstärke mittels Schieberegler kontrollieren.

3.6.2 Dokumente bearbeiten

Je nach Dokumententyp stehen Ihnen diverse Bearbeitungsfunktionen und -werkzeuge zur Verfügung.

3.6.2.1 Annotationen

Über Annotationen können Sie eine Kalibrierung festlegen und Längen anzeigen.

- **Kalibrieren**

Zeichnen Sie mit dem Fadenkreuz eine Strecke ein, deren Länge Ihnen bekannt ist (Start- und Endpunkt werden mit einem einfachen Mausklick gesetzt). Geben Sie im Kalibrierung-Dialogfenster die Länge der eingezeichneten Strecke in Millimetern an. Die kalibrierte Strecke dient nun jeder weiteren Berechnung als Maßstab.

- **Kalibrierungseinstellungen**

Bei Bildaufnahmen in einem Fotolabor, wo eine Kamera mit dem gleichen Objektiv für unterschiedliche Aufnahmen (Ganzkörper, Gesicht, Hand, etc.) verwendet und dafür auf unterschiedliche Stativ- oder markierte Punkte gestellt wird, können Sie Kalibrierungsvoreinstellungen für Kameras speichern und diese dann auf Bilder anwenden. Diese Voreinstellungen enthalten automatisch das Kameramodell und die Brennweite des Objektivs.

Über **Neue Kalibrierungseinstellung hinzufügen** können Sie anhand einer bekannten Länge im Bild eine neue Kalibrierung setzen. Zeichnen Sie eine Linie ein und legen Sie die Länge der eingezeichneten Strecke in Millimetern fest. Die neue Voreinstellung kann beliebig benannt werden. Die Bezeichnung der gespeicherten Kalibrierungsvoreinstellungen setzt sich dann folgendermaßen zusammen: <Modell> <Brennweite>: <Beschreibung>, also z. B. Canon 70D 24mm: Ganzkörper.

Sie können auch mehrere Bilder markieren und eine Kalibrierung darauf anwenden.

Die vorhandenen Kalibrierungsvoreinstellungen können im Kontextmenü unter **Berechnungen > Kalibrierungseinstellungen > Bearbeiten** wieder entfernt werden.

- **Längen berechnen**

Zeichnen Sie mit dem Fadenkreuz eine Strecke ein. Die Entfernung wird nach der aktuellen Kalibrierung berechnet. Mit einfachem Mausklick setzen Sie Start- und Zwischenpunkte für eine Strecke. Mit Doppelklick setzen Sie den endgültigen Zielpunkt, bis zu dem eine Strecke berechnet wird. Berechnungen können nachträglich bearbeitet werden, indem Sie auf das Zeiger-Werkzeug wechseln, die gewünschte Messung anklicken und dann verschieben oder die Zwischenpunkte oder Endpunkte verändern. Mit der **Entf**-Taste können Berechnungen wieder gelöscht werden. Verwenden Sie den Kontextmenüeintrag **Alle Annotationen entfernen**, um alle vorgenommenen Berechnungen auf einmal zu löschen.

 Hinweis

Wenn Sie ein Bild aus der Dokumentenliste entfernen, werden die Annotationen nicht übernommen und nicht gespeichert.

3.6.2.2 Rotieren und Spiegeln

In diesem Untermenü können Sie ein Bild auf verschiedene Weise drehen oder spiegeln. Sobald Sie ein Bild spiegeln, wird die Schaltfläche in der Werkzeugleiste als aktiviert dargestellt, um auf die Spiegelung aufmerksam zu machen. Die Rotations- und Spiegelungswerkzeuge sind standardmäßig in den Einstellungen deaktiviert, um deren versehentliche Anwendung zu verhindern.

3.6.2.3 Pixelbilddaten anonymisieren

Mit Hilfe der Anonymisierungsfunktion können Sie manuell Pixelinformationen im Bild unkenntlich machen, indem über den gewünschten Bereich in der Anzeige ein beliebiges Polygon zeichnen. Diese Funktion kann dazu genutzt werden, Informationen im Bild unkenntlich zu machen, die den Patienten identifizieren könnten, wie beispielsweise Patientendaten in einem Ultraschallbild oder eine Tätowierung.

1. Wählen Sie **Pixeldaten anonymisieren** im Kontextmenü.
2. Klicken Sie einmal mit der Maus am Rand der zu verdeckenden Fläche.

3. Klicken Sie erneut für alle weiteren Punkte des Polygons, um diese zu setzen. Beachten Sie, dass Sie keine Punkte außerhalb der Bilddaten setzen können.
4. Beim letzten Punkt des Polygons führen Sie einen Doppelklick aus.

Wenn Sie während des Zeichnens des Polygons die **ALT**-Taste zusätzlich gedrückt halten, wird das Polygon über jedes Bild der Serie gezeichnet (globale Anonymisierung).



Hinweis

Diese globale Anonymisierung ist auf Bildern mit unterschiedlichen Dimensionen nicht möglich.

3.6.2.4 Videobearbeitung

In der Videowerkzeugleiste stehen folgende Bearbeitungsfunktionen zur Verfügung:

• Video schneiden

Sie haben folgende Möglichkeiten, ein Video zu schneiden:

- Zum einen können Sie den Beginn bzw. das Ende des Videos trimmen, indem Sie die Start- bzw. Endmarkierung der Schnittleiste (unterhalb der Abspielleiste) an die gewünschte Stelle ziehen. Wenn Sie das Video erneut abspielen, wird nur mehr die gekürzte Fassung gezeigt.
- Zum anderen können Sie Sequenzen aus der Mitte des Videos herauschneiden. Bewegen Sie dazu die Abspielmarkierung an die gewünschte Stelle. In der Schnittleiste erscheint ein kleiner Punkt an derselben Stelle. Ziehen Sie diesen Punkt nach links oder rechts, um die Sequenz zu markieren, die ausgeschnitten werden soll. Sie können diese Auswahl nach Belieben verändern. Klicken Sie außerhalb der markierten Sequenz, um den Schnitt durchzuführen. Sollten Sie die Änderung rückgängig machen wollen, klicken Sie auf ↶.



Hinweis

Es ist nicht möglich, Sequenzen aus der Mitte herauszuschneiden, wenn Sie eine externe Anwendung zum Trimmen (FFmpeg) konfiguriert haben. FFmpeg gestattet nur die Angabe von Start- und Endpunkten.



Hinweis

Beachten Sie, dass beim Schneiden von Videos eine Ungenauigkeitstoleranz von bis zu vier Sekunden besteht.

• Lesezeichen setzen und kommentieren

Mittels Lesezeichen (🔖) lassen sich Sequenzen in einem Video markieren und kommentieren. Lesezeichen erscheinen als kleine Markierungen in der Abspielleiste. Um ein Lesezeichen wieder zu entfernen, klicken Sie entweder an die entsprechende Position und drücken Sie **Entf**, oder klicken Sie auf ▼ neben 🔖 und wählen Sie **Lesezeichen entfernen**.

• Standbild aufnehmen

Klicken Sie auf 📷, um ein Standbild aufzunehmen. Dieses wird der Dokumentenliste hinzugefügt und kann als generische Datei oder DICOM-Bild archiviert werden. Zum Archivieren als DICOM-Bild müssen Sie das DICOM-Verpacken in den Einstellungen aktivieren (siehe Kapitel 3.5.7).

3.6.2.5 DICOM-Serien und DICOM-verpackte Dokumente aufteilen

Sie können DICOM-Serien und DICOM-verpackte generische Dokumente, die mehr als eine Instanz enthalten, in mehrere Serien aufteilen. Für generische Dokumente muss dazu das DICOM-Verpacken in den Einstellungen aktiviert sein (siehe Kapitel 3.5.7).

Um eine DICOM-Serie oder ein DICOM-verpacktes Dokument aufzuteilen, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf das **Aufteilen**-Symbol () , um eine Vorschauleiste mit allen Instanzen der angezeigten Serie zu öffnen.
- Wählen Sie die Instanzen, die Sie in eine neue Serie verschieben möchten, und ziehen Sie sie einfach in die Dokumentenliste.
- Alternativ können Sie die Instanzen auswählen und auf **Aufteilen** klicken.
- Die neue Serie wird sofort in der Dokumentenliste angezeigt.

Wenn Sie zudem die Erzeugung neuer DICOM-Serien pro Bild/PDF/Video unter  > **Speziell** > **Dateiänderungen** aktivieren, wird jede DICOM-verpackte Datei, die Sie in den Dokumentenbaum laden, automatisch als eigene Serie hinzugefügt. Mit anderen Worten erfolgt die Aufteilung automatisch.

Aufgeteilte Serien zusammenführen

Sie können Instanzen mit der Maus beliebig zwischen den aufgeteilten Serien hin- und herschieben. Zudem können Sie die aufgeteilten Serien wieder zusammenfügen, indem Sie in der Dokumentenliste eine Serie zur anderen ziehen.

Beachten Sie, dass Instanzen nur in Serien derselben Studie verschoben werden können und dass nur zuvor aufgeteilten Serien wieder zusammengefügt werden können.

3.7 Dokumente archivieren

Sobald Sie mit den Vorbereitungen fertig sind, können Sie das Dokument wie folgt archivieren:

1. Wählen Sie im Archivierungsbereich unter **Ziel** das Archivierungsziel (Organisationseinheit) aus.
2. Überprüfen Sie, ob Sie alle nötigen Informationen angegeben haben. Sie müssen mindestens den Kontext gesetzt und die Pflichtfelder ausgefüllt haben. *syngo.share import* weist Sie auf fehlende Informationen hin.
3. Klicken Sie auf **Archivieren** oder drücken Sie **F8**, um den Archivierungsprozess zu starten.

Sie können während des Archivierungsvorgangs weiterarbeiten. *syngo.share import* entfernt automatisch den Kontext und die Einträge in der Dokumentenliste, wenn die Archivierung abgeschlossen ist.



Hinweis

syngo.share import schließt sich, wenn Sie in den Einstellungen **Nach erfolgreicher Archivierung automatisch beenden** aktiviert haben. Wenn Sie weiterarbeiten und den Archivierungsprozess im Detail verfolgen möchten, deaktivieren Sie diese Option.

3.8 Archivierungsprozess verfolgen

Das Symbol für die **Auftragsliste** im Hauptmenü () gibt visuelle Rückmeldung zum Archivierungsvorgang. Öffnen Sie die **Auftragsliste**, um einen Überblick über alle laufenden Aufträge und detaillierte Informationen zu erhalten.

Archivierung abbrechen

Sie können den Archivierungsprozess abbrechen, indem Sie in der **Auftragsliste** auf **Abbrechen** klicken. Standardmäßig verbleiben bereits übertragene Daten im Archiv.

Archivierung verzögern

Wenn Sie die Archivierung verzögern möchten, klicken Sie im Hauptmenü auf  > **Offline arbeiten**. Sie müssen die Verbindung danach auf die gleiche Weise manuell wieder herstellen, ehe Daten wieder an das Archiv übertragen werden können.

Fehlgeschlagene Archivierung wiederholen

Sollte es zu einer Verbindungsunterbrechung zwischen *syngo.share import* und dem Archiv kommen, behält *syngo.share import* die zu importierenden Daten bei, bis die Verbindung wieder hergestellt ist. Zu diesem Zeitpunkt startet *syngo.share import* einmalig automatisch einen neuen Archivierungsversuch. Sie können den Archivierungsversuch auch manuell wiederholen, indem Sie in der **Auftragsliste** auf **Wiederholen** klicken.

3.9 Tastenkürzel in syngo.share import

Allgemein

F1	Hilfe
F6	Neuer Kontext
F7	Zufälliger Kontext
F8	Archivieren
F10	Zwischen Archivierungs- und Bearbeitungsbereich wechseln

Suche

F5	Suche starten
Strg + C	Ausgewählte Suchergebnisse kopieren

Anzeige

→	Nächstes Bild in der Serie
←	Vorheriges Bild in der Serie
Bild ↓	Nächster Eintrag in der Dokumentenliste
Bild ↑	Vorheriger Eintrag in der Dokumentenliste
Del	Bild aus der Anzeige entfernen
Esc	Zeigerwerkzeug
B	Durch die Serie blättern
F	Fenstern
Umschalt + F	Standardwert für Fensterung
Umschalt + 1-3	Voreinstellungen für Fensterung
L	Länge
V	Verschieben
Z	Vergrößern/Verkleinern
Rücktaste	Zurücksetzen

Dokumentenliste

F2	Kontext bearbeiten
F3	Kontext ändern
F4	Dokumentenliste leeren
Del	Alle ausgewählten Einträge aus der Dokumentenliste entfernen
↓	Nächster Eintrag in der Dokumentenliste
↑	Vorheriger Eintrag in der Dokumentenliste

Videoanzeige

Leertaste	Abspielen/Pause
→	Nächstes Videoeinzelsbild
←	Vorheriges Videoeinzelsbild
↓	30 Sekunden vor
↑	30 Sekunden zurück
Pos1	Zum Anfang des Videos springen
Ende	Zum Ende des Videos springen
F5	Standbild aufnehmen

PDF-Anzeige

Strg + A	Alles auswählen
Strg + Pos1	Zum Anfang des Dokuments springen
Strg + Ende	Zum Ende des Dokuments springen
Bild ↓	Nächste Seite
Bild ↑	Vorherige Seite

Videoaufnahme

Strg + Umschalt + Alt + R	Aufnahme starten
Strg + Umschalt + Alt + S	Aufnahme beenden
F5	Standbild aufnehmen
Einfg	Lesezeichen setzen/bearbeiten

Scannen

F5	Scannen
----	---------



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share import

Online Help



The instructions for use are available in the information about the product in the user menu.

Contents

1	Introduction	55
1.1	Intended Use	55
1.2	Technical Terms and Notation	55
1.2.1	Generic Document	55
1.2.2	DICOM Document	55
1.2.3	DICOM Information	55
1.2.4	EXIF Information	56
1.2.5	Modality	56
1.2.6	Organizational Unit	56
1.2.7	Entity	56
1.3	Safety Notices	57
	Data Import	57
	Medical Education	57
	Accuracy of Calculations	57
	Units	57
	Access Restriction	57
	Effects of External Programs	57
2	Settings	59
2.1	General	59
2.2	Specific	60
2.2.1	Data Sources	60
2.2.2	Context	60
2.2.3	Context Set by URL or Worklist	60
2.2.4	Special	60
2.2.5	Patient Search	60
2.2.6	File Modifications	61
2.2.7	Barcode	62
2.2.8	Tooth Status	62
2.2.9	Filesystem	63
2.2.10	Video	63
2.2.11	Still Image Capture	63
2.2.12	Quick Import	63
2.2.13	Zero-Click Import	63
2.2.14	Windowing Default Settings	64
2.2.15	Viewer	64
2.3	Communication	64
2.3.1	<i>syngo.share</i> core	64
2.3.2	DICOM	64
2.3.3	HL7	64
2.3.4	Worklist	64
2.3.5	Order List	64
2.3.6	IRWF-Specific Options	65
2.4	Video Postprocessing	65
2.4.1	External Video Postprocessing	65
2.4.2	External Video Transcoding	65
2.5	DICOM Import Profiles	65
2.5.1	Default and Additional Rules	66

2.5.1.1	Default Rules	66
2.5.1.2	Additional Rules	66
2.5.2	Creating a DICOM Import Profile	67
2.5.3	Automatically Applying a DICOM Import Profile	67
2.5.4	Data Minimization	67
2.6	Generic Import Templates	68
2.7	Personal Settings Profile	68
3	Usage Instructions	69
3.1	Getting Started	69
3.1.1	User Interface	69
3.1.1.1	Main Menu	69
3.1.1.2	Main Area	70
3.1.1.3	Document List	70
3.1.1.4	Archiving Area	70
3.1.2	Login and Logout	70
3.1.3	Changing the Password	71
3.1.4	Forced Updates	71
3.2	Setting a Context	71
3.2.1	Searching for an Existing Context	72
3.2.1.1	Quick Search	72
3.2.1.2	Context Selection	72
3.2.1.3	Automatic Context Transfer from the HIS	73
3.2.2	Setting a Random Patient Context	73
3.2.3	Creating a New Context	73
3.2.4	Changing and Editing the Context	73
3.3	Verifying a Patient Context	74
3.4	Adding Documents	74
3.4.1	File System	75
3.4.1.1	File Browser	75
3.4.1.2	Dragging and Dropping Files from Windows Explorer	76
3.4.2	Video	76
3.4.3	Scan	77
3.4.4	Camera	77
3.4.5	Tooth Status	77
3.4.6	Archive	78
3.4.6.1	Types of Search Fields	78
3.4.6.2	Saving a Search Query	81
3.4.6.3	Results List	81
3.4.6.4	Series Area	82
3.4.7	DICOM Q/R	83
3.5	Preparing Documents for Archiving	83
3.5.1	Changing the Order of Documents	84
3.5.2	Editing Documents from the Archive	84
3.5.3	Editing Document Descriptions	85
3.5.4	Setting the Date and Time of an Examination	85
3.5.5	Tagging Documents with Keywords	85
3.5.6	Creating New UIDs	86
3.5.7	DICOM-Wrapping Generic Documents	86
3.5.8	Setting the Generic File Type	87
3.5.9	Applying a Generic Import Template	87
3.5.10	Applying a DICOM Import Profile	87

3.6	Viewing and Editing Documents	87
3.6.1	Viewing Documents	88
3.6.2	Editing Documents	89
3.6.2.1	Annotations	89
3.6.2.2	Rotating and Flipping Images	89
3.6.2.3	Anonymizing Image Pixel Data	89
3.6.2.4	Video Editing	90
3.6.2.5	Splitting DICOM Series and DICOM-Wrapped Documents	90
3.7	Archiving Documents	91
3.8	Tracking the Archiving Progress	91
3.9	Keyboard Shortcuts in <i>syngo.share</i> import	93

1 Introduction

1.1 Intended Use

syngo.share import is software for the electronic conversion and transfer of data and provides the ability to import clinical data from various sources (such as from local filesystems, DICOMDIR media, digital video cameras, digital photo cameras, documents, and DICOM scanners) into connected archives (such as Vendor Neutral Archives, Picture Archiving and Communication Systems, DICOM archives). This product is not intended for diagnosis, prevention, monitoring, prediction, prognosis, treatment, cure or alleviation of diseases or other medical conditions.

1.2 Technical Terms and Notation

1.2.1 Generic Document

This term refers to any non-DICOM file that can be viewed in or archived by *syngo.share*. Non-DICOM files include images produced by digital cameras or imaging applications (e.g. JPEG, MPM, TIFF) as well as various text, video, and audio file formats (e.g. PDF, DOC, MPEG4, MP3) produced by various external applications (e.g. Microsoft Office, Adobe Acrobat).

Generic files are wrapped in generic containers, analogous to DICOM studies.

1.2.2 DICOM Document

A DICOM document consists of at least one DICOM study, series and instance.

DICOM documents are produced by medical imaging devices compliant with the DICOM standard. They can be viewed in or archived by *syngo.share*.

- **Study**

A DICOM study contains all the data of a medical examination during which image data is acquired. This includes the actual image data (e.g. X-ray, CT, ultrasound) as well as the patient data and descriptions relevant to the examination (such as the examination date or type). A DICOM study contains 1-n DICOM series.

- **Series**

A DICOM series usually equates to a specific type of data acquired/produced by a particular device or to the position of the patient during acquisition. A series contains 1-n DICOM instances.

- **Instance**

A DICOM object instance (or simply DICOM instance) is the actual data captured by the device, such as an image or waveform object.

1.2.3 DICOM Information

DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine) is a standardized file format used in medical imaging.

In addition to object data (typically image data), the DICOM format contains additional information such as patient name, admission date, device parameters, and physician's name. The DICOM format also contains the information necessary for data exchange between DICOM-capable devices.

1.2.4 EXIF Information

EXIF (Exchangeable Image File Format) is a standardized data format generated by, e.g., digital cameras when taking a picture.

In addition to the image data commonly contained in JPEG or TIFF format, the EXIF format contains additional information describing the image in more detail, such as date and time information or the type of device used for image capture.

1.2.5 Modality

An imaging modality is a device for acquiring medical images such as X-rays or CTs. In *syngo.share* import, modalities are identified by abbreviations such as CR for Computed Radiography (e.g. when searching).

1.2.6 Organizational Unit

An Organizational Unit is an association of arbitrary actors in a medical organization, e.g. a department, medical devices, or groups of people. Organizational units can be customized and expanded with more constituents as needed, and these constituents can be uniformly managed.

All data to be archived is allocated to exactly one organizational unit.

1.2.7 Entity

In *syngo.share*, entities are an alternative way to identify documents that do not belong to a patient or visit. This is useful e.g. for archiving documents from clinical studies and trials.

1.3 Safety Notices



Data Import

syngo.share import is only intended for the importing of data from various sources.



Medical Education

The use of *syngo.share* import should be granted to qualified staff members only.



Accuracy of Calculations

Images may contain calibrations. Please note that the accuracy of these calibrations correlate to the precision of the program or modality with which they were created. Calibrations must be checked according to the manufacturer's instructions. Calculations, calibrations and results derived therefrom must be checked for plausibility by clinical professionals. Inaccuracies may arise during image capture by clinical professionals or due to the image capturing technology of a given modality. For instance, X-ray images may contain inaccuracies due to the fact that the x-rayed body part is projected onto a two-dimensional imaging surface. Inaccuracies during visualization may be due to hardware settings.

This product rounds calculations as follows: Length and area: if pixel spacing $\geq 0.1\text{mm}$: 1 decimal place, if pixel spacing $< 0.1\text{mm}$: 2 decimal places; density (HU): no decimal place; density average (HU): 1 decimal place; density area (HU): no decimal place. This product uses an interpolation algorithm for image display. This product may not be able to calculate the area of polygons whose edges overlap; this will be indicated by the value "n/a".



Units

The application *syngo.share* import conforms to Directive 80/181/EEC, which contains specifications related to units of calculation.

- Calibrated lengths are calculated in millimeters (mm). Uncalibrated lengths are calculated in pixels (pixel).
- Calibrated surface areas are calculated in square millimeters (mm^2). Uncalibrated surface areas are calculated in square pixels (pixel^2).
- Plane angles are calculated in degrees ($^\circ$).
- Densities are calculated using the industry-standard Hounsfield unit (HU), which is not regulated by Directive 80/181/EEC.



Access Restriction

Be sure to log out of *syngo.share* import when finished working in order to avoid unauthorized access to the system.



Effects of External Programs

The software manufacturer does not guarantee that third-party applications will not negatively affect the system. The standards of any external programs accessed by *syngo.share* import are set by their respective manufacturers.

2 Settings



Note

The settings of *syngo.share* import are largely self-explanatory. The following sections cover complex settings and options with special features.

The *syngo.share* import installation comes with a set of default settings. To access the settings, click on  in the main menu.

You can do the following:

- Browse settings by category.
- Search for particular settings. To reset the search, click on **x** in the search field.
- Check any changes before saving them. Categories which contain changed settings are marked with *. Changes are only implemented when you confirm them with **Apply**. Note that some changes are applied immediately while others require you to restart the application. Settings that require a restart are clearly marked.
- Postpone restarting the application to implement changes. In this case, you will continue working with the previous settings until you restart the program.

Changes to the settings are saved on the server and loaded from there when you log in to *syngo.share* import. If the server cannot be reached, the last locally saved configuration is used. In case you make changes while the server cannot be reached, they may be overwritten when you next start *syngo.share* import. This occurs when the server is reached during start-up and the last known configuration is loaded from there.

2.1 General

This category contains settings that determine the overall look and behavior of *syngo.share* import. You can also determine which areas and functions are available in the main menu.

- **Language**
Selecting the entry **System language** applies the language settings of the Windows operating system.
- **Minimize to taskbar**
This option puts *syngo.share* import in sleep mode upon closing the program, which shortens its startup time. The application icon remains visible in the Windows taskbar.
- **Automatic login**
The Windows single sign-on function logs the user in to *syngo.share* import with their Windows login credentials. If this option has not been enabled by the system administrator, you can still log in manually with your *syngo.share* import credentials. It is also possible to use Kerberos for automatic login.
- **Close automatically when finished**
syngo.share import will immediately close after archiving is complete. To continue working with *syngo.share* import and view detailed information on the archiving process, deactivate this option.

2.2 Specific

This category contains settings for context and data acquisition. You can show/hide various parts of the UI, determine the behavior of features like the quick search, enable file modifications, and configure the use of external devices (e.g. a barcode scanner).

- Data Sources
- Context
- Context Set by URL or Worklist
- Special
- Patient Search
- File Modifications
- Barcode
- Tooth Status
- Filesystem
- Video
- Still Image Capture
- Quick Import
- Zero-Click Import
- Windowing Default Settings
- Viewer

2.2.1 Data Sources

In this section, you can toggle which means of data acquisition are available in the **Archiving** tab.

2.2.2 Context

In this section, you can determine which methods for setting a context are available in the **Context Selection** tab.

2.2.3 Context Set by URL or Worklist

In this section, you can determine which context data can be edited if the context has been set automatically by URL parameters or the worklist.

2.2.4 Special

- **Combine study description and body part examined**
Adds contents of the DICOM tag **BodyPartExamined** to the DICOM tag **StudyDescription**.
- **Creation date threshold for generic containers**
Determines how far a user may backdate an examination without triggering a warning message.

2.2.5 Patient Search

In this section, you can determine the behavior of the patient and quick search.

- **Prefix in quick search**
You can limit the quick search to a particular set of patient/visit IDs by setting a default prefix.
- **HL7-managed patients and visits**
You can limit the search results to HL7-managed patients and visits to ensure consistent data quality.

2.2.6 File Modifications

In this section, you can adjust file conversion settings.

- **DICOM-wrap**

DICOM-wrapping converts generic documents into DICOM upon archiving, thus providing the extensive metadata of the DICOM format to generic documents. Note that enabling this option will cause certain actions specific to generic documents to be unavailable. The DICOM-wrapping of videos is a special case (see Section 2.4).

- **Force creation of new UIDs**

Creates new UIDs for DICOM documents upon archiving.

- **Allow mirroring and rotating**

Enables the mirroring and rotating function for generic images in the Viewer. Note that enabling this option may lead to the accidental archiving of images in a reflected state.

- **Alternative specific character set**

Allows you to automatically correct character errors in DICOM documents by defining one or more alternative character sets here. You have to specify the character sets in DICOM notation, e.g. ISO_IR 100 for the ISO-8859-1 (Latin-1) character set. For more information on specific character sets, please consult the DICOM standard.

- **Enable universal corrector**

Enables a correction mechanism for import-relevant DICOM tags in order to ensure they conform to the requirements of the DICOM standard and of *syngo.share* core.

These corrections are recorded in the document log by stating the previous and corrected value. The **Job Queue** in *syngo.share* import provides information on the corrections carried out upon archiving.

The following corrections are possible:

- **Invalid Specific Character Set; DICOM tag (0008,0005)**

Obvious errors are corrected, e.g. ISO-IR-100 will be corrected to ISO_IR 100. If a correction is not possible, the default character set US-ASCII will be used.

- **Wrong or unacceptable date and time formats**

Obvious errors are corrected. If this is not possible, nullable entries will be set to NULL, all others will be set to the date 19000101.

- **Multiple values in a single-value tag**

Multi-value separators are replaced by a space in order to create a single-value metadata entry.

- **Empty or unknown modality; DICOM tag (0008,0060)**

A correction of upper- and lower-case spelling is attempted. If this is not successful, an empty or unknown modality tag will be set to modality OT.

- **Unknown patient sex; DICOM tag (0010,0040)**

A correction of upper- and lower-case spelling is attempted. HL7 sex information will be transformed into DICOM sex information. If no correction is possible, patient sex information will be deleted.

- **Too many name components or groups**

The last elements of the name components or groups will be deleted.

- **Overlong string values**

The values will be shortened to the maximum length permitted by the database or the DICOM standard.

- **Unsupported characters**

Characters that are not supported by the character set will be eliminated.

- **Unknown Assigning Authority**

If the provided Assigning Authority is unknown, the default Assigning Authority for the respective authority type (e.g. patient ID) will be set. This function is only available if *syngo.share* core is used as the archive. For third-party archives, the authority information can be removed instead (see Section • **Remove Authority Information**).

- **Remove Authority Information**

Automatically removes the Assigning Authority information from DICOM data upon archiving. This allows the import of DICOM data despite incorrect or ambiguous Assigning Authority information. For imports to *syngo.share* core, the default Assigning Authority is applied. For all other archives, the information is removed. This affects the following DICOM tags:

- Issuer of Patient ID; DICOM tag (0010,0021)
- Issuer of Patient ID Qualifiers Sequence; DICOM tag (0010,0024)
- Issuer of Admission ID Sequence; DICOM tag (0038,0014)
- Issuer of Accession Number Sequence; DICOM tag (0008,0051)
- Order Placer Identifier Sequence; DICOM tag (0040,0026)
- Order Filler Identifier Sequence; DICOM tag (0040,0027)

2.2.7 Barcode

In this section, you can configure the use of a barcode scanner for setting a patient context:

- **Start/stop key sequence**

These fields are used to specify key commands for which your barcode scanner has been programmed as well. The commands activate and deactivate the quick search input field, respectively. When scanning a barcode, the barcode scanner automatically sends the start sequence, which allows the barcode to be transferred directly into the quick search input field and trigger the search. If the activation character combines multiple keys, use + as a separator, e.g. **CTRL + SHIFT + F3**.

- **Pattern**

This field specifies how many parts of a barcode have to be read correctly in order to trigger a search.

- **Ignore check digit**

This defines whether the last number (check digit) of the barcode should be ignored. Even when this option is activated, the pattern has to match the barcode including the check digit. This option only deletes the check digit after the barcode was recognized correctly.

- **Ignore padding**

This option defines whether the leading zeros of a barcode should be ignored. Even when this option is activated, the pattern has to match the barcode including the leading zeros. This option only deletes the leading zeros after the barcode was recognized correctly.

2.2.8 Tooth Status

In this section, you can configure the **Archiving > Tooth Status** tab, such as the display size of dental X-rays (the default is 2500x1280 pixels) or the default viewing/editing tool.

2.2.9 Filesystem

In this section, you can configure the **Archiving > Filesystem** tab. You can e.g. hide drives to make their files unavailable for archiving or determine whether data from particular drives should be cached in a temporary directory. Caching may speed up the archiving process. Note that the temporary directory will be cleared automatically after successful archiving or, in case of an error, at the next launch of *syngo.share* import.

2.2.10 Video

In this section, you can configure the **Archiving > Video** tab. You can set up video/image recording devices, determine the maximum permissible length for video recordings to save space or adjust the image quality for lossy compression formats.

To ensure correct video playback in *syngo.share* import, only import videos with a constant bitrate. Videos with a variable bitrate may not be displayed properly.

- **Individual recording device settings**

Use **Edit** to customize the various settings for each recording device, such as the resolution for video recordings and still image capture or the recording bitrate. Moreover, you can (de)activate video preview and audio recording. To record audio, select your preferred source device.

- **Offset correction for audio tracks**

Some video recording devices may introduce an unwanted offset between the video and audio tracks during streaming. To counteract this, *syngo.share* import offers a delay feature for correcting an offset introduced by a given device. You can enter a delay period (in ms) on the **Edit** screen. You may have to test multiple values in order to find the appropriate value for the given device.



Note

Be sure to check the delay setting whenever changes have been made to the device (hardware, drivers, updates, etc.) and make adjustments accordingly. Changes and adjustments should only be made by qualified personnel.

2.2.11 Still Image Capture

In this section, you can configure a footswitch and an acoustic confirmation signal for the capture of still images.

2.2.12 Quick Import

In this section, you can enable the quick import for the easy archiving of DICOMDIRs from **Archiving > Filesystem > DICOM Overview** (see Section 3.4.1.1).

2.2.13 Zero-Click Import

In this section, you can enable the immediate, automatic archiving of DICOMDIRs from CDs or USB flash drives.

- **Destination Type**

The destination for zero-click-imported files can be a DICOM C-STORE target, an AET or an Organizational Unit. The DICOM C-STORE targets are predefined and can be selected, AETs and Organizational Units have to be entered manually.

2.2.14 Windowing Default Settings

In this section, you can create presets for automatic windowing. Windowing values are saved when files are archived. It is recommended that you test various presets and save only those that yield satisfactory results.

- **Lower threshold**
Lower limit of the brightness area (Level/width control).
- **Upper threshold**
Upper limit of the brightness area.

2.2.15 Viewer

You can choose the default tool for the editing mode in the viewer. If you make no changes, the selection remains set to the mouse pointer.

2.3 Communication

This category contains settings for the communication with *syngo.share* core, third-party archives and other systems. Settings in this section should only be made by a system administrator.

2.3.1 *syngo.share* core

If *syngo.share* import is implemented with *syngo.share* core, set the connection parameters here.

2.3.2 DICOM

This section contains the settings for communication with one or more third-party archive. Depending on the use case, the corresponding options and services are configured here, e.g. C-STORE for archiving.

2.3.3 HL7

This section contains the settings for HL7 peers and for the verification of patient data via the patient index (PIX) and the Patient Demographics Query (PDQ). For PDQ, you can determine the fields that should be queried.

2.3.4 Worklist

This section contains settings for the DICOM worklist. Choose the query period and the update interval for the worklist. The set query period determines which documents will be displayed in the worklist. The standard setting is 24 hours.

2.3.5 Order List

This section contains the settings for the order list. You can set the query period, which determines which entries are shown in the order list. Furthermore, you can set the update interval for the list and designate an Alternate Scheduled Station AET.

2.3.6 IRWF-Specific Options

Here you can adjust settings related to the Import Reconciliation Workflow (IRWF) profile. This IHE profile manages the import of image data from external CDs, etc., and attempts to match their identifiers to the values stored in the system.

2.4 Video Postprocessing

This category contains settings for editing video files with external applications.

2.4.1 External Video Postprocessing

In this section, you can configure an external application (FFmpeg) to make changes to video files. This allows *syngo.share* import to postprocess even video formats that it cannot normally postprocess. Videos can be converted to another format or trimmed before importing them into the archive.



Warning

It is not possible to guarantee data integrity of transferred data between external applications (FFmpeg) and *syngo.share*.

2.4.2 External Video Transcoding

Set the target codec, bitrate and maximum resolution for transcoding here.

When videos are set to be DICOM-wrapped (see Section • **DICOM-wrap**), special conditions apply because the DICOM standard only supports three video codecs. Accordingly, *syngo.share* import will provide alerts in certain cases when videos are to be archived.

- If the generic video file is of a format that can be embedded directly into a DICOM object as MPEG2, H.264 or H.265 and its resolution conforms to the DICOM standard, it will be DICOM-wrapped and archived without delay.
- If the generic video file can be embedded directly but its resolution does not conform to the DICOM standard, you will receive a notification and the file will be marked with a yellow warning triangle. Still, the file can be archived as usual.
- If the video file is of a format which cannot be embedded directly into a DICOM object, you have to specify an external application (FFmpeg) for the job. In this case, you will receive a notification that the file is being transcoded. However, if you have not yet specified an external application, the file is rejected from archiving and marked with a red X.

2.5 DICOM Import Profiles

In this category, you can define DICOM import profiles, i.e. bundles of rules for automatically editing DICOM data elements during archiving. Import profiles allow you to do the following:

- Replace existing DICOM tag values with specific values
- Replace existing DICOM tag values with random values
- Remove existing DICOM tags or tag values
- Add missing DICOM tags or tag values

2.5.1 Default and Additional Rules

A DICOM import profile consists of a set of default rules as well as an arbitrary number of customizable additional rules.

- [Default Rules](#)
- [Additional Rules](#)

2.5.1.1 Default Rules

With default rules, you can define how private and personal DICOM data elements are handled. Private data elements allow for the specification of information that is not covered by the standard DICOM elements. Personal DICOM data elements refer to patient data contained in the DICOM tags (0010,XXXX). The following options are available:

- **Keep:** All DICOM data elements of this group keep their original values.
- **Remove:** Almost all DICOM data elements of this group are removed. Only the tags [Patient's Name](#), [Patient ID](#), [Patient's Birth Date](#), and [Patient's Sex](#) are kept since they are required for a valid DICOM document.
- **Remove partially:** This option is only available for personal DICOM data elements (i.e. 0010 DICOM tags). A subset of DICOM data elements which might allow reidentification of the patient is removed, while some DICOM data elements that can be of medical relevance (e.g. [Patient's Weight](#), [Pregnancy Status](#)) are kept. Moreover, the tags [Patient's Name](#), [Patient ID](#), [Patient's Birth Date](#), and [Patient's Sex](#) are kept since they are required for a valid DICOM document.

2.5.1.2 Additional Rules

With additional rules, you can define the handling of any DICOM data elements of your choice. For DICOM sequences, i.e. nested DICOM data sets, you can precisely specify which sequence item and which tag contained in which sequence item you want the rule to affect (see [Section 2.5.2](#)).

This way, you can correct information, provide additional or missing information, or ensure that certain kinds of identifying information are replaced with random values for data minimization purposes (see [Section 2.5.4](#)).

The available options depend on the selected DICOM data element:

- **Set value:** Replaces the existing tag value with the value you specify for this rule.
- **Set user value:** Replaces the existing tag value with a freetext value. You have to enter the value manually during the archiving process.
- **Set user value from list:** Replaces the existing tag value with a value from a predefined list. You have to select the value during the archiving process.
- **Set user value from catalog:** Replaces the existing tag value with a keyword from the keyword catalog you specify. You have to select the keyword during the archiving process.
- **Set random value:** Replaces the existing tag value with a random value.
- **Set empty value:** Removes the existing tag value.
- **Remove tag:** Removes the entire DICOM tag.



Note

Be careful not to create rules which remove required tags or tag values or which set invalid values. Failure to do so will result in DICOM documents that do not conform to the DICOM standard or are unusable. Please consult the DICOM standard before creating or editing rules.

2.5.2 Creating a DICOM Import Profile

You can create new DICOM import profiles or copy and edit existing ones. To set up a profile, proceed as follows:

1. Click on **Add** or **Copy** and provide a unique name for the profile.
2. Select your default rules for private tags and personal data.
3. Optionally, you can add an arbitrary number of additional rules:
 - (a) Select the desired DICOM element from the list.
 - (b) Confirm your element selection with ✓. The element is then added to the list of additional rules. You can remove entries in the list by clicking on x.
 - (c) Select an action for the rule. Depending on the action, a new input field may open where you have to specify a value, select a keyword catalog or provide a list of items for selection.
4. Any changes you make to the import profile are saved automatically.

Creating Rules for DICOM Sequences

For DICOM sequences (i.e. nested data sets), you can specify which level and part of the sequence you want the rule to affect. Click on ✓ to specify a lower level in the nesting hierarchy.

- To affect the entire sequence tag, simply confirm your selection with ✓.
- To affect all sequence items, click on ≡ and select **All available items**. Then click on ≡ again to select the desired tag you want to edit in all these items.
- To affect a specific sequence item, click on ≡ and select its position number. Then click on ≡ again to select the desired tag you want to edit.

Sequences can contain further sequences. If a tag contained in a sequence item is itself a sequence, you can continue to select even lower levels of the nesting hierarchy to create an extremely specific rule.

2.5.3 Automatically Applying a DICOM Import Profile

You can set a particular DICOM import profile to be applied automatically during regular archiving or during DICOMDIR quick import. To do so, select the desired profile or profiles for **Enforce use of import profile** and **Use import profile for quick import or zero-click import**.

2.5.4 Data Minimization

You can use DICOM import profiles to minimize identifying information about patients, e.g. for clinical research purposes. To set up a profile for data minimization, proceed as follows:

1. Set a default rule to remove or partially remove personal data (see Section 2.5.1.1).
2. You may also wish to set a default rule to remove private tags since they may contain identifying information.

3. Set additional rules to apply random values to the following DICOM tags (see Section 2.5.1.2):

- (a) Patient's Name (0010,0010)
- (b) Patient ID (0010,0020)
- (c) Patient's Birth Date (0010,0030)
- (d) Patient's Sex (0010,0040)



Note

Be aware that DICOM import profile for data minimization cannot affect identifying information which may be contained in the images themselves, such as burnt-in text.

2.6 Generic Import Templates

This category contains options for setting up import templates for the purpose of cross-enterprise document sharing (XDS). These templates can be used to provide the necessary XDS metadata for generic documents upon archiving.

You can set up multiple templates for various document types as well as enforce the use of a particular template. You can select these templates prior to archiving (see Section 3.5.9).

To use generic import templates, you have to disable DICOM-wrapping (see Section • **DICOM-wrap**).



Note

Note that XDS requires an eHealth Solutions Adaptor Set. Your system administrator has to configure it in *syngo.share* Configuration.

2.7 Personal Settings Profile

You can save and load your *syngo.share* import settings as a personal user profile. This is useful when you share a workstation with several other users or want to use *syngo.share* import on multiple workstations.

To create a new user profile, click on **Save Profile**. Specify a file name and target folder before clicking **Save**. Your profile will be saved with the .icf (icoserve Config File) extension.

If you would like to access your profile from another workstation, save it profile on an external media device or network drive.

To apply a personalized user profile, click on **Load Profile**. Select the directory and file of the desired profile and click **Open**. *syngo.share* import adopts all the settings contained in the profile.

3 Usage Instructions



Note

These usage instructions provide a comprehensive description of the functions of *syngo.share* import. Depending on the settings of your organization and your user permissions, some of these functions may not be available to you. If you have any questions, please contact your system administrator.

3.1 Getting Started

3.1.1 User Interface

The *syngo.share* import user interface is divided into the following sections:

- Main Menu
- Main Area
- Document List
- Archiving Area

3.1.1.1 Main Menu

The main menu contains tabs for the various functions of *syngo.share* import:

-  **Home**
Login area, contains release and application information.
-  **Context Selection**
Search area for acquiring the context.
-  **Archiving**
Main working area for acquiring data.
-  **Quick Search**
Quick search for a patient or visit ID. Once you set the context, the quick search field is replaced by the **Context** tab.
-  **Context**
The context tab only appears when you have set a context. It displays basic information about the selected patient or entity. Clicking on the patient context tab takes you to the viewing and editing area.
-  **Online Status**
Shows the host to which *syngo.share* import is connected on mouse-over. You can select to work offline here.
-  **Job Queue**
A list of executed tasks and their status. You can view detailed information on each task. The symbol in the main menu also changes to provide visual feedback on queued tasks.
-  **Settings**
Contains the application settings.
-  **Help**
Contains this help file.

- **User**

Contains the user menu with various options, e.g. login/logout, user information, application information.

3.1.1.2 Main Area

The main area is where you do all your work to prepare documents for archiving. It changes depending on the selected main menu tab and on your user permissions.

3.1.1.3 Document List

The document list is available in the **Archiving** tab as well as on the viewing and editing screen. It contains all loaded and recorded documents. Every list entry includes a preview image (either a thumbnail or generic file icon) as well as basic document information. You can view additional information by hovering the mouse over an entry.

Use the document list to prepare documents for archiving (see Section 3.5).

3.1.1.4 Archiving Area

The archiving area is located below the document list. There, you can add keywords and select the archiving destination. See Section 3.5.5 and Section 3.7.

3.1.2 Login and Logout

Generally speaking, *syngo.share* import only requires you to log in when you want to archive documents to a destination that demands user authentication. However, you may wish to log in to make full use of all features.

The login procedure depends on the settings made by your system administrator:

- **Automatic login**

You will be automatically logged in with your Microsoft Windows user credentials.

- **Manual login**

You may be taken to the login screen at startup. You can also access the login screen manually via  **Home** or from the user menu (). To log in, enter your user name and password, select the domain (if applicable) and click on **Login**.

To log out, go to **Home** or the user menu and click on **Logout**.



Note

Always terminate logged-in sessions by clicking on **Logout** to prevent unauthorized access.

Login Message

You may be shown a login message. Accept the message to finish logging in. If you accept the message once, you will not receive it again until your system administrator sets a new login message.

If you decline the login message, your login will be canceled.

Incorrect Password

If you enter your password incorrectly too often, your user account will be locked for security reasons. Only your system administrator can unlock your account.

Screen Lock

If you are logged in, you can manually lock *syngo.share* import to prevent unauthorized access. In the **Home** tab or user menu, click on **Lock**. To continue working, enter your password to unlock the screen.

You can also log out the current user on the lock screen in order to allow another registered user to log in.



Note

If you log out the current user, this user's unsaved work will be lost.

3.1.3 Changing the Password

In the **Home** area, click on **Change password** and follow the on-screen instructions. Confirm your new password with **Change**.

Note that passwords in *syngo.share* import are case-sensitive.

Your administrator may have set passwords to expire; this means you will have to pick a new password after a certain period of time.



Note

The password provides access to patient data. Please keep it confidential and change it regularly.

3.1.4 Forced Updates

The system administrator can force a security update to be installed for *syngo.share* import. A notification window will pop up and inform you about the planned update. You can postpone the update twice for 60 seconds each time to save your work. After the second postponement, the application will be closed and updated without any possibility to save your work or further postpone the update.

3.2 Setting a Context

All documents are archived in the context of a patient or an entity. This means that there are no unassociated documents in *syngo.share* and each document can be easily retrieved at a later date.

Before you can start archiving, you thus have to set a context for the document. You can acquire and set a context by

- [Searching for an Existing Context](#)
- [Setting a Random Patient Context](#)
- [Creating a New Context](#)
- [Changing and Editing the Context](#)

Viewing the Patient Information and QR Code

Once you have set a context, the patient or entity information is displayed in the **Context** tab in the main menu. To view detailed patient information, click on **i**.

This detailed information includes a QR code for the patient ID. You can scan the QR code using the mobile app Visual Capture to quickly find the correct patient and add image, video and audio files gathered with your mobile device to the patient's health record.

3.2.1 Searching for an Existing Context

You can search for and set an existing context in one of the following ways:

- Quick Search
- Context Selection
- Automatic Context Transfer from the HIS



Note

The quick search and the manual patient/visit search in **Context Selection** only search for HL7-managed entries by default. You can adjust this behavior in the **Settings**.

3.2.1.1 Quick Search

You can use the quick search in the main menu to search for a patient ID and/or alternate patient ID and/or visit ID. Enter a string in the search field and press **Enter** to start the search. If a match is found, the context is set automatically.

Quick Search with Barcode Scanner

If a barcode scanner is available and configured, you can use it to automatically start a quick search. This method saves time and prevents typos during manual entry. Simply press the configured key sequence to activate the scanner and scan the visit ID or patient ID barcode. *syngo.share import* applies the scanned ID and automatically triggers the search.

3.2.1.2 Context Selection

In the  **Context Selection** tab, you can set a context in one of the following ways:

- **Patient/visit search**

1. Enter your search criteria in the appropriate fields. You can use `%` and `_` as placeholders (wild-cards) when searching.
2. Start the search by pressing **Enter** or by clicking on **Search**.
3. Double-click on an entry in the results list to set the context.
4. Alternatively, you can click on **List visits** to view and select a particular visit associated with a patient.

- **Entity search**

The entity search largely works the same way as the patient search. Select an entity type from the drop-down menu. The available search fields will change accordingly.

- **Worklist**

At some workstations, *syngo.share import* offers a DICOM worklist which shows work orders and patients to whom documents should be archived. Double-click on an entry to retrieve the patient context from the worklist.

- **Order list**

The order list is analogous to the worklist, but allows you to retrieve non-standardized information like keywords in addition to the patient context. These keywords are then set for the document. If necessary, you can edit the keywords before archiving the document.

3.2.1.3 Automatic Context Transfer from the HIS

If configured, you can pass patient information from the hospital information system (HIS) to *syngo.share* import via the URL interface.

Search for the patient directly in the HIS and click on the *syngo.share* import button there to transfer the data to *syngo.share* import. The context is then set automatically and you can continue working in *syngo.share* import.

3.2.2 Setting a Random Patient Context

To set a random patient context, select ▼ > **Context** > **Random...** from the main menu. Random values will be set or, if a context has already been set, replace the original values in the following fields:

- Patient ID
- Last Name
- First Name
- Sex
- Date of Birth
- Ideographic Last Name
- Ideographic First Name
- Phonetic Last Name
- Phonetic First Name
- Birth Name (if set)

Instead of using this function to set random values, you can use a so-called DICOM import profile, if configured. See Section 2.5 for the general configuration of import profiles, see Section 2.5.1.2 for configuring rules especially for the tags **Patient ID**, **Patient's Name**, **Patient's Sex**, and **Patient's Birth Date**.

3.2.3 Creating a New Context

If the context you need is not available, you can create a new patient or entity by clicking on **Create new** in the appropriate tab.

When creating a new patient, you have to fill in at least the patient ID field. Other information is optional.

When creating a new entity, you have to fill in at least one field. The input fields can vary according to entity type.

You can also generate a random patient context (see Section 3.2.2).

3.2.4 Changing and Editing the Context

To change the patient context, go to ▼ > **Context** > **Change** in the **Context** tab. You can then set a different patient context.

To edit a patient context, go to ▼ > **Context** > **Edit**. Correct or add patient details as desired and confirm your edits with **Change**. On the editing screen, you can also set a randomly generated context for the purpose of data minimization (see Section 3.2.2).

3.3 Verifying a Patient Context

You can check the patient context against a configured target archive. In the **Context** tab, click on ▼ > **Context > Verify** and select the target archive.

The result of the verification is indicated by a symbol in the **Context** tab:

- Success: If the context matches a patient in the target archive, a green checkmark is displayed. The data will be archived to this existing patient.
- Failure: If no patient match is found in the target archive, a yellow exclamation mark is displayed. The set context will be used to create a new patient in the archive.
- Ambiguous: If the context matches multiple patients in the target archive, a yellow exclamation mark is displayed and you will be taken to the **Patient Verification** tab to choose a patient from the list of potential matches. If the correct patient is not available in the list, you may have to create a new context (see Section 3.2.3).

If the automatic query for patient ID is activated under ⚙ > **Communication > IRWF-specific options**, *syngo.share* import checks the DICOM data of the documents against the selected target archive. Depending on the settings, different criteria are queried. If a patient is found and the data can be verified in its entirety, this patient context is set automatically.

3.4 Adding Documents

With a context set, you can add documents to the selected patient or entity for archiving. Go to the  **Archiving** area. There, you can load different document types from the following sources:

- File System
- Video
- Scan
- Camera
- Tooth Status
- Archive
- DICOM Q/R

Data Conflicts

When loading documents for archiving, data conflicts can occur. *syngo.share* import informs you about these conflicts by marking the respective DICOM files with a red cross (✖) or a yellow exclamation mark (!). You will not be able to archive any documents until the conflicts marked with a cross are solved. You can archive documents marked with an exclamation mark, but be aware that this might lead to conflicts.

The following overview shows what data conflicts may occur and how to resolve them. The options are accessible via the context menu or by clicking on the mark on the image thumbnail. One option is always to remove the document in question from the document list.

- The set patient context does not coincide with the information in the loaded DICOM files (✖): Confirm that you want to merge the document to the set patient context.
- The set patient context does not coincide with data already archived with the same UIDs (✖): Generate new UIDs.
- The set patient context is correct, but at least part of the data is already archived with the same UIDs (!): Generate new UIDs to avoid conflicts.

Automatically Search for Existing Documents

syngo.share import can automatically search the archive to determine if a study or images to be imported already exist in the configured target archive. This option has to be activated under  > **Communication**.

In case of a match, the image is marked with an exclamation mark in the document list and the patient context is set automatically. It is not possible to import this image to another patient. If another patient context is selected, the import is blocked. If you still wish to import the image to the set context, you have to enable the creation of new UUIDs (see Section 3.5.6).

3.4.1 File System

This option allows you to load images and other documents that already exist to *syngo.share* import, using the following methods:

- **File Browser**
- **Dragging and Dropping Files from Windows Explorer**

There is also the option to automatically delete the original files after a successful import. This can be configured in the settings.



Note

Note that documents in *syngo.share* import are always recorded with context. Before loading an image or another document, you must record the correct context. This work step is not needed when loading DICOM files that already include patient and examination data and when working with worklists.

3.4.1.1 File Browser

The file system browser resembles Microsoft Windows Explorer. It consists of a navigation tree and an area that shows the contents of the selected drive or folder. You can select a directory to browse in one of two ways:

- Scroll through the navigation tree and click on the desired folder.
- Click on  in the header bar to quickly select a specific folder, device or the Windows Favorites folder.

You can set a selected directory as your start directory by clicking on .

Use  to update the filesystem browser display in order to see any changes to the folder contents that may be happening in the background, e.g. the deletion of a file.

To safely remove an external drive or a CD click .

You can choose between two file display styles: The list view provides detailed information on the elements and lets you sort the various columns. The tile view offers a compact thumbnail view. The DICOM overview (to be selected via the CD symbol) shows all DICOM files in the selected directory (see Section 3.4.1.1).

In the footer bar, you can adjust the size of the preview icons.

Loading Files into the Document List

There are several ways to add files to the document list: Either double-click on the desired item (only possible for single files), drag and drop the element(s) into the document list, or choose **Add selected**. To select multiple files, make use of **Ctrl** or **Shift** while selecting the desired items, or use **Ctrl + A** or **Add all** to select the entire file contents.

Quick-Importing DICOM Files (e.g. from a Patient CD)

In the DICOM overview, *syngo.share* import offers a quick import function for DICOM files accessible via the CD symbol. If the selected directory or medium (e.g. a patient CD) contains a DICOMDIR directory structure, all DICOM files included therein are listed immediately. In case no DICOMDIR directory file is found, you can scan a CD, USB stick or any directory manually.

In the list of all the DICOM files found, you can click on the corresponding **Quick import** button to quick-import

- all data found,
- the data of a specific patient,
- a specific study or series.

Alternatively, drag the desired file(s) into the document list and start the import manually.

The quick-imported files will be archived to the Organizational Unit selected in the archiving area (see Section 3.7).

3.4.1.2 Dragging and Dropping Files from Windows Explorer

syngo.share import supports the option of adding files from Microsoft Windows Explorer directly to *syngo.share* import.

Select a file in Windows Explorer and drag it into the *syngo.share* import document list while holding down the left mouse button.

3.4.2 Video

In this tab, you can directly record videos as well as single images and archive them in *syngo.share* import. This requires a connected video source that supports Microsoft Direct Show. Recorded videos are saved as generic files in the archive.



Note

This tab is grayed out if no video source is connected to your computer or it is not detected/installed correctly.

Select the video source from the drop-down menu. You can make changes to the device configuration under **⚙ > Specific > Video**, see Section 2.2.10.

The video preview shows the current video stream that is transmitted from the connected video signal. To start recording, click on **Record** or use the configured foot switch.

You can pause and resume the recording by clicking on **Pause**. Clicking on **Stop** finishes the recording, and the newly recorded video file is added to the document list.

If a maximum recording duration has been set under **⚙ > Specific > Video**, the recording will automatically stop at the set amount of time.

To take a still image of the current video stream, click on **Capture image** or use the configured foot switch. Still images immediately appear in the document list.

To use a foot switch, you first have to configure its serial port under **⚙️ > Specific > Still Image Capture**.



Note

If you remove recently recorded videos or still images of the video stream from the list, these elements cannot be restored and reloaded.

For information on video editing, see [Section 3.6.2.4](#).

3.4.3 Scan

Physical documents can be scanned and archived directly in *syngo.share* import.

Select a TWAIN source (scanner) from the drop-down menu. If the scanner is not automatically detected or does not seem to be functioning correctly, you can activate **Scanner compatibility mode**.

All scanned documents show up in the preview panel. As soon as a document is chosen for archiving, it shows up in the documents list and is grayed out in the preview panel. If deleted from the documents list, the document is again available for selection in the preview panel. The preview panel can be cleared by clicking **Clear**.

Scanned documents can be saved in TIFF, JPEG, or PDF/A format.

3.4.4 Camera

In this tab, you can load images directly from a connected digital photography device (e.g. camera, tablet).

It resembles the **Filesystem** tab in functionality and appearance. Double-click on the desired device in the area or use the ▼ symbol to expand its storage directory. The right-hand area shows a preview of all the elements contained in a selected folder. You can adjust the preview area according to your needs (see [Section 3.4.1.1](#)).

Load the desired images into the document list via double-click or drag and drop (see [Section 3.4.1.1](#)).



Note

If a device is not shown correctly, check its connection and click on .

3.4.5 Tooth Status

This tab allows you to assign individual tooth X-rays to a patient's dental chart.

1. Set the patient context.
2. Load the desired X-ray image(s) into the document list.
3. Click on the image to load it into the viewer area.
4. Select the teeth visible on the X-ray by clicking the corresponding checkboxes on the dental chart. You can switch between an adult's set of teeth and children's deciduous teeth in the drop-down menu. It is possible to check different teeth on one X-ray as permanent and deciduous teeth. Furthermore, permanent and deciduous teeth of the same position can be marked on both dental notations. If applicable, you can check one or more complete teeth's quadrants at a time.

5. When you then select the next X-ray for assignment, the already assigned teeth can no longer be checked in the chart.
6. Incorrect assignments can be easily corrected by re-selecting the image in question and making the necessary corrections in the dental chart. If you want to undo all assignments at once, select **Clear** in the footer bar.
7. Assigned images are highlighted with a tooth symbol in the document list.

The **Tooth Status** tab also offers rudimentary viewing and editing tools such as contrast, rotating and zoom. The tools are available in the context menu (by right-clicking in the image) and the toolbar. You can adjust the toolbar according to your preferences: Simply right-click to open the configuration window and use the arrow buttons to add/remove tools or reorder them.

Edits made in the **Tooth Status** are also shown in the image preview in the bottom half of the screen.

Once you are done assigning images, click on **Archive**.

syngo.share import can also create a composite image from the assigned X-rays for overview purposes. Simply click on **Create image** in the footer bar.

3.4.6 Archive

This tab allows you to search for documents which have already been archived to *syngo.share* core and edit their context and properties. A variety of customizable search fields are available for use (see Section 3.4.6.1 for more information).

- **Startig a search**
Enter your search terms in the desired search fields and click on **Search**. The results are then listed in the **Studies** area.
- **Customizing search fields**
You can customize the displayed search fields by clicking on **Search ▼, Configure search fields**. In the configuration window, use ► and ◀ to add or remove search fields to your liking. Use ▲ and ▼ to change the order of the displayed search fields. You can preview your changes with **Apply**. Click on **OK** to make your changes.
- **Working with the results list**
The results list is split into the **Studies** area and the **Series** area. The **Studies** area contains the result items; the **Series** area offers a content preview when you select a specific result. For more information, see Section 3.4.6.3 and Section 3.4.6.4.
- **Loading a result to the document list**
Double-click on a result or click on **Open** to add it to the document list. This will also automatically set the archived context.



Note

Due to visibility restrictions, you might not be authorized to view all parts of a document. This can lead to an adjustment in the series and/or object count once you click on an entry in the results list.

3.4.6.1 Types of Search Fields

Depending on the type of search field, input methods vary and certain additional conditions may apply. The following search field types are available:

- **Free Text**

- Selection List
- Date
- Keyword

Free Text

In free text search fields (e.g. First and Last Name, Referring Physician, Patient ID), you can enter your search terms directly. The search is case-insensitive. You can also use wildcard characters to widen or narrow the scope of your search:

- **Wildcards % and *:** You can use % or * as a placeholder for any number of characters. Note that you cannot search using only % or *. In addition, % is automatically and invisibly appended in most free text fields, with the exception of ID fields (e.g. Patient ID, Accession Number or Visit ID) in order to avoid false positives when searching for patients via barcode scanner.
- **Wildcards _ and ?:** You can use _ or ? as a placeholder for a single character, which allows for a narrower search than % or *.



Example 1: Search using %

If you search for last names using "W%", the results will include not only names like Wheeler and Walker, but also Waterfield, Whorton and Workowski.



Example 2: Search using _

If you search for last names using "m_l", the results will include names like Miller and Muller, but not Mueller. However, longer names such as Mellerson and Mullerbach are still included because % is automatically appended to the search.

The following free text fields have special conditions:

- **Mother's Maiden Name**

The mother's maiden name may contain special characters. Due to technical reasons, the search field does not support some of these special characters. If the name you are searching for contains one or more of the special characters \ | ~ & ^, please use a wildcard at this position to conduct your search.

- **Description**

This field searches the DICOM tag **StudyDescription**. The % wildcard is added automatically to the front and back of the search term.

- **Patient Age, Study Age**

These fields require a particular syntax. In addition to the desired number, you have to enter the unit of time: y or a = years, w = weeks, d = days, h = hours. Searches with only the numerical values are not possible. To search for age ranges, add > or <; without these characters, the search will only include the precise age.



Example 3:

Searching for patients younger than 20 weeks: <20w

Searching for patients exactly 70 years of age: 70a or 70y

Selection List

In selection list search fields (e.g. Sex or Document Type), you have to choose an entry from a predefined list. Certain selection lists contain items with subcategories. Simply click on the arrow symbol next to the item in question in order to view and select a subcategory.

In certain selection fields (e.g. Modality), you can select multiple list entries to expand the search.

The following selection list fields have special conditions:

- **Region**

This search field filters for the body part or body region examined. The available items are based on the DICOM tag **BodyPartExamined**.

Date

In date fields, you can enter a date in several ways: You can either set the current date by simply clicking in the field, input the date manually, or select a date from the calendar by clicking on ▼.

The date format and calendar entries depend on the format and region settings of your operating system. Under Microsoft Windows, you can change the settings under **Control Panel > Clock, Language, and Region**.

The following date fields have special conditions:

- **Study Date**

This field combines a selection list with a date search. First, select a time period indicator from the list. If the indicator is related to the current date or time (e.g. "today" or "yesterday"), you can start the search immediately. If you want to search for a certain date ("on", "from", "until") or a certain date range ("between"), one or two date fields will open where you can enter the date.

Keyword

In keyword fields, you can search for documents in *syngo.share* core according to their keyword tags. The available keyword fields depend on your user permissions.

The method for entering a keyword varies depending on the keyword field type. Some fields allow you to select multiple keywords. To remove a keyword, simply click on x:

- Free text: Manually enter keywords of your choice.
- Selection list: Click on ▼ and select a keyword from the list. You can also enter part of a keyword manually to filter the list.
- Hierarchical selection list: If a selection list offers hierarchical tagging, the keywords are displayed in tree form. Click on ► to view and select the subordinate keywords.

A search for keywords is always an exact search, with the exception of keywords from free text catalogs. In this case, a placeholder is always added automatically at the beginning and the end of the text entered into the search field. These search terms are displayed in italics.

A search for keywords finds all documents that are tagged with at least one of the specified keywords on at least one tagging level. For example, if only one instance of a series has been tagged with a given keyword, the entire study is included in the results.

For more information on keywords, see Section 3.5.5.

3.4.6.2 Saving a Search Query

You can save frequently used search queries to avoid having to reenter them every time. Doing so will also save the entered search terms, which will be restored when the saved search query is selected.

1. Fill in the desired fields in the search area.
2. Click **Search** to start the query.
3. If you are satisfied with the result, you can click on  to save it.
4. Enter a name for the query (max. 50 characters, comma and semicolon are invalid) and click **OK**.
5. You can find the saved search query as a new button above the search field area. Clicking it will execute the saved query.

Setting a Search Query as Standard

You can set a saved search query to start automatically as soon as you log in to *syngo.share import*. Click on the arrow next to the desired search query button and select **Set as default** from the sub-menu. The standard search will be starred. At your next login, *syngo.share import* automatically switches to the appropriate tab and loads the results list of the standard search query.

Editing a Saved Search Query

Click on the arrow next to the button of a saved search query to modify it. You can edit the displayed fields, rename the query or delete it.

3.4.6.3 Results List

Similar to the search fields, you can configure the results list according to your needs. Via , you can use the arrow buttons to add or remove columns from the list or change their order of appearance.

In addition, you can

- drag columns to change the order,
- adjust the column width manually by dragging their border or automatically by double-clicking on it,
- sort the columns by clicking on them (the displayed arrow indicates the current sorting).

Grouping

You can group the results based on up to five columns. These columns have to be arranged in the exact order according to which grouping is to be performed. Grouping will subsume entries with matching values within one column into a group. In case of multiple groups, grouping is performed hierarchically from left to right. The grouping icon  appears in the header of every grouped column, indicating the number of grouping levels.

Setting Automatic Updates for the Results List

The results list is static between searches, meaning that if archive data is changed following a search query, these changes will not be reflected in the results list. You can update your results list manually by repeating the search or by setting an update interval by clicking on .



Note

The automatic update of the results list causes a higher system load. The shorter the update interval, the higher the load. To avoid an unnecessarily high system load, choose longer intervals or, if unneeded, disable the automatic update function altogether.

Copying Results to Microsoft Excel

You can copy search results to a Microsoft Excel spreadsheet as follows:

1. Select the desired items from the results list. To select multiple items at once, press **Shift** (for consecutive entries) or **Ctrl** (for non-consecutive entries).
2. Either press **Ctrl + C** or click on  to copy the items to the clipboard. If you only want to copy a particular column entry, you can also open the context menu and select **Copy**.
3. In Microsoft Excel, click inside a spreadsheet cell and press **Ctrl + V** or click on **Paste** to paste the items.

Restricted Document Parts

Documents may contain restricted elements, i.e. series or generic files which you do not have permission to view. These restricted elements will not be shown in the preview area or the document list. However, depending on your other permissions, you can still perform operations which affect the entire document.

Documents with restricted elements are indicated in the **Objects** column of the results list, which lists the total number of elements contained in a document (series or generic files). When you select a document with restricted elements, its total number of elements will be divided into visible and hidden elements.

3.4.6.4 Series Area

The series area below the results list allows you to preview the contents of selected search results and receive detailed information on the individual documents. You can adjust the area size by clicking and dragging the  symbol, or minimize it by clicking on .

A thumbnail preview of each document is shown. These thumbnails are created when documents are uploaded to *syngo.share* core; if available, they are shown for file formats which can be displayed in *syngo.share* import. Files from external applications are displayed with their generic file icon.

Further information on the documents is available on mouse-over via tooltip (e.g. Patient ID, Examination Date, Document Description). The available information varies depending on the type of document.

- **Image number/File name/File count**

Depending on the presentation options, files in the thumbnail view are displayed with their image number (DICOM series) or name (generic document) or the number of files in a stack (only available in stack view).

- **Stackability**

The stack symbol indicates elements that are stackable or, if stack view is activated, elements that have been stacked. Note that generic files cannot be stacked.

- **Tagging**

An orange triangle lets you know which files have been tagged with keywords.

- **Version**

To receive information about the document version, hover the mouse pointer over an element and click on .

When you select multiple results or when a result contains multiple documents, you can order and filter these documents in series view.

- **Filter according to ICOTAGS keywords**

You can filter the elements shown in thumbnail view by choosing to display only those tagged with a certain keyword from the special ICOTAGS catalog, e.g. "findings-relevant". Simply choose the desired keyword from the selection list.

- **Grouping and sorting**

Grouping documents is useful when e.g. multiple series belonging to different patients are shown in the thumbnail view. Select the desired entry from the grouping list to group the thumbnail elements beneath their respective headers (e.g. grouping elements by patient arranges the elements beneath headers bearing their associated patient's name). You can also change the sorting of a group by ticking the checkbox **Sort descending** (the checkbox is deactivated by default, meaning that groups are sorted in ascending order).

 Note

Grouping according to study always shows the most current study first. The older the study, the further down it is found on the list. The same is true for grouping according to examination date. If you select **Sort descending**, older groups are shown first.

- **Stack series**

You can use the **Stack series** checkbox to achieve a better overview of series containing a great number of images (>100). When stack view is activated, the number of files contained in a stack is displayed (e.g. #167) alongside the stack symbol.

- **Adjust thumbnail size**

To increase or decrease the size of the thumbnails, either drag the slider to the left or right or click on the  and  icons.

3.4.7 DICOM Q/R

This tab allows you to search for files in a configured third-party archive. If more than one external PACS has been configured, you can select the PACS you wish to search in the drop-down menu of the header bar. Similar to the archive search, there are various fields available for entering search parameters (see Section 3.4.6.1). Double-click on a result to load it into the document list.

3.5 Preparing Documents for Archiving

The document list provides an overview of all loaded documents and allows you to prepare them for archiving.

The action menu  appears when you hover the mouse over an entry in the document list. Depending on the type and level of the document (i.e. DICOM study/series/instance or generic container/generic file), various actions are available.

Click on  to perform the following actions:

- **View**

Opens the selected document in the viewing and editing area (see Section 3.6). Documents of a non-supported format are opened in an appropriate external application, if available.

- **Information**

Displays the UID and other information about a selected DICOM document.

- **Tag**

Lets you add keywords to a document before archiving. The available keywords depend on your permissions. For more information, see Section 3.5.5.

- **Create new UIDs/Use existing UIDs**

Activate/deactivate the creation of new UIDs for the selected DICOM document during import (see Section 3.5.6).

- **Rotate**

Rotates a generic image.

- **Apply generic import template**

You can select a generic import template for the XDS registration of generic documents (see Section 2.6).

- **Remove**

Removes the document from the document list.



Note

If you remove recently recorded videos or still images from the document list, these elements cannot be reloaded.

In addition, you can edit document properties, provide additional information, or convert generic documents into DICOM documents:

- [Changing the Order of Documents](#)
- [Editing Documents from the Archive](#)
- [Editing Document Descriptions](#)
- [Setting the Date and Time of an Examination](#)
- [Tagging Documents with Keywords](#)
- [Creating New UIDs](#)
- [DICOM-Wrapping Generic Documents](#)
- [Setting the Generic File Type](#)
- [Applying a Generic Import Template](#)
- [Applying a DICOM Import Profile](#)

3.5.1 Changing the Order of Documents

You can change the order of documents in the document list by dragging and dropping them to the desired position.

Generic and DICOM-wrapped documents are initially sorted according to the creation date recorded in their EXIF metadata or, if this information is missing, according to filesystem information. The order of generic or DICOM-wrapped documents in the document list is preserved during archiving. In other words, if you manually change the order of the generic or DICOM-wrapped documents, the archived documents will be listed in that order.

3.5.2 Editing Documents from the Archive

If you add documents from *syngo.share core* (**Archive**) to the document list, you can edit them just like other documents.

Since these documents have already been archived, their context is set automatically upon loading. You can edit or change the context by clicking on ▼ in the **Context** tab, i.e. you can assign the documents to a different patient or edit the patient context itself (e.g. patient ID, name, sex).

Depending on the configuration of *syngo.share* import, edited documents will either be saved separately from the original documents or the old version will be deleted and replaced by the edited version (⚙ > **Specific** > **File Modifications** > **Delete Source Files when Archived**).

3.5.3 Editing Document Descriptions

For DICOM documents, *syngo.share* import displays the description contained in the DICOM information by default. For generic and DICOM-wrapped documents, *syngo.share* import assigns either the file name to the description field or, if it is a newly captured file (e.g. a video recording or still image), a basic descriptive label.

You can edit these descriptions of DICOM and generic documents on every available level. To edit a description, simply click in the description field and enter a string. You can also completely remove an existing description by clicking on x and leaving the field blank.

3.5.4 Setting the Date and Time of an Examination

The date and time of the examination are shown in the document list. *syngo.share* import automatically sets them based on the DICOM metadata or, in the case of generic or DICOM-wrapped documents, the first available information:

1. Study/creation date from worklist or URL call-up
2. Oldest creation date from the EXIF metadata of all generic images in a generic container
3. Current date and time

You can also edit the date and time, e.g. if you want to retroactively archive a document to a patient or visit. Note that you can only edit the date and time of generic or DICOM-wrapped documents.

- To edit the date, either enter the information directly or click on ▼ and select the date from the calendar.
- To edit the time, either enter the information directly or click on ▲▼ to adjust the time.
- To quickly set the current date and time, click on 🕒.

If the study date has been set to non-editable in the settings, you can only edit the date and time if this information has not been set by the worklist or a URL call-up.



Note

If you have activated the DICOM-wrapping of generic files, the creation date from the EXIF metadata is saved separately from the date of DICOM-wrapping. In the DICOM metadata, the EXIF creation date is recorded in **ContentDate** and **ContentTime**; the date of DICOM-wrapping is recorded in **InstanceCreationDate** and **InstanceCreationTime**. For more information, see Section 3.5.7.

3.5.5 Tagging Documents with Keywords

You can use keywords to add descriptive, searchable details to a document. The keyword tags are archived along with the document. The available keyword catalogs and groups are set up by your system administrator and may vary depending on the archiving destination.

You can tag documents on the examination and DICOM series/generic file level. The tagging process varies a little depending on the document level. If you have loaded several instances of a DICOM series, any series-level keywords you select will be applied to all loaded instances.

To tag a document with keywords, follow these steps:

1. In the archiving area, select an archiving destination (Organizational Unit). If the destination provides keyword tagging, the keyword selection will be displayed.
2. To tag individual series/files, select the entry in the document list and click on **⋮ > Tag**. If configured, you can quickly select a special destination-independent keyword (ICOTAGS), or click on **Add** to see the keyword tags available for your destination.
3. To tag the examination, stay in the archiving area.
4. Select a keyword group from the drop-down menu to see the associated keyword fields.
5. Select the desired keywords. Some fields allow you to select multiple keywords. To remove a keyword, simply click on **x**:
 - Free text: Manually enter keywords of your choice.
 - Selection list: Click on **▼** and select a keyword from the list. You can also enter part of a keyword manually to filter the list.
 - Hierarchical selection list: If a selection list offers hierarchical tagging, the keywords are displayed in tree form. Click on **▶** to view and select the subordinate keywords.
6. If necessary, confirm your keyword selection with **OK**.

3.5.6 Creating New UIDs

You can generate new UIDs for documents to ensure that they are archived as new documents. This way, you can prevent accidental updates to existing documents.

To generate new UIDs by default, enable **Force creation of new UIDs** in the settings (see Section 2.2.6). This means that *syngo.share import* will automatically generate new values for the DICOM tags **StudyInstanceUID**, **SeriesInstanceUID** and **SOPInstanceUID** of every document in the document list.

You can also manually toggle the creation of new UIDs in the document list. Click on **⋮ > Create new UIDs/Use existing UIDs** to enable/disable this function for individual documents.

3.5.7 DICOM-Wrapping Generic Documents

DICOM-wrapping allows you to convert certain generic documents into DICOM documents upon archiving. This allows you to make use of the enhanced metadata of the DICOM format.

You can enable DICOM-wrapping in the settings (**⚙ > Specific > File modifications**); see Section • **DICOM-wrap**.

If you also enable the creation of new DICOM series per image/PDF/video, each DICOM-wrapped file you load into the document tree will be added as a separate series. If you decide you want to add certain files to the same series after all, you can move them freely via drag-and-drop (see Section 3.6.2.5).

Note that activating DICOM-wrapping means that you will no longer be able to perform certain actions specific to generic files, such as setting the generic file type (see Section 3.5.8). If you want to make use of these actions after all, you have to disable DICOM-wrapping first.

3.5.8 Setting the Generic File Type

The generic file type can be used to trigger certain workflows and/or affect the display order of a document in other *syngo.share* applications. The available generic file types are determined by your system administrator. You can select the generic file type for each generic file in the document list.

Note that you have to disable DICOM-wrapping to set the generic file type (see Section 3.5.7).

3.5.9 Applying a Generic Import Template

You can use generic import templates to provide additional metadata for generic documents. These templates have to be configured by your system administrator. You can set the generic import template for an entire generic container or individually for each generic file by selecting the desired level in the document list and clicking on **i > Apply generic import template**.

Note that you have to disable DICOM-wrapping to apply a generic import template (see Section 3.5.7).

3.5.10 Applying a DICOM Import Profile

DICOM import profiles are bundles of rules for editing DICOM tags (see Section 2.5). They allow you to e.g. add or correct information or minimize patient-identifying information for privacy purposes.

To apply a DICOM import profile, select it in the archiving area. Depending on the profile, new fields may appear where you have to provide additional information.



Note

Certain DICOM files cannot be displayed in *syngo.share* import (e.g. Presentation States). However, *syngo.share* import can still change their DICOM tags and archive them like any other file.

3.6 Viewing and Editing Documents

After setting the patient context and adding documents to the document list, you can view and edit images.

You can access the viewing and editing area in one of the following ways:

- Double-click on the file you wish to view/edit in the document list.
- Select **Q View** from the document list menu (i).
- Click on the context set or the icon next to the quick search field in the main menu.



Note

Unsupported file formats are opened in an appropriate external program, provided it has been installed on your workstation.

The viewing and editing area offers a variety of tools in the context menu. You can also use the listed keyboard shortcut to quickly select a tool or add frequently used tools to the toolbar at the bottom. To adjust the toolbar, right-click on it and use the arrow buttons in the configuration window to add/remove tools and arrange them in the desired order.

Note that you can also choose your preferred default tool for viewing/editing under **⚙ > Specific > Viewer > Standard tool**.



Note

Any changes you make to the image with editing tools will remain active if you clear the viewer or load another file for viewing/editing. Editing changes will be saved permanently upon archiving. However, changes made with viewing tools will neither be retained when the viewer is cleared nor saved during archiving.

3.6.1 Viewing Documents

Depending on the document type, *syngo.share* import offers a variety of viewing tools.

- **Pointer**
This is the normal mouse setting. Use it to deactivate a previously selected tool and reset the mouse to the standard pointer.
- **Scroll**
Scroll back and forth between the individual images of a DICOM series or between the individual frames of a multiframe image. Hold down the left mouse button and move the mouse down to scroll forward, or move the mouse up to scroll back. Alternatively, you can use the mouse wheel for scrolling.
- **Zoom**
Changes the zoom factor of the displayed image. Use either the mouse wheel or hold down the left mouse button while moving the mouse up (to zoom out) or down (to zoom in).
- **Magnifier**
Enlarges a section of the image. You can freely move magnifying window by dragging it with the mouse.
- **Brightness/Contrast**
Changes the brightness and contrast values of generic images like JPGs or PNGs. Drag the mouse right or left to increase or decrease the contrast. Drag the mouse up or down to increase or decrease the brightness.
- **Level/Window**
Allows you to adjust brightness and contrast of DICOM images. It is used the same as the Brightness/Contrast tool. In addition, you can use **Level/Window Presets** to apply predefined brightness/contrast values (can be configured under **⚙ > Specific**).
- **Pan**
Lets you move the image freely within the image display by dragging it with the mouse.
- **Clear Viewer**
Empties the viewer window. When using the keyboard shortcut, take care to click inside the viewer window first; otherwise the document list will be emptied instead.
- **Fit to window**
This function allows you to adjust the display of an image to the size of the current viewer window. This is useful when you have changed the display for a single image (e.g. by enlarging it with a zoom tool) and want to quickly return to an optimal display size.
- **Video Viewing**
The toolbar offers rudimentary video replay functions. ▶ and ⏸ start and stop the playback. Use the slider to adjust the volume.

3.6.2 Editing Documents

Depending on the document type, *syngo.share* import offers a variety of editing features and tools.

3.6.2.1 Annotations

Annotations allow you to do calibration and length calculation.

- **Calibration**

Draw a line whose length is known to you with the crosshair cursor (click to set a start and end point). Enter the length of the drawn line in millimeters in the calibration window. The line now serves as a benchmark for all following calculations.

- **Calibration Presets**

For taking pictures in a photo laboratory, where a camera with the same lens is used for various types of shots (e.g. full-body, face, hand, etc.) and is placed on different tripods or markers for this purpose, you can save calibration presets and use them on the captured images.

Select **Add new calibration presets** in the context menu and draw a line on a reference whose length is known to you. Enter the length of the drawn line in millimeters and name the preset. These new preset contains the camera type, the focal length of the lens as well as the custom description, e.g. Canon 70D 24mm: Full Body.

You can select more than one image and apply a chosen calibration in one go.

The existing calibration presets can be removed by selecting **Calculations > Calibration presets > Edit** from the context menu.

- **Show Length**

Draw a line using the crosshair cursor. The distance is calculated according to the current calibration. Left-click to set the start and interim points for the line. Double-click to set the endpoint. Use the pointer tool to edit your annotation by clicking on and dragging the desired line or start/end/interim points. To remove an annotation, press **Delete**. To remove all calculations at once, use the context menu entry **Remove all annotations**.



Note

If you remove an image from the document list, any annotations you may have made are not saved or archived.

3.6.2.2 Rotating and Flipping Images

The **Rotate and Flip** submenu offers a number of tools for rotating and mirroring generic images. As soon as you mirror an image, the respective tool button in the toolbar is set to active to clearly indicate that the image is mirrored. By default, mirroring and rotating is deactivated in the settings in order to prevent accidental use.

3.6.2.3 Anonymizing Image Pixel Data

Using the anonymization function, you can manually hide pixel information from the image by drawing an arbitrary polygon over the desired area of the viewer. This function can be used to obscure information in the image that could identify the patient, like patient data in an ultrasound image or a tattoo.

1. Select **Anonymize pixel data** from the context menu of the viewer.
2. Click at the edge of the area you want to obscure.

3. Continue clicking to set each additional point of your desired polygon. Note that you cannot set a point outside the image.
4. Double-click to set the final point and finish the polygon.

Pressing and holding the **ALT** key at the same time will draw the polygon over every image of the series (global anonymization).



Note

Global anonymization is not supported for images of different dimensions.

3.6.2.4 Video Editing

The video toolbar offers the following editing functions:

• Video Cutting

You have two means of shortening a video:

- By dragging the start and/or end marker in the cutting bar (below the playbar) to the desired position. The video will be trimmed accordingly and only show the trimmed sequence upon replay.
- By cutting a sequence from the middle of the video. Move the play marker to the desired spot, which will cause a small dot to appear in the cutting bar. Drag this dot to the left or right to select the sequence to be cut. You can adjust the selected sequence to your liking. Click outside the selected sequence to cut it. To undo the edit, click on ↶.



Note

Cutting sequences from the middle of the video is not possible when you have configured an external application (FFmpeg) for trimming. FFmpeg only allows the editing of start and end points.



Note

Note that video cutting has a tolerance for imprecision of up to four seconds.

• Bookmarking and Commenting

You can mark and comment on parts of a video by clicking on 📌 and entering a description. Bookmarks appear as small markers in the playback bar. To remove a bookmark, either click on its position on the slider and press **Delete** or click on ▼ next to 📌 and select **Remove bookmark**.

• Capturing Still Images

To capture a still image from a video, click on 📷. The still image is added to the document list and can be archived as a generic file or DICOM image. To archive a still image as a DICOM image, you have to enable DICOM-wrapping in the settings (see Section 3.5.7).

3.6.2.5 Splitting DICOM Series and DICOM-Wrapped Documents

You can split DICOM series and DICOM-wrapped generic documents which contain more than one instance into multiple series. Note that you have to enable DICOM-wrapping in the settings in order to be able to split generic documents (see Section 3.5.7).

To split a DICOM series or DICOM-wrapped document:

- Click on the **Split** icon (✂️) to open a preview bar showing all the instances of the current series.

- Select the instances you want to split and simply drag them to the document list to split the series.
- Alternatively, you can select the images and click on **Split** next to the preview bar to accomplish the same.
- The new series will be shown in the document list immediately.

If you enable the creation of new DICOM series per generic image/PDF/video under **⚙ > Specific > File Modifications**, each file you load into the document tree will be added as a separate series. In other words, splitting will happen automatically.

Merging Split Series

You can freely move instances from one series to another by dragging them with the mouse. Moreover, you can easily merge split series again by dragging one series towards the other in the document list.

Note that you can only move instances between series of the same study and you can only merge series that were previously split.

3.7 Archiving Documents

Once you have finished preparing a document, you can archive it as follows:

1. In the archiving area, select the archiving destination (Organizational Unit) under **Destination**.
2. Check to make sure that you have provided all necessary information. You have to at least set a context and fill in any required fields. *syngo.share* import provides feedback about missing information.
3. Click on **Archive** or press **F8** to start the archiving process.

You can continue working while archiving is in progress. *syngo.share* import automatically clears the context and document list once archiving is complete.



Note

syngo.share import immediately closes once archiving is complete if you have enabled **Close automatically when finished** in the settings. If you would like to continue working and track the archiving progress, be sure to disable this option.

3.8 Tracking the Archiving Progress

The **Job Queue** icon in the main menu () provides visual feedback on the archiving process. Open the **Job Queue** for an overview of all current jobs and more detailed information.

Canceling the Archiving Process

You can cancel the archiving process by going to the **Job Queue** and clicking on **Cancel**. By default, any data that has already been transferred will remain in the archive.

Delaying the Archiving Process

If you need to delay the import, you can click on  > **Work offline** in the main menu. You will have to manually reestablish the connection in the same way before you can transfer data to the archive again.

Retrying a Failed Archiving Attempt

In case the connection between *syngo.share* import and the archive is disrupted, *syngo.share* import will keep the newly acquired data until the connection can be reestablished. At this point, *syngo.share* import will automatically retry the archiving attempt once. You can also manually retry the import by going to the **Job Queue** and clicking on **Retry**.

3.9 Keyboard Shortcuts in *syngo.share* import

General

F1	Help
F6	New context
F7	Random context
F8	Archive
F10	Switch between archiving and editing area

Search

F5	Start search
Crtl + C	Copy selected search results

Viewer

→	Next image in series
←	Previous image in series
Page ↓	Next entry in document list
Page ↑	Previous entry in document list
Del	Remove image from viewer
Esc	Pointer tool
B	Scroll through series
F	Windowing
Shift + F	Default windowing value
Shift + 1-3	Windowing presets
L	Length
V	Pan
Z	Zoom
Backspace	Reset

Document List

F2	Edit context
F3	Change context
F4	Clear document list
Del	Remove all selected entries from document list
↓	Next entry in document list
↑	Previous entry in document list

Video Viewer

Space	Play/Pause
→	Next video frame
←	Previous video frame
↓	30 seconds forward
↑	30 seconds backward
Home	Move to beginning of video
End	Move to end of video
F5	Capture screenshot

PDF Viewer

Ctrl + A	Select all
Ctrl + Home	Move to beginning of document
Ctrl + End	Move to end of document
Page ↓	Next page
Page ↑	Previous page

Video Capture

Ctrl + Shift + Alt + R	Start recording
Ctrl + Shift + Alt + S	Stop recording
F5	Capture screenshot
Ins	Set/edit bookmark

Scan

F5	Scan
----	------



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share import

Aide en ligne



Les instructions d'utilisation sont disponibles dans les informations relatives au produit dans le menu utilisateur.

Table des matières

1	Introduction	99
1.1	Utilisation prévue	99
1.2	Termes techniques et notation	99
1.2.1	Document générique	99
1.2.2	Document DICOM	99
1.2.3	Informations DICOM	99
1.2.4	Informations Exif	100
1.2.5	Modalité	100
1.2.6	Unité organisationnelle	100
1.2.7	Entité	100
1.3	Consignes de sécurité	101
	Importation de données	101
	Formation médicale	101
	Précision des calculs	101
	Unités	101
	Restrictions d'accès	101
	Effets des programmes externes	101
2	Réglages	103
2.1	Généralités	103
2.2	Spécifique	104
2.2.1	Sources de données	104
2.2.2	Contexte	104
2.2.3	Contexte défini par l'URL ou la liste des travaux	104
2.2.4	Spécial	104
2.2.5	Recherche de patient	105
2.2.6	Modifications de fichiers	105
2.2.7	Code-barres	106
2.2.8	État des dents	107
2.2.9	Système de fichiers	107
2.2.10	Vidéo	107
2.2.11	Capture d'image fixe	108
2.2.12	Importation rapide	108
2.2.13	Importation sans clic	108
2.2.14	Paramètres par défaut de fenêtrage	108
2.2.15	Visualiseur	108
2.3	Communication	108
2.3.1	syngo.share core	109
2.3.2	DICOM	109
2.3.3	HL7	109
2.3.4	Liste des travaux	109
2.3.5	Liste des commandes	109
2.3.6	Options spécifiques à IRWF	109
2.4	Post-traitement vidéo	109
2.4.1	Post-traitement vidéo externe	109
2.4.2	Transcodage vidéo externe	110
2.5	Profils d'importation DICOM	110
2.5.1	Règles par défaut et supplémentaires	110

2.5.1.1	Règles par défaut	110
2.5.1.2	Règles supplémentaires	111
2.5.2	Création d'un profil d'importation DICOM	111
2.5.3	Application automatique d'un profil d'importation DICOM	112
2.5.4	Réduction des données	112
2.6	Modèles d'importation génériques	113
2.7	Profil de réglages personnels	113
3	Consignes d'utilisation	114
3.1	Prise en main	114
3.1.1	Interface utilisateur	114
3.1.1.1	Menu principal	114
3.1.1.2	Zone principale	115
3.1.1.3	Liste des documents	115
3.1.1.4	Zone d'archivage	115
3.1.2	Connexion et déconnexion	115
3.1.3	Modification du mot de passe	116
3.1.4	Mises à jour forcées	116
3.2	Définition d'un contexte	116
3.2.1	Recherche d'un contexte existant	117
3.2.1.1	Recherche rapide	117
3.2.1.2	Sélection du contexte	117
3.2.1.3	Transfert automatique du contexte à partir du SIH	118
3.2.2	Définir un contexte de patient aléatoire	118
3.2.3	Création d'un contexte	119
3.2.4	Changement et édition du contexte	119
3.3	Vérification d'un contexte de patient	119
3.4	Ajout de documents	119
3.4.1	Système de fichiers	120
3.4.1.1	Explorateur de fichiers	121
3.4.1.2	Glisser-déposer des fichiers depuis l'Explorateur Windows	122
3.4.2	Vidéo	122
3.4.3	Scanner	122
3.4.4	Caméra	123
3.4.5	État des dents	123
3.4.6	Archiver	124
3.4.6.1	Types de champs de recherche	124
3.4.6.2	Mémorisation d'une requête de recherche	126
3.4.6.3	Liste des résultats	127
3.4.6.4	Zone de série	128
3.4.7	DICOM Q/R	129
3.5	Préparations de documents pour l'archivage	130
3.5.1	Modification de l'ordre des documents	131
3.5.2	Édition de documents depuis les archives	131
3.5.3	Édition de descriptions de document	131
3.5.4	Réglage de la date et de l'heure d'un examen	131
3.5.5	Baliser les documents avec des mots clés	132
3.5.6	Création de nouveaux UID	132
3.5.7	Convertir des documents génériques au format DICOM	133
3.5.8	Définition du type de fichier générique	133
3.5.9	Application d'un modèle d'importation générique	133
3.5.10	Application d'un profil d'importation DICOM	133

3.6	Visualisation et édition de documents	134
3.6.1	Visualisation de documents	134
3.6.2	Édition de documents	135
3.6.2.1	Annotations	135
3.6.2.2	Faire pivoter et retourner des images	136
3.6.2.3	Anonymisation des données de pixels d'image	136
3.6.2.4	Édition de vidéos	137
3.6.2.5	Fractionnement de séries DICOM et de documents convertis au format DICOM	137
3.7	Archivage de documents	138
3.8	Suivi de la progression de l'archivage	138
3.9	Raccourcis clavier dans <i>syngo.share import</i>	140

1 Introduction

1.1 Utilisation prévue

syngo.share import est un logiciel dédié à la conversion et au transfert électroniques de données. Il permet d'importer des données cliniques de diverses sources (par ex. systèmes de fichiers locaux, supports DICOMDIR, caméras vidéo numériques, appareils photo numériques, documents et scanners DICOM) dans des archives connectées (par ex Vendor Neutral Archives, PACS, archives DICOM). Ce produit n'est pas destiné au diagnostic, à la prévention, à la surveillance, à la prédiction, au pronostic, au traitement, à la guérison ou au soulagement de maladies ou d'autres affectations médicales.

1.2 Termes techniques et notation

1.2.1 Document générique

Ce terme se rapporte à tout fichier non-DICOM pouvant être affiché dans ou archivé par *syngo.share*. Les fichiers non-DICOM comprennent des images obtenues par des appareils photo numériques ou des applications d'imagerie (par ex. JPEG, MPM, TIFF), ainsi que les différents formats de fichiers texte, vidéo et audio (par ex. PDF, DOC, MPEG4, MP3) provenant de différentes applications externes (par ex. Microsoft Office, Adobe Acrobat).

Les fichiers génériques sont encapsulés dans des conteneurs génériques, comparables aux études DICOM.

1.2.2 Document DICOM

Un document DICOM comporte au moins une étude, série et instance DICOM.

Les documents DICOM sont produits par des dispositifs d'imagerie médicale conformes à la norme DICOM. Ils peuvent être consultés et archivés dans *syngo.share*.

- **Étude**

Une étude DICOM contient toutes les données d'un examen médical au cours duquel des données d'images sont acquises. Cela inclut ces données d'image (p.ex. radiographie, scanner CT, échographie) ainsi que les données du patient et les descriptions liées à l'examen (telles que la date ou le type d'examen). Une étude DICOM contient 1-n série DICOM.

- **Série**

Une série DICOM correspond à un type spécifique de données acquises ou produites par un dispositif particulier ou à la position du patient pendant l'acquisition. Une série contient 1-n instances DICOM.

- **Instance**

Une instance d'objet DICOM (ou simplement Instance DICOM) correspond aux données capturées par l'appareil, comme une image ou un objet de formes d'onde.

1.2.3 Informations DICOM

DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine - Imagerie et communication numériques en médecine) est un format de fichier normalisé utilisé en imagerie médicale.

Outre les données objet (généralement des données d'image), le format DICOM contient des informations supplémentaires telles que le nom du patient, la date d'admission, les paramètres de l'appareil

et le nom du médecin. Le format DICOM contient aussi les informations nécessaires pour l'échange de données entre les appareils équipés de ce format.

1.2.4 Informations Exif

EXIF (Exchangeable Image File Format – Format de fichier image échangeable) est un format de données normalisé généré, par exemple, par des appareils photos numériques lorsqu'une photo est prise.

Outre les données d'image au format JPEG ou TIFF, le format EXIF contient des informations supplémentaires plus détaillées sur l'image, telles que la date et l'heure des informations ou le type d'appareil utilisé pour la capture des images.

1.2.5 Modalité

Une modalité d'imagerie est un dispositif d'acquisition d'images médicales telles que des radiographies ou des scanners CT. Dans *syngo.share* import, les modalités sont identifiées par des abréviations, telles que CR pour Computed Radiography (par ex. pendant une recherche).

1.2.6 Unité organisationnelle

Une unité organisationnelle (*Organizational Unit*) est une association d'acteurs arbitraires dans une organisation médicale, par exemple un service, des dispositifs médicaux ou des groupes de personnes. Les unités organisationnelles peuvent être personnalisées et élargies à plusieurs composants selon les besoins, qui peuvent être gérés de façon uniforme.

Toutes les données devant être archivées sont allouées à une seule unité organisationnelle.

1.2.7 Entité

Dans *syngo.share*, les entités sont un moyen alternatif d'identifier les documents qui n'appartiennent pas à un patient ou à une visite. Cette fonction est utile, par ex. pour l'archivage de documents relatifs à des études cliniques et à des essais.

1.3 Consignes de sécurité



Importation de données

syngo.share import est uniquement destiné à l'importation de données provenant de diverses sources.



Formation médicale

L'utilisation de *syngo.share import* doit uniquement être accordée à des membres du personnel qualifiés.



Précision des calculs

Les images peuvent renfermer des informations de calibrage. Notez que l'exactitude de ces calibrages correspond à la précision du programme ou de la modalité dans lequel ils ont été créés. Les calibrages doivent être contrôlés conformément aux instructions du fabricant. La plausibilité des calculs, des calibrages et des résultats qui en découlent doit être vérifiée par des cliniciens professionnels. Des inexactitudes peuvent survenir lors de la capture d'images par des cliniciens professionnels ou en raison de la technologie de capture d'images d'une modalité donnée. Par exemple, les images radiographiques peuvent contenir des inexactitudes dues au fait que la partie du corps radiographiée est projetée sur une surface d'imagerie bidimensionnelle. Des inexactitudes pendant la visualisation peuvent être dues aux paramètres du matériel.

Ce produit arrondit les calculs comme suit : Longueur et surface : si l'espacement des pixels est $\geq 0,1$ mm : 1 décimale, si l'espace des pixels est $< 0,1$ mm : 2 décimales ; densité (HU) : pas de décimale ; moyenne de densité (UH) : 1 décimale ; surface densité (HU) : pas de décimale. Ce produit utilise un algorithme d'interpolation pour l'affichage des images. Ce produit risque de ne pas pouvoir calculer la surface de polygones dont les bords se chevauchent ; cela sera indiqué par la valeur « n/a ».



Unités

L'application *syngo.share import* est conforme à la directive 80/181/CEE qui comprend des spécifications relatives aux unités de calcul.

- Les longueurs calibrées sont calculées en millimètres (mm). Les longueurs non calibrées sont calculées en pixels (pixel).
- Les superficies calibrées sont calculées en millimètres carrés (mm²). Les superficies non calibrées sont calculées en pixels carrés (pixel²).
- Les angles plans sont calculés en degrés (°).
- Les densités sont calculées à l'aide de l'unité Hounsfield (HU) standard de l'industrie, qui n'est pas réglementée par la directive 80/181/CEE.



Restrictions d'accès

Déconnectez-vous de *syngo.share import* lorsque vous avez terminé de travailler pour éviter tout accès non autorisé au système.



Effets des programmes externes

Le fabricant du logiciel ne garantit pas que des applications tierces n'auront pas un impact négatif sur le système. Les standards des programmes externes, auxquels *syngo.share* import accède, sont définis par les fabricants de ces programmes.

2 Réglages



Remarque

Les paramètres de *syngo.share import* sont généralement explicites. Les sections suivantes traitent des paramètres complexes et des options qui présentent des caractéristiques spéciales.

L'installation de *syngo.share import* est configurée avec un ensemble de réglages par défaut. Pour accéder aux paramètres, cliquez sur  dans le menu principal.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Parcourir les paramètres par catégorie.
- Rechercher des paramètres particuliers. Pour réinitialiser la recherche, cliquez sur **x** dans le champ de recherche.
- Vérifiez les modifications avant de les mémoriser. Les catégories qui contiennent des paramètres modifiés sont marquées d'un *. Les modifications ne sont mises en œuvre que lorsque vous les confirmez avec **Appliquer**. Notez que certaines modifications sont appliquées immédiatement tandis que d'autres nécessitent un redémarrage de l'application. Les paramètres nécessitant un redémarrage sont clairement indiqués.
- Reportez le redémarrage de l'application pour mettre en œuvre les modifications. Dans ce cas, vous continuerez à travailler avec les paramètres précédents jusqu'à ce que vous redémarriez le programme.

Les modifications apportées aux paramètres sont mémorisées sur le serveur et chargées à partir de celui-ci lorsque vous vous connectez à *syngo.share import*. Si le serveur n'est pas accessible, la dernière configuration mémorisée localement est utilisée. Si vous apportez des modifications alors que le serveur n'est pas accessible, elles risquent d'être écrasées lors du prochain démarrage de *syngo.share import*. Cela survient lorsque le serveur est contacté au démarrage et que la dernière configuration connue est chargée à partir de là.

2.1 Généralités

Cette catégorie contient des paramètres qui déterminent l'aspect général et le comportement de *syngo.share import*. Vous pouvez également déterminer les zones et les fonctions disponibles dans le menu principal.

- **Langue**
La sélection de l'entrée **Langue du système** applique les réglages de langue du système d'exploitation Windows.
- **Réduire dans la barre des tâches**
Cette option met *syngo.share import* en mode veille lors de la fermeture du programme, ce qui réduit son délai de démarrage. L'icône de l'application reste visible dans la barre des tâches de Windows.
- **Connexion automatique**
La fonction de signature unique de Windows connecte l'utilisateur à *syngo.share import* à l'aide de ses identifiants Windows. Si cette option n'a pas été activée par l'administrateur système, vous pouvez vous connecter manuellement à l'aide de vos identifiants *syngo.share import*. Vous pouvez également utiliser Kerberos pour vous connecter automatiquement.

- **Fermer automatiquement à la fin**

syngo.share import se ferme immédiatement à la fin de l'archivage. Pour continuer à travailler avec *syngo.share* import et afficher des informations détaillées sur le processus d'archivage, désactivez cette option.

2.2 Spécifique

Cette catégorie contient les paramètres relatifs à l'acquisition du contexte et des données. Vous pouvez afficher/masquer différentes parties de l'interface utilisateur, déterminer le comportement de fonctionnalités telles que la recherche rapide, activer la modification de fichiers et configurer l'utilisation de dispositifs externes (par ex., un lecteur de codes-barres).

- Sources de données
- Contexte
- Contexte défini par l'URL ou la liste des travaux
- Spécial
- Recherche de patient
- Modifications de fichiers
- Code-barres
- État des dents
- Système de fichiers
- Vidéo
- Capture d'image fixe
- Importation rapide
- Importation sans clic
- Paramètres par défaut de fenêtrage
- Visualiseur

2.2.1 Sources de données

Dans cette section, vous pouvez sélectionner les méthodes d'acquisition des données disponibles dans l'onglet **Archivage**.

2.2.2 Contexte

Dans cette section, vous pouvez déterminer quelles sont les méthodes disponibles pour définir un contexte dans l'onglet **Sélection du contexte**.

2.2.3 Contexte défini par l'URL ou la liste des travaux

Dans cette section, vous pouvez déterminer quelles données de contexte peuvent être modifiées si le contexte a été défini automatiquement par des paramètres URL ou par la liste des travaux.

2.2.4 Spécial

- **Combiner la description de l'étude et la partie du corps examinée**

Ajoute le contenu de la balise DICOM **BodyPartExamined** à la balise DICOM **StudyDescription**.

- **Date limite de création pour les conteneurs génériques**

Détermine jusqu'où un utilisateur peut antidater un examen sans déclencher de message d'avertissement.

2.2.5 Recherche de patient

Dans cette section, vous pouvez déterminer le comportement du patient et effectuer une recherche rapide.

- **Préfixe dans la recherche rapide**

Vous pouvez limiter la recherche rapide à un ensemble particulier d'ID patient/visite en définissant un préfixe par défaut.

- **Patients et visites gérés par HL-7**

Vous pouvez restreindre les résultats de la recherche aux patients et visites gérés par HL7 pour assurer une qualité constante des données.

2.2.6 Modifications de fichiers

Cette section permet de modifier les réglages de conversion de fichiers.

- **Convertis en DICOM**

La conversion DICOM convertit les documents génériques en DICOM lors de l'archivage, fournissant ainsi les métadonnées étendues du format DICOM aux documents génériques. Notez que l'activation de cette option rendra indisponibles certaines actions spécifiques aux documents génériques. La conversion DICOM des vidéos constitue un cas particulier (voir Section 2.4).

- **Forcer la création d'UID**

Crée des UID pour les documents DICOM lors de l'archivage.

- **Autoriser la mise en miroir et la rotation**

Autorise la fonction de mise en miroir et rotation pour les images génériques dans le visualiseur. Notez que l'activation de cette option peut entraîner l'archivage accidentel d'images dans un état réfléchi.

- **Jeu de caractères spécifique alternatif**

Permet de corriger automatiquement les erreurs de caractère dans les documents DICOM en définissant un ou plusieurs jeux de caractères alternatifs. Vous devez spécifier les jeux de caractères selon la notation DICOM, par ex. ISO_IR 100 pour le jeu de caractères ISO-8859-1 (Latin-1). Pour plus d'informations sur les jeux de caractères spécifiques, veuillez consulter la norme DICOM.

- **Activer le correcteur universel**

Permet un mécanisme de correction des balises DICOM pertinentes pour l'importation afin de garantir leur conformité aux exigences de la norme DICOM et de *syngo.share core*.

Ces corrections sont enregistrées dans le journal des documents en indiquant la valeur précédente et la valeur corrigée. La **File d'attente des travaux** dans *syngo.share import* donne les informations sur les corrections effectuées lors de l'archivage.

Les corrections suivantes sont possibles :

- **Jeu de caractères spécifique non valide ; balise DICOM (0008,0005)**

Les erreurs évidentes sont corrigées, par ex. ISO-IR-100 est corrigé en ISO_IR 100. Si une correction est impossible, le jeu de caractères par défaut US-ASCII est utilisé.

- **Formats de date et d'heure erronés ou inacceptables**

Les erreurs évidentes sont corrigées. Si cela est impossible, les entrées autorisant la valeur nulle sont définies sur NULL et toutes les autres sont définies sur la date 19000101.

- **Multi-valeurs dans une balise de valeur unique**

Les séparateurs multi-valeurs sont remplacés par un espace pour créer une entrée de métadonnée à valeur unique.

- **Modalité vide ou inconnue ; balise DICOM (0008,0060)**
Une correction d'orthographe avec majuscules/minuscules est tentée. Si cela ne fonctionne pas, une balise de modalité vide ou inconnue est réglée sur la modalité OT.
- **Sexe du patient inconnu ; balise DICOM (0010,0040)**
Une correction d'orthographe avec majuscules/minuscules est tentée. Les informations HL7 sur le sexe sont transformées en informations DICOM sur le sexe. Si aucune correction n'est possible, les informations sur le sexe du patient sont supprimées.
- **Trop de composants ou de groupes de noms**
Les derniers éléments des composants ou groupes de noms sont supprimés.
- **Valeurs de chaîne trop longues**
Les valeurs sont réduites à la longueur maximale autorisée par la base de données ou la norme DICOM.
- **Caractères non pris en charge**
Les caractères qui ne sont pas pris en charge par le jeu de caractères sont éliminés.
- **Autorité d'affectation inconnue (Assigning Authority)**
Si l'autorité d'affectation fournie est inconnue, celle par défaut pour le type d'autorité respectif (par ex. ID du patient) est définie. Cette fonction n'est disponible que si syngo.share core est utilisé comme archive. Pour les archives tierces, les informations d'autorité peuvent être supprimées (voir Section • **Supprimer les informations d'autorité**).
- **Supprimer les informations d'autorité**
Supprime automatiquement les informations relatives à l'autorité d'affectation des données DICOM lors de l'archivage. Cela permet d'importer des données DICOM malgré des informations d'affectation d'autorité incorrectes ou ambiguës. Pour les importations vers syngo.share core, l'autorité d'affectation par défaut est appliquée. Pour toutes les autres archives, les informations sont supprimées. Cela affecte les balises DICOM suivantes :
 - Émetteur de l'ID du patient ; balise DICOM (0010,0021)
 - Émetteur de la séquence de qualificatifs de l'ID du patient ; balise DICOM (0010,0024)
 - Émetteur de la séquence de l'ID d'admission ; balise DICOM (0038,0014)
 - Émetteur de la séquence du numéro d'accès ; balise DICOM (0008,0051)
 - Séquence de l'identifiant d'ordre ordinal ; balise DICOM (0040,0026)
 - Séquence de l'identifiant d'ordre cardinal ; balise DICOM (0040,0027)

2.2.7 Code-barres

Cette section permet de configurer l'utilisation d'un lecteur de code-barres pour définir un contexte de patient :

- **Séquence de touche de démarrage/d'arrêt**
Ces champs permettent de spécifier les commandes clavier également programmées sur le lecteur de code-barres. Les commandes activent et désactivent respectivement la zone de saisie de recherche rapide. Lorsqu'un code-barres est scanné, le lecteur envoie automatiquement la séquence de démarrage, qui permet de transférer le code-barres directement dans le champ de saisie de la recherche rapide et de déclencher la recherche. Si le caractère d'activation associe plusieurs touches, utilisez + comme séparateur, par ex. **CTRL+SHIFT+F3**.
- **Modèle**
Ce champ indique le nombre de parties d'un code-barres qui doivent être lues correctement pour déclencher une recherche.

- **Ignorer le chiffre de contrôle**

Cette option définit si le dernier numéro (chiffre de contrôle) du code-barres doit être ignoré. Même si cette option est activée, le modèle doit correspondre au code-barres, y compris le chiffre de contrôle. Cette option ne supprime le chiffre de contrôle qu'une fois le code-barres correctement identifié.

- **Ignorer le remplissage**

Cette option définit si les zéros non significatifs d'un code-barres doivent être ignorés. Même si cette option est activée, le modèle doit correspondre au code-barres, y compris les zéros non significatifs. Cette option supprime seulement les zéros non significatifs lorsque le code-barres a été correctement identifié.

2.2.8 État des dents

Dans cette section, vous pouvez configurer l'onglet **Archivage > État des dents**, comme la taille d'affichage des radiographies dentaires (la valeur par défaut est 2500x1280 pixels) ou l'outil de visualisation/édition par défaut.

2.2.9 Système de fichiers

Dans cette section, vous pouvez configurer l'onglet **Archivage > Système de fichiers**. Vous pouvez par exemple masquer des lecteurs pour rendre leurs fichiers indisponibles pour l'archivage ou déterminer si les données de certains lecteurs doivent être mises en cache dans un répertoire temporaire. La mise en cache peut accélérer la procédure d'archivage. Notez que le répertoire temporaire sera vidé automatiquement après chaque archivage réussi ou, en cas d'erreur, au prochain démarrage de *syngo.share import*.

2.2.10 Vidéo

Dans cette section, vous pouvez configurer l'onglet **Archivage > Vidéo**. Vous pouvez configurer des dispositifs d'enregistrement de vidéos/d'images, déterminer la longueur maximale autorisée des enregistrements vidéo pour économiser de l'espace ou régler la qualité d'image pour les formats de compression avec perte.

Pour garantir une lecture vidéo correcte dans *syngo.share import*, importez uniquement les vidéos dont le débit binaire est constant. Les vidéos dont le débit binaire est variable risquent de ne pas s'afficher correctement.

- **Paramètres des dispositifs d'enregistrement individuels**

Utilisez **Éditer** pour personnaliser les différents paramètres pour chaque dispositif d'enregistrement, comme la résolution pour les enregistrements vidéo et la capture d'images fixes ou le débit binaire d'enregistrement. De plus, vous pouvez activer ou désactiver la prévisualisation et l'enregistrement audio. Pour enregistrer l'audio, sélectionnez votre appareil source préféré.

- **Correction du décalage des pistes audio**

Certains appareils d'enregistrement vidéo peuvent introduire un décalage indésirable entre les pistes vidéo et audio lors de la diffusion en continu. Pour remédier à cela, *syngo.share import* offre une fonctionnalité de retard qui permet de corriger un décalage introduit par un dispositif. Vous pouvez entrer un retard (en ms) sur l'écran **Éditer**. Vous risquez de devoir tester plusieurs valeurs afin de trouver la valeur appropriée pour le dispositif.

i Remarque

Veillez à vérifier le réglage du délai chaque fois que des modifications ont été apportées au dispositif (matériel, pilotes, mises à jour, etc.) et effectuez les réglages en conséquence. Les modifications et les réglages ne doivent être effectués que par du personnel qualifié.

2.2.11 Capture d'image fixe

Dans cette section, vous pouvez configurer une pédale de commande et un signal de confirmation acoustique pour la capture d'images fixes.

2.2.12 Importation rapide

Dans cette section, vous pouvez activer l'importation rapide pour l'archivage facile de fichiers DICOMDIR depuis **Archivage > Système de fichiers > Vue d'ensemble DICOM** (voir Section 3.4.1.1).

2.2.13 Importation sans clic

Dans cette section, vous pouvez activer l'archivage automatique immédiat des fichiers DICOMDIR depuis des CD ou des clés USB.

- **Type de destination**

La destination de fichiers importés sans clic peut être une cible C-STORE DICOM, un AET ou une unité organisationnelle. Il est possible de sélectionner les cibles C-STORE DICOM prédéfinies, tandis que les AET et les unités organisationnelles doivent être saisies manuellement.

2.2.14 Paramètres par défaut de fenêtrage

Dans cette section, vous pouvez créer des préréglages pour le fenêtrage automatique. Les valeurs de fenêtrage sont sauvegardées lorsque les fichiers sont archivés. Il est conseillé de tester différents préréglages et de ne mémoriser que ceux qui ont donné des résultats satisfaisants.

- **Seuil inférieur**

Limite inférieure de la zone de luminosité (Contrôle niveau/largeur).

- **Seuil supérieur**

Limite supérieure de la zone de luminosité.

2.2.15 Visualiseur

Vous pouvez choisir l'outil par défaut pour le mode d'édition dans le visualiseur. Si vous n'effectuez aucune modification, la sélection reste définie sur le pointeur de la souris.

2.3 Communication

Cette catégorie contient les paramètres de communication avec *syngo.share core*, les archives tierces et d'autres systèmes. Les réglages de cette section ne doivent être effectués que par un administrateur système.

2.3.1 *syngo.share* core

Si *syngo.share* import est mis en œuvre avec *syngo.share* core, définissez ici les réglages de connexion.

2.3.2 DICOM

Cette section contient les réglages de communication avec une ou plusieurs archives tierces. Selon le scénario d'utilisation, les options et les services correspondants sont configurés ici, par ex. C-STORE pour l'archivage.

2.3.3 HL7

Cette section contient les paramètres des pairs HL7 destinés à la vérification des données de patient via l'index de patient (PIX) et la requête sur les données démographiques des patients (PDQ). Pour les PDQ, vous pouvez déterminer les champs qui doivent faire l'objet d'une requête.

2.3.4 Liste des travaux

Cette section contient les réglages pour la liste de travaux DICOM. Choisissez la période de requête et l'intervalle de mise à jour pour la liste des travaux. La période de requête définie détermine les documents à afficher dans la liste des travaux. Le réglage standard est de 24 heures.

2.3.5 Liste des commandes

Cette section contient les réglages pour la liste des commandes. Vous pouvez définir la période de requête qui détermine les entrées affichées dans la liste des demandes. D'autre part, vous pouvez régler l'intervalle de mise à jour de la liste et désigner un autre AET de station planifié.

2.3.6 Options spécifiques à IRWF

Vous pouvez modifier ici les réglages concernant le profil IRWF (Import Reconciliation Workflow). Le profil IHE gère l'importation des données d'image à partir de CD externes, etc., et il essaie de faire correspondre ses identifiants aux valeurs stockées dans le système.

2.4 Post-traitement vidéo

Cette catégorie comprend les réglages d'édition des fichiers vidéo à l'aide d'applications externes.

2.4.1 Post-traitement vidéo externe

Dans cette section, vous pouvez configurer une application externe (FFmpeg) pour apporter des changements à des fichiers vidéo. Cela permet à *syngo.share* import d'effectuer un post-traitement des formats vidéo qu'il ne peut normalement pas effectuer. Les vidéos peuvent être converties dans un autre format ou coupées avant d'être importées dans les archives.



Avertissement

Il est impossible d'assurer l'intégrité des données transférées entre des applications externes (FFmpeg) et *syngo.share*.

2.4.2 Transcodage vidéo externe

Définissez ici le codec cible, le débit binaire et la résolution maximale pour le transcodage.

Lorsque les vidéos sont configurées pour être converties au format DICOM (voir Section • **Convertis en DICOM**), des conditions spéciales s'appliquent car la norme DICOM ne prend en charge que trois codecs vidéo. Par conséquent, *syngo.share* import émettra des alertes dans certains cas où des vidéos doivent être archivées.

- Si le fichier vidéo générique est d'un format pouvant être directement intégré dans un objet DICOM en MPEG2, H.264 ou H.265 et que sa résolution est conforme à la norme DICOM, il est converti au format DICOM et archivé sans délai.
- Si le fichier vidéo générique peut être directement intégré mais que sa résolution n'est pas conforme à la norme DICOM, vous recevez une notification et le fichier est signalé par un triangle d'avertissement jaune. Le fichier peut toutefois toujours être archivé.
- Si le fichier vidéo est d'un format qui ne peut pas être directement intégré dans un objet DICOM, vous devez spécifier une application externe (FFmpeg) pour le travail. Dans ce cas, vous recevez une notification indiquant que le fichier est en cours de transcodage. Toutefois, si vous n'avez pas encore spécifié d'application externe, l'archivage du fichier est refusé et il est signalé par un X rouge.

2.5 Profils d'importation DICOM

Dans cette catégorie, vous pouvez définir des profils d'importation DICOM, c'est-à-dire des ensembles de règles pour l'édition automatique d'éléments de données DICOM lors de l'archivage. Les profils d'importation vous permettent d'effectuer les actions suivantes :

- Remplacer des valeurs de balises DICOM par des valeurs spécifiques
- Remplacer des valeurs de balises DICOM par des valeurs aléatoires
- Supprimer des balises DICOM existantes ou des valeurs de balises
- Ajouter des balises DICOM manquantes ou des valeurs de balises

2.5.1 Règles par défaut et supplémentaires

Un profil d'importation DICOM comprend un ensemble de règles par défaut ainsi qu'un nombre arbitraire de règles supplémentaires personnalisables.

- [Règles par défaut](#)
- [Règles supplémentaires](#)

2.5.1.1 Règles par défaut

Les règles par défaut permettent de définir la manière dont les éléments de données DICOM privés et personnels sont gérés. Les éléments de données privés permettent de spécifier des informations qui ne sont pas couvertes par les éléments DICOM standard. Les éléments de données DICOM personnels font référence aux données du patient contenues dans les balises DICOM (0010,XXXX). Les options suivantes sont disponibles :

- **Conserver** : Tous les éléments de données DICOM de ce groupe conservent leurs valeurs originales.

- **Supprimer** : Presque tous les éléments de données DICOM de ce groupe sont supprimés. Seules les balises **Patient's Name**, **Patient ID**, **Patient's Birth Date** et **Patient's Sex** sont conservées car elles sont requises pour la validité d'un document DICOM.
- **Supprimer partiellement** : Cette option n'est disponible que pour les éléments de données DICOM personnels (balises 0010 DICOM). Un sous-ensemble d'éléments de données DICOM qui pourrait permettre la réidentification du patient est supprimé, tandis que certains éléments de données DICOM susceptibles d'avoir une pertinence médicale (par ex. **Patient's Weight**, **Pregnancy Status**) sont conservés. De plus, seules les balises **Patient's Name**, **Patient ID**, **Patient's Birth Date** et **Patient's Sex** sont conservées car elles sont requises pour la validité d'un document DICOM.

2.5.1.2 Règles supplémentaires

Grâce à des règles supplémentaires, vous pouvez définir le traitement des éléments de données DICOM de votre choix. Pour les séquences DICOM, c'est-à-dire les jeux de données DICOM imbriqués, vous pouvez spécifier précisément quels éléments de séquence et quelles balises contenues dans ces éléments de séquence doivent être affectés par la règle (voir Section 2.5.2).

Vous pouvez ainsi corriger les informations, fournir des informations supplémentaires ou manquantes, ou veiller à ce que certains types d'informations d'identification soient remplacés par des valeurs aléatoires à des fins de réduction des données (voir Section 2.5.4).

Les options disponibles dépendent de l'élément de données DICOM sélectionné :

- **Régler la valeur** : Remplace la valeur de la balise existante par la valeur que vous spécifiez pour cette règle.
- **Définir la valeur de l'utilisateur** : Remplace la valeur de la balise existante par une valeur de texte libre. Vous devez saisir la valeur manuellement au cours du processus d'archivage.
- **Définir la valeur de l'utilisateur dans la liste** : Remplace la valeur de la balise existante par une valeur d'une liste prédéfinie. Vous devez sélectionner la valeur au cours du processus d'archivage.
- **Définir la valeur de l'utilisateur dans le catalogue** : Remplace la valeur de la balise existante par un mot clé d'un catalogue de mots clés que vous spécifiez. Vous devez sélectionner le mot clé au cours du processus d'archivage.
- **Définir une valeur aléatoire** : Remplace la valeur de la balise existante par une valeur aléatoire.
- **Définir une valeur vide** : Supprime la valeur de la balise existante.
- **Supprimer la balise** : Supprime entièrement la balise DICOM.



Remarque

Veillez à ne pas créer de règles qui suppriment des balises ou des valeurs de balises obligatoires ou qui définissent des valeurs non valides. Le non-respect de cette consigne entraînerait la création de documents DICOM non conformes à la norme DICOM ou inutilisables. Veuillez consulter la norme DICOM avant de créer ou de modifier des règles.

2.5.2 Création d'un profil d'importation DICOM

Vous pouvez créer des profils d'importation DICOM ou copier et modifier des profils existants. Pour configurer un profil, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Ajouter** ou **Copier**, et fournissez un nom unique pour le profil.
2. Sélectionnez vos règles par défaut pour les balises privées et les données personnelles.

3. En option, vous pouvez ajouter un nombre arbitraire de règles supplémentaires :
 - (a) Sélectionner l'élément DICOM souhaité dans la liste.
 - (b) Confirmer votre sélection d'éléments avec ✓. L'élément est alors ajouté à la liste des règles supplémentaires. Vous pouvez supprimer des entrées dans la liste en cliquant sur x.
 - (c) Sélectionner une action pour la règle. En fonction de l'action, un nouveau champ de saisie peut s'ouvrir, dans lequel vous devez spécifier une valeur, sélectionner un catalogue de mots clés ou fournir une liste d'éléments à sélectionner.
4. Toutes les modifications apportées au profil d'importation sont automatiquement mémorisées.

Création de règles pour les séquences DICOM

Pour les séquences DICOM (les jeux de données DICOM imbriqués), vous pouvez spécifier quel niveau et quelle partie de la séquence vous voulez que la règle affecte. Cliquez sur ✓ pour spécifier un niveau inférieur dans la hiérarchie d'imbrication.

- Pour affecter l'ensemble de la balise de séquence, il suffit de confirmer votre sélection avec ✓.
- Pour affecter tous les éléments de la séquence, cliquez sur ≡ et sélectionnez **Tous les éléments disponibles**. Ensuite, cliquez à nouveau sur ≡ pour sélectionner la balise que vous voulez modifier dans tous ces éléments.
- Pour affecter un élément spécifique de la séquence, cliquez sur ≡ et sélectionnez le numéro de sa position. Ensuite, cliquez à nouveau sur ≡ pour sélectionner la balise que vous voulez modifier.

Les séquences peuvent contenir d'autres séquences. Si une balise contenue dans un élément de séquence est elle-même une séquence, vous pouvez continuer à sélectionner des niveaux encore plus bas de la hiérarchie d'imbrication pour créer une règle extrêmement spécifique.

2.5.3 Application automatique d'un profil d'importation DICOM

Vous pouvez définir un profil d'importation DICOM particulier à appliquer automatiquement lors de l'archivage normal ou lors de l'importation rapide DICOMDIR. Pour ce faire, sélectionnez le ou les profils de votre choix pour **Appliquer l'utilisation d'un profil d'importation** et **Utiliser le profil d'importation pour l'importation rapide ou l'importation sans clic**.

2.5.4 Réduction des données

Vous pouvez utiliser les profils d'importation DICOM pour réduire les informations d'identification des patients, par ex. à des fins de recherche clinique. Pour configurer un profil pour la réduction des données, procédez comme suit :

1. Définissez une règle par défaut pour la suppression totale ou partielle des données à caractère personnel (voir Section 2.5.1.1).
2. Vous pouvez également définir une règle par défaut pour supprimer les balises privées, car elles peuvent contenir des informations d'identification.
3. Définissez des règles supplémentaires pour appliquer des valeurs aléatoires aux balises DICOM suivantes (voir Section 2.5.1.2) :
 - (a) Patient's Name (0010,0010)
 - (b) Patient ID (0010,0020)
 - (c) Patient's Birth Date (0010,0030)

(d) Patient's Sex (0010,0040)



Remarque

Il faut savoir que le profil d'importation DICOM pour la réduction des données ne peut pas affecter les informations d'identification qui peuvent être contenues dans les images elles-mêmes, telles que du texte gravé.

2.6 Modèles d'importation génériques

Cette catégorie contient des options permettant de configurer des modèles d'importation pour partager des documents entre entreprises (XDS). Ces modèles peuvent être utilisés pour fournir les métadonnées XDS nécessaires pour les documents génériques lors de l'archivage.

Vous pouvez configurer plusieurs modèles pour différents types de documents et imposer l'utilisation d'un modèle donné. Vous pouvez sélectionner ces modèles avant l'archivage (voir Section 3.5.9).

Pour utiliser les modèles d'importation génériques, vous devez désactiver la conversion DICOM (voir Section • **Convertis en DICOM**).



Remarque

Notez que XDS nécessite un ensemble adaptateur eHealth Solutions. Votre administrateur système doit le configurer dans *syngo.share* Configuration.

2.7 Profil de réglages personnels

Vous pouvez enregistrer et charger vos réglages *syngo.share* import sous forme de profil utilisateur personnel. Cela est utile lorsque vous partagez un poste de travail avec plusieurs autres utilisateurs ou si vous souhaitez utiliser *syngo.share* import sur plusieurs postes de travail.

Pour créer un profil utilisateur, cliquez sur **Mémoriser le profil**. Entrez un nom de fichier et un dossier cible avant de cliquer sur **Mémoriser**. Votre profil est mémorisé avec l'extension .icf (fichier de configuration icoserve).

Si vous souhaitez accéder à votre profil sur un autre poste de travail, mémorisez-le sur un périphérique multimédia externe ou un lecteur réseau.

Pour appliquer un profil utilisateur personnalisé, cliquez sur **Charger le profil**. Sélectionnez le répertoire et le fichier du profil souhaité, puis cliquez sur **Ouvrir**. *syngo.share* import adopte tous les réglages contenus dans le profil.

3 Consignes d'utilisation



Remarque

Ces instructions d'utilisation fournissent une description exhaustive des fonctions de *syngo.share import*. Selon les paramètres de votre organisation et de vos autorisations d'utilisateur, vous risquez de ne pas disposer de certaines de ces fonctions. Pour toute information complémentaire à ce sujet, veuillez contacter votre administrateur système.

3.1 Prise en main

3.1.1 Interface utilisateur

L'interface utilisateur *syngo.share import* se compose de plusieurs sections :

- Menu principal
- Zone principale
- Liste des documents
- Zone d'archivage

3.1.1.1 Menu principal

Le menu principal contient des onglets pour les différentes fonctions de *syngo.share import* :

-  **Accueil**
Zone de connexion contenant les informations sur la version et l'application.
-  **Sélection du contexte**
Zone de recherche pour acquérir le contexte.
-  **Archivage**
Principale zone de travail pour acquérir des données et du contexte.
-  **Recherche rapide**
Recherche rapide d'un ID patient visite. Une fois le contexte défini, le champ de recherche rapide est remplacé par l'onglet **Contexte**.
-  **Contexte**
L'onglet Contexte n'apparaît que lorsque vous avez défini un contexte. Il affiche des informations de base sur l'entité ou le patient sélectionné. En cliquant sur l'onglet du contexte du patient, vous accédez à la zone de visualisation et d'édition.
-  **État en ligne**
Indique l'hôte auquel *syngo.share import* est connecté, lorsqu'on le survole avec la souris. Vous pouvez choisir ici de travailler hors-ligne.
-  **File d'attente des travaux**
Liste des tâches exécutées et leur état. Vous pouvez afficher des informations détaillées sur chaque tâche. Le symbole présent dans le menu principal change également pour fournir un retour visuel sur les tâches mises en file d'attente.
-  **Paramètres**
Contient les paramètres d'application.
-  **Aide**
Contient ce fichier d'aide.

- **Utilisateur**

Contient le menu de l'utilisateur avec différentes options, par ex. connexion/déconnexion, informations sur l'utilisateur, informations sur l'application.

3.1.1.2 Zone principale

La zone principale est l'endroit où vous effectuez tout votre travail de préparation des documents pour l'archivage. Elle change en fonction de l'onglet du menu principal sélectionné et de vos autorisations d'utilisateur.

3.1.1.3 Liste des documents

La liste des documents est disponible dans l'onglet **Archivage** ainsi que sur l'écran de visualisation et d'édition. Elle contient tous les documents chargés et enregistrés. Chaque entrée de liste comprend une image de prévisualisation (une vignette ou une icône de fichier générique) et les informations de document de base. Vous pouvez obtenir des informations supplémentaires en passant la souris sur une entrée.

Utilisez la liste des documents pour préparer les documents pour l'archivage (voir Section 3.5).

3.1.1.4 Zone d'archivage

La zone d'archivage est située sous la liste des documents. Vous pouvez y ajouter des mots-clés et sélectionner la destination de l'archivage. Voir Section 3.5.5 et Section 3.7.

3.1.2 Connexion et déconnexion

D'une manière générale, *syngo.share import* ne vous oblige à vous connecter que lorsque vous souhaitez archiver des documents vers une destination nécessitant une authentification de l'utilisateur. Toutefois, si vous vous connectez, vous profiterez pleinement de toutes les fonctionnalités.

La procédure de connexion dépend des réglages effectués par votre administrateur système.

- **Connexion automatique**

Vous serez automatiquement connecté avec vos identifiants Microsoft Windows.

- **Connexion manuelle**

Il se peut que l'écran de connexion s'affiche au démarrage. Vous pouvez également accéder manuellement à l'écran de connexion via  **Accueil** ou à partir du menu de l'utilisateur (). Pour vous connecter, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, sélectionnez le domaine (le cas échéant), puis cliquez sur **Connexion**.

Pour vous déconnecter, rendez-vous sur **Accueil** ou dans le menu de l'utilisateur et cliquez sur **Déconnexion**.



Remarque

Arrêtez toujours les sessions connectées en cliquant sur **Déconnexion** pour éviter tout accès non autorisé.

Message de connexion

Un message de connexion peut s'afficher. Acquitez le message pour terminer la déconnexion. Si vous acceptez ce message une fois, vous ne le recevrez plus jusqu'à ce que votre administrateur système définisse un nouveau message de connexion.

Si vous déclinez le message de connexion, votre connexion est annulée.

Mot de passe incorrect

Si vous saisissez votre mot de passe incorrectement trop souvent, votre compte utilisateur sera verrouillé pour des raisons de sécurité. Seul votre administrateur système peut déverrouiller votre compte.

Verrouillage d'écran

Si vous êtes connecté, vous pouvez verrouiller *syngo.share* import manuellement pour éviter tout accès non autorisé. Dans l'onglet **Accueil** ou dans le menu de l'utilisateur, cliquez sur **Verrouiller**. Pour continuer à travailler, entrez votre mot de passe pour déverrouiller l'écran.

Il est également possible de déconnecter l'utilisateur sur l'écran de verrouillage pour permettre à un autre utilisateur autorisé de se connecter.



Remarque

La déconnexion de l'utilisateur actuel entraîne la perte de tout travail non mémorisé.

3.1.3 Modification du mot de passe

Dans la zone **Accueil**, cliquez sur **Modifier le mot de passe** et suivez les instructions à l'écran. Confirmez votre nouveau mot de passe avec **Changer**.

Notez que dans *syngo.share* import, les mots de passe respectent la casse.

Votre administrateur peut avoir défini des mots de passe qui expirent, ce qui signifie que vous devrez choisir un nouveau mot de passe après un délai défini.



Remarque

Le mot de passe vous permet d'accéder aux données du patient. Veuillez assurer sa confidentialité et changez-le régulièrement.

3.1.4 Mises à jour forcées

L'administrateur système peut forcer l'installation d'une mise à jour de sécurité pour *syngo.share* import. Une fenêtre de notification apparaîtra et vous informera de la mise à jour prévue. Vous pouvez reporter deux fois la mise à jour de 60 secondes à chaque fois afin de mémoriser votre travail. Après le deuxième report, l'application se ferme et est mise à jour sans possibilité de mémoriser votre travail ou de reporter à nouveau la mise à jour.

3.2 Définition d'un contexte

Tous les documents sont archivés dans le contexte d'un patient ou d'une entité. Cela signifie qu'il n'y a aucun document dans *syngo.share* et que chaque document peut être facilement récupéré à une date ultérieure.

Avant de commencer l'archivage, vous devez donc définir un contexte pour le document. Vous pouvez acquérir et définir un contexte en

- Recherche d'un contexte existant
- Définir un contexte de patient aléatoire

- Création d'un contexte
- Changement et édition du contexte

visualisant les informations patient et le code QR

Une fois le contexte défini, les informations relatives au patient ou à l'entité s'affichent sur l'onglet **Contexte** dans le menu principal. Pour visualiser toutes les informations patient, cliquez sur **i**.

Ces informations détaillées comprennent un code QR pour l'ID de patient. Vous pouvez scanner le code QR à l'aide de l'app mobile Visual Capture pour trouver rapidement le patient correct et ajouter des fichiers d'image, vidéo et audio collectés avec votre appareil mobile au dossier médical du patient.

3.2.1 Recherche d'un contexte existant

Vous pouvez rechercher et définir un contexte existant de plusieurs manières :

- Recherche rapide
- Sélection du contexte
- Transfert automatique du contexte à partir du SIH



Remarque

Par défaut, la recherche rapide et la recherche manuelle de patient/visite dans **Sélection du contexte**, porte seulement sur les entrées gérées par HL7. Vous pouvez modifier ce comportement dans **Paramètres**.

3.2.1.1 Recherche rapide

Vous pouvez utiliser la recherche rapide dans le menu principal pour rechercher un ID de patient et/ou un autre ID de patient et/ou ID de visite. Entrez une chaîne dans le champ de recherche et appuyez sur **Entrée** pour démarrer la recherche. Si une correspondance est trouvée, le contexte est défini automatiquement.

Recherche rapide avec lecteur de code-barres

Si un lecteur de code-barres est disponible et configuré, vous pouvez l'utiliser pour démarrer automatiquement une recherche rapide. Cette méthode permet de gagner du temps et elle évite les fautes de frappe pendant la saisie manuelle. Il suffit d'appuyer sur la séquence de touches configurée pour activer le lecteur et lire le code-barres de l'ID de la visite ou du patient. *syngo.share* import applique l'ID scanné et déclenche automatiquement la recherche.

3.2.1.2 Sélection du contexte

Dans l'onglet **iQ Sélection du contexte**, vous pouvez définir un contexte de plusieurs manières :

• Recherche de patient/visite

1. Entrez vos critères de recherche dans les champs appropriés. Vous pouvez utiliser **%** et **_** comme caractères génériques pendant la recherche.
2. Lancez la recherche en appuyant sur **Entrée** ou en cliquant sur **Rechercher**
3. Double-cliquez sur une entrée dans la liste des résultats pour définir le contexte.
4. Vous pouvez également cliquer sur **Lister les visites** pour visualiser et sélectionner une visite particulière associée à un patient.

- **Recherche d'entités**

La recherche d'entités fonctionne essentiellement de la même manière que la recherche de patients. Sélectionnez un type d'entité dans le menu déroulant. Les champs de recherche disponibles changent en conséquence.

- **Liste des travaux**

Sur certains postes de travail, *syngo.share import* offre une liste de travaux DICOM qui affiche les commandes de travail et les patients dont les documents doivent être archivés. Double-cliquez sur une entrée pour récupérer le contexte du patient dans la liste de travaux.

- **Liste des commandes**

La liste des commandes est analogue à la liste de travail, mais elle permet d'extraire des informations non standardisées, telles que des mots clés, en plus du contexte du patient. Ces mots-clés sont ensuite définis pour le document. Si nécessaire, vous pouvez éditer les mots clés avant d'archiver le document.

3.2.1.3 Transfert automatique du contexte à partir du SIH

Si cette fonction est configurée, vous pouvez transmettre les informations sur les patients à partir du Service d'information de l'hôpital (SIH) vers *syngo.share import* via l'interface URL.

Recherchez le patient directement dans le SIH et cliquez sur le bouton *syngo.share import* pour transférer les données vers *syngo.share import*. Le contexte est alors défini automatiquement et vous pouvez continuer à travailler dans *syngo.share import*.

3.2.2 Définir un contexte de patient aléatoire

Pour définir un contexte de patient aléatoire, sélectionnez ▼ > **Contexte > Aléatoire...** dans le menu principal. Des valeurs aléatoires seront définies ou, si un contexte est déjà défini, remplaceront les valeurs originales dans les champs suivants :

- ID patient
- Nom
- Prénom
- Sexe
- Date de naissance
- Nom de famille idéographique
- Prénom idéographique
- Nom de famille phonétique
- Prénom phonétique
- Nom de naissance (si défini)

Au lieu d'utiliser cette fonction pour définir des valeurs aléatoires, vous pouvez utiliser un profil d'importation DICOM, s'il a été configuré. Voir Section 2.5 pour la configuration générale des profils d'importation, voir Section 2.5.1.2 pour les règles de configuration, notamment pour les balises **Patient ID**, **Patient's Name**, **Patient's Sex** et **Patient's Birth Date**.

3.2.3 Création d'un contexte

Si le contexte dont vous avez besoin n'est pas disponible, vous pouvez créer un patient ou une entité en cliquant sur **Nouveau** dans l'onglet approprié.

Lorsque vous créez un patient, vous devez compléter au moins le champ ID patient. Cette information est facultative.

Lorsque vous créez une entité, vous devez compléter au moins un champ. Les champs de saisie varient selon le type d'entité.

Vous pouvez également générer un contexte patient aléatoire (voir Section 3.2.2).

3.2.4 Changement et édition du contexte

Pour changer le contexte du patient, rendez-vous dans ▼ > **Contexte** > **Changer** dans l'onglet **Contexte**. Vous pouvez définir un contexte de patient différent.

Pour éditer un contexte de patient, rendez-vous dans ▼ > **Contexte** > **Éditer**. Corrigez ou ajoutez des détails sur le patient si vous le souhaitez et confirmez vos modifications avec **Changer**. Dans l'écran d'édition, vous pouvez également définir un contexte généré de manière aléatoire afin de minimiser les données (voir Section 3.2.2).

3.3 Vérification d'un contexte de patient

Vous pouvez vérifier le contexte du patient par rapport à une archive cible configurée. Dans l'onglet **Contexte**, cliquez sur ▼ > **Contexte** > **Vérifier** et sélectionnez l'archive cible.

Le résultat de la vérification est indiqué par un symbole dans l'onglet **Contexte** :

- Réussite : Si le contexte correspond à un patient dans l'archive cible, une coche verte s'affiche. Les données seront archivées avec ce patient existant.
- Échec : Si aucun patient ne correspond à l'archive cible, un point d'exclamation jaune s'affiche. Le contexte défini sera utilisé pour créer un nouveau patient dans l'archive.
- Ambiguë : Si le contexte correspond à plusieurs patients dans l'archive cible, un point d'exclamation jaune s'affiche et vous êtes redirigé vers l'onglet **Vérification du patient** pour choisir un patient dans la liste des possibles correspondances. Si le bon patient n'est pas disponible dans la liste, il se peut que vous deviez créer un nouveau contexte (voir Section 3.2.3).

Si la requête automatique de l'ID du patient est activée dans ⚙ > **Communication** > **Options spécifiques à IRWF**, *syngo.share* import vérifie les données DICOM des documents par rapport aux archives cible sélectionnées. Selon les réglages, différents critères font l'objet de la requête. Si un patient est trouvé et que les données peuvent être intégralement vérifiées, le contexte du patient est automatiquement défini.

3.4 Ajout de documents

Une fois le contexte défini, il est possible d'ajouter des documents pour l'entité ou le patient sélectionné pour l'archivage. Allez à la zone 📁 **Archivage**. Vous pouvez y charger différents types de document à partir des sources suivantes :

- Système de fichiers
- Vidéo
- Scanner
- Caméra

- État des dents
- Archiver
- DICOM Q/R

Conflits de données

Lorsque vous chargez des documents pour les archiver, des conflits de données peuvent survenir. *syngo.share import* vous informe de ces conflits en marquant les fichiers DICOM concernés d'une croix rouge (✖) ou d'un point d'exclamation jaune (!). Vous ne pourrez pas archiver de documents tant que les conflits marqués d'une croix n'auront pas été résolus. Vous pouvez archiver les documents marqués d'un point d'exclamation, mais sachez que cela peut entraîner des conflits.

La vue d'ensemble suivante montre quels conflits de données peuvent survenir et comment les résoudre. Les options sont accessibles via le menu contextuel ou en cliquant sur la marque sur la vignette de l'image. La suppression du document en question de la liste des documents est aussi une option.

- Le contexte du patient défini ne coïncide pas avec les informations présentes dans les fichiers DICOM chargés (✖) : Confirmez que vous souhaitez fusionner le document avec le contexte du patient défini.
- Le contexte du patient défini ne coïncide pas avec les données déjà archivées avec les mêmes UID (✖) : Générez de nouveaux UID.
- Le contexte du patient défini est correct, mais au moins une partie des données est déjà archivée avec les mêmes UID (!) : Générez de nouveaux UID pour éviter les conflits.

Recherche automatique de documents existants

syngo.share import peut automatiquement effectuer une recherche dans les archives pour déterminer si une étude ou des images à importer existent déjà dans les archives cible configurées. Cette option doit être activée dans la section ⚙️ > **Communication**.

En cas de correspondance, l'image est marquée d'un point d'exclamation dans la liste des documents et le contexte du patient est automatiquement défini. Il est impossible d'importer cette image vers un autre patient. Si le contexte d'un autre patient est sélectionné, l'importation est bloquée. Si vous souhaitez toujours importer l'image dans le contexte défini, vous devez activer la création de nouveaux UID (voir Section 3.5.6).

3.4.1 Système de fichiers

Cette option vous permet de charger des images et d'autres documents qui existent déjà dans *syngo.share import*, à l'aide des méthodes suivantes :

- Explorateur de fichiers
- Glisser-déposer des fichiers depuis l'Explorateur Windows

Il est également possible de supprimer automatiquement les fichiers originaux une fois l'importation réussie. Cette option peut être configurée dans les réglages.



Remarque

Notez que dans *syngo.share import*, les documents sont toujours enregistrés avec un contexte. Avant de charger une image ou un autre document, vous devez enregistrer le contexte adéquat. Cette étape n'est pas nécessaire lors du chargement de fichiers DICOM qui contiennent déjà les données patient et les données d'examen ni lors de l'utilisation de listes de travaux.

3.4.1.1 Explorateur de fichiers

L'explorateur du système de fichiers est comparable à l'explorateur Microsoft Windows. Il se compose d'une arborescence de navigation et d'une zone qui affiche le contenu du lecteur ou du dossier sélectionné. Vous pouvez sélectionner un répertoire à parcourir de deux façons :

- Défilez dans l'arbre de navigation et cliquez sur le dossier souhaité.
- Cliquez sur  dans la barre d'en-tête pour sélectionner rapidement un dossier spécifique, un dispositif ou le dossier Windows Favoris.

Vous pouvez définir un répertoire sélectionné comme votre répertoire de départ en cliquant sur .

Utilisez  pour mettre à jour l'affichage du navigateur de système de fichiers, afin de voir toute modification du contenu du dossier pouvant se produire en arrière-plan, p. ex. la suppression d'un fichier.

Pour retirer en toute sécurité un lecteur externe ou un CD, cliquez sur .

Vous pouvez choisir entre deux styles d'affichage des fichiers : La vue en liste fournit des informations détaillées sur les éléments et vous permet de trier les différentes colonnes. La vue en mosaïque offre une vue compacte sous forme de vignette. La vue d'ensemble DICOM (à sélectionner à l'aide du symbole CD) affiche tous les fichiers DICOM présents dans le répertoire sélectionné (voir Section 3.4.1.1).

Dans la barre du pied de page, vous pouvez régler la taille des icônes de prévisualisation.

Chargement de fichiers dans la liste des documents

Il est possible d'ajouter des fichiers à la liste des documents de plusieurs manières : Double-cliquez sur l'élément souhaité (possible seulement avec les fichiers individuels), glissez-déposez le ou les éléments dans la liste des documents, ou choisissez **Ajouter la sélection**. Pour sélectionner plusieurs fichiers, appuyez sur **Ctrl** ou **Maj** tout en sélectionnant les éléments de votre choix, ou utilisez **Ctrl + A** ou **Tout ajouter** pour sélectionner tous les fichiers.

Importation rapide de fichiers DICOM (p. ex. à partir d'un CD de patient)

Dans la vue d'ensemble DICOM, *syngo.share* import offre une fonction d'importation rapide pour les fichiers DICOM accessible via le symbole CD. Si le répertoire ou le support sélectionné (par ex. un CD patient) contient une structure de répertoire DICOMDIR, tous les fichiers DICOM qui y sont inclus sont immédiatement répertoriés. Si aucun fichier de répertoire DICOMDIR n'est trouvé, vous pouvez scanner manuellement un CD, une clé USB ou n'importe quel répertoire.

Dans la liste de tous les fichiers DICOM trouvés, vous pouvez cliquer sur le bouton **Importation rapide** correspondant pour importer rapidement

- toutes les données trouvées,
- les données d'un patient spécifique,
- une étude ou une série spécifique.

Vous pouvez également faire glisser le ou les fichiers de votre choix dans la liste des documents et lancer l'importation manuellement.

Les fichiers importés rapidement seront archivés dans l'unité organisationnelle sélectionnée dans la zone d'archivage (voir Section 3.7).

3.4.1.2 Glisser-déposer des fichiers depuis l'Explorateur Windows

syngo.share import prend en charge l'option d'ajout de fichiers depuis l'Explorateur Microsoft Windows directement dans *syngo.share import*.

Sélectionnez un fichier dans l'Explorateur Windows et déplacez-le dans la liste des documents *syngo.share import* tout en appuyant sur le bouton gauche de la souris.

3.4.2 Vidéo

Dans cet onglet, vous pouvez enregistrer directement des vidéos ainsi que des images simples et les archiver dans *syngo.share import*. Cette fonction nécessite une source vidéo connectée qui prend en charge Microsoft Direct Show. Les vidéos sont enregistrées sous forme de fichiers génériques dans les archives.



Remarque

Cet onglet est grisé si aucune source vidéo n'est connectée à votre ordinateur ou si elle n'est pas détectée/installée correctement.

Sélectionnez la source vidéo dans le menu déroulant. Vous pouvez apporter des modifications à la configuration du dispositif dans **⚙ > Spécifique > Vidéo**. Voir [Section 2.2.10](#).

La prévisualisation vidéo affiche le flux vidéo actuel qui est transmis depuis le signal vidéo connecté. Pour démarrer l'enregistrement, cliquez sur **Enregistrer** ou utilisez la commande au pied configurée.

Vous pouvez faire une pause et reprendre l'enregistrement en cliquant sur **Pause**. Un clic sur **Arrêter** termine l'enregistrement et le fichier vidéo nouvellement enregistré est ajouté à la liste des documents.

Si une durée d'enregistrement maximale a été définie dans **⚙ > Spécifique > Vidéo**, l'enregistrement s'arrête automatiquement à la durée définie.

Pour enregistrer une image fixe du flux vidéo actuel, cliquez sur **Capturer l'image** ou utilisez la commande au pied configurée. Les images fixes apparaissent immédiatement dans la liste des documents.

Pour utiliser une commande au pied, vous devez d'abord configurer son port série dans **⚙ > Spécifique > Capture d'image fixe**.



Remarque

Si vous supprimez de la liste des vidéos ou des images fixes récemment enregistrées du flux vidéo, ces éléments ne pourront pas être restaurés et rechargés.

Pour des informations sur l'édition de vidéos, voir [Section 3.6.2.4](#).

3.4.3 Scanner

Il est possible de scanner des documents physiques et de les archiver directement dans *syngo.share import*.

Sélectionnez une source TWAIN (scanner) dans le menu déroulant. Si le scanner n'est pas automatiquement détecté ou semble ne pas fonctionner correctement, vous pouvez activer le **Mode de compatibilité du lecteur**.

Tous les documents scannés apparaissent dans le panneau de prévisualisation. Dès qu'un document est choisi pour l'archivage, il apparaît dans la liste des documents et est grisé dans le panneau de prévisualisation. Si le document est supprimé de la liste des documents, il peut à nouveau être sélectionné dans

le panneau de prévisualisation. Vous pouvez effacer le contenu du panneau de prévisualisation en cliquant sur **Effacer**.

Les documents scannés peuvent être mémorisés au format TIFF, JPEG ou PDF/A.

3.4.4 Caméra

Dans cet onglet, vous pouvez charger des images directement à partir d'un appareil photo numérique connecté (par ex., un appareil photo, une tablette).

Il est similaire à l'onglet **Système de fichiers** en ce qui concerne sa fonctionnalité et son aspect. Double-cliquez sur le dispositif de votre choix dans la zone ou utilisez le symbole ▼ pour développer son répertoire de stockage. La zone de droite affiche un aperçu de tous les éléments contenus dans un dossier sélectionné. Vous pouvez modifier la zone d'aperçu selon vos besoins (voir Section 3.4.1.1).

Pour charger les images souhaitées dans la liste des documents, utilisez le double-clic ou le glisser-déposer (voir Section 3.4.1.1).



Remarque

Si un appareil ne s'affiche pas correctement, vérifiez sa connexion et cliquez sur .

3.4.5 État des dents

Cet onglet permet d'attribuer des radiographies de dents individuels au dossier dentaire d'un patient.

1. Définissez le contexte du patient.
2. Chargez la ou les images radiographique souhaitées dans la liste des documents.
3. Cliquez sur l'image pour la charger dans la zone du visualiseur.
4. Sélectionnez la dent visible sur la radiographie en cochant les cases correspondantes dans le schéma dentaire. Dans le menu déroulant, vous pouvez basculer entre la dentition d'un adulte et les dents de lait d'un enfant. Il est possible de distinguer des dents permanentes et des dents temporaires sur les radiographies. Les dents permanentes et temporaires d'une même position peuvent également être marquées sur les deux schémas dentaires. Le cas échéant, vous pouvez vérifier un ou plusieurs quadrants complets en même temps.
5. Lorsque vous sélectionnez la radiographie suivante à affecter, il n'est plus possible de cocher dans le schéma les dents déjà affectées.
6. Il est facile de corriger les erreurs d'affectation en resélectionnant l'image en question et en apportant les corrections nécessaires dans le schéma dentaire. Si vous souhaitez annuler toutes les affectations à la fois, sélectionnez **Effacer** dans la barre du pied de page.
7. Les images affectées sont mises en évidence par un symbole de dent dans la liste des documents.

L'onglet **État des dents** offre également des outils de visualisation et d'édition rudimentaires tels que le contraste, la rotation et le zoom. Les outils sont disponibles dans le menu contextuel (clic droit sur l'image) et dans la barre d'outils. Vous pouvez modifier la barre d'outils selon vos préférences : Un clic droit suffit pour ouvrir la fenêtre de configuration et d'utiliser les boutons fléchés pour ajouter/supprimer des outils ou les réorganiser.

Les modifications effectuées dans **État des dents** sont également affichées dans l'aperçu de l'image situé dans la moitié inférieure de l'écran.

Lorsque vous avez fini d'affecter des images, cliquez sur **Archiver**.

syngo.share import peut également créer une image composite à partir des radiographies affectées à des fins d'aperçu. Il suffit de cliquer sur **Créer image** dans la barre du pied de page.

3.4.6 Archiver

Cet onglet permet de rechercher les documents qui ont déjà été archivés dans syngo.share core et de modifier leur contexte et leurs propriétés. Différents champs de recherche personnalisables sont proposés (voir Section 3.4.6.1 pour plus d'informations).

- **Lancer une recherche**

Saisissez les termes à rechercher dans les champs, puis cliquez sur le bouton **Rechercher**. Les résultats sont affichés dans la zone **Études**.

- **Personnalisation des champs de recherche**

Vous pouvez personnaliser les champs de recherche en cliquant sur **Rechercher ▼, Configurer les champs de recherche**. Dans la fenêtre de configuration, utilisez les boutons ► et ◀ pour ajouter ou supprimer des champs de recherche. Utilisez les boutons ▲ et ▼ pour modifier l'ordre des champs. Il est possible de prévisualiser vos modifications en cliquant sur **Appliquer**. Cliquez sur **OK** pour effectuer les modifications.

- **Travailler avec la liste des résultats**

La liste des résultats est divisée en deux zones : **Études** et **Série**. La zone **Études** contient les résultats et la zone **Série** une prévisualisation du contenu du résultat que vous sélectionnez. Pour plus d'informations, voir Section 3.4.6.3 et Section 3.4.6.4.

- **Charger un résultat dans la liste des documents**

Double-cliquez sur un résultat ou cliquez sur **Ouvrir** pour l'ajouter à la liste des documents. Cela définit également automatiquement le contenu archivé.



Remarque

En raison de restrictions de visibilité, vous risquez de ne pas être autorisé à visualiser toutes les parties d'un document. Cela peut entraîner un ajustement de la série et/ou du nombre d'objets lorsque vous cliquez sur une entrée dans la liste des résultats.

3.4.6.1 Types de champs de recherche

Selon le type de champ de recherche, les méthodes de saisie varient et certaines conditions supplémentaires peuvent s'appliquer. Les types de recherche suivants sont disponibles :

- **Texte libre**
- **Liste de sélection**
- **Date**
- **Mot clé**

Texte libre

Dans les champs de recherche de texte libre (par ex. nom de famille et prénom, médecin référent, ID de patient), vous pouvez directement saisir des termes de recherche. La recherche ne tient pas compte des majuscules et des minuscules. Vous pouvez également utiliser des caractères génériques pour élargir ou restreindre l'étendue de la recherche :

- **Caractères génériques % et *** : Vous pouvez utiliser % ou * comme espace réservé pour n'importe quel nombre de caractères. Notez que vous ne pouvez pas rechercher en utilisant uniquement % ou *. De plus, % est ajouté automatiquement et de manière invisible dans la plupart des

champs de saisie de texte libre, à l'exception des champs ID (par ex., ID du patient, Numéro d'accès ou ID de visite), afin d'éviter les faux positifs lors de la recherche de patients via un lecteur de code-barres.

- **Caractères génériques _ et ?** : Vous pouvez utiliser `_` ou `?` comme espace réservé pour un seul caractère, ce qui permet d'effectuer des recherches plus strictes que `%` ou `*`.



Exemple 1: Recherche à l'aide de %

Si vous recherchez des noms de famille à l'aide de « W%r », les résultats incluront non seulement des noms comme Wheeler et Walker, mais aussi Waterfield, Whorton et Workowski.



Exemple 2: Recherche à l'aide de _

Si vous recherchez des noms de famille à l'aide de « m_ller », les résultats comprendront des noms tels que Miller et Muller, mais pas Mueller. Toutefois, les noms plus longs, tels que Mellerson et Mullerbach, sont toujours inclus en raison de l'ajout automatique de `%` à la recherche.

Les champs de texte libre suivants sont soumis à des conditions particulières :

- **Nom de naissance de la mère**

Le nom de naissance de la mère peut contenir des caractères spéciaux. Pour des raisons techniques, le champ de recherche ne prend pas en charge certains de ces caractères spéciaux. Si le nom que vous recherchez contient au moins un ou plusieurs des caractères spéciaux `\` `|` `~` `&` `^`, veuillez utiliser un caractère générique à cette position pour effectuer votre recherche.

- **Description**

Ce champ recherche la balise DICOM `StudyDescription`. Le caractère générique `%` est ajouté automatiquement au début et à la fin du terme recherché.

- **Âge du patient, Âge de l'étude**

Ces champs utilisent une syntaxe particulière. Outre le nombre de votre choix, vous devez indiquer l'unité de temps : `y` ou `a` = années, `w` = semaines, `d` = jours, `h` = heures. Il est impossible d'effectuer des recherches avec uniquement les valeurs numériques. Pour rechercher une plage d'âges, ajoutez `>` ou `<` ; sans ces caractères, la recherche n'inclura que l'âge précis.



Exemple 3:

Recherche de patients âgés de moins de 20 semaines : `<20w`

Recherche de patients ayant exactement 70 ans : `70a` ou `70y`

Liste de sélection

Dans les champs de recherche de la liste de sélection (par ex., Sexe ou Type de document), vous devez choisir une entrée dans une liste prédéfinie. Certaines listes de sélection contiennent des éléments présentant des sous-catégories. Il suffit de cliquer sur la flèche à côté de l'élément en question pour afficher et sélectionner une sous-catégorie.

Dans certains champs de sélection (par ex. Modalité), vous pouvez sélectionner plusieurs entrées de liste afin d'étendre la recherche.

Les champs de liste de sélection suivants sont soumis à des conditions particulières :

- **Région**

Ce champ de recherche filtre en fonction de la partie du corps ou de la région anatomique examinée. Les éléments disponibles sont basés sur la balise DICOM **BodyPartExamined**.

Date

Dans les champs de date, vous pouvez entrer une date de plusieurs manières : Vous pouvez régler la date du jour en cliquant simplement dans le champ et en saisissant la date manuellement ou sélectionner une date dans le calendrier en cliquant sur ▼.

Le format de date et les entrées de calendrier dépendent des réglages de format et de région de votre système d'exploitation. Dans Microsoft Windows, vous pouvez modifier les réglages sous **Panneau de configuration > Horloge, langue et région**.

Les champs de date suivants sont soumis à des conditions particulières :

- **Date de l'étude**

Ce champ associe une liste de sélection à une recherche par date. Sélectionnez d'abord un indicateur de période dans la liste. Si l'indicateur est lié à la date ou à l'heure actuelle (par ex. « aujourd'hui » ou « hier »), vous pouvez immédiatement lancer la recherche. Si vous voulez rechercher pour une certaine date (« le », « du », « jusqu'au ») ou une plage de dates (« entre »), un ou deux champs de date s'ouvrent pour vous permettre d'entrer la date.

Mot clé

Dans les champs de mots clés, vous pouvez également rechercher des documents dans *syngo.share* core en fonction de leurs balises de mots clés. Les champs de mots clés disponibles dépendent de vos autorisations utilisateur.

La méthode de saisie d'un mot-clé varie selon le type de champ du mot clé. Certains champs vous permettent de sélectionner plusieurs mots clés. Pour supprimer un mot clé, il suffit de cliquer sur le **x** :

- Texte libre : Saisissez manuellement les mots clés de votre choix.
- Liste de sélection : Cliquez sur ▼ et sélectionnez un mot clé dans la liste. Vous pouvez également saisir manuellement une partie du mot clé afin de filtrer la liste.
- Liste de sélection hiérarchique : Si une liste de sélection offre un balisage hiérarchique, les mots clés apparaissent sous la forme d'une arborescence. Cliquez sur ► pour visualiser et sélectionner les mots clés subordonnés.

Une recherche de mots clés est toujours une recherche exacte, à l'exception des mots clés des catalogues de texte libre. Dans ce cas, un espace réservé est automatiquement ajouté au début et à la fin du texte saisi dans le champ de recherche. Ces termes de recherche apparaissent en italique.

Une recherche par mots-clés permet de trouver tous les documents qui sont balisés avec au moins un des mots clés spécifiés à au moins un niveau de balisage. Par exemple, si un seul exemplaire d'une série a été balisé avec un mot clé donné, l'étude entière est incluse dans les résultats.

Pour plus d'informations sur les mots clés, voir Section 3.5.5.

3.4.6.2 Mémorisation d'une requête de recherche

Vous pouvez mémoriser les requêtes de recherche fréquemment utilisées pour éviter de devoir chaque fois les ressaisir. Les termes saisis seront également mémorisés et restaurés lorsque la requête de recherche sauvegardée sera sélectionnée.

1. Complétez les champs de votre choix dans la zone de recherche.

2. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la requête.
3. Si le résultat vous satisfait, vous pouvez cliquer sur  pour le sauvegarder.
4. Entrez le nom que vous voulez attribuer à la requête (max. 50 caractères, virgule et point-virgule non autorisés) et cliquez sur **OK**.
5. Vous trouverez la requête de recherche sauvegardée sous la forme d'un nouveau bouton au-dessus de la zone du champ de recherche. Un clic sur ce bouton exécute la requête sauvegardée.

Définition d'une requête de recherche comme valeur par défaut

Vous pouvez configurer une requête de recherche mémorisée pour qu'elle démarre automatiquement lorsque vous vous connectez à *syngo.share import*. Cliquez sur la flèche à côté du bouton de la requête de recherche de votre choix et sélectionnez **Réglé par défaut** dans le sous-menu. La recherche standard est lancée. Lors de votre prochaine connexion, *syngo.share import* passe automatiquement à l'onglet approprié et charge la liste des résultats de la requête de recherche standard.

Édition d'une requête de recherche mémorisée

Cliquez sur la flèche à côté du bouton d'une requête de recherche mémorisée pour la modifier. Vous pouvez modifier les champs affichés, renommer la requête ou la supprimer.

3.4.6.3 Liste des résultats

Tout comme pour les champs de recherche, vous pouvez configurer la liste des résultats selon vos besoins. À l'aide de , vous pouvez utiliser les boutons fléchés pour ajouter ou retirer des colonnes dans la liste ou modifier leur ordre d'apparition.

Vous pouvez également

- faire glisser les colonnes pour changer leur ordre,
- régler manuellement la largeur des colonnes en faisant glisser leur bordure ou automatiquement en double-cliquant dessus,
- cliquer sur les colonnes pour les trier (la flèche qui s'affiche indique le tri en cours).

Regroupement

Vous pouvez regrouper les résultats en cinq colonnes maximum. Ces colonnes doivent être organisées dans l'ordre exact selon lequel le regroupement doit être exécuté. Ce dernier intégrera dans un groupe les entrées qui ont les mêmes valeurs dans une colonne. S'il y a plusieurs groupes, le regroupement s'effectue hiérarchiquement de gauche à droite. L'icône de regroupement , qui apparaît dans l'en-tête de chaque colonne regroupée, indique le nombre de niveaux de regroupement.

Définition d'intervalles de mise à jour automatiques de la liste des résultats

La liste des résultats est statique entre les recherches, ce qui signifie que si des données d'archives sont modifiées à la suite d'une requête de recherche, ces modifications ne seront pas reflétées dans la liste des résultats. Vous pouvez mettre manuellement à jour votre liste de résultats en réitérant la recherche ou en définissant un intervalle de mise à jour en cliquant sur .



Remarque

La mise à jour automatique de la liste des résultats entraîne une charge système plus élevée. Plus l'intervalle de mise à jour est court, plus la charge est élevée. Pour éviter une charge système inutilement élevée, choisissez des intervalles plus longs ou, si vous n'en avez pas besoin, désactivez totalement la fonction de mise à jour automatique.

Copie des résultats vers Microsoft Excel

Vous pouvez copier les résultats de la recherche dans une feuille de calcul Microsoft Excel en procédant comme suit :

1. Sélectionnez les éléments souhaités dans la liste de résultats. Pour sélectionner plusieurs éléments en même temps, maintenez la touche **Maj** (pour des entrées consécutives) ou **Ctrl** (pour des entrées non consécutives) enfoncée.
2. Appuyez sur **Ctrl + C** ou cliquez sur  pour copier les éléments vers le Presse-papiers. Si vous voulez seulement copier une entrée de colonne spécifique, vous pouvez également ouvrir le menu contextuel et sélectionner **Copier**.
3. Dans Microsoft Excel, cliquez à l'intérieur d'une cellule de feuille de calcul et appuyez sur **Ctrl + V** ou cliquez sur **Coller** pour coller les éléments.

Parties de documents à accès restreint

Les documents peuvent contenir des éléments à accès restreint, c'est-à-dire des séries ou des fichiers génériques que vous n'êtes pas autorisé à consulter. Ces éléments à accès restreint ne seront pas affichés dans la zone de prévisualisation ou dans la liste des documents. Cependant, en fonction de vos autres autorisations, vous pouvez toujours effectuer des opérations qui affectent l'ensemble du document.

Les documents qui contiennent des éléments à accès restreint sont indiqués dans la colonne **Objets** de la liste des résultats, qui répertorie le nombre total d'éléments contenus dans un document (série ou fichiers génériques). Lorsque vous sélectionnez un document contenant des éléments à accès restreint, son nombre total d'éléments sera divisé en éléments visibles et cachés.

3.4.6.4 Zone de série

La zone de série, présente sous la liste des résultats, vous permet de prévisualiser le contenu des résultats de recherche sélectionnés et d'obtenir des informations détaillées sur chaque document. Vous pouvez régler la taille de la zone en cliquant sur le symbole  et en le déplaçant, ou la réduire en cliquant sur .

Un aperçu sous forme de vignette de chaque document s'affiche. Ces vignettes sont créées lorsque les documents sont téléchargés vers le *syngo.share core* ; si elles sont disponibles, elles apparaissent pour les formats de fichier pouvant être affichés dans *syngo.share import*. Les fichiers des applications externes sont affichés avec leur icône de fichier générique.

Vous pouvez afficher des informations supplémentaires sur les documents en pointant l'élément avec la souris pour afficher une info-bulle (par ex. ID du patient, date d'examen, description du document). Les informations disponibles dépendent du type de document.

- **Numéro d'image/Nom de fichier/Nombre de fichiers**

Selon les options de présentation, les fichiers de la vue sous forme de vignette sont affichés avec leur numéro d'image (série DICOM), leur nom (document générique) ou le nombre de fichiers dans une pile (disponible uniquement en vue Pile).

- **Capacité d'empilement**

Le symbole de pile indique des éléments qui peuvent être empilés ou, si la vue Pile est activée, des éléments qui ont été empilés. Notez que les fichiers génériques ne peuvent pas être empilés.

- **Balilage**

Un triangle orange vous permet de savoir quels fichiers ont été balisés avec des mots clés.

- **Version**

Vous trouverez les informations concernant la version du document en pointant la souris sur un élément et en cliquant sur

Lorsque vous sélectionnez plusieurs résultats ou lorsqu'un résultat contient plusieurs documents, vous pouvez ordonner et filtrer ces documents dans la vue Série.

- **Filtrer selon les mots clés ICOTAGS**

Vous pouvez filtrer les éléments affichés sous forme de vignette en choisissant d'afficher seulement les éléments balisés avec un certain mot clé du catalogue spécial ICOTAGS, par ex. « pertinent pour les résultats ». Il suffit de choisir le mot clé de votre choix dans la liste de sélection.

- **Groupe et tri**

Le regroupement de documents est utile lorsque, par exemple, plusieurs séries appartenant à différents patients sont affichées sous forme de vignette. Sélectionnez l'entrée souhaitée dans la liste de regroupement pour regrouper les éléments sous forme de vignette sous leurs en-têtes respectifs (par ex., le regroupement des éléments par patient classe les éléments sous les en-têtes portant le nom du patient associé). Vous pouvez également changer le tri d'un groupe en cochant la case **Tri décroissant** (par défaut, la case est décochée, ce qui signifie que les groupes sont triés en ordre croissant).

i Remarque

Le regroupement en fonction de l'étude affiche toujours l'étude la plus récente en premier. Plus l'étude est ancienne, plus elle figure en bas de la liste. Ce principe s'applique également au regroupement selon la date d'examen. Si vous cochez la case **Tri décroissant**, les groupes les plus anciens figurent en tête de liste.

- **Série Pile**

Cochez la case à cocher **Série Pile** pour obtenir une meilleure vue d'ensemble des séries contenant un grand nombre d'images (>100). Lorsque la vue pile est activée, le nombre de fichiers contenus dans une pile s'affiche (par ex. #167) à côté du symbole de pile.

- **Ajuster la taille des vignettes**

Pour agrandir ou réduire la taille des vignettes, déplacez le curseur vers la gauche ou vers la droite, ou cliquez sur les icônes  et .

3.4.7 DICOM Q/R

Cet onglet permet de rechercher des fichiers dans une archive tierce configurée. Si plusieurs PACS externes ont été configurés, vous pouvez sélectionner celui sur lequel doit porter la recherche dans le menu déroulant de la barre d'en-tête. Comme pour la recherche d'archive, vous disposez de plusieurs champs pour entrer les paramètres de recherche (voir Section 3.4.6.1). Double-cliquez sur un résultat pour le charger dans la liste des documents.

3.5 Préparations de documents pour l'archivage

La liste des documents présente une vue d'ensemble de tous les documents chargés pour que vous puissiez les préparer à l'archivage.

Le menu d'action  apparaît lorsque vous passez la souris sur une entrée de la liste. Plusieurs actions sont disponibles selon le type et le niveau du document (c'est-à-dire étude/série/instance DICOM ou conteneur générique/fichier générique).

Cliquez sur  pour exécuter les actions suivantes :

- **Vue**
Ouvre le document sélectionné dans la zone de visualisation et d'édition (voir Section 3.6). Les documents dont le format n'est pas pris en charge s'ouvrent dans une application externe appropriée, si elle est disponible.
- **Informations**
Affiche l'UID et d'autres informations sur le document DICOM sélectionné.
- **Balise**
Permet d'ajouter des mots clés à un document avant son archivage. Les mots clés disponibles dépendent de vos autorisations. Pour plus d'informations, voir Section 3.5.5.
- **Créer des UID/Utiliser des UID existants**
Activer/désactiver la création d'UID pour le document DICOM sélectionné au cours de l'importation (voir Section 3.5.6).
- **Tourner**
Fait tourner une image générique.
- **Appliquer le modèle d'importation générique**
Vous pouvez sélectionner un modèle d'importation générique pour l'enregistrement XDS de documents génériques (voir Section 2.6).
- **Supprimer**
Supprime le document de la liste des documents.

Remarque

Si vous supprimez de la liste des documents des vidéos ou des images fixes récemment enregistrées, ces éléments ne peuvent pas être rechargés.

En outre, vous pouvez modifier les propriétés du document, fournir des informations supplémentaires ou convertir des documents génériques en documents DICOM :

- Modification de l'ordre des documents
- Édition de documents depuis les archives
- Édition de descriptions de document
- Réglage de la date et de l'heure d'un examen
- Baliser les documents avec des mots clés
- Création de nouveaux UID
- Convertir des documents génériques au format DICOM
- Définition du type de fichier générique
- Application d'un modèle d'importation générique
- Application d'un profil d'importation DICOM

3.5.1 Modification de l'ordre des documents

Pour modifier l'ordre des documents dans la liste, glissez-les et déposez-les à la position désirée.

Les documents génériques et convertis au format DICOM sont initialement triés en fonction de la date de création enregistrée dans leurs métadonnées EXIF ou, si ces informations manquent, en fonction des informations du système de fichiers. L'ordre dans lequel figurent les documents génériques et convertis au format DICOM dans la liste est conservé pendant l'archivage. En d'autres termes, si vous modifiez manuellement l'ordre des documents génériques ou convertis au format DICOM, les documents archivés seront répertoriés dans cet ordre.

3.5.2 Édition de documents depuis les archives

Si vous ajoutez des documents depuis *syngo.share core* (**Archive**) vers la liste des documents, vous pouvez les éditer comme n'importe quel document.

Puisqu'ils ont déjà été archivés, leur contexte est automatiquement défini lors du chargement. Vous pouvez éditer ou modifier le contexte en cliquant sur ▼ dans l'onglet **Contexte**, ce qui signifie que vous pouvez affecter les documents à un autre patient ou éditer son contexte (par ex. ID, nom, sexe du patient).

Selon la configuration de *syngo.share import*, soit les documents édités sont mémorisés séparément des documents originaux, soit l'ancienne version est supprimée et remplacée par la version éditée (⚙ > **Spécifique > Modifications de fichiers > Supprimer les fichiers source lors de l'archivage**).

3.5.3 Édition de descriptions de document

Pour les documents DICOM, *syngo.share import* affiche par défaut la description contenue dans les informations DICOM. Pour les documents génériques et encapsulés DICOM, *syngo.share import* attribue soit le nom du fichier au champ de la description, soit, s'il s'agit d'un fichier nouvellement capturé (par ex. un enregistrement vidéo ou une image fixe), une étiquette descriptive basique.

Vous pouvez éditer ces descriptions de documents DICOM et génériques à chaque niveau disponible. Pour éditer une description, cliquez sur le champ de la description et saisissez une chaîne de caractères. Vous pouvez également supprimer entièrement une description en cliquant sur x et en laissant le champ vide.

3.5.4 Réglage de la date et de l'heure d'un examen

La date et l'heure de l'examen sont indiquées dans la liste des documents. *syngo.share import* les définit automatiquement sur la base des métadonnées DICOM ou, dans le cas de documents génériques ou convertis au format DICOM, de la première information disponible :

1. Date de l'étude/de création de la liste des travaux ou d'un appel URL
2. Date de création la plus ancienne des métadonnées EXIF de toutes les images génériques dans un conteneur générique
3. Date et heure actuelles

Vous pouvez également modifier la date et l'heure, par exemple si vous souhaitez archiver rétroactivement un document relatif à un patient ou à une visite. Notez que vous ne pouvez modifier la date et l'heure que pour les documents génériques ou convertis au format DICOM.

- Pour éditer la date, saisissez directement les informations ou cliquez sur ▼ et sélectionnez la date dans le calendrier.
- Pour éditer l'heure, saisissez directement les informations ou cliquez sur ▲▼ pour régler l'heure.

- Pour définir rapidement la date et l'heure actuelles, cliquez sur .

Si la date de l'étude a été définie comme non modifiable dans la configuration, vous ne pouvez modifier la date et l'heure que si ces informations n'ont pas été définies par la liste de travaux ou un appel d'URL.



Remarque

Si vous avez activé la conversion DICOM des fichiers génériques, la date de création des métadonnées EXIF est mémorisée séparément de la date de conversion DICOM. Dans les métadonnées DICOM, la date de création EXIF est enregistrée dans `ContentDate` et `ContentTime` ; la date de la conversion DICOM est enregistrée dans `InstanceCreationDate` et `InstanceCreationTime`. Pour plus d'informations, voir Section 3.5.7.

3.5.5 Baliser les documents avec des mots clés

Vous pouvez utiliser des mots clés pour ajouter à un document des détails descriptifs pouvant faire l'objet d'une recherche. Les balises de mots clés sont archivées avec le document. Les catalogues et les groupes de mots clés disponibles sont configurés par votre administrateur système et peuvent varier selon la destination d'archivage.

Vous pouvez baliser les documents au niveau de l'examen et de la série DICOM/du fichier générique. La procédure de balisage varie un peu selon le niveau de document. Si vous avez chargé plusieurs instances d'une série DICOM, les mots clés au niveau de la série que vous sélectionnez seront appliqués à toutes les instances chargées.

Pour baliser un document avec des mots clés, procédez comme suit :

1. Dans la zone d'archivage, sélectionnez une destination d'archivage (unité organisationnelle). Si la destination propose un balisage par mot clé, la sélection du mot clé sera affichée.
2. Pour baliser des séries/fichiers individuels, sélectionnez l'entrée dans la liste des documents et cliquez sur  **Balise**. S'il est configuré, vous pouvez sélectionner rapidement un mot clé spécial indépendant de la destination (ICOTAGS) ou cliquer sur **Ajouter** pour voir les balises de mots clés disponibles pour votre destination.
3. Pour baliser l'examen, restez dans la zone d'archivage.
4. Sélectionnez un groupe de mots clés dans le menu déroulant pour voir les champs de mot clé associés.
5. Sélectionnez les mots clés souhaités. Certains champs vous permettent de sélectionner plusieurs mots clés. Pour supprimer un mot clé, il suffit de cliquer sur le **x** :
 - Texte libre : Saisissez manuellement les mots clés de votre choix.
 - Liste de sélection : Cliquez sur ▼ et sélectionnez un mot clé dans la liste. Vous pouvez également saisir manuellement une partie du mot clé afin de filtrer la liste.
 - Liste de sélection hiérarchique : Si une liste de sélection offre un balisage hiérarchique, les mots clés apparaissent sous la forme d'une arborescence. Cliquez sur ► pour visualiser et sélectionner les mots clés subordonnés.
6. Si nécessaire, confirmez votre sélection de mot clé en cliquant sur **OK**.

3.5.6 Création de nouveaux UID

Vous pouvez créer des UID pour les documents afin de vous assurer qu'ils sont archivés en tant que nouveaux documents. Vous pouvez ainsi éviter les mises à jour accidentelles de documents existants.

Pour générer de nouveaux UID par défaut, activez **Forcer la création d'UID** dans les réglages (voir Section 2.2.6). Cela signifie que *syngo.share* import générera automatiquement de nouvelles valeurs pour les balises DICOM **StudyInstanceUID**, **SeriesInstanceUID** et **SOPInstanceUID** de chaque document dans la liste des documents.

Vous pouvez également activer manuellement la création d'UID dans la liste des documents. Cliquez sur **⋮ > Créer des UID/Utiliser des UID existants** pour activer/désactiver cette fonction pour des documents individuels.

3.5.7 Convertir des documents génériques au format DICOM

La conversion DICOM vous permet de convertir certains documents génériques en documents DICOM lors de l'archivage. Cela vous permet de mettre à profit les métadonnées améliorées du format DICOM.

Vous pouvez activer la conversion DICOM dans les paramètres (**⚙ > Spécifique > Modifications de fichiers**) ; voir Section • **Convertis en DICOM** .

Si vous activez également la création de nouvelles séries DICOM par image/PDF/vidéo, chaque fichier converti DICOM que vous chargez dans l'arborescence de documents sera ajouté sous forme de série distincte. Si vous décidez finalement d'ajouter certains fichiers à la même série, vous pouvez les déplacer librement par glisser-déposer (voir Section 3.6.2.5).

Notez que l'activation de la conversion DICOM signifie que vous ne pourrez plus effectuer certaines actions spécifiques aux fichiers génériques, telles que la définition du type de fichier générique. (voir Section 3.5.8). Si vous souhaitez quand même utiliser ces actions, vous devez d'abord désactiver la conversion DICOM.

3.5.8 Définition du type de fichier générique

Le type de fichier générique permet de déclencher certains flux de travail et/ou d'affecter l'ordre d'affichage du document dans d'autres applications *syngo.share*. Les types de fichier générique disponibles sont déterminés par votre administrateur système. Vous pouvez sélectionner le type de fichier générique pour chaque fichier générique dans la liste des documents.

Notez que vous devez désactiver la conversion DICOM pour définir le type de fichier générique (voir Section 3.5.7).

3.5.9 Application d'un modèle d'importation générique

Vous pouvez utiliser des modèles d'importation génériques pour fournir des métadonnées supplémentaires pour les documents génériques. Ces modèles doivent être configurés par votre administrateur système. Vous pouvez définir le modèle d'importation générique pour l'ensemble d'un conteneur générique ou individuellement pour chaque fichier générique en sélectionnant le niveau souhaité dans la liste des documents et en cliquant sur **⋮ > Appliquer le modèle d'importation générique**.

Notez que vous devez désactiver la conversion DICOM pour appliquer un modèle d'importation générique (voir Section 3.5.7).

3.5.10 Application d'un profil d'importation DICOM

Les profils d'importation DICOM sont des ensembles de règles permettant d'éditer des balises DICOM (voir Section 2.5). Ils vous permettent, par exemple, d'ajouter ou de corriger des informations ou de réduire les informations d'identification du patient à des fins de protection de la confidentialité.

Pour appliquer un profil d'importation DICOM, sélectionnez-le dans la zone d'archivage. Selon le profil, de nouveaux champs peuvent apparaître dans lesquels vous devez fournir des informations supplémentaires.



Remarque

Il est impossible d'afficher certains fichiers DICOM dans *syngo.share import* (par ex. États de présentation). Toutefois, *syngo.share import* peut toujours modifier leurs balises DICOM et les archiver comme n'importe quel autre fichier.

3.6 Visualisation et édition de documents

Après avoir défini le contexte du patient et ajouté des documents à la liste des documents, vous pouvez visualiser et éditer les images.

Vous pouvez accéder à la zone de visualisation et d'édition de plusieurs manières :

- Double-cliquez sur le fichier que vous voulez visualiser/éditer dans la liste des documents.
- Sélectionnez **Q Vue** dans le menu de la liste des documents (⋮).
- Cliquez sur le contexte défini ou l'icône en regard du champ de recherche rapide dans le menu principal.



Remarque

Les formats de fichiers non pris en charge sont ouverts dans un programme externe approprié, à condition qu'il ait été installé sur votre poste de travail.

La zone de visualisation et d'édition offre différents outils dans le menu contextuel. Vous pouvez également utiliser le raccourci clavier indiqué pour sélectionner rapidement un outil, ou ajouter les outils fréquemment utilisés à la barre d'outils située en bas. Pour ajuster la barre d'outils, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et utilisez les boutons fléchés de la fenêtre de configuration pour ajouter/supprimer des outils et les organiser dans l'ordre souhaité.

Notez que vous pouvez également choisir votre outil par défaut préféré pour l'affichage/l'édition sous **⚙ > Spécifique > Visualiseur > Outil standard**.



Remarque

Toute modification apportée à l'image à l'aide des outils d'édition reste active si vous effacez le visualiseur ou chargez un autre fichier pour affichage/édition. Les modifications d'édition sont mémorisées en permanence après l'archivage. Toutefois, les modifications effectuées avec les outils de visualisation ne sont ni conservées lorsque le visualiseur est effacé, ni mémorisées au cours de l'archivage.

3.6.1 Visualisation de documents

Selon le type de document, *syngo.share import* offre de nombreux outils de visualisation.

- **Pointeur**

Il s'agit du réglage de souris normal. Utilisez-le pour désactiver un outil précédemment sélectionné et pour réinitialiser la souris sur le pointeur standard.

- **Défilement**

Faites défiler vers l'avant et vers l'arrière entre chaque image d'une série DICOM ou chaque image d'une image multiframe. Maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris et déplacez la souris vers le bas pour faire un défilement avant, ou déplacez-la vers le haut pour faire un défilement arrière. Sinon, vous pouvez utiliser la molette de la souris pour défiler.

- **Zoom**
Change le facteur de zoom de l'image affichée. Utilisez la molette de la souris ou maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé tout en déplaçant la souris vers le haut (pour effectuer un zoom arrière) ou vers le bas (pour effectuer un zoom avant).
- **Loupe**
Agrandit une section de l'image. Vous pouvez librement déplacer la fenêtre d'agrandissement en la faisant glisser avec la souris.
- **Luminosité/Contraste**
Change les valeurs de luminosité et de contraste des images génériques comme les fichiers JPG ou PNG. Déplacez la souris vers la gauche ou vers la droite pour augmenter ou réduire le contraste. Déplacez la souris vers le haut ou vers le bas pour augmenter ou réduire la luminosité.
- **Niveau/Fenêtre**
Permet de modifier la luminosité et le contraste des images DICOM. Il est utilisé de la même manière que l'outil Luminosité/Contraste. De plus, vous pouvez utiliser **Préréglages niveau/fenêtre** pour appliquer des valeurs de luminosité/contraste prédéfinies (peut être configuré sous **⚙ > Spécifique**).
- **Déplacer**
Permet de déplacer l'image librement dans l'affichage de l'image en la faisant glisser avec la souris.
- **Effacer le visualiseur**
Vide la fenêtre du visualiseur. Lorsque vous utilisez le raccourci clavier, veillez à cliquer d'abord dans la fenêtre du visualiseur ; sinon, la liste des documents est vidée.
- **Ajuster à la fenêtre**
Cette fonction vous permet d'adapter l'affichage d'une image à la taille de la fenêtre du visualiseur. Elle est particulièrement utile lorsque vous avez modifié l'affichage d'une seule image (par exemple en l'élargissant avec le zoom) et que vous souhaitez revenir rapidement à une taille d'affichage optimale.
- **Visualisation vidéo**
La barre d'outils offre des fonctions de relecture vidéo rudimentaires. ► et ■■ démarrent et arrêtent la lecture respectivement. Utilisez la glissière pour ajuster le volume.

3.6.2 Édition de documents

Selon le type de document, *syngo.share* import offre une variété d'outils et de fonctionnalités d'édition.

3.6.2.1 Annotations

Les annotations vous permettent d'effectuer des calibrages et des calculs de longueurs.

- **Calibrage**
Tracez une ligne dont vous connaissez la longueur à l'aide du curseur en croix (cliquez pour définir un point de début et un point final). Dans la fenêtre du calibrage, entrez la longueur de la ligne tracée en millimètres. La ligne sert maintenant de référence pour les calculs à venir.
- **Préréglages de calibrage**
Pour prendre des photos dans un laboratoire photo, où un appareil photo doté du même objectif est utilisé pour différents types de prises de vue (par ex. corps entier, visage, main, etc.) et est placé sur

différents trépieds ou marqueurs à cet effet, vous pouvez mémoriser des préréglages de calibrage et les utiliser sur les images capturées.

Sélectionnez **Ajouter de nouveaux préréglages de calibrage** dans le menu contextuel et tracez une ligne sur une référence dont vous connaissez la longueur. Entrez la longueur de la ligne tracée en millimètres et attribuez un nom au préréglage. Ce nouveau préréglage contient le type d'appareil photo, la longueur focale de l'objectif et la description personnalisée, par ex. Canon 70D 24 mm : corps entier.

Vous pouvez sélectionner plusieurs images et appliquer un calibrage sélectionné en une étape.

Il est possible de supprimer les préréglages de calibrage en sélectionnant **Calculs > Préréglages de calibrage > Éditer** dans le menu contextuel.

- **Afficher la longueur**

Tracez une ligne à l'aide du curseur en croix. La distance est calculée selon le calibrage actuel. Cliquez avec le bouton gauche de la souris pour définir les points de départ et intermédiaires de la ligne. Double-cliquez pour définir le point final. Utilisez l'outil pointeur pour modifier votre annotation en cliquant dessus et en faisant glisser la ligne ou les points de début/fin/intermédiaires de votre choix. Pour supprimer une annotation, appuyez sur **Supprimer**. Pour supprimer simultanément tous les calculs, utilisez l'entrée du menu contextuel **Supprimer toutes les annotations**.

i Remarque

Si vous supprimez une image de la liste des documents, les annotations que vous avez pu faire ne sont ni sauvegardées ni archivées.

3.6.2.2 Faire pivoter et retourner des images

Le sous-menu **Faire pivoter et retourner** offre un certain nombre d'outils permettant de faire tourner ou d'appliquer un effet miroir à une image. Dès que vous appliquez un effet miroir à une image, le bouton d'outil correspondant dans la barre d'outils s'affiche comme activé pour indiquer clairement que l'image est reflétée. Par défaut, l'effet miroir et la rotation sont désactivées dans les réglages afin d'éviter toute utilisation accidentelle.

3.6.2.3 Anonymisation des données de pixels d'image

Grâce à la fonction d'anonymisation, vous pouvez masquer manuellement les informations de pixels de l'image en dessinant un polygone arbitraire sur la zone souhaitée du visualiseur. Cette fonction peut être utilisée pour masquer des informations de l'image qui pourraient permettre d'identifier le patient, comme les données du patient dans une image échographique ou un tatouage.

1. Sélectionnez **Anonymiser les données de pixels** dans le menu contextuel du visualiseur.
2. Cliquez sur le bord de la zone à cacher.
3. Continuez à cliquer pour définir chaque point supplémentaire du polygone de votre choix. Notez que vous ne pouvez pas fixer un point en dehors de l'image.
4. Double-cliquez pour définir le point final et terminer le polygone.

Maintenez la touche **Alt** enfoncée tout en dessinant le polygone sur chaque image de la série (anonymisation globale).



Remarque

L'anonymisation globale n'est pas prise en charge pour les images de dimensions différentes.

3.6.2.4 Édition de vidéos

La barre d'outils vidéo offre les fonctions d'édition suivantes :

• Découpe vidéo

Vous disposez de deux moyens pour raccourcir une vidéo :

- En faisant glisser le marqueur de début et/ou de fin dans la barre de coupe (sous la barre de lecture) jusqu'à la position souhaitée. La vidéo est coupée en conséquence et ne montrera que la séquence coupée lors de la relecture.
- En coupant une séquence à partir du milieu de la vidéo. Déplacez le marqueur de lecture à l'endroit souhaité, ce qui fait apparaître un petit point dans la barre de coupe. Faites glisser ce point vers la gauche ou la droite pour sélectionner la séquence à couper. Vous pouvez modifier la séquence sélectionnée selon vos préférences. Cliquez hors de la séquence sélectionnée pour la couper. Pour annuler l'édition, cliquez sur ↶.



Remarque

Le découpage des séquences à partir du milieu de la vidéo n'est pas possible lorsque vous avez configuré une application externe (FFmpeg) pour le découpage. FFmpeg n'autorise que l'édition des points de début et de fin.



Remarque

Notez que le découpage vidéo a une tolérance d'imprécision allant jusqu'à quatre secondes.

• Signets et commentaires

Vous pouvez marquer et commenter des parties d'une vidéo en cliquant sur 📌 et en entrant une description. Les signets apparaissent dans la barre de lecture sous forme de petits marqueurs. Pour supprimer un signet, cliquez sur sa position sur le curseur et appuyez sur **Supprimer** ou cliquez sur ▼ en regard de 📌 et sélectionnez **Supprimer un signet**.

• Capture d'images fixes

Pour capturer une image fixe depuis une vidéo, cliquez sur 📷. L'image fixe est ajoutée à la liste des documents et peut être archivée en tant que fichier générique ou en tant qu'image DICOM. Pour archiver une image fixe en tant qu'image DICOM, activez la conversion DICOM dans les paramètres (voir Section 3.5.7).

3.6.2.5 Fractionnement de séries DICOM et de documents convertis au format DICOM

Vous pouvez fractionner les séries DICOM et les documents génériques convertis au format DICOM qui contiennent plusieurs instances dans des séries multiples. Notez que vous devez activer la conversion DICOM dans les paramètres pour permettre le fractionnement des fichiers génériques (voir Section 3.5.7).

Pour fractionner une série DICOM ou un document converti au format DICOM, procédez comme suit :

- Cliquez sur l'icône **Division d'écran** (🖥️) pour ouvrir une barre de prévisualisation affichant toutes les instances de la série.

- Sélectionnez les instances que vous souhaitez fractionner et glissez-les dans la liste des documents pour diviser la série.
- Vous pouvez également sélectionner les images et cliquer sur **Division d'écran** en regard de la barre de prévisualisation.
- La nouvelle série apparaît immédiatement dans la liste des documents.

Si vous activez la création de nouvelles séries DICOM par image/PDF/vidéo générique sous  > **Spécifique > Modifications de fichiers**, chaque fichier que vous chargez dans l'arborescence de documents sera ajouté sous forme de série distincte. Autrement dit, le fractionnement s'effectue automatiquement.

Fusion de séries fractionnées

Pour déplacer les instances d'une série à une autre, il suffit de les faire glisser avec la souris. Des séries fractionnées peuvent aussi être facilement refusionnées en glissant une série vers l'autre dans la liste des documents.

Notez que vous ne pouvez déplacer les instances qu'entre séries d'une même étude et que seules les séries ayant été précédemment fractionnées peuvent être fusionnées.

3.7 Archivage de documents

Lorsque vous avez terminé la préparation d'un document, vous pouvez l'archiver comme suit :

1. Dans la zone d'archivage, sélectionnez la destination de l'archivage (unité organisationnelle) sous **Destination**.
2. Vérifiez que vous avez fourni toutes les informations nécessaires. Vous devez au moins définir un contexte et remplir les champs obligatoires. *syngo.share import* fournit un retour d'information sur les informations manquantes.
3. Cliquez sur **Archiver** ou appuyez sur **F8** pour démarrer le processus d'archivage.

Vous pouvez continuer de travailler pendant l'archivage. *syngo.share import* efface automatiquement le contexte et la liste des documents une fois l'archivage terminé.



Remarque

syngo.share import se ferme immédiatement une fois l'archivage terminé si vous avez activé **Fermer automatiquement à la fin** dans les paramètres. Si vous souhaitez continuer à travailler et à suivre la progression de l'archivage, veillez à désactiver cette option.

3.8 Suivi de la progression de l'archivage

L'icône **File d'attente des travaux** présente dans le menu principal () fournit également un retour visuel sur le processus d'archivage. Ouvrez la **File d'attente des travaux** pour avoir une vue d'ensemble de tous les travaux en cours et des informations plus détaillées.

Annulation du processus d'archivage

Vous pouvez annuler le processus d'archivage en ouvrant la **File d'attente des travaux** et en cliquant sur **Annuler**. Par défaut, toute donnée ayant déjà été transférée reste dans l'archive.

Retarder le processus d'archivage

Si vous devez retarder l'importation, cliquez sur  > **Travailler hors ligne** dans le menu principal. Vous devrez rétablir la connexion de la même façon, c'est-à-dire manuellement, avant de pouvoir transférer de nouveau les données dans les archives.

Nouvelle tentative après échec de l'archivage

En cas d'interruption de la connexion entre *syngo.share* import et les archives, *syngo.share* import conserve toutes les données nouvellement acquises jusqu'à ce que la connexion soit rétablie. *syngo.share* import effectuera alors automatiquement une nouvelle tentative d'archivage. Vous pouvez également réessayer manuellement en allant dans la **File d'attente des travaux** et en cliquant sur **Réessayer**.

3.9 Raccourcis clavier dans *syngo.share* import

Généralités

F1	Aide
F6	Nouveau contexte
F7	Contexte aléatoire
F8	Archiver
F10	Basculer entre les zones d'archivage et d'édition

Rechercher

F5	Lancer la recherche
Ctrl + C	Copier les résultats sélectionnés de la recherche

Visualiseur

→	Image suivante d'une série
←	Image précédente d'une série
Page ↓	Entrée suivante dans la liste des documents
Page ↑	Entrée précédente dans la liste des documents
Suppr	Supprimer l'image du visualiseur
Échap	Outil pointeur
B	Faire défiler les séries
F	Fenêtrage
Maj + F	Valeur de fenêtrage par défaut
Maj + 1-3	Préréglages de fenêtrage
L	Longueur
V	Déplacer
Z	Zoom
Retour arrière	Réinitialiser

Liste des documents

F2	Éditer le contexte
F3	Changer le contexte
F4	Effacer la liste de documents
Suppr	Supprimer toutes les entrées sélectionnées de la liste des documents
↓	Entrée suivante dans la liste des documents
↑	Entrée précédente dans la liste des documents

Visualiseur vidéo

Barre d'espace	Lecture/Pause
→	Image vidéo suivante
←	Image vidéo précédente
↓	30 secondes en avant
↑	30 secondes en arrière
Début	Aller au début de la vidéo
Fin	Aller à la fin de la vidéo
F5	Effectuer une capture d'écran

Visualiseur de PDF

Ctrl + A	Sélectionner tout
Ctrl + Début	Aller au début du document
Ctrl + Fin	Aller à la fin du document
Page ↓	Page suivante
Page ↑	Page précédente

Capture vidéo

Ctrl + Maj + Alt + R	Démarrer l'enregistrement
Ctrl + Maj + Alt + S	Arrêter l'enregistrement
F5	Effectuer une capture d'écran
Inser	Définir/éditer un signet

Scanner

F5	Acquisition
----	-------------

Distributed by

Siemens Healthcare GmbH
Henkestr. 127
91052 Erlangen
Germany
Phone: +49 9131 84-0
siemens-healthineers.com

Manufacturer

ITH icoserve technology for healthcare GmbH
Innrain 98
6020 Innsbruck
Austria
Phone: +43 512 89059

İthalatçı ve Türkiye Yetkili Temsilcisi
Siemens Healthcare Sağlık A.Ş.
Yakacık Caddesi No 111
34870 Kartal İstanbul
Türkiye

© ITH icoserve technology for healthcare GmbH / Siemens Healthcare GmbH 2024. All rights reserved.

Made in Austria