

Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813



Online Help



Language Directory

Deutsch	3
English	25
Français	46



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813



Online-Hilfe





Die Gebrauchsanweisung ist in den Informationen über das Produkt im Benutzermenü verfügbar.

Inhaltsverzeichnis

1	Einle	lleitung 7					
	1.1 Anwendungszweck						
	1.2	Fachausdrücke und Schreibweise					
		1.2.1 Generisches Dokument					
		1.2.2 DICOM-Dokument					
		1.2.3 DICOM-Informationen					
		1.2.4 Entität					
	1.3	Sicherheitshinweise					
		Datenimport					
		Medizinische Ausbildung und Schulung					
		Zugriff					
		Auswirkung externer Programme					
2	Eins	tellungen 10					
	2.1	Allgemein					
	2.2	Speziell					
		2.2.1 Kontext					
		2.2.2 Kontext durch URL oder Arbeitsliste gesetzt					
		2.2.3 Speziell					
		2.2.4 Patientensuche					
		2.2.5 Dateiänderungen					
		2.2.6 Strichcode					
		2.2.7 Registry					
	2.3	Kommunikation					
		2.3.1 <i>syngo</i> .share core					
		2.3.2 DICOM					
		2.3.3 HL7					
		2.3.4 Arbeitsliste					
		2.3.5 Orderliste					
	2.4	Programs					
	2.5	Generische Importvorlagen					
	2.6	Persönliches Einstellungsprofil erstellen					
_							
3	Bed	enungsanleitung 11					
	3.1						
		3.1.1 Programm starten					
		3.1.2 Benutzeroberflache					
		3.1.2.1 Hauptmenu					
		3.1.2.2 Hauptbereich					
		3.1.2.3 Archivierungsbereich					
		3.1.3 An- und Abmelden					
		3.1.4 Kennwort ändern					
		3.1.5 Erzwungene Aktualisierung					
	3.2	Kontext erfassen					
		3.2.1 Suche nach bestehendem Kontext					
		3.2.1.1 Schnellsuche					
		3.2.1.2 Kontextauswahl					
		3.2.1.3 Automatische Kontextübergabe aus dem KIS					

	3.2.2	Zufälligen Patientenkontext setzen	19
	3.2.3	Neuen Kontext anlegen	19
	3.2.4	Kontext ändern und bearbeiten	20
3.3	Patient	enkontext verifizieren	20
3.4	Dokum	ente zur Archivierung vorbereiten	20
	3.4.1	PDF-Vorschau	20
	3.4.2	Druckreihenfolge ändern	21
	3.4.3	Datum und Zeit der Untersuchung setzen	21
	3.4.4	Dokumente beschlagworten	21
	3.4.5	Generische Dateien als DICOM verpacken	22
	3.4.6	Generischen Dateityp setzen	22
	3.4.7	Generische Importvorlage anwenden	22
3.5	Dokum	ente archivieren	22
3.6	Archivi	erungsprozess verfolgen	23
3.7	7 Tastenkürzel in syngo.share print		

1 Einleitung

1.1 Anwendungszweck

syngo.share print ist ein virtueller Drucker für die Konvertierung von digitalen Daten in ein PDF/A oder in ein in DICOM eingebettetes PDF und die Übertragung in verbundene Archive (Vendor Neutral Archives, Picture Archiving and Communication Systems und 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 verschiedenster 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 Patientenname, Aufnahmedatum, Geräteparameter oder

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

1.2.4 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 print ist nur zum Import von Daten aus unterschiedlichen Quellen zu verwenden.



Medizinische Ausbildung und Schulung

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



Zugriff

Wenn Sie Ihre Arbeit mit *syngo*.share print 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 print-fremde Applikationen keine negativen Auswirkungen auf die Produkte haben. Für externe Programme, die über *syngo*.share print aufgerufen werden, gelten die Vorgaben des jeweiligen Herstellers.

2 Einstellungen

Hinweis

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

Nachdem *syngo*.share print auf einem lokalen Arbeitsplatz installiert wurde, sind die *syngo*.share print-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 print übernommen.

Ihre Änderungen an den Einstellungen werden am Server gespeichert und bei Ihrer Anmeldung in *syngo*.share print 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 print 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 print. 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.

Automatische Anmeldung

Mittels Windows Single Sign-on wird der Systembenutzer automatisch auch in *syngo*.share print angemeldet. Wurde diese Option nicht vom Systemadministrator freigeschaltet, können Sie sich immer noch mit Ihren *syngo*.share print-Benutzerdaten anmelden. Es kann auch Kerberos für die automatische Anmeldung verwendet werden.

• Nach erfolgreicher Archivierung automatisch beenden

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

• Drucker

syngo.share print kann die konvertierte PDF-Datei an einen bevorzugten Drucker übermitteln. Um mit *syngo*.share print zu drucken, müssen Sie zusätzlich die Funktion für die Benutzeroberfläche aktivieren.

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.

- Kontext
- Kontext durch URL oder Arbeitsliste gesetzt
- Speziell
- Patientensuche
- Dateiänderungen
- Strichcode
- Registry

2.2.1 Kontext

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

2.2.2 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.

2.2.3 Speziell

 Region an Beschreibung anhängen Übernimmt den Inhalt des DICOM-Tags BodyPartExamined in den DICOM-Tag StudyDescripti on.

Beschränkung des Erzeugungsdatums f ür generische Container

Bestimmt, wie weit ein Benutzer eine Untersuchung rückdatieren darf, ehe eine Warnmeldung angezeigt wird.

2.2.4 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.

2.2.5 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.

2.2.6 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.

2.2.7 Registry

Hier können Sie die Kontextübergabe aus dem KIS über die Windows Registry konfigurieren. Bei der Kontextübergabe aus der Registry werden KIS-Dokumente, die mit *syngo*.share print archiviert werden, automatisch mit den richtigen Patientendaten aus dem Klinik-Informationssystem (KIS) verknüpft. Mit dieser Funktion muss der Patientenkontext nicht mehr vom Benutzer hergestellt werden.

Hinweis

Die Kontextübergabe über die URL-Schnittstelle ist zu bevorzugen und wird empfohlen.

• Archivierung automatisch starten

Startet *syngo*.share print im Hintergrund und archiviert das Dokument automatisch. So ist die Kontextübergabe für den Benutzer nicht sichtbar., und der Befehl **Archivieren** muss nicht mehr manuell vom Benutzer aufgerufen werden.

Wenn Sie zusätzlich die Option Nach erfolgreicher Archivierung automatisch beenden unter ***** > Allgemein > Archivierung aktivieren, erfolgt die Archivierung des Dokuments komplett im Hintergrund.

• Keine interaktiven Dialog-Fenster

Diese Option ist für die vollautomatische Archivierung von KIS-Dokumenten gedacht. Ist sie aktiviert, werden alle Dialogfenster blockiert, die eine Benutzerinteraktion erfordern. Im Falle von Fehlermeldungen wird ein Statusreport in die Registry geschrieben.

• Kontextgültigkeit in Sekunden

Gibt die Zeitdauer an, während der Daten aus der Registry an syngo.share print übergeben werden können.

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 print 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.

2.4 Programs

In dieser Kategorie finden sich die Einstellungen zu den externen Programmen, die von syngo.share print verwendet werden.

• Startup-Script

Hier können Sie eine beliebige Datei angeben, die *syngo*.share print unmittelbar nach dem Programmstart ausführt. Ein Beispiel ist die Angabe einer Batch-Datei, die den Patientenkontext in die Registry einträgt, welcher im Anschluss daran von *syngo*.share print ausgelesen werden kann.

2.5 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 auswählt werden (siehe Kapitel 3.4.7).

Um generische Importvorlagen anwenden zu können, 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.

2.6 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 print 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 (icoserve 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 print übernimmt nun alle Einstellungen des betreffenden Profils.

3 Bedienungsanleitung

Hinweis

Diese Bedienungsanleitung beschreibt den größtmöglichen Umfang an in *syngo*.share print 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 Programm starten

syngo.share print kann in einem externen Programm über die Druckerschnittstelle aufgerufen werden. Die meisten Programme bieten dazu den Menübefehl **Datei > Drucken** an. Wählen Sie dort *syngo*.share print als Drucker aus und schicken Sie den Druckauftrag ab.

Ebenso können Sie *syngo*.share print aus dem Klinik-Informationssystem (KIS) aufrufen, entweder manuell über **Extern drucken** oder automatisch.

Daraufhin wandelt *syngo*.share print das Dokument in ein PDF um und öffnet die Benutzeroberfläche, damit Sie das Dokument zur Archivierung vorbereiten können.

Hinweis

syngo.share print verarbeitet nur ein Dokument auf einmal. Wenn Sie mehrere Druckaufträge hintereinander starten, erhalten Sie einen Warnhinweis und der zuletzt gesandte Druckauftrag wird verworfen. Archivieren Sie zuerst das geöffnete Dokument, ehe Sie einen neuen Druckauftrag starten.

3.1.2 Benutzeroberfläche

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

- Hauptmenü
- Hauptbereich
- Archivierungsbereich

3.1.2.1 Hauptmenü

Das Hauptmenü dient zur Navigation und beinhaltet folgende Bereiche:

• 倄 Home

Anmeldemaske, enthält zudem Versions- und Programminformationen.

• 🔍 Kontextauswahl

Suchbereich zur Auswahl des Kontexts.

• Chnellsuche

Schnellsuche nach Patientennummer 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 Vorschau- und Archivierungsbereich.

• Il 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.

3.1.2.2 Hauptbereich

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

3.1.2.3 Archivierungsbereich

Der Archivierungsbereich befindet sich neben dem Vorschaubereich.Dort können Sie Dokumente beschlagworten und das Archivierungsziel festlegen. Siehe Kapitel 3.4.4 und Kapitel 3.5.

3.1.3 An- und Abmelden

Generell ist die Anmeldung in *syngo*.share print nur erforderlich, wenn Sie Dokumente in einem Zielarchiv verspeichern möchten, das Benutzerauthentifizierung verlangt. Melden Sie sich an, um den größtmöglichen Funktionsumfang von *syngo*.share print 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 print starten. Sie können die Anmeldemaske auch über **A Home** oder das Benutzermenü (**A**) 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 print 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.

3.1.4 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 print 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.

3.1.5 Erzwungene Aktualisierung

Der Systemadministrator kann die Installation einer Sicherheitsaktualisierung für *syngo*.share print 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 **i** 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 print übernimmt die gescannte ID und setzt automatisch die Suche ab.

3.2.1.2 Kontextauswahl

Im Reiter **LQ** 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 print 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 Patienteninformation aus dem KIS an syngo.share print über die URL-Schnittstelle oder die Windows Registry übertragen.

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

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).

3.4 Dokumente zur Archivierung vorbereiten

3.4.1 PDF-Vorschau

Mit *syngo*.share print gedruckte Dokumente werden automatisch in PDFs umgewandelt. Mit Hilfe der Vorschau im Reiter **Schnellsuche/Kontext** können Sie das konvertierte Dokument vor der Archivierung betrachten und überprüfen.

Die Vorschau in *syngo*.share print bietet eine Symbolleiste mit rudimentären Betrachtungswerkzeugen wie Vergrößern/Verkleinern, Seitenrotation und Miniaturansicht. Zusätzlich können Sie mittels einer Suchfunktion nach bestimmten Textpassagen im konvertierten Dokument suchen.

Sie können zur Vorschau auch eine konfigurierte externe Anwendung wie z. B. Adobe Acrobat Reader nutzen. Klicken Sie dazu auf ▼ > PDF extern öffnen. Vergessen Sie nicht, die externe Anwendung zu schließen, sobald Sie das Dokument archiviert haben, um das temporäre Verzeichnis zu leeren.

3.4.2 Druckreihenfolge ändern

Die Reihenfolge der Seiten im konvertierten Dokument hängt von den Einstellungen des syngo.share print-Druckertreibers ab. Wenn Sie die Reihenfolge umkehren möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- 1. Gehen Sie in das lokale Verzeichnis, in dem die Drucker für Ihren Rechner liegen.
- 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das *syngo*.share print-Druckersymbol und wählen Sie Einstellungen.
- 3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Druckeinstellungen und ändern Sie die Option Seitenreihenfolge.

3.4.3 Datum und Zeit der Untersuchung setzen

Untersuchungsdatum und -uhrzeit werden im Archivierungsbereich angezeigt. *syngo*.share print übernimmt die Angaben aus den folgenden, ersten verfügbaren Informationen:

- 1. Untersuchungsdatum aus der Arbeitsliste oder einem URL-Aufruf
- 2. 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 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 Av anpassen.
- Um rasch das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit zu setzen, klicken Sie auf **Q**.

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.

3.4.4 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.

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. Wählen Sie eine Schlagwortgruppe im Auswahlmenü, um die verfügbaren Schlagwortfelder anzuzeigen.
- **3.** Geben Sie die gewünschten Schlagwörter an. Manche Felder erlauben Mehrfachauswahl. Um ein Schlagwort zu entfernen, klicken Sie auf **x**.s
 - 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.

4. Klicken Sie gegebenenfalls auf **OK**, um Ihre Schlagwortauswahl zu bestätigen.

3.4.5 Generische Dateien als DICOM verpacken

PDF-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 .

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 3.4.6). Wenn Sie diese Aktionen verwenden möchten, müssen Sie zuerst das DICOM-Verpacken deaktivieren.

3.4.6 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 des Dokuments im Archivierungsbereich auswählen.

Beachten Sie, dass Sie das DICOM-Verpacken deaktivieren müssen, wenn Sie den generischen Dateityp für diese Dokumente setzen möchten (siehe Kapitel 3.4.5).

3.4.7 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 im Archivierungsbereich festlegen.

Beachten Sie, dass Sie das DICOM-Verpacken deaktivieren müssen, wenn Sie eine generische Importvorlage anwenden möchten (siehe Kapitel 3.4.5).

3.5 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 print 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 print entfernt automatisch den Kontext und das in der Vorschau angezeigte Dokument, wenn die Archivierung abgeschlossen ist.

Hinweis

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

3.6 Archivierungsprozess verfolgen

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

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

3.7 Tastenkürzel in syngo.share print

Allgemein		PDF-Anzeige	PDF-Anzeige		
F1	Hilfe	Strg + A	Alles auswählen		
F2	Kontext bearbeiten	Strg + Pos1	Zum Anfang des Dokuments springen		
F3	Zufälliger Kontext	Strg + Ende	Zum Ende des Dokuments springen		
F6	Neuer Kontext	Bild I	Nächste Seite		
F7	Kontext anonymisieren	Bild †	Vorherige Seite		
F8	Dokument archivieren		5		
Strg + O	PDF-Datei extern öffnen				



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813



Online Help





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

Contents

1	Intro	oduction	29
	1.1	Intended Use	29
	1.2	Technical Terms and Notation	29
		1.2.1 Generic Document	29
		1.2.2 DICOM Document	29
		1.2.3 DICOM Information	29
		1.2.4 Entity	30
	1.3	Safety Notices	31
		Data Import	31
		Medical Education	31
		Access Restriction	31
		Effects of External Programs	31
			5.
2	Sett	ings	32
	2.1	General	32
	2.2	Specific	33
		2.2.1 Context	33
		2.2.2 Context Set by URL or Worklist	33
		2.2.3 Special	33
		2.2.4 Patient Search	33
		2.2.5 File Modifications	33
		2.2.6 Barcode	34
		2.2.7 Registry	34
	2.3	Communication	34
		2.3.1 syngo.share core	35
		2.3.2 DICOM	35
		2.3.3 HL7	35
		2.3.4 Worklist	35
		2.3.5 Order List	35
	2.4	Programs	35
	2.5	Generic Import Templates	35
	2.6	Personal Settings Profile	36
_			
3	Usag	ge Instructions	37
	3.1		37
		3.1.1 Opening the Application	37
			37
		3.1.2.1 Main Menu	37
		3.1.2.2 Main Area	38
		3.1.2.3 Archiving Area	38
		3.1.3 Login and Logout	38
		3.1.4 Changing the Password	39
		3.1.5 Forced Updates	39
	3.2	Setting a Context	39
		3.2.1 Searching for an Existing Context	40
		3.2.1.1 Quick Search	40
		3.2.1.2 Context Selection	40
		3.2.1.3 Automatic Context Transfer from the HIS	41

	3.2.2	Setting a Random Patient Context	41
	3.2.3	Creating a New Context	41
	3.2.4	Changing and Editing the Context	41
3.3	Verifyir	ng a Patient Context	42
3.4	Prepari	ng Documents for Archiving	42
	3.4.1	Previewing PDFs	42
	3.4.2	Changing the Page Order	42
	3.4.3	Setting the Date and Time of an Examination	42
	3.4.4	Tagging Documents with Keywords	43
	3.4.5	DICOM-Wrapping Generic Documents	43
	3.4.6	Setting the Generic File Type	43
	3.4.7	Applying a Generic Import Template	43
3.5	Archivi	ng Documents	44
3.6	Trackin	g the Archiving Progress	44
3.7	Keyboa	rd Shortcuts in syngo.share print	45

1 Introduction

1.1 Intended Use

syngo.share print is a virtual printer for the conversion of digital data into PDF/A or DICOM-encapsulated PDF, and transfer to connected archives (such as Vendor Neutral Archives, Picture Archiving and Communication Systems, and 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 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 print is only intended for the importing of data from various sources.



Medical Education

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



Access Restriction

Be sure to log out of *syngo*.share print 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 print are set by their respective manufacturers.

2 Settings

Note

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

The *syngo*.share print 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 print. 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 print. 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 print. 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.

• Automatic login

The Windows single sign-on function logs the user in to *syngo*.share print 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 print credentials. It is also possible to use Kerberos for automatic login.

• Close automatically when finished

syngo.share print will immediately close after archiving is complete. To continue working with *syngo*.share print and view detailed information on the archiving process, deactivate this option.

• Printer

syngo.share print can send the converted PDF file to your preferred printer. To use the print function, you also have to enable it in the user interface.

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).

- Context
- Context Set by URL or Worklist
- Special
- Patient Search
- File Modifications
- Barcode
- Registry

2.2.1 Context

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

2.2.2 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.

2.2.3 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.

2.2.4 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.

2.2.5 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.

2.2.6 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.

2.2.7 Registry

In this section, you can configure the transfer of patient context data from the HIS to *syngo*.share print via the Windows registry. During context transfer from the registry, HIS documents that are archived with syngo.share print are automatically linked to the correct patient data from the Hospital Information System (HIS). As a result, the user no longer needs to create the patient context.

Note

The context transfer via the URL interface is preferred and recommended.

• Start archiving automatically

Starts *syngo*.share print in the background and automatically archives the document. This way, context transfer is not visible for the user and no manual archiving can be triggered.

If you additionally enable the option **Close automatically when finished** option (under **\$** > **General** > **Archiving**), document archiving takes place entirely in the background.

• No interactive dialogs

Intended for the fully-automatic archiving of HIS documents. When activated, all dialog windows that require user interaction are blocked. In case of error messages, a status report is written to the registry.

• Context validity in seconds

Sets the time period during which data can be transferred from the registry to syngo.share print.

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 print 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.

2.4 Programs

This category contains settings for the external applications that are used by syngo.share print.

• Startup script

Here you can enter any file which *syngo*.share print should execute immediately upon start-up. For example, this can be a batch file that enters the patient context in the registry, which can then be read out by *syngo*.share print.

2.5 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 3.4.7).

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.

ĭ

2.6 Personal Settings Profile

You can save and load your *syngo*.share print settings as a personal user profile. This is useful when you share a workstation with several other users or want to use *syngo*.share print 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 print adopts all the settings contained in the profile.

3 Usage Instructions



These usage instructions provide a comprehensive description of the functions of *syngo*.share print. 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 Opening the Application

You can access *syngo*.share print in an external program via the printer interface. Most programs offer the menu command **File > Print**. Select *syngo*.share print as your printer and start the printing process.

You can also access *syngo*.share print from your Hospital Information System (HIS), either manually via **Print external** or automatically.

syngo.share print then converts the document to PDF and opens the user interface so you can start preparing the document for archiving.

Note

syngo.share print only handles one document at a time. If you try to start multiple print jobs, you will receive a warning and the most recent print job will be rejected. Make sure to archive the document currently open in *syngo*.share print before starting a new print job.

3.1.2 User Interface

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

- Main Menu
- Main Area
- Archiving Area

3.1.2.1 Main Menu

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

• 希 Home

Login area, contains release and application information.

• **iQ** Context Selection

Search area for acquiring the context.

• **Q**uick 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 preview and archiving area.

• 🗐 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.

3.1.2.2 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.

3.1.2.3 Archiving Area

The archiving area is located to the side of the document preview. There, you can add keywords and select the archiving destination. See Section 3.4.4 and Section 3.5.

3.1.3 Login and Logout

Generally speaking, *syngo*.share print 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 **A Home** or from the user menu (**L**). 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 print 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.



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

3.1.4 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 print 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.

3.1.5 Forced Updates

The system administrator can force a security update to be installed for *syngo*.share print. 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 print applies the scanned ID and automatically triggers the search.

3.2.1.2 Context Selection

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

• Patient/visit search

- 1. Enter your search criteria in the approrpriate fields. You can use % and _ as placeholders (wildcards) 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 print 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 print via the URL interface or the Windows registry.

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

3.2.2 Setting a Random Patient Context

To set a random patient context, select \checkmark > **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)

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 \checkmark > 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).

3.4 Preparing Documents for Archiving

3.4.1 Previewing PDFs

Any document you print with *syngo*.share print is automatically converted to PDF. You can check the conversion results by previewing the PDF in the **Quick Search/Context** area.

The preview area of *syngo*.share print offers a toolbar with basic viewing functions such as zoom, page rotation and page navigation. In addition, you can search for text in the converted document.

If configured, you can also preview the document with a third-party application such as Adobe Acrobat Reader by clicking on **\neg** > **Open PDF externally**. Take care to close this third-party application after archiving in order to clear the temporary directory.

3.4.2 Changing the Page Order

The page order of converted documents depends on the settings for the *syngo*.share print printer driver. If you wish to change the page order, proceed as follows:

- 1. Go to the local directory where the printers for your computer are located.
- 2. Right-click on the *syngo*.share print printer icon and select Settings.
- 3. Click on Printer Settings and change the page order option.

3.4.3 Setting the Date and Time of an Examination

The date and time of the examination are shown in the archiving area. *syngo*.share print automatically sets the date and time of an examination based on the first available information:

- 1. Study/creation date from worklist or URL call-up
- **2.** 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.

- 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 **A** to adjust the time.

• To quickly set the current date and time, click on **Q**.

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.

3.4.4 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.

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. Select a keyword group from the drop-down menu to see the associated keyword fields.
- **3.** 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.
- 4. If necessary, confirm your keyword selection with OK.

3.4.5 DICOM-Wrapping Generic Documents

DICOM-wrapping allows you to convert the PDF files 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 .

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 3.4.6). If you want to make use of these actions after all, you have to disable DICOM-wrapping first.

3.4.6 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 of the document in the archiving area.

Note that you have to disable DICOM-wrapping to set the generic file type (see Section 3.4.5).

3.4.7 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 in the archiving area.

Note that you have to disable DICOM-wrapping to apply a generic import template (see Section 3.4.5).

3.5 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 print 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 print automatically clears the context and document preview once archiving is complete.

Note

syngo.share print 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.

3.6 Tracking the Archiving Progress

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

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

3.7 Keyboard Shortcuts in *syngo*.share print

General		PDF Viewer	PDF Viewer		
F1	Help		Select all		
F2	Edit context	Crtl + Home	Move to beginning of document		
F3	Change context	Crtl + Fnd	Move to beginning of document		
F6	New context	Page J	Next page		
F7	Random context	Page 1	Previous page		
F8	Archive document	2			
Crtl + O	Open PDF file externally				



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813



Aide en ligne





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

Table des matières

1	Intro	oductio	n		50
	1.1	Utilisat	ion prévu	le	50
	1.2	Termes	s techniqu	les et notation	50
		1.2.1	Docume	ent générique	50
		1.2.2	Docume	ent DICOM	50
		1.2.3	Informa	tions DICOM	50
		1.2.4	Entité .		51
	1.3	Consig	nes de sé	curité	52
		Importa	ation de c	données	52
		Format	ion médie	cale	52
		Restrict	tions d'ace	cès	52
		Effets c	les progra	ammes externes	52
			i j		
2	Régl	ages	1:4.4.2		53
	2.1 2.2	Genera	lites		53
	2.2	Specino	ue Contoxt	·····	54 E4
		2.2.1	Context		54
		2.2.2	Context	e defini par l'ORL où la liste des travaux	D4
		2.2.3	Special	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	D4
		2.2.4	Recherc		54
		2.2.5			
		2.2.6	Code-ba	arres	55
	<u>-</u>	2.2.7	Registre		55
	2.3	Commi	unication	······································	56
		2.3.1	syngo.sl	nare core	56
		2.3.2	DICOM		56
		2.3.3	HL/		56
		2.3.4	Liste de	s travaux	56
		2.3.5	Liste de	s commandes	56
	2.4	Program	nmes		56
	2.5	Modèle	es d'impor	rtation génériques	57
	2.6	Profil d	e réglage	s personnels	57
3	Con	signes c	l'utilisati	on	58
	3.1	Prise er	n main .		58
		3.1.1	Ouvertu	re de l'application	58
		3.1.2	Interfac	e utilisateur	58
			3.1.2.1	Menu principal	58
			3.1.2.2	Zone principale	59
			3.1.2.3	Zone d'archivage	59
		3.1.3	Connexi	ion et déconnexion	59
		3.1.4	Modifica	ation du mot de passe	60
		3.1.5	Mises à	jour forcées	60
	3.2	Définiti	ion d'un c	contexte	60
		3.2.1	Recherc	he d'un contexte existant	61
			3.2.1.1	Recherche rapide	61
			3.2.1.2	Sélection du contexte	61
			3.2.1.3	Transfert automatique du contexte à partir du SIH	62

	3.2.2	Définir un contexte de patient aléatoire	62
	3.2.3	Création d'un contexte	62
	3.2.4	Changement et édition du contexte	63
3.3	Vérifica	tion d'un contexte de patient	63
3.4	Prépara	tions de documents pour l'archivage	63
	3.4.1	Prévisualisation de PDF	63
	3.4.2	Changement de l'ordre des pages	64
	3.4.3	Réglage de la date et de l'heure d'un examen	64
	3.4.4	Baliser les documents avec des mots clés	64
	3.4.5	Convertir des documents génériques au format DICOM	65
	3.4.6	Définition du type de fichier générique	65
	3.4.7	Application d'un modèle d'importation générique	65
3.5	Archiva	ge de documents	65
3.6	Suivi de	e la progression de l'archivage	66
3.7	7 Raccourcis clavier dans <i>syngo</i> .share print		

1 Introduction

1.1 Utilisation prévue

syngo.share print est une imprimante virtuelle dédiée à la conversion de données numériques en format PDF/A ou PDF encapsulé DICOM, et au transfert vers 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 DI-COM.

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 DI-COM. 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 DI-COM.

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 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 print est uniquement destiné à l'importation de données provenant de diverses sources.



Formation médicale

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



Restrictions d'accès

Déconnectez-vous de *syngo*.share print 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 print accède, sont définis par les fabricants de ces programmes.

2 Réglages

Remarque

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

L'installation de *syngo*.share print 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 print. 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 print. 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 print. 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.

Connexion automatique

La fonction de signature unique de Windows connecte l'utilisateur à *syngo*.share print 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 print. Vous pouvez également utiliser Kerberos pour vous connecter automatiquement.

• Fermer automatiquement à la fin

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

• Imprimante

syngo.share print peut envoyer le fichier PDF converti à l'imprimante de votre choix. Pour utiliser la fonction d'impression, vous devez également l'activer dans l'interface utilisateur.

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).

- Contexte
- Contexte défini par l'URL ou la liste des travaux
- Spécial
- Recherche de patient
- Modifications de fichiers
- Code-barres
- Registre

2.2.1 Contexte

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

2.2.2 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.

2.2.3 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 StudyDescriptio n.

• Date limite de création pour les conteneurs génériques

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

2.2.4 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.

2.2.5 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.

2.2.6 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.

2.2.7 Registre

Dans cette section, vous pouvez configurer le transfert des données contextuelles du patient à partir du SIH vers *syngo*.share print via le registre Windows. Lors du transfert de contexte du registre, les documents SIH archivés avec syngo.share sont automatiquement liés aux données correctes du patient du Service d'information de l'hôpital (SIH). De ce fait, l'utilisateur n'a plus besoin de créer le contexte du patient.

Remarque

Le transfert de contexte via l'interface URL est préféré et recommandé.

• Démarrer automatiquement l'archivage

Démarre *syngo*.share print en arrière-plan et archive automatiquement le document. Ainsi, le transfert du contexte n'est pas visible pour l'utilisateur et aucun archivage manuel ne peut être déclenché. Si vous activez en plus l'option Fermer automatiquement à la fin (sous 🌣 > Général > Archivage), l'archivage du document se fait entièrement en arrière-plan.

• Pas de boîte de dialogue interactive

Prévue pour l'archivage totalement automatique de documents SIH. Lorsqu'elle est activée, toutes les boîtes de dialogue nécessitant une interaction de l'utilisateur sont bloquées. En cas de messages d'erreur, un rapport d'état est écrit dans le registre.

• Validité du contexte en secondes

Détermine la période pendant laquelle il est possible de transférer les données du registre vers *syngo*.share print.

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 print 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.

2.4 Programmes

Cette catégorie comprend les réglages des applications externes utilisées par syngo.share print.

• Script de démarrage

Vous pouvez entrer ici n'importe quel fichier que *syngo*.share print doit exécuter immédiatement au démarrage. Par exemple, il peut s'agir d'un fichier de commandes qui entre le contexte du patient dans le registre, qui peut ensuite être lu par *syngo*.share print.

2.5 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 3.4.7).

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.

2.6 Profil de réglages personnels

Vous pouvez enregistrer et charger vos réglages *syngo*.share print 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 print 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 print 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 print. 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 Ouverture de l'application

L'accès à *syngo*.share print s'effectue dans un programme externe via l'interface de l'imprimante. La plupart des programmes disposent d'une commande de menu **Fichier > Imprimer**. Sélectionnez *syngo*.share print comme imprimante et démarrez la procédure d'impression.

Vous pouvez également accéder à *syngo*.share print depuis le Service d'information de l'hôpital (SIH), soit manuellement à l'aide de **Impression externe**, soit automatiquement.

syngo.share print convertit ensuite le document au format PDF et ouvre l'interface utilisateur pour vous permettre de commencer à préparer le document pour l'archivage.

Remarque

syngo.share print ne gère qu'un document à la fois. Si vous essayez de lancer plusieurs impressions, vous recevrez un avertissement et la dernière impression sera rejetée. Veillez à archiver le document actuellement ouvert dans *syngo*.share print avant de démarrer une nouvelle impression.

3.1.2 Interface utilisateur

L'interface utilisateur syngo.share print se compose de plusieurs sections :

- Menu principal
- Zone principale
- Zone d'archivage

3.1.2.1 Menu principal

Le menu principal contient des onglets pour les différentes fonctions de syngo.share print :

• 倄 Accueil

Zone de connexion contenant les informations sur la version et l'application.

• 🔁 Sélection du contexte

Zone de recherche pour acquérir le contexte.

• **C** 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 d'aperçu et d'archivage.

• 📳 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.

3.1.2.2 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.

3.1.2.3 Zone d'archivage

La zone d'archivage est située sur le côté de l'aperçu du document.Vous pouvez y ajouter des mots-clés et sélectionner la destination de l'archivage. Voir Section 3.4.4 et Section 3.5.

3.1.3 Connexion et déconnexion

D'une manière générale, *syngo*.share print 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 (**L**). 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. Acquittez 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 print 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.



La déconnexion de l'utilisateur actuel entraîne la perte de tout travail non mémorisé.

3.1.4 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 print, 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.

3.1.5 Mises à jour forcées

L'administrateur système peut forcer l'installation d'une mise à jour de sécurité pour *syngo*.share print. 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 **1**.

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 print 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 print 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 print via l'interface URL ou le registre Windows.

Recherchez le patient directement dans le SIH et cliquez sur le bouton *syngo*.share print pour transférer les données vers *syngo*.share print. Le contexte est alors défini automatiquement et vous pouvez continuer à travailler dans *syngo*.share print.

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)

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).

3.4 Préparations de documents pour l'archivage

3.4.1 Prévisualisation de PDF

Tout document que vous imprimez avec *syngo*.share print est automatiquement converti en PDF. Vous pouvez vérifier les résultats de la conversion en prévisualisant le fichier PDF dans la zone **Recherche ra-pide/Contexte**.

La zone de prévisualisation de *syngo*.share print offre une barre d'outils avec des fonctions d'affichage de base telles que le zoom, la rotation des pages et la navigation dans les pages. En outre, vous pouvez rechercher du texte dans le document converti.

Si la configuration le permet, vous pouvez également prévisualiser le document à l'aide d'une application tierce telle qu'Adobe Acrobat Reader en cliquant sur ▼ > **Ouvrir le PDF en externe**. Veillez à fermer cette application tierce après l'archivage afin d'effacer le répertoire temporaire.

3.4.2 Changement de l'ordre des pages

L'ordre des pages des documents convertis dépend des paramètres du pilote d'imprimante *syngo*.share print. Si vous voulez changer l'ordre des pages, procédez comme suit :

- 1. Allez dans le répertoire local où sont regroupées les imprimantes de votre ordinateur.
- 2. Faites un clic droit sur l'icône d'imprimante syngo.share print et sélectionnez Paramètres.
- 3. Cliquez sur Paramètres de l'imprimante et changez l'option d'ordre des pages.

3.4.3 Réglage de la date et de l'heure d'un examen

La date et l'heure de l'examen sont indiquées dans la zone d'archivage. *syngo*.share print définit automatiquement la date et l'heure d'un examen sur la base de la première information disponible :

- 1. Date de l'étude/de création de la liste des travaux ou d'un appel URL
- 2. 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.

- 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 Ar pour régler l'heure.
- Pour définir rapidement la date et l'heure actuelles, cliquez sur **O**.

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.

3.4.4 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 archivés 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.

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. Sélectionnez un groupe de mots clés dans le menu déroulant pour voir les champs de mot clé associés.
- **3.** 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.
- 4. Si nécessaire, confirmez votre sélection de mot clé en cliquant sur OK.

3.4.5 Convertir des documents génériques au format DICOM

La conversion DICOM vous permet de convertir les fichiers PDF 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 .

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 3.4.6). Si vous souhaitez quand même utiliser ces actions, vous devez d'abord désactiver la conversion DICOM.

3.4.6 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 du document dans la zone d'archivage.

Notez que vous devez désactiver la conversion DICOM pour définir le type de fichier générique (voir Section 3.4.5).

3.4.7 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 dans la zone d'archivage.

Notez que vous devez désactiver la conversion DICOM pour appliquer un modèle d'importation générique (voir Section 3.4.5).

3.5 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 print 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 print efface automatiquement le contexte et l'aperçu du document une fois l'archivage terminé.

Remarque

syngo.share print 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.

3.6 Suivi de la progression de l'archivage

L'icône **File d'attente des travaux** présente dans le menu principal (**III**) 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.

En cas d'interruption de la connexion entre *syngo*.share print et les archives, *syngo*.share print conserve toutes les données nouvellement acquises jusqu'à ce que la connexion soit rétablie. *syngo*.share print effectuera alors automatiquement une nouvelle tentative d'archivage. Vous pouvez également rées-sayer manuellement en allant dans la **File d'attente des travaux** et en cliquant sur **Réessayer**.

3.7 Raccourcis clavier dans *syngo*.share print

Généralités		Visualiseur de PDF	Visualiseur de PDF		
F1	Aide	Ctrl + A	Sélectionner tout		
F2	Éditer le contexte	Ctrl + Début	Aller au début du document		
F3	Changer le contexte	Ctrl + Fin	Aller à la fin du document		
F6	Nouveau contexte	Page↓	Page suivante		
F7	Contexte aléatoire	Page 1	Page précédente		
F8	Archiver les documents	-			
Ctrl + O	Ouvrir le fichier PDF en externe				

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.