



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share view

Online Help

Language Directory

Deutsch	3
English	95
Français	178



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share view

Online-Hilfe



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

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	9
1.1	Anwendungszweck	9
1.2	Fachausdrücke und Schreibweise	9
1.2.1	Generisches Dokument	9
1.2.2	DICOM-Dokument	9
1.2.3	DICOM-Informationen	9
1.2.4	EXIF-Informationen	10
1.2.5	Modalität	10
1.2.6	Organisationseinheit	10
1.2.7	Hounsfield-Einheiten	10
1.3	Sicherheitshinweise	12
	Bild- und Befundverteilung	12
	Medizinische Ausbildung und Schulung	12
	Genauigkeit von Berechnungen	12
	Maßeinheiten	12
	Zugriff	12
	Auswirkung externer Programme	13
	Drucken von Bildern	13
	Netzwerkverbindung	13
	Zugänglichkeit des Arbeitsplatzes	13
2	Einstellungen	14
2.1	Profile speichern/laden	14
2.2	Allgemein	15
2.2.1	Programmspezifische Optionen	15
2.2.2	Aktive Benutzerschnittstellen	15
2.2.3	Datenquellen	15
2.2.4	Viewer	16
2.3	Anzeige	17
2.3.1	Viewer	18
2.3.2	Suchergebnisse	18
2.3.3	Geladene Dokumente	18
2.3.4	Annotationen	18
2.3.5	Presentation States	19
2.3.6	Drag and Drop	19
2.4	Aufhängen	19
2.5	Beschriftung	22
2.6	Kommunikation	23
2.6.1	syngo.share core	23
2.6.2	DICOM SCU	23
2.6.3	DICOM SCP	24
2.6.4	XDS Consumer Adaptor	24
2.7	Erweitert	24
2.7.1	Speichermanagement	24
2.7.2	Separatoren für die Fenster-StandardEinstellungen	24
2.7.3	Modalitätenabhängige Voreinstellungen	24
2.7.3.1	Weiterführende Informationen	25
2.7.4	Externe Applikationen	25

2.7.5	Exportapplikation	26
2.7.6	Bereich icoscript	27
2.8	Drucken	27
2.8.1	Systemdrucker	27
2.8.2	DICOM-Drucker	28
2.8.3	DICOM-Druckereinstellungen	29
2.8.4	Drucklayout	29
2.9	DICOM-Exportprofile	30
2.9.1	Standardregeln	30
2.9.2	Zusätzliche Regeln	30
3	Bedienungsanleitung	32
3.1	Erste Schritte	32
3.1.1	Bereiche der Benutzeroberfläche	32
3.1.1.1	Hauptmenü	32
3.1.1.2	Hauptbereich	33
3.1.1.3	Dokumentenbaum	33
3.1.2	Bildschirm-Modi	33
3.1.3	An- und Abmelden	33
3.1.4	Kennwort ändern	34
3.1.5	Erzwungene Aktualisierung	34
3.2	Suchen und Laden	34
3.2.1	Suchen in Archiven	35
3.2.1.1	Konfiguration der Suchfelder	36
3.2.1.2	Suchfeldtypen	36
3.2.1.3	Schlagwortsuche	38
3.2.1.4	Suchabfrage speichern	38
3.2.1.5	Ergebnisliste	39
3.2.1.6	Serienbereich in der Archivsuche/Entitätensuche/Sammelmappen	42
3.2.1.7	Serienbereich in der DICOM Q/R- und Externen Suche	44
3.2.2	Suche auf lokalen Medien	44
3.2.3	Ergebnisse laden	45
3.2.4	Dokumentenbaum	45
3.2.4.1	Grundaktionen	46
3.2.4.2	Hauptmenü des Dokumentenbaums	46
3.2.4.3	Kontextmenü des Dokumentenbaums	47
3.2.4.4	Beschlagwortung	48
3.2.4.5	Sammelmappen	49
3.3	Betrachten und Bearbeiten	50
3.3.1	Dokumente aufhängen	50
3.3.1.1	Aufhängen	51
3.3.1.2	Aufhängen 2x2	51
3.3.1.3	Serienübersicht	52
3.3.1.4	Vergleichsmodus	52
3.3.1.5	Structured Report aufhängen	54
3.3.1.6	Aktion vor dem Laden	54
3.3.1.7	Aktion nach dem Laden	54
3.3.1.8	Anwendung von Hanging Workflows	54
3.3.2	Die Anzeige	54
3.3.2.1	Mehrere Anzeigen nebeneinander anordnen	55
3.3.2.2	Gestaltung der Anzeigen	55
3.3.2.3	Kontextmenü der Anzeige	56

3.3.2.4	Werkzeugleiste	56
3.3.2.5	Toolbox (Werkzeugsatz)	56
3.3.2.6	Werkzeug-Region	57
3.3.2.7	Presentation States (PR)	57
3.3.3	Allgemeine Funktionen	58
3.3.3.1	Eigenschaften übertragen	58
3.3.3.2	Berechnungen, Annotationstext, Zeichnen	58
3.3.3.3	Kamera	63
3.3.3.4	Anzeige leeren	63
3.3.3.5	Dichte	63
3.3.3.6	Bildverwaltung	64
3.3.3.7	Integration	64
3.3.3.8	Invert	65
3.3.3.9	Layout	65
3.3.3.10	Ansichtsmodus wählen	65
3.3.3.11	Verschieben	65
3.3.3.12	Medienwiedergabe	65
3.3.3.13	Zeiger	65
3.3.3.14	Drucken	65
3.3.3.15	Falschfarben	66
3.3.3.16	Rotieren und Spiegeln	66
3.3.3.17	Blättern	66
3.3.3.18	Serien-Synchronisation	67
3.3.3.19	Sortierkriterium	67
3.3.3.20	Monitor wechseln	67
3.3.3.21	Beschlagwortung	67
3.3.3.22	Ansichteigenschaften	68
3.3.3.23	Bearbeitung widerrufen	69
3.3.3.24	Fenstern (nur DICOM)	69
3.3.3.25	Zoom	70
3.3.4	EKG-Ansicht	71
3.3.5	Filmmodus	72
3.3.6	Videomodus	73
3.3.7	Metadaten-Modus	73
3.3.7.1	Metadaten durchsuchen	74
3.3.7.2	Metadaten kopieren	74
3.4	Dokumentenverwaltung	74
3.4.1	Patienten zusammenführen	74
3.4.1.1	Angelegten Patienten suchen	74
3.4.1.2	Passende Patienten im Patientenverwaltungssystem suchen	75
3.4.1.3	Korrekte Patienten festlegen	75
3.4.1.4	Änderungen speichern oder aufheben	76
3.4.2	Beschreibung ändern	76
3.4.2.1	Studienebene: Dokumenteneigenschaften ändern	76
3.4.2.2	Serienebene: Serienbeschreibung ändern	76
3.4.2.3	Bildebene: Bildbeschreibung ändern	76
3.4.3	Dokumente drucken	77
3.4.4	Bilder drucken	77
3.4.4.1	Direkt drucken	77
3.4.4.2	Über das Drucklayout drucken	77
3.4.4.3	Elemente in das Drucklayout ziehen	78
3.4.5	Exportieren	80

3.4.5.1	Als DICOMDIR exportieren	80
3.4.5.2	Daten auf ein Speichermedium exportieren	82
3.4.5.3	Fehler	84
3.4.5.4	Dossier erstellen	84
3.4.6	DICOM Header-Daten minimieren	85
3.4.6.1	Patienten-ID, -Name, -Geburtsdatum und -Geschlecht beim Export minimieren	85
3.4.6.2	Patientendaten beim Drucken verdecken	85
3.4.7	Verschieben	86
3.4.8	Kopieren	86
3.4.9	Versenden	87
3.4.10	Freigeben	88
3.4.11	Reference Pointer registrieren	89
3.4.12	Umhängen	89
3.4.13	Löschen	90
3.4.14	Warnungen und Fehler anzeigen und analysieren	91
3.4.15	Favoritenliste	91
3.5	Tastenkürzel in <i>syngo.share view</i>	93

1 Einleitung

1.1 Anwendungszweck

syngo.share view ist Software zur klinischen Bild- und Befund-Verteilung und ermöglicht den Zugriff auf klinische Daten von verbundenen Systemen (wie beispielsweise Vendor Neutral Archives, Picture Archiving and Communication Systems, DICOM Archive, XDS-I Affinity Domains, Elektronische Patientenakten, Krankenhausinformationssysteme) und dem lokalen Dateisystem zur elektronischen Darstellung von Daten. Dieses Produkt ist nicht bestimmt zur Diagnose, Verhütung, Überwachung, Vorhersage, Prognose, Behandlung, Heilung oder Linderung von Krankheiten.

1.2 Fachausdrücke und Schreibweise

1.2.1 Generisches Dokument

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

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

1.2.2 DICOM-Dokument

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

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

- **Studie**

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

- **Serie**

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

- **Instanz**

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

1.2.3 DICOM-Informationen

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

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

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

1.2.4 EXIF-Informationen

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

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

1.2.5 Modalität

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

1.2.6 Organisationseinheit

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

Alle zu archivierenden Daten werden genau einer Organisationseinheit zugeordnet.

1.2.7 Hounsfield-Einheiten

Zur Dichteberechnung von Körpergewebe mit dem Werkzeug **Dichte anzeigen** wird die Hounsfield-Skala herangezogen. Mit Hilfe der folgenden Gleichung werden die Schwächungskoeffizienten verschiedener Körpergewebe in der Computertomografie berechnet. Dabei wird davon ausgegangen, dass der Absorptionswert von Geweben und die physikalische Dichte linear abhängig sind (μ = linearer Schwächungskoeffizient):

$$HU = \left(\frac{\mu_{\text{Objekt}} - \mu_{\text{Wasser}}}{\mu_{\text{Wasser}}} \right) \times 1000$$

Tabelle 1: Die relativen Schwächungskoeffizienten von Körpergewebe und Wasser

Koeffizient	Objekt
0	Wasser
1000 bis 100	Knochen
100 bis 0	Weichteile
-100 bis -200	Fett
-1000	Luft

Die Schwächungswerte können von jedem Bildpunkt und jeder Bildfläche leicht ermittelt und in Zahlenwerten ausgedrückt werden. Es ist weiterhin technisch möglich, die große Anzahl an Schwächungswerten im Bild als unterschiedliche Grauwerte umzusetzen. Das menschliche Auge ist jedoch nicht im Stande mehr als 20 Graustufen voneinander zu unterscheiden. Daher bedient man sich zur besseren visuellen Hervorhebung von unterschiedlichen Körpergeweben der so genannten Fenstertechnik.¹

¹Quelle: Th. Laubenberger/Laubenberger, J. (1999): Technik der medizinischen Radiologie. 7. überarbeitete Auflage, Köln: Deutscher Ärzte Verlag.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

1.3 Sicherheitshinweise



Bild- und Befundverteilung

syngo.share view ist nur zur klinischen Bild- und Befundverteilung zu verwenden.

Verwenden Sie syngo.share view nicht für direkte Diagnosen.



Medizinische Ausbildung und Schulung

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



Genauigkeit von Berechnungen

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

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



Maßeinheiten

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

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



Zugriff

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



Drucken von Bildern

Beim Drucken von Bildern mit der Bildbeschriftungsoption „wie Kamera“ ist es aufgrund von Platzmangel am Ausdruck möglich, dass Beschriftungen im Bild teilweise ausgeblendet werden. Dies hat zur Folge, dass Patienteninformationen am Ausdruck eventuell nicht ersichtlich sind.

Eventuell durchgeführte Transformationen wie Spiegelung, Rotation, angewendete Presentation States werden im Ausdruck nicht gesondert gekennzeichnet. Befindet sich eine Serie mit aktivierten Presentation States in der Anzeige sowie im Drucklayout, wird beim Deaktivieren des Presentation States in der Anzeige auch die Serie im Drucklayout geändert.



Netzwerkverbindung

syngo.share view benötigt eine aktive Netzwerkverbindung. Aus Gründen der IT-Sicherheit kann ein (temporärer) Ausfall der Netzwerkverbindung dazu führen, dass Sie abgemeldet werden und sich erneut anmelden müssen.



Zugänglichkeit des Arbeitsplatzes

Stellen Sie beim Gebrauch von *syngo.share view* sicher, dass Sie die Anwendung stets bedienen können.

2 Einstellungen

Im Einstellungsmenü des Hauptmenüs (⚙️) finden Sie alle Konfigurationsoptionen für syngo.share view.



Hinweis

Es kann sein, dass entweder die gesamte Konfiguration nicht sichtbar ist, oder einzelne Einträge nicht sichtbar bzw. ausgegraut sind. In diesem Falle wurden dieser Bereich und/oder diese Elemente vom Administrator für Ihren Benutzer deaktiviert. Bitte kontaktieren Sie den Systemadministrator, wenn Sie trotzdem Einstellungen ändern möchten.

Unter ⚙️ können Sie die Einstellungen per Klick auf die Kategorien einzeln durchgehen oder die Suchfunktion nutzen, um konkrete Einträge sofort anzuzeigen. Um die Suche zurückzusetzen, klicken Sie auf x im Suchfeld.

Ein Sternchen neben dem Namen des Listeneintrags bedeutet, dass Sie Einstellungen in dieser Sektion verändert haben. Um Ihre Änderungen wirksam zu machen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Anwenden**.

Die Übernahme einiger Einstellungen erfordert einen Neustart der Anwendung oder eine Abmeldung und erneute Anmeldung. In solchen Fällen stimmen Sie entweder einem sofortigen Neustart zu bzw. melden sich ab und wieder an, oder Sie arbeiten mit den bisherigen Einstellungen weiter (die Änderungen werden dann beim nächsten Programmstart bzw. der nächsten Anmeldung wirksam).



Hinweis

Änderungen gelten für den Arbeitsplatz, an dem sie vorgenommen werden. Ändern Sie deshalb Einstellungen niemals willkürlich, besonders wenn mehrere Personen denselben Arbeitsplatz verwenden.

Sobald Sie eine Änderung mit der **Anwenden**-Schaltfläche bestätigen, wird sie lokal in der Windows Registry und für diesen Arbeitsplatz (Host) am Server gespeichert. Beim nächsten Start wird die Konfiguration vom Server ausgelesen und enthält alle Änderungen, die Sie früher vorgenommen haben. Wenn Sie eine Abweichung bemerken, bedeutet das, dass der Systemadministrator die Konfiguration für diesen Arbeitsplatz serverseitig verändert hat.

2.1 Profile speichern/laden

Das Konfigurationsmenü erlaubt, die Einstellungen als persönliches Benutzerprofil zu speichern und zu laden.

So erstellen Sie Ihr persönliches Profil:

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf **Einstellungen**.
2. Ändern Sie die Einstellungen für Ihr Profil.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Profil speichern**.
4. Nennen Sie im **Profil speichern**-Fenster Dateinamen und Zielverzeichnis für Ihr Profil und klicken Sie auf **Speichern**. Alle Einstellungen werden in einer Profildatei mit der Endung .ics (icoserve Config File) gespeichert.



Hinweis

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

So laden Sie ein gespeichertes Profil:

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf **Einstellungen**.
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Profil laden...**
3. Wählen Sie im **Profil laden**-Fenster das Verzeichnis und Dateinamen des gewünschten Profils und klicken Sie auf **Öffnen**. *syngo.share view* übernimmt damit alle Einstellungen des betreffenden Profils.

2.2 Allgemein

2.2.1 Programmspezifische Optionen

- **Sprache**
syngo.share view kann in verschiedenen Sprachen betrieben werden. Mit diesem Menüpunkt kann die Sprache der Benutzeroberfläche für den jeweilig angemeldeten Benutzer umgestellt werden. Der Eintrag **Systemsprache** bedeutet, dass die Windows-Betriebssystemsprache verwendet wird.
- **Beim Starten Vollbild**
Ist diese Einstellung aktiviert, maximiert *syngo.share view* das Fenster beim Start automatisch.
- **Beim Starten Multiscreen-Modus**
Ist diese Einstellung aktiviert, wechselt *syngo.share view* beim Start automatisch in den Mehrfachbildmodus.
- **In Taskleiste minimieren**
Ist diese Einstellung aktiviert, läuft *syngo.share view* im Hintergrund weiter, wenn die Anwendung geschlossen wird. Das Icon der Anwendung ist in der Windows Taskleiste sichtbar. Der Schlafmodus erlaubt ein schnelleres Aufrufen des Programms.
- **Automatische Anmeldung**
Ist diese Einstellung aktiviert, wird jeder in Windows angemeldete Benutzer automatisch in *syngo.share view* angemeldet. Der Systemadministrator muss diese Möglichkeit zuvor in *syngo.share Configuration* aktivieren. Ist diese Einstellung nicht vorhanden, kann sich der Benutzer jederzeit mit seinen Zugangsdaten anmelden. Es kann auch Kerberos für die automatische Anmeldung verwendet werden.
- **Theme**
Das Farbschema für *syngo.share view* einstellen.

2.2.2 Aktive Benutzerschnittstellen

Hier können Sie bestimmte Programmbereiche aktivieren/deaktivieren. Bei Deaktivierung verschwinden die entsprechenden Icons aus dem Hauptmenü. Zudem können Sie den Patienten-QR-Code mit der Option **QR-Code-Steuerung anzeigen** aus- bzw. einschalten.

2.2.3 Datenquellen

Hier können Sie einzelne Datenquellen für die Suche aktivieren/deaktivieren. Zudem können Sie festlegen, ob bestimmte lokale Verzeichnisse bei der Suche im Dateisystem ausgenommen werden sollen.

2.2.4 Viewer

- **Interpolationsalgorithmus**

In der Auswahlliste können Sie die gewünschte Berechnungsart der Bilder für die Darstellung auswählen:

- **Keine**

Beim Hineinzoomen wird der Nächste-Nachbar-Algorithmus für die Darstellung verwendet. Helligkeitswerte werden nicht interpoliert, sondern die Pixel aus der Umgebung kopiert.

- **Bresenham**

Standardeinstellung; Vorteil: schnellere Berechnung.

- **Bilinear**

Vorteil: optimale Bilddarstellung, Nachteil: langsamer als Bresenham.

- **Smoothscale**

Vorteil: optimale Bilddarstellung, wenn Zoom-Faktor eines Bildes kleiner als 100% ist.

- **Werkzeugauswahl**

Zur Auswahl der Viewing-Werkzeuge stehen wahlweise das Kontextmenü oder die Toolbox zur Verfügung, wenn Sie mit der rechten Maustaste in der Ansicht klicken. Wählen Sie aus der Auswahlliste die gewünschte Menüart. Siehe Kontextmenü der Anzeige, Toolbox (Werkzeugsatz).

- **Standard-Werkzeug**

Legen Sie hier fest, welches Tool als Standardtool in der Ansicht vorausgewählt sein soll.

- **Zeige Multiframe-Serien in**

Hier können Sie aus der Auswahlliste wählen, ob Multiframe-Serien beim Hineinziehen in den Ansichtsbereich in der Filmansicht oder in der Einzelbildansicht angezeigt werden. Die Standardeinstellung ist Filmansicht.

- **Ansichtswerkzeuge anzeigen**

Hier können Sie die Ansichtswerkzeugleiste ein- oder ausblenden.

- **Globale Werkzeuge anzeigen**

Blendet die allgemeine Werkzeugleiste in der Ansicht ein oder aus.

- **Größe der Werkzeugleistenicons**

Hier kann zwischen kleiner und großer Darstellung gewählt werden.

- **Multiframe-Bilder automatisch abspielen**

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, werden Multiframe-Sequenzen sofort abgespielt, sobald sie vom Bereich Geladene Dokumente in den Bereich Anzeigen gezogen werden.

- **Mausrad immer zum Blättern verwenden**

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, können Sie unabhängig vom gewählten Werkzeug mit dem Mausrad durch eine Serie blättern.

- **Text-Annotationen anzeigen**

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, wird beim Aufhängen von Bildern der enthaltene Text automatisch angezeigt. Für die Bearbeitung einzelner Bilder können Sie diese Funktion über das Kontextmenü in der Anzeige **Ansichteigenschaften > Text einblenden** (de-)aktivieren.

- **DICOM-Overlays anzeigen**

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, werden beim Aufhängen von DICOM-Bildern die enthaltenen Overlay-Pixel-Daten automatisch angezeigt. Siehe auch **Ansichteigenschaften**.

- **Localizer automatisch aktivieren**

Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, wird der Localizer beim Aufhängen von Schichtbildserien automatisch angezeigt und muss nicht manuell aktiviert werden. Siehe auch **Ansichteigenschaften**.

- **Immer interpolieren**

Die Aktivierung dieser Option ist nur dann von Bedeutung, wenn Sie den Interpolationsalgorithmus auf Bilinear oder Smoothscale umstellen. Bilder werden dadurch bei jedem Bearbeitungsschritt mit dem eingestellten Interpolationsalgorithmus neu berechnet. Das hält die Bildqualität hoch, bedeutet jedoch größeren Rechenaufwand (deshalb langsam). Wird die Option hier im Konfigurationsmenü (generell) oder auch im Anzeige-Kontextmenü (für ein einzelnes Bild) deaktiviert, so werden die Bilder, während Sie ein Ansichtswerkzeug anwenden, mit dem schnelleren Bresenham-Interpolationsalgorithmus berechnet. Erst wenn Sie einen Bildbearbeitungsschritt beenden, wird das Bild mit dem eingestellten Interpolationsalgorithmus berechnet, z. B. während Sie durch die Bilder einer Serie blättern und am Ende, wenn Sie aufhören zu blättern. Im Kontextmenü der Anzeige können Sie dieses Verhalten auch über **Ansichteigenschaften > Immer interpolieren (langsam)** ändern.

- **SOPClassUIDs für automatische Synchronisierung**

Für die eingetragenen SOPClassUIDs wird beim Aufhängen die Funktion **Ansichteigenschaften synchronisieren** automatisch aktiviert. Standardmäßig sind folgende SOPClassUIDs eingetragen:

- CT (normal und erweitert)
- MR (normal und erweitert)
- PT
- NM

Für die Bearbeitung einzelner Bilder kann diese Funktion auch über das Kontextmenü in der Anzeige über **Ansichteigenschaften > Ansichteigenschaften synchronisieren** (de-)aktiviert werden.

- **Upper-/Lowerthreshold verwenden für**

Hier können Sie festlegen, für welche Bildtypen eine Upper-/Lower-Threshold- Fensterung verwendet werden soll (z. B. für NM, PT-Bilder). Standardmäßig wird sonst die Level-/Width-Fensterung genutzt, siehe Kapitel 3.3.3.24.

- **Fensterungsbereich auf Min/Max beschränken**

Gemäß DICOM-Standard sieht die Level-/Width-Fensterung einen Grauwerte-Bereich von -65500 bis +65500 vor. Viele DICOM-Bilder nutzen diesen Maximalbereich jedoch nicht aus, weil ihre Helligkeitswerte auf einen relativ kleinen Bereich beschränkt sind. Für solche Bilder ziehen Sie mit der Aktivierung dieser Option Grenzwerte ein, welche die Level/Width-Fensterwerte auf die Helligkeitswerte des jeweiligen Bildes beschränken. Die Fensterungsregler bilden dadurch einen kleineren Fensterbereich ab und sind leichter zu bedienen. Deshalb ist diese Option standardmäßig aktiviert. Weitere Informationen finden Sie unter Kapitel 3.3.3.24.

- **PDF-Betrachtung, CDA-Betrachtung, Video-Ansicht**

Bei diesen einzelnen Konfigurationsoptionen können Sie wählen, ob die jeweiligen Dateien in *syngo.share view* (intern) oder mit dem Programm eines anderen Herstellers (extern) angezeigt werden soll. Ist externe Betrachtung gewählt, so werden die jeweiligen Dateien mit dem lokal eingestellten Standardprogramm geöffnet.

2.3 Anzeige

Hier finden Sie allgemeine Einstellungen zur persönlichen Anpassung der Darstellung von Elementen (Dokumentenbaum, Berechnungen, etc.) in *syngo.share view*.

2.3.1 Viewer

- **Hauptbildschirm**

Dies ist der erste Anzeigenmonitor im Mehrfachbildmodus. Diese Einstellung ist insbesondere bei der Arbeit mit mehreren Bildschirmen unterschiedlicher Größe von Interesse. Geben Sie hier die Nummer des Hauptbildschirms an.

- **Textgröße**

Wählen Sie die gewünschte Textgröße in der Auswahlliste vorgegebener Größen. Die Eingabe von Zwischengrößen ist nicht möglich. Diese wird wirksam, sobald Sie eine Serie erneut in der Anzeige öffnen. In der Anzeige können Sie alternativ die Schriftgröße mit **Strg +** vergrößern und mit **Strg -** verkleinern.

- **Textfarbe**

Klicken Sie auf den Farbbalken unter **Textfarbe**, um den Dialog zur Farbauswahl zu öffnen. Wählen Sie dort die gewünschte Schriftfarbe aus und bestätigen Sie diese mit **OK**.

2.3.2 Suchergebnisse

Hier können Sie die Darstellung der Suchergebnisse anpassen:

- **Maximale Anzahl der Suchergebnisse**

Hier können Sie die maximale Anzahl der aufgeführten Suchergebnisse erweitern oder einschränken.

- **Einträge farbig markieren**

Diese Option erleichtert die Suchergebnisauswahl in einer gemischten Ergebnisliste, indem Einträge zu unterschiedlichen Patienten abwechselnd farbig hinterlegt werden.

- **Markierte Einträge vollständig anzeigen**

Dieses Kontrollkästchen bestimmt, wie Gruppierungen nach einer oder mehreren Spalten übereinstimmende Werte dargestellt werden. Ist die Option deaktiviert, so werden übereinstimmende Werte innerhalb der gewählten Gruppe(n) nur im obersten Eintrag angezeigt. Ist sie aktiviert, so werden alle Einträge einer Zeile angezeigt, wenn Sie diese anklicken.

2.3.3 Geladene Dokumente

Hier können Sie die Größe der Vorschaubilder im Dokumentenbaum ändern.

2.3.4 Annotationen

- **Empfindlichkeit**

Hier können Sie einstellen, wie nahe der Mauszeiger zur Auswahl einer Annotation an diese herangewegt werden muss. Bei hoher Empfindlichkeit muss die Auswahl sehr genau erfolgen, bei mittlerer oder niedriger Empfindlichkeit werden auch ungenauere Selektionen in einigem Abstand zur jeweiligen Annotation berücksichtigt.

- **Textgröße**

Wählen Sie die gewünschte Textgröße für Annotationsbeschriftungen aus der Liste.

- **Strichstärke**

Legen Sie die Strichstärke für die Zeichnung von Annotationen anhand der Auswahlliste fest.

- **Annotationsfarbe**

Per Klick auf den Farbbalken können Sie die Farbe zur Zeichnung von Annotationen mit einem Farbwahlfenster festlegen.

- **„Annotationstext einblenden“ initial einschalten**
Ist diese Option aktiviert, wird der Text bei allen Annotationen standardmäßig eingeblendet.
- **Textrahmen zeichnen**
Wenn diese Option aktiviert ist, wird um den Annotationstext ein Rahmen angezeigt.

2.3.5 Presentation States

- **Strichstärke (Pixel)**
Sie können die Linienstärke für Annotationen aus Presentation States über die Auswahlliste festlegen.
- **Textgröße (Points)**
Mittels der Auswahlliste können Sie die Textgröße für Beschriftungen aus Presentation States bestimmen.
- **Annotationsfarbe**
Hier können Sie festlegen, in welcher Farbe *syngo.share view* grafische Annotationen aus Presentation States darstellen soll, wenn die Option **Ignoriere Farbe von Presentation States** aktiviert ist.
- **Ignoriere Farben von Presentations States**
Ist diese Option aktiviert, wird die Farbe für Annotationen aus den Presentation States ignoriert und stattdessen die Einstellung aus **Annotationsfarbe** verwendet.

2.3.6 Drag and Drop

- **Modus zur Bildgrößenbestimmung**
Über die Auswahlliste wird festgelegt, in welcher Größe das Bild herausgezogen wird. Je nach Auswahl können Breite und/oder Höhe bestimmt werden.
- **Hintergrundfarbe**
Hier kann die Hintergrundfarbe für das herausgezogene Bild festgelegt werden.
- **Textfarbe**
Hier kann die Textfarbe festgelegt werden.
- **Texteinblendungen anzeigen**
Hier kann festgelegt werden, ob im herausgezogenen Bild Texte ein- oder ausgeblendet werden.
- **Texteinblendungen innerhalb des Bildes**
Hier kann festgelegt werden, ob die Texte innerhalb des herausgezogenen Bildes eingeblendet oder so weit wie möglich an den Rand gerückt werden.
- **Annotationen anzeigen**
Hier kann festgelegt werden, ob Annotationen im herausgezogenen Bild angezeigt werden.
- **Annotationstext anzeigen**
Hier kann festgelegt werden, ob Annotationstexte im herausgezogenen Bild angezeigt werden.

2.4 Aufhängen

Hier können Sie vordefinierte Arbeitsabläufe zum Aufhängen von Dokumenten in der Ansicht, sogenannte (*Hanging Workflows*), erstellen. Ein Arbeitsablauf besteht aus einem oder mehreren Schritten; ein Schritt setzt sich wiederum aus einer oder mehreren Bedingungen und Aktionen zusammen.

Im Reiter **Definitionen** legen Sie die Bedingungen und Aktionen fest, die zu Schritten kombiniert werden können:

- **Bedingung erzeugen/definieren**

Bedingungen bestimmen, wann ein festgelegter Arbeitsablauf im Kontextmenü des Dokumentenbaums angezeigt wird bzw. auf welche Dokumente er angewandt werden kann. Sie können nach bereits existierenden Bedingungen suchen oder selbst welche erstellen bzw. löschen. Zum Erstellen einer neuen Bedingung vergeben Sie per Klick auf + einen Namen und wählen Sie das Objekt, auf das die Bedingung zutreffen soll (z. B. den DICOM-Datentyp), sowie dessen weitere Parameter (z. B. nur OPs/OPTs).

- **Aktionen erstellen/definieren**

Hier können Sie Aktionen festlegen, die beim Starten des Workflows automatisch ausgeführt werden sollen. Suchen Sie nach bestehenden Aktionen oder erstellen Sie neue. Zum Erstellen einer neuen Aktion vergeben Sie per Klick auf + einen Namen und wählen die gewünschte Aktion aus dem Dropdown-Menü im Bereich **Aktion definieren**, um z. B. ein bestimmtes Farbschema automatisch anzuwenden. Bestimmte Aktionen müssen über Parameter näher bestimmt werden (erkennbar am Gültigkeitsstatus). So ist etwa die Aktion „Gradient“ ohne gesetzte Parameter (in diesem Fall den gewünschten Farbbalken) nicht durchführbar.

Im Reiter **Verwendung** erstellen Sie die einzelnen Schritte sowie deren Ablauf:

- **Schritte erstellen/definieren**

Schritte bestehen aus einer oder mehreren Aktionen und den für sie festgelegten Bedingungen. Schritte werden automatisch ausgeführt, wenn der Arbeitsablauf, dem sie zugeordnet sind, gestartet wird. Zum Festlegen eines neuen Schrittes vergeben Sie per Klick auf + einen Namen und bestimmen Sie im Bereich **Schritt definieren**, unter welchen Bedingungen die gewünschten Aktionen ausgeführt werden sollen (z. B. Bilder vom DICOM-Typ OP/OPT werden beim Aufhängen mit einem bestimmten Gradienten eingefärbt).

- **Ablauf erstellen/Schritt hinzufügen**

Hier lassen sich beliebig viele Schritte zu einem Workflow zusammenfassen. Zum Erstellen eines neuen Workflows vergeben Sie per Klick auf + einen Namen und fügen Sie anschließend den oder die zuvor definierten Schritte im **Schritt hinzufügen**-Bereich hinzu. Bestimmte Schritte können wiederholt angewandt werden. Ein Arbeitsablauf ist dann im Kontextmenü des Dokumentenbaums im Bereich Laden bzw. Ansicht verfügbar, wenn wenigstens eine seiner Bedingungen auf das bzw. die geladenen Dokumente zutrifft.

Beispiel-Arbeitsablauf: Automatisches Aufhängen von Multiframe-Instanzen

Vordefinierte Arbeitsabläufe zum Aufhängen können beispielsweise dazu genutzt werden, automatisch alle (Multiframe-)Instanzen einer Ultraschall-Serie in Anzeigebereichen in einer 2x2-Aufteilung aufzuhängen. Um diesen Beispiel-Arbeitsablauf einzurichten, führen Sie folgende Schritte aus (neue Einträge werden in jedem Bereich über die Schaltfläche + hinzugefügt):

1. Öffnen Sie unter **Einstellungen** den Abschnitt **Aufhängen** und gehen Sie zum Reiter **Definieren**.
2. Erzeugen Sie eine Bedingung und geben Sie ihr einen sprechenden Namen, z. B. „ist US“.
3. Definieren Sie die Bedingung im nächsten Bereich. Wählen Sie als Objekt „Modality“, als Bedingung „gleich“ und geben Sie als Wert „US“ ein.
4. Erstellen Sie im nächsten Bereich vier Aktionen, z. B. „US aufhängen oben links“, „US aufhängen oben rechts“, „US aufhängen unten links“ und „US aufhängen unten rechts“.
5. Wählen Sie nacheinander jede Aktion im **Aktion erstellen**-Bereich und definieren Sie sie im **Aktion definieren**-Bereich. Für „US aufhängen oben links“ fügen Sie die Aktion „Bildschirmlayout“ hinzu und wählen Sie unter Parameter eine 2x2-Aufteilung. Fügen Sie eine weitere Aktion „Instanzen-Anzeigebereich“ hinzu und wählen Sie unter Parameter den Anzeigebereich oben links.

Wählen Sie die nächsten Aktionen im **Aktion erstellen**-Bereich und definieren Sie die zugehörigen Aktionen, also jeweils die Auswahl des korrekten Anzeigebereichs für jede Aktion. Es ist nicht nötig, das Bildschirmlayout jedes Mal neu zu setzen.

6. Wechseln Sie in den Reiter **Verwendung** und erstellen Sie im ersten Bereich einen Schritt, z. B. „US aufhängen“.
7. Im Bereich **Schritte definieren** fügen Sie vier Mal die Bedingung „ist US“ hinzu und weisen Sie jeweils die erstellten Aktionen von oben links nach unten rechts zu.
8. Erstellen Sie im nächsten Bereich einen neuen Ablauf und geben Sie ihm einen sprechenden Namen, z. B., „Ablauf US aufhängen“.
9. Im Bereich **Schritt hinzufügen** wählen Sie den oben erstellten Schritt „US aufhängen“ und setzen Sie einen Haken für „Wiederholbar“.
10. Der Arbeitsablauf ist erstellt.

Das Kontextmenü jeder Studie, die mindestens eine der konfigurierten Bedingungen erfüllt (im Beispiel also aus mindestens einer US-Serie besteht), enthält nun den Eintrag „Führe Ablauf US aufhängen aus“. Erfüllt eine der Serien der ausgewählten Studie die Bedingung „Modality gleicht US“, werden auf Klick alle Instanzen der Serie in Anzeigebereichen in der gesetzten 2x2-Aufteilung aufgehängt.

Über die Schaltflächen ◀ und ▶ neben dem Namen des Arbeitsablaufs führen Sie den nächsten Arbeitsschritt aus, d. h. im Beispiel Sie wechseln zu den nächsten oder vorherigen vier Instanzen.

Beispiel-Arbeitsablauf: Automatisches Aufhängen ophthalmologischer Aufnahmen

Vordefinierte Arbeitsabläufe zum Aufhängen können beispielsweise dazu genutzt werden, automatisch ophthalmische Tomographie-Instanzen [OPT] unter der zugehörigen ophthalmischen Photographie-Instanz [OP] derselben Studie aufzuhängen. Um diesen Beispiel-Arbeitsablauf einzurichten, führen Sie folgende Schritte aus (neue Einträge werden in jedem Bereich über die Schaltfläche + hinzugefügt) (Tabelle 2 bietet einen tabellarischen Überblick der Schritte):

1. Öffnen Sie unter **Einstellungen** den Abschnitt **Aufhängen** und gehen Sie zum Reiter **Definitionen**.
2. Erzeugen Sie eine Bedingung und geben Sie ihr einen sprechenden Namen, z. B. „ist OPT“.
3. Definieren Sie die Bedingung im nächsten Bereich. Wählen Sie als Objekt „Modality“, als Bedingung „gleicht“ und geben Sie als Wert „OPT“ ein. In den meisten Fällen ist für eine eindeutige Unterscheidung eine zweite Definition nötig. Da nur OPT-Serien mit Bilddaten mit einer OP-Instanz verknüpft werden können, müssen in diesem Beispiel OPT-Serien mit Bilddaten von OPT-Serien mit anderen Daten, z. B. DICOM-verpackten PDF-Dateien, unterschieden werden. Diese Unterscheidung kann über die Serienbeschreibung erreicht werden: Nur OPT-Serien mit Bilddaten enthalten einen bestimmten Wert in der Serienbeschreibung, hier „IR“.

Daher fügen Sie für dieses Beispiel eine weitere Bedingung hinzu, wählen Sie als Objekt „SeriesDescription“, als Bedingung „enthält“ und geben Sie als Wert „IR“ ein.

4. Erstellen Sie im Bereich **Aktion erstellen** eine Aktion, z. B. „referenziertes Bild oben aufhängen“.
5. Definieren Sie die Aktion im nächsten Bereich. Fügen Sie die Aktion „Bildschirmlayout“ hinzu und wählen Sie unter Parameter eine 1x2-Aufteilung. Fügen Sie eine weitere Aktion „Serien-Anzeigebereich“ hinzu und wählen Sie unter Parameter in der ersten Spalte den zweiten Anzeigebereich von oben. Fügen Sie eine weitere Aktion „Referenziertes Bild anzeigen“ hinzu und wählen Sie unter Parameter den Anzeigebereich oben links.
6. Wechseln Sie in den Reiter **Verwendung** und erstellen Sie im ersten Bereich einen Schritt, z. B. „OP aufhängen“.

7. Im Bereich **Schritte definieren** fügen Sie die Bedingung „ist OPT“ hinzu und weisen Sie die zuvor erstellte Aktion „referenziertes Bild oben aufhängen“ zu.
8. Erstellen Sie im nächsten Bereich einen neuen Ablauf und geben Sie ihm einen sprechenden Namen, z. B., „Ablauf OP aufhängen“.
9. Im Bereich **Schritt hinzufügen** wählen Sie den oben erstellten Schritt „OP aufhängen“ und setzen Sie einen Haken für „Wiederholbar“.
10. Der Arbeitsablauf ist erstellt.

Tabelle 2: Beispiel für das automatische Aufhängen ophthalmologischer Aufnahmen

Reiter	Abschnitt	Eintrag
Definitionen	Bedingung erzeugen	„ist OPT“
Definitionen	Bedingung	Modality - gleicht - OPT SeriesDescription - enthält - IR
Definitionen	Aktion erstellen	„referenziertes Bild oben aufhängen“
Definitionen	Aktion definieren	Bildschirmlayout - 0,0,2,1,0 - ✓ Serien-Anzeigebereich - 1,0,0 - ✓ Referenziertes Bild anzeigen - 0,0,0 - ✓
Verwendung	Schritte erstellen	„OP aufhängen“
Verwendung	Schritte definieren	ist OPT - referenziertes Bild oben aufhängen
Verwendung	Ablauf erstellen	„Ablauf OP aufhängen“
Verwendung	Schritt hinzufügen	OP aufhängen - ✓

Das Kontextmenü jeder Studie, die mindestens eine der konfigurierten Bedingungen erfüllt (im Beispiel also mindestens eine OPT-Serie enthält), enthält nun den Eintrag „Führe Ablauf OP aufhängen aus“. Erfüllt eine der Serien der ausgewählten Studie die Bedingungen „Modality gleicht OPT“ und „Series-Description enthält IR“, werden auf Klick alle OPT-Instanzen der Studie jeweils unter der zugehörigen OP-Instanz in der gesetzten 1x2-Aufteilung aufgehängt. Über die Schaltflächen ◀ und ▶ neben dem Namen des Arbeitsablaufs führen Sie den nächsten Arbeitsschritt aus, d. h. im Beispiel Sie wechseln zu den nächsten oder vorherigen zwei Instanzen.

2.5 Beschriftung

Hier können Sie die Beschriftungen, die im Dokumentenbaum bzw. in verschiedenen Bereichen des Viewers angezeigt werden, nach Ihren Wünschen einstellen.

Zur Beschriftung werden stets DICOM-Tags ausgewertet. So führt z. B. die Eingabe von <SeriesDescription><Modality> im Feld DICOM-Serie im Bereich **Geladene Dokumente** dazu, dass die bildgebende Modalität für geladene Serien in der Beschreibung im Dokumentenbaum angeführt wird.

Sie können auch rudimentäre HTML-Tags zum Gestalten der Beschriftung verwenden, wie z. B.
 für einen Zeilenumbruch, für fettgeschriebenen Text, usw.

Die folgenden Beschriftungen können konfiguriert werden:

- Geladene Dokumente
- Texteinblendungen im Viewer
- Texteinblendungen im MPR-Viewer
- Texteinblendungen im EKG-Viewer



Hinweis

Beachten Sie, dass sich bestimmte Berechnungswerte z. B. im EKG-Viewer aus mehreren DICOM-Tags zusammensetzen. So erfordert z.B. der PQ Interval die Aneinanderreihung der Tags CodingSchemeDesignator, CodingSchemeVersion und CodeValue.



Hinweis

Wenn Sie bestimmte Informationen immer anzeigen lassen möchten, ist es sinnvoll, die entsprechende Variable in den Eingabefeldern für die Beschriftung klein oder sehr klein zu wiederholen. Dadurch erreichen Sie, dass dieser Wert in jedem Fall angezeigt wird, auch wenn nur wenig oder sehr wenig Platz im Bild zur Verfügung steht.

2.6 Kommunikation

Hier können Sie Einstellungen zur Kommunikation mit dem System anpassen. Diese Einstellungen sollten ausschließlich vom Systemadministrator vorgenommen bzw. kontrolliert werden.

2.6.1 *syngo.share core*

Hier werden die Details zur Kommunikation mit *syngo.share core* angegeben.

- **Host**
Name des Servers, auf dem das Naming Service von *syngo.share core* verfügbar ist.
- **Port**
Listen Port des Naming Services von *syngo.share core*.
- **Meta**
Service-Name des zu verwendenden Meta-Servers.
- **Event**
Service-Name des zu verwendenden Event-Servers.
- **Bei DICOM Query/Retrieve hinzufügen**
Dieser Schalter fügt *syngo.share core* im Reiter DICOM Q/R im Bereich **Laden** hinzu. Die Ergebnisliste einer DICOM Q/R Suche ist unabhängig von der Ergebnisliste der Standard-Patientensuche.
- **Geteilte Calling AET**
Application Entity Title, mit dem sich *syngo.share view* beim Host identifiziert.
- **Move-Ziel automatisch konfigurieren**
Dieser Schalter aktiviert die automatische Erfassung des Ziels für Move-Operationen.
- **Listen Port Bereich**
Portbereich für die automatische Move-Ziel-Konfiguration.

2.6.2 DICOM SCU

Hier werden die ServiceClassUser-Details von (*syngo.share view*) festgelegt.

- **Calling AET**
AET, mit dem sich *syngo.share view* bei der konfigurierten DICOM-Gegenstelle meldet.
- **TCP Listen Port**
Hier legen Sie den TCP Listen Port fest, der für unverschlüsselte C-MOVE-Operationen verwendet werden soll.

- **TLS Listen Port**

Hier legen Sie den TLS Listen Port fest, der für verschlüsselte C-MOVE-Operationen verwendet werden soll.

2.6.3 DICOM SCP

Hier können Sie externe PACS (ServiceClassProvider) konfigurieren, deren Dienste *syngo.share view* in Anspruch nimmt. Wenn ein externes PACS eingerichtet wurde, erscheint ebenfalls der Reiter DICOM Q/R im Bereich **Laden**. Die Ergebnisliste der DICOM Q/R-Suche im externen PACS von der Standardsuche unabhängig.

2.6.4 XDS Consumer Adaptor

Um im Reiter **Extern** die institutionsübergreifende Suche (XDS-Suche) nach externen Patienten und Dokumenten nutzen zu können, müssen Sie einen eHealth Solutions Consumer Adaptor konfigurieren. Der Reiter **Extern** ist nur dann sichtbar, wenn ein eHealth Solutions Consumer Adaptor eingerichtet wurde. Als Aussteller (*Assigning Authority*) für die lokale Patienten-ID wird der Standard-Aussteller der Site verwendet.

- **Consumer URI**

Hier muss die URI des eHealth Solutions Consumer Adaptors angegeben werden.

2.7 Erweitert

2.7.1 Speichermanagement

- **Cache-Verzeichnis**

Legt fest, wo die Daten für das Caching abgelegt werden sollen.

- **Download-Schwellwert**

Hier können Sie über eine Auswahlliste festlegen, wie viele Bilder für jede Serie vorerst geladen werden. Ist dieser eingestellte Schwellwert erreicht, wird der Ladevorgang unterbrochen. Beim Laden von Studien mit mehreren Serien aus dem Archiv verringert sich dadurch die Wartezeit – Sie können nicht benötigte Serien sofort entfernen und nur die benötigten Serien vollständig nachladen. Um die restlichen Bilder einer Serie nachzuladen, klicken Sie auf die **Play**-Schaltfläche im Dokumentenbaum. Standardmäßig ist kein Schwellwert ausgewählt, wodurch Serien einer Studie ohne Ladeunterbrechung vollständig aus dem Archiv geladen werden.

- **Download-Geschwindigkeit**

Wählen Sie zwischen der optimalen und maximalen Übertragungsgeschwindigkeit.

2.7.2 Separatoren für die Fenster-StandardEinstellungen

- **Voreinstellungen Separator**

Gibt das Trennzeichen für die Fenstervoreinstellungen an.

- **Presets Subseparator**

Gibt das Trennzeichen innerhalb einer Fenstervoreinstellung an.

2.7.3 Modalitätenabhängige Voreinstellungen

Die einzelnen Voreinstellungen werden mit Hilfe des unter **Voreinstellungen Separator** angegebenen Zeichens getrennt. Innerhalb einer Voreinstellung werden die Werte für Beschreibung Zentrum und Breite des Fensters mit Hilfe des in **Presets Subseparator** angegebenen Zeichens getrennt.

- **CT**
Fenstervoreinstellungen für CT-Serien, z. B. Schädel,25,95|.
- **MR**
Fenstervoreinstellungen für MR-Serien.
- **NM**
Fenstervoreinstellungen für NM-Serien.
- **PT**
Fenstervoreinstellungen für PT-Serien.

2.7.3.1 Weiterführende Informationen

- **Window Modality Presets**

Die Korrektur der Helligkeit und des Kontrastes eines Bildes ((*Leveling*)) wird im DICOM-Standard mit der so genannten Fensterung abgebildet. Das Fenster ((*Window*)) wird durch zwei Parameter definiert: Zentrum und Breite ((*Center*) und (*Width*)).

Bei den meisten DICOM-Bildern wird so ein Fenster korrekt mitgespeichert und bei der Bilddarstellung ausgewertet. Bei manchen Bildern werden diese Fensterwerte allerdings entweder gar nicht oder nicht sehr gut auf das Bild abgestimmt hinterlegt. Um solche Bilder zu korrigieren, wurden in *syngo.share view* Fenstervoreinstellungen für bestimmte Modalitäten eingeführt (engl. Window Modality Presets).

- **Format**

Diese Voreinstellungen werden in einem versteckten Konfigurationseintrag **Advanced > Window-modality-presets** eingetragen und bestehen aus einem DICOM-Tagnamen, gefolgt von einem regulären Ausdruck für den Wert des Tags, des Fensterzentrums ((*WindowCenter*)) und der Fensterbreite ((*WindowWidth*)), getrennt durch das Pipezeichen „|“. Diese Sequenzen können wiederum beliebig wiederholt werden, um weitere Kombinationen von einem DICOM-Tag/-Wert abzubilden, getrennt durch Beistrich „““. Wird der angegebene Tag und dessen Inhalt in einem DICOM-Bild gematcht, so wird das angegebene Fenster anstatt des im Bild vorhandenen angewandt.

```
WindowModalityPresets := <WindowModalityPreset 1> ... ,
<WindowModalityPreset n>

WindowModalityPreset := <DICOM Tagname>|<DICOM Tag
Regex>|<WindowCenter>|<WindowWidth>
```



Beispiel 1: Modalitätenabhängige Voreinstellungen

InstitutionalDepartmentName|Unfall Raum [[:digit:]]+|2911|1699,InstitutionName|Landeskrankenhaus Edoras|2666|1935

In diesem Beispiel wird bei der Abteilung Unfall Raum + beliebige Zahl das Fenster WC: 2911, WW: 1699 angewandt. Bei der Institution Landeskrankenhaus Edoras wird das Fenster WC: 2666, WW: 1935 angewandt.

2.7.4 Externe Applikationen

Es können bis zu fünf externe Anwendungen zum Öffnen bestimmter Dateien angegeben werden.

Geben Sie nach Klick auf **Hinzufügen** den Namen der Anwendung sowie deren Programmdatei an (mittels ... können Sie den System-Dateibrowser aufrufen).

Zusätzlich können Sie im Feld **Argumente** Kommandozeilenparameter definieren, die *syngo.share view* beim Aufruf der externen Anwendung an diese übergibt.

Wenn Sie mit der Maus auf das **Argumente**-Feld zeigen, erhalten Sie einen Tooltip mit den gängigsten Kommandozeilenparametern:

ResponseFile

Erstellt eine RSP-Datei, welche das geladene Bild inkl. absolutem Dateinamen enthält.

FilesDirectory

Übergibt das Verzeichnis, in welchem sich das geladene Dokument befindet.

FileName

Übergibt den Dateinamen des geladenen Dokuments.

In welcher Form und Reihenfolge die Parameter anzugeben sind, entnehmen Sie bitte der Beschreibung der Fremdanwendung.



Hinweis

Parameter sind durch Leerzeichen getrennt. Um ein Leerzeichen innerhalb eines Parameters anzugeben, müssen Sie die Escape-Sequenz „%20“ verwenden. Falls Sie ein Prozentzeichen eingeben wollen, müssen Sie die Escape-Sequenz „%25“ verwenden.



Beispiel 2: Start mit Parametern

Gegeben:

```
program.exe 0 "C:\Documents and Settings\USER\" x=2;y=3 100%
```

Dieser Befehl sollte folgendermaßen eingegeben werden:

```
program.exe 0 C:\Documents%20and%20Settings\USER\ x=2;y=3 100%25
```

Ergebnis:

```
argv[0]=-->program.exe<--
argv[1]=-->0<--
argv[2]=-->C:\Documents and Settings\USER<--
argv[3]=-->x=2;y=3<--
argv[4]=-->100%<--
```

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

2.7.5 Exportapplikation

- **Pfad zur Exportanwendung**

Wenn Sie hier den Dateipfad zu einer Exportanwendung angeben, können die in das Drucklayout geladenen Bilder nach dem Export direkt an ein externes Programm übergeben werden. Klicken Sie auf ..., um den Pfad zur ausführenden Datei im Dateiverzeichnis auszuwählen.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

- **Exportdialog anzeigen**

Ist diese Option nicht angehakt, so wird ein direktes Exportieren des Drucklayouts ohne Anzeige des Dialogfeldes ermöglicht.

Hinweise zur Konfiguration ausgewählter Exportanwendungen:

- Windows Explorer Kommandozeilenparameter:

```
/e, Responsefile ==> öffnet Verzeichnis, wo sich das Dokument befindet und erstellt RSP-Datei
/e, FilesDirector ==> öffnet das Verzeichnis, wo sich das Dokument befindet.
```

Pfad der externen Anwendung:

```
c:\windows\explorer.exe
```

- MediCAD Kommandozeilenparameter:

```
/dcm FileName
```

Pfad der externen Anwendung, z. B.:

```
c:\programme\medicad II\medi.exe
```

- Four Voice Kommandozeilenparameter:

```
<UserLogin>&<PatientID>
```

Pfad der externen Anwendung, z. B.:

```
c:\programme\fourvoice\fourvoice.exe
```

2.7.6 Bereich icoscript

Die Skript-Sprache icoscript ermöglicht die Automatisierung von *syngo.share view*-Funktionen und wird im Hintergrund ausgeführt. Sie wird für das automatisierte Aufhängen von Bildern und zur Unterstützung von Arbeitsabläufen in verschiedenen Abteilungen eines Krankenhauses eingesetzt. Ein Deaktivieren von icoscript ist nicht möglich.

- **Layout beim Aufhängen beibehalten**

Ist die Option aktiviert, behält *syngo.share view* beim Aufhängen von Bildern das Layout bei.

- **icoscript ID**

In diesem Feld ist die Bezeichnung des abteilungsspezifischen icoscripts einzugeben. Das standardmäßige Skript steuert das automatisierte Aufhängen von Bildern.

2.8 Drucken

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

2.8.1 Systemdrucker

Hier können Sie Einstellungen für das Drucken von Bildern auf Papier vornehmen.

- **Rand oben, unten, links, rechts**

Die eingetragenen Werte geben den Abstand des Seitenrandes zum Bild an. Voreingestellt sind je 25 mm; dies eignet sich gut für A4 Seiten.

- **Auflösung**

Dieser Wert gibt die Druckauflösung an. Je höher der Wert, umso besser die Bildqualität. Zur Auswahl stehen 150, 300, 600 und 1200 dpi (Bildpunkte pro Zoll).

- **Standard-Hintergrundfarbe**

Hier kann die Standardhintergrundfarbe für den Druck gesetzt werden.

- **Standard-Textfarbe**

Hier kann die Standardfarbe für Text im Druck gesetzt werden.

2.8.2 DICOM-Drucker

In diesem Bereich können Sie DICOM-Drucker konfigurieren bzw. nicht benötigte oder nicht erreichbare Geräte entfernen. So richten Sie einen neuen DICOM-Drucker ein:

1. Klicken Sie auf **Hinzufügen** und geben im Fenster **Neuer DICOM-Drucker** einen Namen ein. Bestätigen Sie mit **OK**.

2. Konfigurieren Sie jetzt alle Einstellungen für diesen Drucker:

- **Versender AE**

Application Entity der Anwendung syngo.share view. Diese Einstellung ist nicht für alle Drucker notwendig. Ob ihr Drucker diese Einstellung benötigt, und wie diese konfiguriert werden muss, lesen Sie im DICOM Conformance Statement des jeweiligen Druckermodells.

- **Drucker AE**

Application Entity des jeweiligen DICOM-Druckers. Diese AE wird direkt am Drucker eingerichtet. Nachzulesen im DICOM Conformance Statement des jeweiligen Druckermodells.

- **Host**

Host am DICOM-Drucker (ev. ein Gateway für mehrere Drucker).

- **Port**

Port am DICOM-Drucker.

- **Priorität**

Die Notwendigkeit dieser Einstellung ist druckerabhängig. Standardmäßig ist hoch voreingestellt, denn manche Druckermodelle verzögern sonst die Ausgabe.

- **Einzelverarbeitung**

Diese Option ist für das Drucken von großen Datenmengen vorgesehen, z. B. Schichtbildserien mit vielen Bildern. Ist die Option aktiviert, so wird immer nur die Information einer Seite (Folie) an den Drucker gesendet. Sobald die Seite fertig verarbeitet und gedruckt ist, werden die Informationen der nächsten Seite gesendet. Die Einzelverarbeitung verhindert, dass große Datenmengen zu Speicherproblemen führen.

- **Auflösung**

Lesen Sie im DICOM Conformance Statement des jeweiligen Druckermodells nach, welche Höhe der Auflösung in dpi vom Drucker unterstützt wird, und tragen Sie diesen Wert ein. Wenn Sie einen höheren Wert eintragen als Ihr Drucker unterstützt, dauert der Ausdruck länger als nötig, weil mehr Speicher beansprucht wird. Wenn Sie einen niedrigeren Wert eintragen, als Ihr Drucker maximal unterstützt, ist die Qualität des Ausdrucks geringer als prinzipiell möglich. Voreingestellt sind 300 dpi.

- **Folienlimit**

Wenn ein Druckauftrag die hier eingestellte Anzahl an Folien überschreitet, wird der Benutzer vor dem Drucken aufgefordert, den Druckauftrag zu bestätigen. Diese Sicherheitsabfrage dient als Vorkehrung, um unabsichtliche Fehldrucke mit zu vielen Folien zu verhindern.

2.8.3 DICOM-Druckereinstellungen

- **Interpolationsalgorithmus**

Hier stellen Sie ein, welcher Interpolationsalgorithmus zur Berechnung der auszudruckenden Bilder verwendet wird. Zur Auswahl stehen:

- **Bresenham**

Voreingestellt ist Bresenham, weil dies der schnellste zur Verfügung stehende Interpolationsalgorithmus ist.

- **Bilinear**

Vorteil: optimale Bilddarstellung, Nachteil: langsamer als Bresenham.

- **Smoothscale**

Vorteil: optimale Bilddarstellung, wenn Zoom-Faktor eines Bildes kleiner als 100% ist.

- **Wie Viewer**

Hiermit übernehmen Sie den unter **Einstellungen > Allgemein > Viewer** eingestellten Interpolationsalgorithmus, der für die Bilddarstellung im Viewer verwendet wird.

- **Standard-Hintergrundfarbe**

Hier kann die Standardhintergrundfarbe für den Druck gesetzt werden.

- **Standard-Textfarbe**

Hier kann die Standardfarbe für Text im Druck gesetzt werden.

- **Auslagerungsverzeichnis**

In dieses Verzeichnis speichert *syngo.share view* die einzelnen Seiten eines Druckauftrags, wenn Sie die Option **Druckjobs auslagern** aktiviert haben. Nachdem eine Seite gedruckt wurde, wird die Temporärdatei wieder gelöscht.



Hinweis

Achtung! Wenn *syngo.share view* während des Druckens abstürzt, bleiben die Temporärdateien liegen und müssen manuell gelöscht werden. Voreingestellt ist das Microsoft Windows Standard-Temporärverzeichnis. Beachten Sie, dass für die Auslagerung mehrere Gigabyte Festplattenplatz zur Verfügung stehen, um das Volllaufen der Festplatte durch das Drucken großer Datenmengen zu verhindern.

- **Druckjobs auslagern**

Hier legen Sie fest, ob die einzelnen Seiten eines Druckauftrags auf die Festplatte ausgelagert werden. Dadurch benötigt man nur mehr konstanten Hauptspeicher, unabhängig von der Anzahl der Seiten. Wenn Sie die Option aktivieren, müssen Sie als Auslagerungsverzeichnis ein Verzeichnis auf der Festplatte angeben, in dem die Seiten temporär gespeichert werden können.

2.8.4 Drucklayout

- **Konfigurierbare Layoutvoreinstellungen aktivieren**

Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, haben Sie die Möglichkeit, im Drucklayout die Schaltflächen für Layout frei zu konfigurieren. Siehe Kapitel 3.4.4.

- **Automatisch den Fokus auf Drucklayout setzen bei Verwendung des Kamerawerkzeuges**

Ist dieses Kontrollkästchen aktiviert, so kommt der Bereich Drucklayout automatisch in den Vordergrund, sobald Sie Bilder in der Anzeige fotografieren. So kann der Anwender sofort kontrollieren, welche Bilder er fotografiert hat.

Hinweis

Der Bereich **Drucken** kommt nicht in den Vordergrund, wenn Sie im Viewer jenes Bildschirms fotografieren, in dem auch das Drucklayout angezeigt wird. Das ist zum einen bei Arbeitsplätzen mit nur einem Bildschirm der Fall, zum anderen gilt dies für den Kontrollmonitor bei Multi-Monitor-Arbeitsplätzen, z. B. radiologischer Befundarbeitsplatz mit drei Bildschirmen.

2.9 DICOM-Exportprofile

syngo.share view kann DICOM-Elemente beim Export setzen beziehungsweise zufällig setzen. DICOM-Exportprofile bieten eine schnelle Möglichkeit, bestimmte DICOM-Elemente beim Export gleichmäßig zu bearbeiten. Mindestens ein DICOM-Exportprofil besteht und kann als Vorlage oder Basisprofil für neue Profile dienen. Basisprofile können nur von Administratoren erstellt werden. Mehr zu der Funktion Exportieren befinden im Detail unter Kapitel 3.4.5.

Administratoren können sowohl Basisexportprofile als auch andere DICOM-Exportprofile in *syngo.share* Configuration festlegen.

Um ein neues Profil zu erstellen, klicken Sie die Schaltfläche **Hinzufügen** oder wählen Sie ein bestehendes Profil und klicken Sie **Kopieren** um die Regeln dieses Profils zu übernehmen. Geben Sie dem neuen Profil einen eindeutigen Namen. Nun können Sie die Regeln für den Umgang mit verschiedenen DICOM-Elementen bestimmen:

2.9.1 Standardregeln

Hier können Sie entscheiden, wie das Importprofil mit privaten DICOM-Elementen und den persönlichen Daten des Patienten (DICOM-Tags (0010,XXXX)) verfahren soll. Folgende Möglichkeiten stehen Ihnen für DICOM-Datenelemente mit 0010-DICOM-Tags zur Verfügung:

- **Behalten**
Alle DICOM-Datenelemente dieser Gruppe behalten ihren Originalwert.
- **Entfernen**
Praktisch alle DICOM-Datenelemente dieser Gruppe werden entfernt. Nur die Tags für Patienten-ID, Patientenname, Geschlecht und Geburtsdatum bleiben erhalten, da sie für ein gültiges DICOM-Dokument unverzichtbar sind.
- **Teilweise entfernen**
Eine Untergruppe von DICOM-Datenelemente dieser Gruppe, die Rückschlüsse auf die Identität des Patienten erlauben könnten, werden entfernt. Einige DICOM-Datenelemente, die medizinisch relevant sein können (wie z. B. Gewicht, Schwangerschaft) bleiben jedoch erhalten. Die Tags für Patienten-ID, Patientenname, Geschlecht und Geburtsdatum bleiben erhalten, da sie für ein gültiges DICOM-Dokument unverzichtbar sind.

Müssen Sie Zufallswerte für die Tags Patienten-ID, Patientenname, Geschlecht und Geburtsdatum setzen um Patientendaten zu minimieren, können Sie dies über zusätzliche Regeln für diese Tags tun (siehe Kapitel 2.9.2).

2.9.2 Zusätzliche Regeln

In diesem Bereich lassen sich auch auf andere DICOM-Elemente Regeln anwenden. Die DICOM-Elemente sind in einem Auswahlmenü hinterlegt und können mit der entsprechenden Schaltfläche hinzugefügt werden. Folgende Aktionen sind möglich:

- **Zurücksetzen**
Übernimmt das betreffende DICOM-Element mit leerem Wert.
- **Entfernen**
Löscht das betreffenden DICOM-Element.
- **Zufallswert**
Setzt einen zufälligen Wert für das betreffende DICOM-Element.
- **Wert**
Setzt den angegebenen Wert für das DICOM-Element.

3 Bedienungsanleitung



Hinweis

Diese Bedienungsanleitung beschreibt den größtmöglichen Umfang an in *syngo.share view* verfügbaren Funktionen. Es kann sein, dass Ihnen einige dieser Funktionen aufgrund der Konfiguration für Ihre Organisation oder durch fehlende Berechtigungen nicht zur Verfügung stehen. Bitte wenden Sie sich bei Fragen dazu an Ihren Systemadministrator.

3.1 Erste Schritte

3.1.1 Bereiche der Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche von *syngo.share view* gliedert sich in folgende Bereiche:

- Hauptmenü
- Hauptbereich
- Dokumentenbaum

3.1.1.1 Hauptmenü

Das Hauptmenü dient zur Navigation und beinhaltet je nach Berechtigung folgende Bereiche:

- **Home**
Zum An- und Abmelden, enthält zudem Versions- und Programminformationen.
- **Laden**
Bereich zum Suchen und Laden von Daten.
- **Ansicht**
Hauptarbeitsbereich zum Betrachten und Bearbeiten von Bildern.
- **Patientendaten ausblenden**
Hiermit können Sie schnell Patientendaten auf der Benutzeroberfläche anonymisieren.
- **Drucken**
Drucklayout zum Vorbereiten für das Drucken von Bildern.
- **Admin**
Administrationsbereich zum Zusammenführen von Patienten.
- **Auftragsliste**
Hier befindet sich eine Liste der ausgeführten Aktionen und deren Status. Die Liste kann bei Bedarf gelöscht werden (durch Klick auf entsprechende Schaltfläche). Das Symbol der Auftragsliste gibt zudem eine visuelle Rückmeldung, sodass man nicht extra auf den Bereich wechseln muss, um den Status einer Aktion zu erfahren.
- **Einstellungen**
Der Konfigurationsbereich der Anwendung.
- **Hilfe**
Zeigt diese Hilfe des Programms.
- **Benutzer**
Möglichkeit zum An-/Abmelden, Benutzerinformation, Programminformation.

3.1.1.2 Hauptbereich

Im Hauptbereich finden sich zu jedem gewählten Element aus dem Hauptmenü unterschiedliche Bereiche. Beispielsweise finden Sie im Bereich **Laden** unterschiedliche Suchfelder und eine Miniaturansicht der gewählten Ergebnisse.

3.1.1.3 Dokumentenbaum

Der Dokumentenbaum zeigt alle Elemente an, die geladen wurden (sichtbar in den Bereichen **Laden**, **Ansicht** und **Drucken**). Ausführliche Informationen zum Dokumentenbaum siehe Kapitel 3.2.4.

3.1.2 Bildschirm-Modi

Folgende Bildschirm-Modi sind dauerhaft in *syngo.share view* verfügbar:

- **Vollbildschirm**

Sie können die Anzeige zur Vollbildansicht vergrößern. Dabei werden alle anderen Teile von *syngo.share view* ausgeblendet, um ein möglichst großes Anzeigebild darstellen zu können. Sie können wieder zurück zur Standardansicht wechseln.

- **Mehrfachbild**

Mit *syngo.share view* ist es möglich, auf mehreren Bildschirmen zu arbeiten. *syngo.share view* erkennt automatisch, wenn mehrere Bildschirme angeschlossen sind. Mit der Schaltfläche Mehrfachbild können Sie die Betriebsart zwischen einem und mehreren Bildschirmen wechseln.

- **Weißer Bildschirm**

Mit dieser Funktion werden alle Bildschirme weiß, außer dem Hauptbildschirm mit dem Hauptfenster von *syngo.share view*. Diese Funktion dient als Lichtkastenersatz, wenn einmal ein herkömmliches Röntgenbild betrachtet werden soll.

3.1.3 An- und Abmelden

Sie werden im Normalfall automatisch zur Anmeldung aufgefordert. Alternativ können Sie sich manuell im Bereich **Home** oder **Benutzer** anmelden. Geben Sie zur Anmeldung Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein, wählen Sie gegebenenfalls die Domain und klicken Sie auf **Anmelden**.

Wenn Ihr Systemadministrator die automatische Anmeldung mit den Windows-Benutzerdaten aktiviert hat, werden Sie automatisch in *syngo.share view* angemeldet.

Sie müssen sich nicht anmelden, wenn sie lediglich lokal gespeicherte Daten, z. B. Bilder von der Festplatte, anzeigen wollen. Eine Anmeldung ist allerdings erforderlich, wenn Sie Daten aus dem Archiv einsehen möchten. Bitte melden Sie sich immer mit **Abmelden** ab, um sicherzustellen, dass kein unerlaubter Zugriff erfolgt.

Nach bzw. bei der Anmeldung können folgende Ereignisse auftreten:

- **Anmeldenachricht**

Möglicherweise wird Ihnen eine Anmeldenachricht angezeigt. Klicken Sie auf **Akzeptieren**, um die Anmeldung abzuschließen. Wenn Sie die Nachricht einmal akzeptiert haben, erhalten Sie diese nicht mehr, bis Ihr Systemadministrator eine neue Nachricht konfiguriert. Wenn Sie auf **Ablehnen** klicken, wird die Anmeldung abgebrochen.

- **Falsche Kennworteingabe**

Wenn Sie Ihr Kennwort zu häufig falsch eingeben, erhalten Sie eine Benachrichtigung, dass Ihr Benutzerkonto aus Sicherheitsgründen gesperrt wurde. Diese Sperre kann ausschließlich von Ihrem Systemadministrator aufgehoben werden.

- **Bildschirmsperre**

Nach einer gewissen Zeit der Inaktivität wird *syngo.share view* automatisch gesperrt, damit keine Fremdzugriffe erfolgen können. Sie können *syngo.share view* auch manuell sperren, indem Sie im **Home**- oder **Benutzer**-Bereich auf **Sperren** klicken. Wenn Sie weiterarbeiten wollen, geben Sie Ihr Kennwort ein. So wird die Sperre aufgehoben und Sie sehen den letzten Stand Ihrer Arbeit. Über die Sperrmaske können Sie auch den derzeitigen Benutzer abmelden und so einem anderen Benutzer die Anmeldung ermöglichen.

i Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die nicht gespeicherten Arbeitsschritte des derzeitigen Benutzers verloren gehen, wenn Sie ihn abmelden.

3.1.4 Kennwort ändern

Das Ändern des Kennworts ist im Bereich **Home**, wo sie sich auch an- bzw. abmelden können, per Klick auf die entsprechende Schaltfläche möglich.

Geben Sie im Bereich **Kennwort ändern** folgende Daten ein:

1. Altes Kennwort
2. Neues Kennwort
3. Neues Kennwort bestätigen

Die Schaltfläche **Ändern** wird erst aktiv wenn alle Felder richtig ausgefüllt wurden.

i Hinweis

Beachten Sie die Passwortanforderungen. Beispielsweise kann vermerkt sein, wie lang Ihr neues Passwort sein muss und welche Zeichen es enthalten soll bzw. verwendet werden dürfen (z. B. Sonderzeichen). Nur bei Erfüllen dieser Bedingungen kann Ihr Passwort erfolgreich geändert werden. Bei Kennwörtern wird die Groß- und Kleinschreibung beachtet. Kennwörter können ein Ablaufdatum haben, wenn dies von Ihrem Systemadministrator für Ihre Einrichtung so konfiguriert wurde, d.h. sie werden nach einem bestimmten Zeitraum ungültig und müssen dann neu gewählt werden. 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 view* 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 Suchen und Laden

Im Bereich **Laden** sind verschiedene Arten der Suche in separaten Reitern verfügbar. Deren Sichtbarkeit hängt sowohl von den Einstellungen im Konfigurationsmenü von *syngo.share view* als auch vom Status Ihrer Anmeldung ab. Je nach Suche variieren die Eingabemethoden sowie die Gestaltung des Suchbereichs und der Ergebnisliste.

- **Patientensuche**

Im Reiter **Archiv** können Sie nach Dokumenten im Patientenkontext suchen. Diese Suche ist grundsätzlich nicht verfügbar, wenn Sie nicht angemeldet sind.

- **Entitätensuche**

Die Suche im Entitätenkontext ist analog zur Patientensuche. Für Ihren Benutzer verfügbare Entitäten (z. B. Experimente, Medizinische Studien) erscheinen jeweils namentlich als eigene Reiter, sofern die Entitätensuche in der Konfiguration aktiviert wurde. Die Entitätensuche sieht je nach Typ unterschiedlich aus und zeigt standardmäßig alle definierten Suchfelder an. Sie können diese Felder nachträglich anpassen.

- **Sammelmappen**

In diesem Reiter können Sie nach angelegten Sammelmappen (d. h. Sammlungen von Dokumenten für bestimmte Zwecke, wie z. B. Morgenbesprechungen) anhand von unterschiedlichsten Kriterien, wie z. B. ihrem Erzeuger, Datum der letzten Bearbeitung, Sichtbarkeit, etc., suchen. Allgemeine Informationen zu Sammelmappen finden sie unter Kapitel 3.2.4.5.

- **DICOM Q/R**

In diesem Reiter können Sie eine Suche in einem Fremdsystem (externes PACS) absetzen, sofern dieses konfiguriert wurde. Die DICOM Q/R-Suche erfolgt ähnlich wie die Patientensuche, allerdings ist die Ergebnisliste völlig unabhängig von der Ergebnisliste der Patientensuche. Wenn mehrere externe PACS konfiguriert wurden, können Sie über das Archivsymbol zwischen ihnen wählen.

- **Externe Suche**

Im Reiter **Extern** können Sie eine institutionsübergreifende Suche (XDS-Suche) nach externen Patienten starten und externe Dokumente laden. Diese Suche ist nur dann verfügbar, wenn der eHealth Solutions Consumer Adaptor in *syngo.share view* konfiguriert wurde.

- **Dateisystem**

In diesem Reiter können Sie nach Dateien suchen, die auf Ihrem lokalen Arbeitsplatz (auf Festplatten, USB-Sticks, etc.) verfügbar sind. Sie können auch nach DICOM-Dateien (z. B. auf Patienten-CDs) suchen, siehe Kapitel 3.2.2.

3.2.1 Suchen in Archiven

Die Patienten-, Entitäten, Sammelmappen-, DICOM Q/R- und externe Suche ähneln sich in ihren Grundzügen, d. h. in ihrem Aufbau und ihren Eingabemethoden.

Zum Starten einer Suche geben Sie die gewünschten Kriterien ein (die Art der Eingabe variiert je nach Feldtyp, siehe Kapitel 3.2.1.2). Die **x**-Schaltfläche neben jedem Eingabefeld dient zum Löschen der jeweiligen Eingabe. Falls Sie den Inhalt aller Felder auf einmal zurücksetzen wollen, steht Ihnen  zur Verfügung.

Per Klick auf **Suchen** oder durch Drücken der **Enter**-Taste setzen Sie die Suche ab.

Bitte beachten Sie, dass die Eingabe von Suchkriterien in mehreren Feldern immer verknüpfend wirkt, was zu einer Einschränkung der Ergebnisse führt. Sie können eine Suchabfrage auch speichern, siehe Kapitel 3.2.1.4.

Die gefundenen Ergebnisse werden unterhalb des Suchbereichs aufgeführt.

Der Ergebnisbereich setzt sich aus **Studien** und **Serien** zusammen. Unter **Studien** befindet sich die eigentliche Ergebnisliste, in der gefundene Einträge aufgeführt werden. Ein Eintrag kann eine DICOM-Studie (Untersuchung) oder ein generisches Dokument (generischer Container) sein. Für mehr Informationen siehe Kapitel 3.2.1.5.

Der Serienbereich fungiert als Vorschau bzw. bietet Detailinformationen über die enthaltenen Elemente, wenn Sie Studien bzw. Container in der Ergebnisliste auswählen. Sie können die Größe der beiden

Bereiche bestimmen, indem Sie auf das **•••**-Symbol zeigen und die Bereiche durch Ziehen mit der gedrückten Maustaste anpassen. Mehr Informationen zum Serienbereich finden Sie unter Kapitel 3.2.1.6.



Hinweis

Falls Sie Daten zu einem Patienten, von denen Sie wissen, dass sie vorhanden sein müssen, nicht finden können, obwohl die Suchkriterien korrekt eingegeben wurden, wurde die gesuchte Untersuchung möglicherweise außerhalb der Organisationseinheit durchgeführt, der Sie angehören. In diesem Falle sprechen Sie bitte mit Ihrem Systemadministrator, um eine Berechtigung zu erhalten, Daten anderer Organisationseinheiten einsehen zu können.

3.2.1.1 Konfiguration der Suchfelder

In *syngo.share view* stehen Ihnen verschiedenste Suchfelder zur Verfügung, die sich ganz Ihren Bedürfnissen anpassen lassen. So können Sie z. B. nicht oder kaum benötigte Felder ausblenden und/oder häufig benötigte Suchfelder in der Reihenfolge vorziehen.

Zur Anpassung der Suchfelder klicken Sie auf das Pfeilsymbol bei **Suchen** und wählen Sie **Suchfelder konfigurieren**. Es öffnet sich ein Dialogfenster, das alle verfügbaren und alle angezeigten Suchfelder enthält. Mittels Pfeiltasten können Sie die gewünschten Suchfelder zur Liste der angezeigten Felder hinzufügen bzw. entfernen sowie die angezeigten Suchfelder in beliebiger Reihenfolge ordnen.



Hinweis

Es ist möglich, dass bestimmte Suchfelder von Ihrem Systemadministrator vorgegeben werden. Diese werden besonders gekennzeichnet.

3.2.1.2 Suchfeldtypen

Die verschiedenen Suchfelder gehören bestimmten Typen an. Abhängig vom Feldtyp variiert die Eingabemethode der Suchkriterien, und es gelten mögliche weitere Besonderheiten.

• Suchfeldtyp Freitext

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

◦ Platzhalter % und *

Das % bzw. * steht als Platzhalter für beliebig viele Zeichen. Zudem wird dieser Platzhalter bei der Freitextsuche automatisch und unsichtbar rechtsseitig angehängt. Gibt man z. B. nur „m“ in ein Freitextsuchfeld ein, so wird nach allen Einträgen, die mit diesem Buchstaben beginnen, gesucht. Eine Suche nur mit % bzw. * ist allerdings nicht zulässig.



Hinweis

Diese automatische Ergänzung des Platzhaltersymbols erfolgt nicht bei ID-Feldern wie z. B. Patienten-ID, Accession Number oder Aufenthaltszahl, um Fehlresultate bei der Patientensuche mittels Barcodescanner zu vermeiden.



Beispiel 3: Verwendung von %

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

- **Platzhalter _ und ?**

Das _ bzw. ? kann für genau ein Zeichen stehen, es ermöglicht also eine eingeschränkere Suche als % bzw. *.



Beispiel 4: Verwendung von _

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

Besondere Suchfelder vom Typ Freitext

- **Geburtsname der Mutter**

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

- **Beschreibung**

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

- **Patientenalter/Untersuchungsalter**

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



Beispiel 5:

Suche nach Patienten jünger als 20 Wochen: <20w

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

- **Suchfeldtyp Auswahlliste**

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

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

Besondere Suchfelder vom Typ Auswahlliste

- **Region**

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

- **Suchfeldtyp Datum**

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

Hinweis

Das Datumsformat bzw. die Einträge im Kalender hängen von der Format- bzw. Regioneneinstellung des Betriebssystems auf dem lokalen Rechner ab (unter Microsoft Windows kann dies unter **Systemsteuerung > Zeit und Region > Datum und Uhrzeit > Region** eingesehen und gegebenenfalls geändert werden).

Besondere Suchfelder vom Typ Datum

◦ **Untersuchungsdatum**

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

3.2.1.3 Schlagwortsuche

Sie können Dokumente anhand ihrer Beschlagwortung im Archiv suchen. Die konfigurierbaren Schlagwortfelder hängen von den für Ihren Benutzer verfügbaren Schlagwortgruppen ab.

Um nach einem Schlagwort aus einem Katalog zu suchen, klicken Sie im Schlagwortsuchfeld auf die Pfeil-Schaltfläche. Sie erhalten eine Liste der Schlagwörter aller enthaltenen Kataloge. Um die Liste zu filtern, geben Sie einen Teil des gewünschten Schlagworts ein. Klicken Sie auf das gewünschte Schlagwort, um es in das Suchfeld zu übernehmen (Sie können mehrere Schlagwörter für eine Suche auswählen). Schlagwortsuchfelder, die mit einem Freitext-Katalog verknüpft sind, bieten keine Auswahlliste, Sie müssen die Suchbegriffe manuell eingeben.

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

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

Um ein Schlagwort zu entfernen, klicken Sie auf die **x**-Schaltfläche direkt neben dem Schlagwort.

Für weitere Informationen zu Schlagwörtern siehe Kapitel 3.2.4.4.

3.2.1.4 Suchabfrage speichern

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



Beispiel 6: Alle CTs des jeweiligen Tages in der Ergebnisliste sehen

Sie haben eine tägliche CT-Besprechung und wollen deshalb alle CTs des jeweiligen Tages in der Ergebnisliste sehen. Zu diesem Zweck können Sie eine Suchabfrage CT_Besprechung erstellen, diese speichern und direkt unter dem gespeicherten Namen erneut abrufen.

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



Hinweis

Suchabfragen in Entitäten, Sammelmappen und DICOM Q/R werden lokal auf Ihrem Computerarbeitsplatz gespeichert und sind für alle Benutzer desselben Rechners verfügbar.

Suchabfrage als Standard setzen

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

Gespeicherte Suchanfrage bearbeiten

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



Hinweis

Solange Sie angemeldet sind, speichert *syngo.share view* Ihre Suchvorgänge und die dazugehörigen Ergebnislisten automatisch. Sie können mittels Klick auf die Pfeiltasten links oberhalb der Suchmaske zwischen den getätigten Suchabfragen vor- und zurückblättern. Sobald Sie sich von *syngo.share view* abmelden, werden diese temporären Suchabfragen gelöscht.

3.2.1.5 Ergebnisliste

Ähnlich der Suchmaske lässt sich auch die Ergebnisliste Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen. Per Klick auf  können Sie die angezeigten Spalten konfigurieren und deren Reihenfolge ändern. Für detaillierte Informationen hierzu siehe Kapitel 3.2.1.1.

Außerdem können Sie

- die Spalten direkt in der Ergebnisliste per Drag-and-Drop verschieben,
- die Spaltenbreite anpassen oder mittels Doppelklick automatisch anpassen lassen,

- die Spalten mittels Klick sortieren (der erscheinende Aufwärts- bzw. Abwärts-Pfeil gibt Auskunft über die Art der Sortierung).



Hinweis

Beachten Sie, dass die Ergebnisliste zwischen Suchen grundsätzlich statisch ist, d. h. wenn Archivdaten nach Absetzen einer Suche geändert werden, so wird die Ergebnisliste nicht automatisch aktualisiert. Möchten Sie eine Aktualisierung durchführen, so wiederholen Sie entweder manuell die Suche oder setzen ein Aktualisierungsintervall (siehe Kapitel 3.2.1.5).



Hinweis

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

Kontextmenü der Ergebnisliste

Über das Kontextmenü stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, um die Suchergebnisse weiter zu ordnen bzw. zu filtern. Es kann je nach Ihren Berechtigungen, der Art der durchgeführten Suche und dem ausgewählten Dokumententyp anders aussehen.

- **Gruppierung**

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

- **Voruntersuchungen suchen (Patient)**

Es werden alle früheren Untersuchungen des Patienten gesucht, der gerade in der Ergebnisliste markiert ist.

- **Untersuchungen suchen (Patient)**

Sucht zum gewählten Patienten sämtliche Untersuchungen.

- **Voruntersuchungen suchen (AZ)**

Anhand der AZ (=Aufnahmezahl) werden Voruntersuchungen gesucht, die demselben Fall wie die aktuell ausgewählte Untersuchung angehören.

- **Nach Patienten in anderen Archiven suchen**

Hiermit können Sie nach dem gewählten Patienten in anderen Archiven suchen. Die Suche wechselt automatisch in den Reiter **DICOM Q/R**.

- **Patienten-QR-Code**

Hiermit lässt sich in den Reitern **Archivsuche** und **DICOM Q/R** der Patienten-QR-Code anzeigen. Sie können diesen Code mit der mobilen Anwendung Visual Capture einlesen, um rasch den richtigen Patienten zu finden und somit Gesundheitsdaten, die Sie mit Ihrem mobilen Gerät aufgenommen haben (Bild-, Video- und Audiodateien), dessen Gesundheitsakte hinzufügen. Der QR-Code kann auch bei Patienteneinträgen im Dokumentenbaum per Klick auf  sowie über das Kontextmenü angezeigt werden (siehe Kapitel 3.2.4).

- **Dokumentenbearbeitungsstatus**

Hier können Sie den Dokumentenbearbeitungsstatus ändern, sofern Sie die entsprechende Berechtigung besitzen. Die verfügbaren Status werden von Ihrem Systemadministrator definiert.



Beispiel 7: Mögliche Dokumentenbearbeitungsstatus

- Neu
- Vorbereitet
- Befundet
- Abgezeichnet

• **Beschlagwortung**

Sie können Dokumenten Schlagwörter zuordnen. Für detaillierte Informationen zur Beschlagwortung siehe Kapitel 3.2.4.4.

Ergebnisse nach Excel übertragen

Sie können ausgesuchte Ergebnisse direkt aus der Liste kopieren und in eine Microsoft Excel-Tabelle einfügen. Markieren Sie dazu ein oder mehrere Ergebnisse; die gleichzeitige Auswahl erfolgt entweder durch Drücken der **Umschalt**-Taste (für aufeinanderfolgende Ergebnisse) oder der **Strg**-Taste (für nicht aufeinanderfolgende Ergebnisse).

Sind Sie mit Ihrer Auswahl zufrieden, so verwenden Sie entweder die Tastenkombination **Strg + C** oder klicken Sie auf , um die ausgewählten Einträge in die Zwischenablage zu kopieren.



Hinweis

Beachten Sie, dass bei der Verwendung des Kontextmenüeintrags **Kopieren** lediglich der Inhalt jenes Feldes kopiert wird, von welchem aus Sie das Kontextmenü aufgerufen haben.

Öffnen Sie nun ein leeres Excel-Dokument, klicken Sie eine Zelle an und drücken die Tastenkombination **Strg V** oder klicken Sie im Hauptmenü auf das Einfügen-Symbol, um die Suchergebnisse in die Tabelle zu übertragen.

Ergebnisliste automatisch aktualisieren

Sie können die statische Ergebnisliste dynamischer gestalten, indem Sie ein automatisches Aktualisierungsintervall setzen. Klicken Sie auf  und wählen Sie dazu eines der zur Verfügung stehenden Zeitintervalle.

Dieses gilt sowohl für gespeicherte Suchabfragen als auch für manuell ausgeführte Suchen. Ist eine gespeicherte Suchabfrage als Standard gesetzt, beginnt das Aktualisierungsintervall mit der Anmeldung in syngo.share view.



Warnung

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



Hinweis

Ist die automatische Aktualisierung der Ergebnisliste deaktiviert, werden geänderte Daten nicht automatisch angezeigt. Klicken Sie in diesem Fall bei Bedarf auf **Suchen**, um die Ergebnisliste manuell zu aktualisieren.

Eingeschränkte Dokumententeile

Dokumente können Elemente (d. h. Serien oder generische Dateien) enthalten, die Zugriffsbeschränkungen unterliegen. Diese eingeschränkten Elemente werden nicht in der Vorschau oder im Dokumentenbaum angezeigt und können nicht eingesehen werden. Abhängig von Ihren Berechtigungen können Sie dennoch Aktionen ausführen, die das gesamte Dokument betreffen (z. B. kopieren, verschieben oder teilen).

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

3.2.1.6 Serienbereich in der Archivsuche/Entitätensuche/Sammelmappen

Der Serienbereich steht in verschiedenen Suchen zur Verfügung, um Details zu ausgewählten Suchergebnissen anzuzeigen. Je nach Suche gestaltet sich sein Aufbau bzw. die gebotenen Informationen anders.

In den Bereichen Archiv-, Entitäten- und Sammelmappensuche bietet der Serienbereich Miniaturansichten der Dateien, die sich in den ausgewählten DICOM-Studien bzw. generischen Containern bzw. Sammelmappen befinden. Diese Miniaturansichten werden bereits erzeugt, wenn die Daten ins Archiv eingespielt werden. Vorschaubilder (Thumbnails), sofern vorhanden, können nur für Dateiformate dargestellt werden, die in *syngo.share view* betrachtet und bearbeitet werden können. Dateien externer Anwendungen werden grundsätzlich mit einem Standardsymbol gekennzeichnet.

Informationen zu Dateien

Die Miniaturansicht stellt im Vorfeld zum Laden in den Dokumentenbaum (siehe Kapitel 3.2.4) viele nützliche Informationen zu den gewählten Dateien bereit (die Dateien selbst gelten jedoch nicht als geladen).

- **Bildnummer/Dateiname/Anzahl**

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

- **Stapelbarkeit**

Elemente mit dem Stapelsymbol zeigen an, dass sie zu einer stapelbaren Serie gehören bzw. dass Sie gestapelt wurden. Generische Dateien sind nicht stapelbar.

- **Beschlagwortung**

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

- **Kurzinformationen**

Bewegen Sie den Mauszeiger auf das gewünschte Element, um sich relevante Informationen wie etwa Patienten-ID, Untersuchungsdatum, Dokumentenbeschreibung, etc. anzeigen zu lassen. Die angezeigten Informationen hängen von der Art des gewählten Elements ab.

- **Version**

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

- **Schnellansicht**

Bewegen Sie den Mauszeiger auf die gewünschte Datei und klicken Sie auf das erscheinende **Q**-Symbol, um eine vergrößerte Ansicht der Datei mit detaillierten Informationen zu erhalten. Falls Sie

die Stapelansicht verwenden, können Sie zwischen den Elementen eines Stapels hin- und herwechseln, indem Sie mit der Maus auf den Schiebebalken zeigen und mit dem Mausrad scrollen.

Wenn Sie mehrere Bilder nacheinander in der Schnellansicht öffnen, liegt das zuletzt geöffnete Bild immer zuoberst und verdeckt daher alle anderen. Verschieben Sie einfach das/die Schnellansicht-Fenster, um Sie nebeneinander zu betrachten, z. B. um Bilder zu vergleichen. Bequemer ist es jedoch, die Bilder in der Anzeige zu laden und dort den Vergleichsmodus zu nutzen. Siehe Kapitel 3.3.1.4.

Hinweis

Die Schnellansicht bietet dieselben Betrachtungs- bzw. Bearbeitungsmöglichkeiten, die Ihnen auch in der Anzeige zur Verfügung stehen. Berechnungen, die Sie in der Schnellansicht vornehmen, werden nicht automatisch mitgespeichert. Sie bleiben allerdings vorhanden, wenn die entsprechenden Dokumente auch in den Dokumentenbaum geladen wurden.

Hinweis

Wenn die Schnellansicht gewisse generische Dateien wie z. B. Word-Dateien nicht darstellen kann, wird die Datei beim Klick auf  in einem geeigneten Programm geöffnet, sofern dieses auf Ihrem PC installiert ist.

Darstellungsoptionen

Sie können den Serienbereich vielseitig für Ihre Zwecke anpassen.

- **Bereich ausblenden**

Bei Bedarf können Sie den Serienbereich mittels **F8** oder Klick auf  minimieren.

- **Nach ICOTAGS-Schlagwörtern filtern**

Für einen besseren Überblick können Sie Ihre Dateiauswahl weiter filtern und sich nur Dokumente anzeigen lassen, die zuvor mit einer bestimmten Beschlagwortung aus dem ICOTAGS-Katalog versehen wurden, z. B. „befundrelevant“. Wählen Sie dazu das entsprechende Schlagwort aus dem Auswahlmenü. Für mehr Informationen zur Beschlagwortung und ICOTAGS siehe Kapitel 3.2.4.4.

- **Gruppierung und Sortierung**

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

Hinweis

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

- **Gestapelte Ansicht**

Bei mehreren Serien, die viele Bilder (>100) beinhalten, macht es Sinn, die gestapelte Ansicht zu verwenden, um einen besseren Überblick zu erhalten. Stapelbare Elemente sind in der Miniaturansicht mit dem Stapelicon gekennzeichnet. Aktivieren Sie zum Stapeln das Kontrollkästchen **Serien**

stapeln. In der Stapelansicht wird Anzahl der vorhandenen Objekte (z. B. #167) zusammen mit dem Stapelsymbol angezeigt.

- **Vorschaugröße**

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

3.2.1.7 Serienbereich in der DICOM Q/R- und Externen Suche

Die Serienansicht in der DICOM Q/R-Suche gestaltet sich etwas anders als die Miniaturansicht. Wird im DICOM Q/R-Studienbereich eine Studie ausgewählt, listet der Serienbereich Detailinformationen der darin enthaltenen Serien in verschiedenen Spalten auf. Sie können die Spalten auf die gleiche Weise wie in der Ergebnisliste anpassen (siehe Kapitel 3.2.1.5). Gleich wie in der Miniaturansicht gelten Elemente in der DICOM Q/R-Serienansicht nicht als geladen.

3.2.2 Suche auf lokalen Medien

Die Suche im Dateisystem gestaltet sich grundlegend anders. Statt Suchfeldern steht ein Dateibrowser zur Verfügung, der wie der bekannte Windows Explorer funktioniert. Der linke Bereich enthält den Navigationsbaum mit den sichtbaren Laufwerken bzw. Ordnern, der rechte Bereich zeigt die enthaltenen Elemente des gewählten Laufwerks bzw. Ordners an.

Sie können ein Verzeichnis auf folgende Arten auswählen:

- Scrollen Sie durch den Navigationsbaum und klicken Sie auf den gewünschten Ordner.
- Klicken Sie auf  in der oberen Leiste, um rasch ein bestimmtes Verzeichnis oder Laufwerk bzw. die Microsoft Windows Favoritenordner zu wählen.

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

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

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

Die DICOM-Übersicht (auszuwählen über das CD-Symbol) zeigt alle DICOM-Dateien im gewählten Verzeichnis.

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, die Darstellung der Elemente anzupassen. Sie können zwischen einer Listen- und Symbolansicht wählen. Die Listenansicht zeigt Details über die Elemente und erlaubt eine Sortierung der Spalten. Mittels Klick auf  und  bzw. Betätigen des Schiebereglers können Sie die Größe der Vorschaubilder steuern.

Wie auch im Microsoft Windows Explorer üblich, können eine oder mehrere Dateien unter Zuhilfenahme der **Umschalt**- oder **Strg**-Taste markiert werden. Zudem findet sich im unteren Bereich eine **Alle auswählen**-Schaltfläche.

Wie auch in den anderen Suchen müssen Sie die gewünschten Dateien zunächst in den Dokumentenbaum laden (siehe Kapitel 3.2.3).

Nach DICOM-Dateien suchen (z. B. auf Patienten-CDs)

Sie können ein ausgewähltes Verzeichnis oder Medium (z. B. eine Patienten-CD) nach DICOM-Dateien durchsuchen. Klicken Sie dazu auf das CD-Symbol (**DICOM-Übersicht**). Enthält das gewählte Verzeichnis oder Medium eine DICOMDIR-Verzeichnisstruktur, werden alle enthaltenen DICOM-Dateien unmit-

telbar aufgelistet. Wird keine DICOMDIR-Verzeichnisdatei gefunden, können Sie eine CD, einen USB-Stick oder ein Verzeichnis manuell durchsuchen.

3.2.3 Ergebnisse laden

Bevor Dokumente betrachtet und bearbeitet werden können, müssen sie in jedem Falle in den Dokumentenbaum geladen und anschließend aufgehängt werden.

Sie können Dokumente auch ohne vorheriges Laden in den Dokumentenbaum in der Miniaturansicht bzw. im Dateibrowser betrachten; diese Methode ist allerdings nur als Schnellvorschau gedacht.

Abhängig von der Art der Suche stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung, um Ergebnisse in den Dokumentenbaum zu laden.

Bei Suchen auf lokalen Medien können Sie Elemente aus dem Ansichtsbereich per Doppelklick laden, markieren und in den Dokumentenbaum ziehen, oder die Schaltflächen im unteren Bereich zur Hilfe nehmen.

Bei Suchen in Archiven (Patientensuche, Entitätensuche, DICOM Q/R, etc.) können Sie Elemente sowohl aus der Ergebnisliste als auch aus dem Serienbereich/der Miniaturansicht laden. Klicken Sie entweder doppelt auf ein gewünschtes Element, benützen Sie das Tastenkürzel **F9**, ziehen Sie das Ergebnis mit der Maus in den Dokumentenbaum. Mit letzterer Methode können auch mehrere zuvor markierte Einträge gleichzeitig geöffnet werden. Es werden anschließend genau die gewählten Elemente im Dokumentenbaum angezeigt (Kapitel 3.2.4).



Hinweis

Werden nicht alle Bilder einer Serie geladen, wurde in den **Einstellungen > Erweitert** ein Schwellwert der Anzahl zu ladender Bilder eingestellt, siehe Kapitel 2.7.1.



Hinweis

Wenn das gewählte Ergebnis offline ist (erkennbar am gelben Punkt in der Spalte Status der Ergebnisliste sowie in der Miniaturansicht), werden Sie zunächst gefragt, ob Sie es wiederherstellen möchten. Wenn Sie dies bestätigen, erfolgt die Rückholung aus dem Langzeitarchiv, welches einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Im Dokumentenbaum wird dazu die entsprechende Information angezeigt. Sobald die Untersuchung vollständig verfügbar ist, wird sie wie gewohnt mit dem zugehörigen Vorschaubild angezeigt. Sie können die Untersuchung nun wie gewöhnlich aufhängen und bearbeiten. Sie können den Fortschritt der Rückholung auch im Bereich **Auftragsliste** im Hauptmenü verfolgen.

3.2.4 Dokumentenbaum

Der Dokumentenbaum am rechten Rand zeigt alle geladenen Elemente an. DICOM-Dokumente werden blau gekennzeichnet, generische Dokumente hingegen grün.

Die Darstellungshierarchie für DICOM-Dokumente ist immer folgende:

Patient > Untersuchung > Serie bzw. Dokument

Für generische Dokumente kann diese Hierarchie abweichen.

Die einzelnen Elemente werden mit einem Vorschaubild, sofern verfügbar, oder einem generischen Dateisymbol sowie diversen Zusatzinformationen (z. B. Patienten-ID, Geburtsdatum) dargestellt. Diese Zusatzinformationen hängen von den getroffenen Einstellungen in **Einstellungen > Beschriftungen > Geladene Dokumente** ab und können bei Bedarf angepasst werden.

Während des Ladens können Sie einem Fortschrittsbalken den Ladefortschritt entnehmen. Der Ladevorgang kann bei Bedarf durch einen Klick auf ■ angehalten werden. Ein angehaltener Ladevorgang kann durch einen Klick auf ► fortgesetzt werden.



Hinweis

Wenn Sie unter **Einstellungen > Erweitert > Speichermanagement > Download Schwellwert** einen Schwellwert gesetzt haben, wird nur die dort eingestellte Anzahl von Bildern pro Serie geladen. Klicken Sie auf ►, um weitere Dateien händisch nachzuladen.

Das Symbol ♦ weist darauf hin, dass ein Dokument beschlagwortet wurde. Ein Klick darauf öffnet ein Fenster, welches die vergebenen Schlagwörter anzeigt. Für mehr Informationen zum Beschlagworten siehe Kapitel 3.2.4.4.

3.2.4.1 Grundaktionen

Sie können die folgenden Grundaktionen ausführen:

- **Element öffnen**
Ein einfaches, schnelles Öffnen zum Betrachten eines Elements im Dokumentenbaum erfolgt per Doppelklick auf das Element. Für spezielle Funktionen im Dokumentenbaum lesen Sie bitte den folgenden Abschnitt. Für das Bearbeiten/Aufhängen von Dokumenten siehe Kapitel 3.3.1.
- **Element schließen**
Möchten Sie ein einzelnes Bild bzw. Objekt, eine Serie, eine Untersuchung oder einen Patienteneintrag schließen und somit aus dem Dokumentenbaum entfernen, klicken Sie auf das x in der jeweiligen Ebene.
- **Dokumentenbaum leeren**
Wenn Sie alle im Dokumentenbaum befindlichen Elemente auf einmal schließen wollen, klicken Sie auf das große X in der Menüleiste des Dokumentenbaums oder benützen Sie das Tastenkürzel **F4**.

3.2.4.2 Hauptmenü des Dokumentenbaums

Das Dokumentenbaum-Hauptmenü befindet sich oberhalb des eigentlichen Baumes und bietet diverse Voreinstellungen für das Laden und Betrachten von Dokumenten in der Anzeige sowie Funktionen für im Dokumentenbaum befindliche Dateien:

- **Layouts**
Diese Schaltflächen dienen zum Voreinstellen und schnellen Auswählen der Layouts, die bei der Betrachtung in der Anzeige verfügbar sein sollen. Es können hier verschiedene vordefinierte Layouts für die Anzeige gewählt, aber auch frei definiert werden.
- **Aktion vor dem Laden**
Diese Auswahl bestimmt, ob bereits geladene Dokumente vor dem Laden neuer Dokumente aus dem Dokumentenbaum entfernt werden sollen.
- **Aktion nach dem Laden**
Hier können Sie bestimmen, ob nach dem Laden eine bestimmte Aktion ausgeführt werden soll. Für mehr Informationen siehe Kapitel 3.3.1.
- **Patientenauswahl**
Wenn sich im Dokumentenbaum mehrere Patienten befinden, können diese durch die Auswahlbox gefiltert werden. Das heißt, dass nur jene Dokumente im Dokumentenbaum angezeigt werden, welche zu dem ausgewählten Patienten gehören. Mit den Pfeiltasten kann zudem schnell durch die Patientenauswahlliste navigiert werden.

- **Sortierung**

Über  > **Konfigurieren** können die geladenen Dokumente im Dokumentenbaum sortiert werden. Die Sortierung kann auf den Ebenen Studie, Serie und Dateien durchgeführt werden. Neben jeder Ebene befindet sich eine Auswahlliste für das Hauptkriterium, nach dem sortiert werden soll (Feldtyp oder Dokumenteneigenschaften), die über eine zweite Auswahlliste näher bestimmt werden. Zusätzlich können Sie festlegen, ob in absteigender Reihenfolge sortiert werden soll.

- **Speichern von Sammelmappen**

 > **Sammelmappe speichern** speichert den aktiven Reiter im Dokumentenbaum als Sammelmappe bzw. erlaubt es, Änderungen (z. B. Sichtbarkeit) an bereits bestehenden Sammelmappen vorzunehmen. Für mehr Informationen zur Erstellung und Verwaltung von Sammelmappen, siehe Kapitel 3.2.4.5.

- **Exportfunktionen**

Unter  stehen mehrere Möglichkeiten zum Exportieren, wie z. B. der Export von ausgewählten Serien, zur Verfügung. Nähere Informationen hierzu finden Sie in Kapitel 3.4.5.

- **QR-Code**

Sie können den Patienten-QR-Code über die Schaltfläche im Dokumentenbaum-Hauptmenü  oder das Kontextmenü anzeigen lassen.

3.2.4.3 Kontextmenü des Dokumentenbaums

Die verfügbaren Funktionen im Kontextmenü ändern sich je nach ausgewählter Ebene und Dokumententyp.

- **Untersuchungen zum Patienten suchen**

Auf Patientenebene können Sie direkt alle weiteren Untersuchungen zu einem gewünschten Patienten suchen lassen und aus der Ergebnisliste bei Bedarf hinzuladen.

- **Voruntersuchungen suchen**

Auf Patientenebene haben Sie verschiedene Möglichkeiten, zu einer aktuellen Untersuchung (Studie) passende Voruntersuchungen zu suchen und zu Betrachtungszwecken hinzuzuladen. Die verschiedenen Varianten von **Nach Voruntersuchungen suchen** können dabei helfen, die Suche zu präzisieren.

 Hinweis

Wenn Sie die Voruntersuchungen mit der aktuellen Untersuchung vergleichen wollen, nutzen Sie die Befehle **Vergleichen aktuell** oder **Vergleichen Verlauf** auf Serienebene, die im Folgenden erläutert werden.

 Hinweis

Voruntersuchungen werden nicht anhand des Kriteriums **Beschreibung** gesucht. Wenn z. B. die Beschreibung der aktuellen Untersuchung KNIE lautet, werden nicht nur Voruntersuchungen dieses Patienten zum Knie gesucht. Weil Beschreibungen oft unterschiedlich ausgefüllt werden, z. B. KNIE oder KN, THORAX oder THX, könnten Voruntersuchungen mit unterschiedlichen Beschreibungen nicht gefunden werden. Bei Bedarf können Sie die Suche mit zusätzlichen Kriterien präzisieren, z. B. Dokumententyp = DICOM statt dcm für ausschließlich DICOM-Studien oder mit einer genauen Beschreibung, z. B. KNIE.

- **Aufhängen**

Dieser Befehl ist auf allen Ebenen des Dokumentenbaums verfügbar und öffnet je nachdem ein Dokument, eine Serie, Studie, oder alle geladenen Dokumente zu einem Patienten in der Anzeige. Detaillierte Informationen zum Aufhängen finden sie unter Kapitel 3.3.1.

- **Serienübersicht**

Dieser Befehl ist auf allen Ebenen verfügbar und öffnet Serien im Übersichtsmodus in der Anzeige (siehe Kapitel 3.3.1).

- **Beschreibung ändern**

Bei Studien oder generischen Dateien können die Dokumentenbeschreibung und das Studiendatum geändert werden.

- **Löschen**

Sie können hier eine Studie, Serien einer Studie oder generische Dokumente direkt und endgültig aus dem Archiv gelöscht werden. Daher erfolgt zuvor noch eine Sicherheitsabfrage.

- **Versenden**

Eine Studie, Serien oder generische Dokumente können hier direkt versendet werden (siehe Kapitel 3.4.9).

- **Beschlagworten**

Studien oder Serien bzw. generische Dokumente können hier direkt beschlagwortet werden. Die Beschlagwortung wird sofort übernommen und gespeichert. Für mehr Informationen zur Beschlagwortung siehe Kapitel 3.2.4.4.

- **Vergleichen Verlauf**

Dokumente werden in der Serienreihenfolge angezeigt. Mehr Informationen zum Vergleichen finden Sie unter Kapitel 3.3.1.4.

- **Vergleichen aktuell**

Das aktuelle Dokument wird auf dem ersten Bildschirm angezeigt. Auf dem nächsten Bildschirm sehen Sie die vergleichbare Serie der Voruntersuchung.

- **Vergleichsmodus**

Im Vergleichsmodus wird auf dem ersten Bildschirm die Serie der aktuellen Untersuchung angezeigt. Auf dem nächsten Bildschirm kann die Serie anders dargestellt werden.

3.2.4.4 Beschlagwortung

syngo.share view erlaubt es, Dokumenten Schlagwörter zuzuordnen. Wurden Dokumente beschlagwortet, so können diese auch über die Schlagwörter gesucht und wieder gefunden werden.

Schlagwörter können auf Katalogen (z. B. ICD 10) und/oder auf Freitext basieren. Kataloge haben den Vorteil, dass es sich dabei um genau definierte Worte handelt, nach denen einfach wieder gesucht werden kann. Freitext hat den Vorteil, nicht an eine vorgegebene Nomenklatur gebunden zu sein, aber den Nachteil, dass es schwierig werden kann, Einträge wiederzufinden, wenn es für ein Wort unterschiedliche Ausdrücke gibt.

- **Katalog**

Ein Katalog beinhaltet einen vorbestimmten Schlagwortschatz.

- **ICOTAGS**

ICOTAGS ist ein besonderer Katalog, der ausschließlich ein gesetztes Schlagwort erlaubt. Dieses Verhalten ist für Schlagwörter wie „BEFUNDRELEVANT“ sinnvoll.

- **Freier Text**

Freier Text ist nicht von einem vorbestimmten Schlagwortschatz eingeschränkt. Beliebige Schlagwörter können vergeben werden.



Hinweis

Die Möglichkeit, Dokumente zu beschlagworten sowie Schlagwörter hinzuzufügen, ist von Ihren Berechtigungen in *syngo.share view* abhängig. Falls Ihnen diese Möglichkeit fehlt, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

Es können beliebig viele Schlagwörter zu Studien, Serien und Bildern sowie generischen Dokumenten zugeordnet werden. Diesen können beliebig viele Schlagwörter in beliebiger Tiefe aus den Schlagwortbäumen zugeteilt werden. Wenn notwendig, falls z. B. falsche Schlagwörter zugeordnet wurden, können diese auch wieder entfernt werden.

Um Schlagwörter auf den unterschiedlichen Ebenen zuzuweisen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Element in der gewünschten Ebene im Dokumentenbaum und wählen anschließend den Eintrag **Beschlagworten** aus dem Kontextmenü. Wenn Sie einzelne Bilder einer Serie beschlagworten möchten, wählen Sie in der Anzeige aus dem Kontextmenü den Eintrag **Beschlagworten** aus. Es öffnet sich in beiden Fällen das Eingabefenster für die Beschlagwortung.

Die Schlagwortgruppen können aus dem Auswahlmenü gewählt werden. Ist ein Katalog erweiterbar, können Sie direkt im Textfeld ein neues Schlagwort eintippen. Es besteht auch die Möglichkeit, dass für ein Feld kein Schlagwortkatalog hinterlegt wurde. Dabei handelt es sich um so genannte Freitextkataloge. Diese ermöglichen ausschließlich die Beschlagwortung durch manuelle Eingabe von Text.

Mit der Pfeil-Schaltfläche wird jeweils der entsprechende Schlagwortkatalog einer Schlagwortgruppe angezeigt. Die Eingabe eines Filters erlaubt Ihnen, den Katalog auf passende Ergebnisse einzugrenzen. Die Beschlagwortung selbst erfolgt anschließend durch Auswahl und Doppelklick auf die entsprechenden Einträge im Katalog oder per Klick auf **Übernehmen**. Mit Klick auf **OK** wird die Beschlagwortung dann gespeichert.

Zum Entfernen von Schlagwörtern öffnen Sie per Mausklick auf Info eines Elements im Dokumentenbaum das Schlagwortfenster oder bei Einzelbildern auf das orange Dreieck in der Anzeige. Klicken Sie auf das **x** neben dem zu löschenden Schlagwort.



Hinweis

Das Zuweisen oder Löschen von Schlagwörtern funktioniert unmittelbar, es muss daher nicht separat bzw. explizit gespeichert werden.

Für Informationen zur Suche nach Schlagwörtern siehe Kapitel 3.2.1.3.

3.2.4.5 Sammelmappen

Hierbei handelt es sich um Dokumentensammlungen, die z. B. für Morgenbesprechungen vorbereitet, gespeichert und später gesucht und wieder geöffnet werden können.

• Sammelmappe erstellen

Sammelmappen werden im Dokumentenbaum vorbereitet:

1. Klicken Sie auf das **+** Symbol im Dokumentenbaum, geben Sie der neuen Sammelmappe einen Namen und bestätigen Sie mit **OK**.
2. Ihre Sammelmappe erscheint namentlich als neuer Reiter im Dokumentenbaum.
3. Suchen Sie alle Dokumente, die Sie in der Sammelmappe bereit halten möchten, und öffnen Sie diese im Dokumentenbaum.
4. Speichern Sie nun Ihre Sammelmappe: Klicken Sie dazu auf das Dokumentenbaummenü (**≡**) und wählen Sie **Sammelmappe speichern**.

5. Es öffnet sich ein Fenster, wo sie den Namen der Sammelmappe nochmals bearbeiten und auch eine Beschreibung eingeben können (max. 800 Zeichen).
6. Sie können Ihre Sammelmappe auch anderen Benutzern und/oder Benutzergruppen zur Verfügung stellen. Klicken Sie auf **Teilen mit**, um einzelne Benutzer auszuwählen bzw. auf **Teilen mit Gruppen**, um Benutzergruppen auszuwählen. Halten Sie **Strg** bzw. **Umschalt** gedrückt, um mehrere Benutzer/Gruppen gleichzeitig auszuwählen. Wenn Sie Ihre Sammelmappe nicht teilen, bleibt sie nur für Sie sichtbar.

i Hinweis

Beachten Sie, dass die neu angelegte Sammelmappe im Dokumentenbaum automatisch aktiv ist (erkennbar am hervorgehobenen Reiter). Das bedeutet, dass alle Ergebnisse, die sie aus der Suchergebnisliste laden, in diese Sammelmappe eingefügt werden. Falls Sie eine andere Sammelmappe befüllen bzw. Ergebnisse unabhängig von Sammelmappen laden möchten, müssen Sie dafür zuerst den entsprechenden Reiter anwählen.

- **Sammelmappe suchen und laden**

Nutzen Sie hierzu den Reiter **Sammelmappen** im Bereich **Laden**. Für allgemeine Informationen zum Suchen siehe Kapitel 3.2.

Klicken Sie doppelt auf das gewünschte Ergebnis in der Ergebnisliste bzw. wählen Sie **Laden** im Kontextmenü oder klicken Sie auf **Öffnen**, um die Sammelmappe im Dokumentenbaum zu öffnen. Jede Sammelmappe wird in einem eigenen Reiter geöffnet.

- **Sammelmappe bearbeiten**

Falls die Sammelmappe nicht als eigener Reiter im Dokumentenbaum sichtbar ist, müssen Sie diese zuerst unter **Sammelmappen** suchen und laden.

Nun können Sie im Bereich **Laden** in den verschiedenen Reitern weitere Suchen durchführen und die gewünschten Ergebnisse in die gewählte Sammelmappe laden. Speichern Sie abschließend Ihre Änderungen: Klicken Sie wie gehabt auf **≡, Sammelmappe speichern** und bestätigen Sie mit **Ändern**. Sie können im Speicherfenster auch Namen, Beschreibung und Berechtigungen anpassen.

Zudem haben Sie die Möglichkeit, die ursprüngliche Sammelmappe beizubehalten und Ihre Änderungen stattdessen als neue Sammelmappe zu speichern. Dazu wählen Sie im Speicherfenster einfach das entsprechende Kontrollkästchen aus (**Als neue Sammelmappe speichern**).

i Hinweis

Nur die Besitzer einer Sammelmappe haben die Möglichkeit, die einzelnen Berechtigungen zu ändern.

- **Sammelmappe löschen**

Suchen Sie wie gehabt die gewünschte Sammelmappe, klicken Sie rechts auf das Ergebnis und wählen Sie **Löschen** im Kontextmenü. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage. Bestätigen Sie diese mit **Ja**, um die Sammelmappe unwiderruflich zu löschen.

3.3 Betrachten und Bearbeiten

3.3.1 Dokumente aufhängen

Das Aufhängen von Bildern aus Serien oder Dokumenten bietet dem Nutzer den Vorteil, dass von der Anzeige eine passende Darstellung gewählt wird und verschiedene Darstellungsmodi (Bandmodus, Vergleichsmodus und Schlangenmodus) zur Verfügung stehen.

Um eine Serie oder ein Dokument aufzuhängen und anschließend zu betrachten, klicken Sie doppelt auf die Serie bzw. das Dokument im Dokumentenbaum oder verwenden Sie das Kontextmenü in diesem Bereich.

Es stehen Ihnen im Kontextmenü verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, um Dokumente aufzuhängen:

- Aufhängen
- Aufhängen 2x2
- Serienübersicht
- Vergleichsmodus
- Structured Report aufhängen
- Aktion vor dem Laden
- Aktion nach dem Laden
- Anwendung von Hanging Workflows

3.3.1.1 Aufhängen

Die Funktion **Aufhängen** steht nur für DICOM-Dateien zu Verfügung. Bei generischen Dokumenten erscheint daher die Funktion **Öffnen**.

Der Befehl **Aufhängen** ist auf allen drei Dokument-Ebenen (Patient, Untersuchung und Serie) verfügbar. Je nachdem, wo Sie das Kontextmenü aufrufen, werden alle Dokumente des Patienten, die gesamte Untersuchung oder die gewählte Serie aufgehängt.



Hinweis

Aufhängen hängt immer – außer bei Serien – auf allen Monitoren auf und aktiviert den Bandmodus.

Außerdem können Sie auf Serien- und Untersuchungsebene auch mehrere Serien oder mehrere geladene Untersuchungen markieren und gleichzeitig aufhängen. Die Serien werden in der Reihenfolge, wie sie im Dokumentenbaum von oben nach unten gereiht sind, hintereinander aufgehängt. Dies ist die voreingestellte Standardmethode, genannt Bandmodus.



Hinweis

Beachten Sie bitte, dass eine gemischte Auswahl von Serien, Untersuchungen und Patienten nicht aufgehängt werden kann.

Über dem Dokumentenbaum haben Sie die Möglichkeit, die Anordnung der Aufhängung auszuwählen. Ebenso erscheinen über der Anzeige Symbole, mit denen Sie die Anordnung variieren können.

3.3.1.2 Aufhängen 2x2

Der Kontextmenübefehl **Aufhängen 2x2** hängt eine einzelne geladene Untersuchung auf und stellt eine Anzeigenunterteilung für 2x2 Serien pro Bildschirm ein, sodass Sie auf jedem Bildschirm vier Serien nebeneinander betrachten können.

Ebenso wie beim normalen Aufhängen hängt **Aufhängen 2x2** alle Serien einer Untersuchung auf allen Monitoren auf und aktiviert den Bandmodus.



Hinweis

Der Befehl **Aufhängen 2x2** wird nur im Kontextmenü geladener Untersuchungen (erkennbar am Ordnersymbol) eingeblendet, nicht aber im Kontextmenü geladener Serien oder Patienten.

3.3.1.3 Serienübersicht

Dieser Kontextmenübefehl hängt alle geladenen Serien auf. Für jede Serie wird automatisch ein Layout eingestellt, in dem möglichst alle Bilder der Serie dargestellt werden können, maximal jedoch 4x4 Bilder.

3.3.1.4 Vergleichsmodus

Aktivieren Sie den Vergleichsmodus durch das setzen eines Häkchens im Kontextmenü.

Im Vergleichsmodus wird auf dem ersten Bildschirm die Serie der aktuellen Untersuchung angezeigt. Auf dem nächsten Bildschirm kann die Serie anders dargestellt werden.



Hinweis

Bei Bedarf kann der Vergleichsmodus ausgeschaltet werden. Öffnen Sie dazu das Kontextmenü im Dokumentenbaum und wählen Sie den angehakten Befehl **Vergleichsmodus** aus. Die Verknüpfung beider Anzeigenfenster wird aufgehoben.

Die folgenden Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um den Vergleichsmodus zu nutzen:

- Um Bilder vergleichen zu können, benötigen Sie mindestens zwei Bildschirme.
- Die gewünschten Untersuchungen bzw. Serien müssen sich im Dokumentenbaum befinden.
- Die zu vergleichenden Untersuchungen bzw. Serien müssen zu einem Patienten gehören.

Vergleichen aktuell

Diese Methode setzt zusätzlich voraus, dass nur Serien mit identer Studien- und Serienbeschreibung (z. B. CR Thorax-Untersuchung) verglichen werden.

Markieren Sie dazu im Dokumentenbaum auf jene Serie, die Sie mit anderen vergleichen möchten und wählen Sie **Vergleichen aktuell** im Kontextmenü.

Alle Serien mit identischer Studien- und Serienbeschreibung werden chronologisch nach dem Erstellungsdatum von links nach rechts aufgehängt, beginnend mit der aktuellsten Serie.

Die aktuellste Serie wird am ersten Monitor angezeigt. Am zweiten Betrachtungsmonitor wird zunächst die im Dokumentenbaum markierte Serie angezeigt, von der aus Sie den Befehl **Vergleichen aktuell** ausgeführt haben.

Wenn Sie jetzt blättern, vergleichen Sie die aktuellste Serie am ersten Betrachtungsmonitor mit den dazu passenden Serien aus Voruntersuchungen am zweiten Monitor.



Beispiel 8: Vergleichen aktuell

Sie haben für einen Patienten vier Thorax-Untersuchungen mit unterschiedlichem Untersuchungsdatum geladen. Jede Untersuchung enthält eine vergleichbare Serie mit einem Thoraxbild (identische Serienbeschreibung = THORAX). Mit **Vergleichen aktuell** hängen Sie die vier Serien auf. Die aktuellste Serie hängt auf dem ersten Betrachtungsmonitor. Am zweiten Betrachtungsmonitor hängen in chronologischer Reihenfolge die drei Vergleichsserien

aus früheren Untersuchungen. Wenn Sie blättern, bleibt die aktuelle Serie auf dem Betrachtungsmonitor 1 fixiert. Auf Betrachtungsmonitor 2 blättern Sie zwischen den Vergleichsserien vor oder zurück.

Vergleichen Verlauf

Es werden alle Serien eines Patienten aus dem Dokumentenbaum aufgehängt, welche dieselbe Serien- und Studienbeschreibung haben.

Die Serien werden auf allen Monitoren chronologisch durchgeblättert. Es erfolgt keine Fixierung einer Serie auf dem ersten Monitor.

Markieren Sie dazu im Dokumentenbaum jene Serie, die Sie mit anderen vergleichen möchten und wählen Sie **Vergleichen Verlauf** im Kontextmenü.

Alle Serien mit identer Studien- und Serienbeschreibung werden chronologisch nach dem Erstellungsdatum von links nach rechts aufgehängt, beginnend mit der aktuellsten Serie.

Am ersten Monitor wird zunächst die im Dokumentenbaum markierte Serie angezeigt, von der aus Sie den Befehl **Vergleichen Verlauf** ausgeführt haben.



Beispiel 9: Vergleichen Verlauf

Sie haben für einen Patienten vier Thorax-Untersuchungen mit unterschiedlichem Untersuchungsdatum geladen. Jede Untersuchung enthält eine vergleichbare Serie mit einem Thoraxbild (identische Serienbeschreibung = THORAX). Mit Vergleichen Verlauf hängen Sie die Serien auf. Wenn Sie blättern, wird auf beiden Bildschirmen immer eine Serie weitergeblättert. So sehen Sie immer die zwei zeitlich am nächsten aufgenommenen Serien nebeneinander auf Betrachtungsmonitor 1 und 2.

Untersuchungen vergleichen

Um Untersuchungen zu vergleichen, laden Sie eine aktuelle Untersuchung und eine passende Voruntersuchung in den Dokumentenbaum und wählen Sie im Kontextmenü auf Untersuchungsebene **Untersuchungen vergleichen**.

Die Untersuchung, von der aus Sie **Untersuchungen vergleichen** ausführen, gilt als aktuelle Untersuchung. Alle Serien dieser Untersuchung werden am ersten Monitor aufgehängt.

Die passende Voruntersuchung ist die zeitlich nächste Voruntersuchung, deren Serienbeschreibung mit jener der aktuellen Untersuchung übereinstimmt. Die Serien der passenden Voruntersuchungen werden am zweiten Monitor aufgehängt.



Hinweis

Falls Sie die Meldung „Es ist keine Voruntersuchung geladen“ erhalten, haben Sie als aktuelle Untersuchung eine Untersuchung markiert, zu der keine Voruntersuchung im Dokumentenbaum vorhanden ist. Überprüfen Sie bitte, ob es zu Ihrer ausgewählten Untersuchung überhaupt eine Voruntersuchung gibt.

3.3.1.5 Structured Report aufhängen

DICOM Structured Reports werden in der Anzeige geöffnet. Falls vorhanden, sehen Sie hier auch Links zu einzelnen Dokumenten. Klicken Sie bei Bedarf auf einen Link, um ein Bild im Quickview zu betrachten. In dieser Anzeige können Bilder wie gewohnt bearbeitet werden.

Außerdem können Sie sich die Metadaten des Structured Reports oder der verlinkten Dokumente anzeigen lassen, siehe Kapitel 3.3.7.



Hinweis

Wird ein Structured Report aus der Miniaturansicht heraus geöffnet und ist er nicht bereits samt zugehöriger Dokumente im Dokumentenbaum geladen, können die verlinkten Dokumente nicht angezeigt werden.

3.3.1.6 Aktion vor dem Laden

Wählen Sie aus der Liste **Dokumente entfernen**, so werde alle geladenen Patienten im Dokumentenbaum gelöscht, wenn Sie einen neuen Patienten laden.

3.3.1.7 Aktion nach dem Laden

Hier haben Sie die Möglichkeit, zwischen **Löschen und Aufhängen** und **Dokumente des Patienten aufhängen** zu wählen.

3.3.1.8 Anwendung von Hanging Workflows

Wie bereits in Kapitel 2 beschrieben können Sie automatische Abläufe erzeugen, die beim Aufhängen zuvor definierte Arbeitsschritte automatisch ausführen (*Hanging Workflows*).

Ein Workflow wird im Kontextmenü des Dokumentenbaums angezeigt, wenn wenigstens eine seiner gesetzten Bedingungen zutrifft. Wenn z. B. ein Workflow erstellt wurde, der ausschließlich Dokumente des DICOM-Typs OP betrifft, so wird er nur im Kontextmenü angezeigt, wenn auch Dokumente dieses Typs in den Dokumentenbaum geladen wurden.

Wählen Sie den gewünschten Workflow im Kontextmenü, um seine Schritte automatisch auszuführen.

Zum Erstellen von Workflows siehe Kapitel 2.4.

3.3.2 Die Anzeige

Die Anzeige ist jener Bereich am Bildschirm, der zur Darstellung und Bearbeitung (z. B. Befundung, Berechnungen) von Bildern (sowohl von DICOM-Bildern als auch von nicht-DICOM-Bildern) dient.

Sie bringen die Anzeige in den Vordergrund, indem Sie auf den Bereich Ansicht klicken oder Elemente in den Anzeige-Bereich verschieben (nur möglich bei Mehrfachbildmodus, siehe Kapitel 3.1.2).



Hinweis

Innerhalb eines angezeigten Bildes werden bildabhängig Textinformationen zu Patienten, Arzt, Krankenhaus und Abteilung, Untersuchung, Aufnahmedatum und technischen Bilddaten eingeblendet. Falls keine Textinformationen angezeigt werden, können Sie diese mit der Taste **T** einschalten oder im Kontextmenü **Ansichtseigenschaften > Text einblenden** auswählen. Die Bildbeschriftung können Sie auch individuell einstellen. Für mehr Informationen siehe Kapitel 2.5.

Die Anzeige kann auf mehrere Monitore aufgeteilt sein und auch im Vollbildmodus verwendet werden. Um mehrere Serien auf einem Bildschirm darzustellen, können Sie jeden Bildschirm mit Hilfe von vorgegebenen Anordnungen in mehrere Anzeigen unterteilen. Sie können außerdem die Anordnung innerhalb einer Anzeige mit Anzeigelayouts bestimmen, siehe Kapitel 3.3.3.9.

Die Anzeige bietet je nach Dokumenttyp verschiedene Ansichten (z. B. Metadaten, EKG, Film), die wiederum unterschiedliche Bedienelemente enthalten. Darüber hinaus steht in jeder Ansicht das Kontextmenü der Anzeige zur Verfügung. Bitte entnehmen Sie den jeweiligen Kapiteln die genauere Beschreibung.

Im Anzeigebereich können Sie entweder mehrere Anzeigen nebeneinander platzieren oder innerhalb einer Anzeige ein Layout definieren. Die erste Variante wird benötigt, wenn Sie verschiedene Serien oder Bilder in unterschiedlichen Anzeigen betrachten wollen, wo Ihnen die Betrachtungswerkzeuge zur Verfügung stehen, siehe **Dokumente aufhängen**. Ein Layout innerhalb einer Anzeige wird verwendet, wenn Sie die Bilder der gleichen Serie auf einen Blick betrachten wollen, siehe Kapitel 3.3.3.9.

3.3.2.1 Mehrere Anzeigen nebeneinander anordnen

Sie finden direkt im Dokumentenbaum bzw. oberhalb des Anzeigebereichs vorgegebene Anzeigenanordnungen, die per Klick auf die Anzeige übertragen werden können. Sie können nun Dokumente aus dem Dokumentenbaum in die einzelnen Anzeigen verschieben. Sie können aber auch vorher mehrere Serien bzw. Bilder markieren und dann auf die vordefinierten Layouts klicken. Dann öffnen sich die Layouts mit den gewählten Elementen.

Es steht Ihnen auch die Möglichkeit zur Verfügung, die vordefinierten Layouts Ihren Bedürfnissen anzupassen. Klicken Sie dazu auf das Icon bzw. den Pfeil neben den vordefinierten Layouts und ziehen Ihr gewünschtes Layout mit der Maus auf (maximal 5x3).

Haben Sie bereits eine Studie geladen und verändern das Layout direkt im Anzeigebereich, werden automatisch die anderen Serien in den weiteren Anzeigen dargestellt.

Mit **◀** und **▶** oberhalb der Anzeige können Sie zwischen den Anzeigenlayouts blättern. Mit der **x**-Schaltfläche werden die Gestaltung und der Inhalt der Anzeige entfernt (siehe auch **Anzeige leeren**).

Einzelne Anzeigen können innerhalb eines Bildschirms oder aber auch zwischen den einzelnen Bildschirmen verschoben werden. Wurden bereits Änderungen wie z. B. Zoom, Fenstern etc. vorgenommen, werden diese Änderungen unverändert übernommen. Zum Verschieben klicken und ziehen Sie die Werkzeugleiste der gewünschten Anzeige.

3.3.2.2 Gestaltung der Anzeigen

Sie haben die Möglichkeit, einzelne Anzeigefenster in Abschnitte zu unterteilen (maximal 6x6), um mehrere Bilder einer Serie nebeneinander sehen zu können. Zur Einstellung des Layouts stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten zur Verfügung:

- der Punkt **Layout** im Kontextmenü
- bzw. **Layouts** in der Toolbox, sofern Sie diese konfiguriert haben (siehe Kapitel 3.3.2.5),

- oder auch  in der Werkzeugleiste, sofern Sie diesen konfiguriert haben (siehe Kapitel 3.3.2.4).

Wählen Sie mit gedrückter Maustaste die gewünschte Unterteilung.

Falls Sie eines der Bilder anzeigefüllend vergrößern möchten, klicken Sie doppelt auf das gewünschte Bild. Um wieder zu der geteilten Anzeigenansicht zurückzukehren, klicken Sie erneut doppelt auf das vergrößerte Bild.

3.3.2.3 Kontextmenü der Anzeige

Das Kontextmenü der Anzeige (verfügbar per Rechtsklick) kann abhängig von Ihren Benutzerberechtigungen unterschiedlich aussehen. Berechtigungen werden von Ihrem Systemadministrator zugewiesen.

Anstelle des Kontextmenüs können Sie auch die Toolbox nutzen. Diese wird ebenfalls per Rechtsklick in der Anzeige aufgerufen und enthält dieselben Funktionen, nur anders präsentiert. Siehe Kapitel 3.3.2.5.



Hinweis

Viele Einträge des Kontextmenüs können auch per Tastenkürzel ausgeführt werden, um das Suchen und Wählen aus der Liste zu ersparen. Die verfügbaren Tastenkürzel werden im Kontextmenü neben den jeweiligen Einträgen angezeigt. Siehe auch Kapitel 3.5.

3.3.2.4 Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste am rechten Rand bzw. unteren Rand der Anzeige können Sie per Rechtsklick bearbeiten. Im Auswahlfenster können Sie dann per Pfeilbuttons Werkzeuge in die Leiste aufnehmen bzw. entfernen, oder deren Reihenfolge nach Belieben ändern.

3.3.2.5 Toolbox (Werkzeugsatz)

Die Toolbox (Werkzeugsatz) ist eine Alternative zum Anzeigekontextmenü und wird ebenso per Rechtsklick aufgerufen. Es handelt sich um einen frei konfigurierbaren Werkzeugkasten. Um die Toolbox statt dem Anzeigekontextmenü zu verwenden, müssen Sie sie zuerst unter **Einstellungen > Allgemein > Viewer > Werkzeugauswahl** auswählen. Dies muss sowohl geschehen, wenn Sie nicht angemeldet sind (auf Hostebene), als auch dann, wenn Sie angemeldet sind (Benutzerebene).

Die verschiedenen Reiter der Toolbox enthalten, abhängig vom primär bildgebenden Gerät, eine sinnvolle Zusammenstellung von Werkzeugen. Die Toolbox kann je nach vorliegendem Bild automatisch den richtigen Reiter beim Aufruf in den Vordergrund bringen.

Einige Schaltflächen zeigen mittels eines kleinen Pfeils an, dass das gewünschte Werkzeug über ein weiteres Untermenü gewählt wird. Nachdem Sie ein Werkzeug ausgewählt haben, schließt sich die Toolbox automatisch.

Reiter

Standardmäßig enthält die Toolbox fünf voreingestellte Reiter:

- **Standard**
Wird immer dann automatisch gewählt, wenn der Typ des bildgebenden Gerätes in den Bilddaten nicht vorliegt.
- **Röntgen**
Wird bei folgenden bildgebenden Geräten automatisch ausgewählt:

- Computed Radiography (CR)
- Digitales Röntgen (DX)
- Direct Radiography (DR)
- Radio Fluoroscopy (RF)
- **CT/MR**
Wird bei folgenden bildgebenden Geräten automatisch ausgewählt:
 - Computed Tomography (CT)
 - Magnetic Resonance (MR)
- **Spezial**
Enthält vor allem Menüpunkte, welche das Bild verändern (Falschfarben, Drehen, Spiegeln, etc.).
- **Verwaltung**
Enthält die wesentlichen Bildmanagementfunktionen (Bild versenden, Bild aus Archiv löschen, beschlagworten.).

Toolbox bearbeiten

Sie können sich die Toolbox per Klick auf  ihren Wünschen anpassen. Klicken Sie auf leere oder befüllte Toolbox-Felder weisen Sie diesen neue Funktionen zu.

Mittels der Symbolleiste, die am unteren Rand zur Bearbeitung der Toolbox erscheint, können Sie auch völlig neue Reiter hinzufügen, deren Reihenfolge verschieben, oder bestimmte Modalitäten für die vorhandenen Reiter eintragen.

3.3.2.6 Werkzeug-Region

Die Werkzeugregion erlaubt es, unsichtbare Funktionen in bestimmten Regionen der Anzeige zu hinterlegen, die so rasch mit der mittleren Maustaste (Mausrad) ausgelöst werden können. Um die Funktionen vorübergehend zur Orientierung sichtbar zu machen, drücken Sie die Tastenkombination **Alt F1** und klicken Sie in die Anzeige. Die Werkzeugregion steht in allen Anzeigefenstern zur Verfügung.

Die Einstellung, welches Werkzeug wo hinterlegt ist, wird durch Ihren Administrator vorgenommen. Die folgenden Standardfunktionen sind hinterlegt:

- Drehen um 90° gegen den Uhrzeigersinn
- Blättern
- Drehen um 90° im Uhrzeigersinn
- Zoom
- Fenstern
- Verschieben

Der Mauszeiger ändert sich jedoch nur in das ausgewählte Werkzeug, wenn dieses in der gerade benutzten Anzeige auch aktiv ist (z. B. Blättern in der Multiframe-Anzeige ist nicht möglich).

3.3.2.7 Presentation States (PR)

Presentation States (Grayscale Softcopy Presentation States) beinhalten alle für die Darstellung eines Bildes zusätzlichen relevanten Daten, wie zum Beispiel Rotation, Zoom, Fensterung, Lookup Table

(LUT), graphische Annotationen usw. Diese Werte werden von der einspielenden Modalität mitgegeben und können von *syngo.share view* nur teilweise verändert werden.

Studie mit Presentation State öffnen

Wird in *syngo.share view* eine DICOM-Studie geöffnet, werden damit verbundene Presentation States automatisch geladen und immer der jüngste (zuletzt erstellte) Presentation State angewandt. Wenn mehrere Presentation States vorhanden sind, können Sie durch einen Klick auf **PS** den gewünschten Presentation State auswählen.

Sollten Sie das Caching aktiviert haben, könnte ein Ausrufezeichen angezeigt werden; der Tooltip gibt Auskunft über den Fehler und die mögliche Behebung. Sie können eine solche Studie damit auf die gleiche Weise öffnen wie alle anderen Studien auch. Sie erkennen eine DICOM-Studie, für die es Presentation States gibt, daran, dass das Suchergebnis in der Spalte Modalität die Bezeichnung PR enthält.

Presentation States bearbeiten

Wird eine Studie mit Presentation States in die Anzeige geladen, kann diese Studie mit angewandten Presentation States oder mit nicht angewandten Presentation States geändert werden (mittels Fenstern, Zoom, Verschieben etc.). Die Änderungen können mit der **Rücktaste** rückgängig gemacht werden, sodass der Originalzustand mit angewandten Presentation States wieder angezeigt wird. Grundsätzlich können Änderungen nicht gespeichert werden.

3.3.3 Allgemeine Funktionen

3.3.3.1 Eigenschaften übertragen

- **Ansichtseinstellungen kopieren**

Die Ansichteigenschaften Zoom und Verschieben können mit Hilfe dieser Funktion auf ein bzw. mehrere andere Bilder übertragen werden.



Hinweis

Ist die Funktion **Ansichteigenschaften > Ansichteigenschaften übertragen** aktiviert, werden die Funktionen Zoom sowie Verschieben auf allen Bildern der Serie angewandt.

- **Fenstereinstellungen kopieren**

Die Ansichteigenschaften Fensterung und Falschfarben können mit Hilfe dieser Funktion auf ein bzw. mehrere andere Bilder übertragen werden.



Hinweis

Ist die Funktion **Ansichteigenschaften > Fensterung übertragen** aktiviert, werden die Funktionen Fensterung und Falschfarben auf allen Bildern der Serie ebenfalls angewandt. Wenn die Eigenschaft anschließend übertragen wird, ändert sich der Mauszeiger und Sie können dann per Klick die Eigenschaft übertragen.

3.3.3.2 Berechnungen, Annotationstext, Zeichnen

Mit *syngo.share view* können Sie Längen-, Flächen- und Winkelberechnungen auf dem Bild vornehmen, Hervorhebungen einzeichnen sowie Textanmerkungen hinzufügen. Die unten stehenden Werkzeuge stehen zum Zeichnen und Berechnen von Flächen, Entfernungen und Winkeln zur Verfügung, siehe Kapitel 3.3.3.2.

Allgemeine Anmerkungen

Formen werden mit gedrückter Maustaste gezeichnet. Für Linien und Polygone werden der Startpunkt und Zwischenpunkte mit einem einzelnen Klick markiert. Ein Doppelklick markiert den Endpunkt. Pfeile können mit einem einfachen Klick (jeweils für den Start- und Endpunkt) gezeichnet werden.

Bei Auswahl eines Werkzeugs öffnet sich die Zeichenwerkzeugebox. Wählen Sie hier Textgröße, Strichstärke und Farbe.

Ein gezeichnetes Objekt kann mit der Maus auf ein anderes Bild der Serie innerhalb eines Layouts gezogen werden. Ein gezeichnetes Objekt kann außerdem auf alle Bilder einer Serie gleichzeitig angewendet werden, indem Sie während des Zeichnens die **Alt**-Taste gedrückt halten. Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

Zeichnungen können über die Funktion **Text für diese Annotation anzeigen** zu Berechnungen werden, siehe Kapitel 3.3.3.2.

Berechnungen kalibrieren

Eine manuelle Kalibrierung bringt Genauigkeitsvorteile, wenn auf dem Bild ein Maßstab in derselben Höhe wie das zu berechnende Objekt mit aufbelichtet wurde.



Hinweis

Wurde noch keine Kalibrierung durchgeführt, bezieht sich der angezeigte Wert auf den berechneten Pixelabstand.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

Berechnungen beschriften

Je nach verwendetem Pixel Spacing, Presentation State oder manueller Kalibrierung werden Berechnungen zusätzlich beschriftet:

- **det**
Es wird am Detektor berechnet (Imager Pixel Spacing).
- **mag**
Es wird vergrößert berechnet (Imager Pixel Spacing und Estimated Radiographic Magnification Factor).
- **ps**
Es wird anhand des Presentation States berechnet.
- **man**
Es wurde manuell kalibriert.
- **us**
Diese Berechnung erfolgt auf einem Ultraschallbild. Siehe [Verfügbare Werkzeuge](#).

In allen anderen Fällen wird keine zusätzliche Beschriftung vorgenommen.

Verfügbare Werkzeuge

- **3-Punkt-Winkel anzeigen**
Das 3-Punkt-Winkel-Werkzeug ist für Winkel anwendbar, deren Scheitelposition im Vorhinein bestimmt werden kann.

1. Platzieren Sie das Fadenkreuz auf einem Punkt des Strahls, der den ersten Schenkel bildet, und klicken Sie mit der linken Maustaste.
2. Klicken Sie ein zweites Mal mit der Maus, um den Scheitelpunkt ihres Winkels festzulegen.
3. Mit einem dritten Mausklick ziehen Sie vom Scheitel ausgehend den zweiten Schenkel auf.

- **4-Punkt-Winkel anzeigen**

Das 4-Punkt-Winkel-Werkzeug ist für Winkel bestimmt, deren Scheitelposition im Vorhinein nicht bekannt ist.

1. Klicken Sie einmal mit der Maus auf einen Punkt des ersten Schenkels [1].
2. Klicken Sie ein zweites Mal auf einen weiteren Punkt des ersten Schenkels. Die Gerade zwischen den Punkten [1] und [2] wird ins Unendliche verlängert.
3. Klicken Sie nun ein drittes Mal, um einen Punkt auf dem zweiten Schenkel festzulegen [3].
4. Mögliche Scheitelpunkte des Winkels resultieren nun aus dem Schnittpunkt der unendlichen Geraden, auf der Punkt [1] und [2] liegen, mit einer Geraden, auf der Punkt [3] liegt. Die Gerade mit Punkt [3] ist noch beweglich und wird erst fixiert, wenn Sie mit einem vierten Mausklick den Scheitelpunkt festlegen [4].

- **Pfeil**

Klicken Sie zweimal, um den Start- und Endpunkt des Pfeils zu setzen.

- **Kalibrieren**

Um eine Berechnung manuell mit Hilfe von zwei Punkten zu kalibrieren, wählen Sie den Anfangs- und den Endpunkt des Maßstabs auf dem Bild per Mausklick. Tragen Sie die Länge ein, die Sie laut Maßstab in das Bild gezeichnet haben, und übernehmen Sie die Kalibrierung. Mit gedrückter **UMSCHALT**-Taste können bei der Kalibrierung weitere Segmente hinzugefügt werden. Wurde manuell kalibriert, wird bei allen Berechnungen (man) angezeigt.

i Hinweis

Wird eine Serie erneut in den Anzeigebereich geladen, so bleiben zwar die Annotationen erhalten, jedoch wird die Kalibrierung wieder auf den Ausgangswert zurückgestellt. Auch beim Speichern von Annotationen wird eine Veränderung der Kalibrierung nicht mitgespeichert.

i Hinweis

Anisotrope Kalibrierung zum Rechnen auf verzerrten Bildern wird nicht unterstützt, um zu vermeiden, dass Benutzer diese Kalibrierung fälschlicherweise auf nicht verzerrte Bilder anwenden.

- **Kalibrieren von Ultraschallbildern**

Da Ultraschallbilder eine gekrümmte Fläche abbilden bzw. weitere Bilddaten neben der eigentlichen Ultraschallaufnahme enthalten können, werden Berechnungen anhand der vom DICOM-Standard definierten Ultraschall-Kalibrierungsregion durchgeführt werden. Diese Region kann als Fläche angesehen werden und gilt daher als berechenbar.

In *syngo.share view* wird die Kalibrierungsregion automatisch bei der Wahl eines Annotationswerkzeugs in der Ansicht eines Ultraschallbildes als roter Rahmen sichtbar. Bedienen Sie wie gewohnt das Annotationswerkzeug Ihrer Wahl, um die Berechnung durchzuführen. Längen- (Linien) bzw. Flächenberechnungen (Formen) werden zusätzlich mit dem Hinweis (us) beschriftet.



Hinweis

Beachten Sie, dass alle Punkte Ihrer gesetzten Linie bzw. Fläche innerhalb der Kalibrierungsregion liegen müssen. Andernfalls ist eine Berechnung nicht möglich und der Wert wird als „n/a“ ausgegeben. Verschieben Sie die Form vollständig in die Kalibrierungsregion, um die Berechnung durchzuführen.



Hinweis

Theoretisch kann es geschehen, dass auf ein und demselben Ultraschallbild mehrere Regionen vorhanden sind. In diesem Fall ist eine Erfassung mittels Kalibrierungsregion nicht mehr möglich – führen Sie stattdessen eine manuelle Kalibrierung durch.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

- **Farbe**
Für die Farbauswahl öffnet sich ein Untermenü. Wählen Sie die gewünschte Farbe entweder direkt aus der Liste oder öffnen Sie das Farbauswahlfenster und wählen Sie von dort eine beliebige Farbe.
- **Ellipse**
Um einen Kreis zu zeichnen, halten Sie während des Aufziehens der Ellipse zusätzlich die Taste **Umschalt** gedrückt.
- **Freihandlinie**
Halten Sie die Maustaste gedrückt, während Sie die Linie zeichnen. Um die Linie zu beenden, lassen Sie die Maustaste los.
- **Freihandfläche**
Umfahren Sie mit gedrückter Maustaste die gewünschte Fläche. (Während des Zeichnens wird immer eine interpolierte Linie vom Startpunkt über die Stützpunkte zurück zum Startpunkt gezeichnet). Kreuzen sich die Linien während oder beim Abschluss der Zeichnung, wird keine Fläche berechnet.
- **Linie/Länge**
Eine Linie kann eine einfache Gerade oder auch eine kontinuierliche Folge mehrerer Geraden sein. Die Distanz wird nach der aktuellen Kalibrierung berechnet. Die berechnete Distanz wird neben der eingezeichneten Linie angezeigt.
- **Strichstärke**
Wählen Sie die gewünschte Strichstärke aus dem Untermenü.
- **Annotation fixieren**
Über Annotation fixieren wird eine Annotation endgültig und unveränderlich in ein Bild übernommen („eingebrennt“). Es erfolgt daher eine Sicherheitsabfrage, bevor die Aktion durchgeführt wird.



Hinweis

Fixierte Annotationen können nicht bearbeitet oder gelöscht werden, da sie im Dokument selbst eingebettet sind.

- **Polygon**
Um ein Polygon zu zeichnen, klicken Sie für jede Ecke des Polygons, die Sie setzen möchten. Doppelklicken Sie für den letzten Eckpunkt, um die Polygonzeichnung abzuschließen.
- **Rechteck**
Um ein Quadrat zu zeichnen, halten Sie während des Aufziehens des Rechtecks zusätzlich die Taste **Umschalt** gedrückt.

- **Alle Annotationen entfernen**

Mit diesem Werkzeug entfernen Sie alle gezeichneten Objekte und Berechnungen. Um ein einzelnes Zeichenobjekt zu entfernen, wählen Sie es mit dem Zeiger-Werkzeug aus, indem Sie auf eine der Linien klicken. Drücken Sie dann die **Entf**-Taste.

- **Text für diese Annotation anzeigen**

Diese Funktion macht aus einer ausgewählten Zeichnung eine Berechnung (und umgekehrt). Die berechneten Werte werden oberhalb des gezeichneten Objekts angezeigt.

- **Text**

Wählen Sie Textgröße und -farbe im Zeichenwerkzeuge-Fenster. Klicken Sie dann an die Stelle im Bild, wo der Text erscheinen soll, geben Sie den Text in das Textfenster ein und übernehmen Sie ihn.

- **Textgröße**

Zur Auswahl der Textgröße öffnet sich ein Untermenü. Wählen Sie die gewünschte Textgröße.



Hinweis

Wenn Sie eine gezeichnete Fläche berechnet haben, werden die berechneten Werte neben der Form angezeigt. Bei CT-Bildern werden außerdem Informationen über die Dichte angezeigt:

- Durchschnittliche Dichte (arithmetisches Mittel)
- Minimale Dichte
- Maximale Dichte
- Standardabweichung bei der Verteilung der Dichte

Bearbeiten eines gezeichneten Objektes

Um ein bereits gezeichnetes Objekt bearbeiten zu können, wählen Sie es mit dem Zeiger-Werkzeug aus, indem Sie auf eine der Linien klicken. Ändern Sie die Länge und/oder Form des Objekts, indem Sie die erscheinenden kleinen weißen Stützquadrate am Objekt verschieben. Wenn Sie mit gedrückter Maustaste eine Zeichnungslinie (aber außerhalb der Stützpunkte) ziehen, so bewegen Sie das ganze Zeichnungsobjekt ohne Größe und Form zu verändern. Um ein Objekt genau horizontal oder vertikal zu verschieben, halten Sie während des Verschiebens die **Strg**-Taste gedrückt. Eine ausgewählte Zeichnung kann auch frei gedreht werden. Wählen Sie dazu den Punkt **Rotieren und Spiegeln > Frei rotieren**, siehe Kapitel 3.3.3.16.

Sobald Sie eine Zeichnung markieren öffnet sich auch das Zeichenwerkzeug in einem eigenen Fenster. Mit dem Zeichenwerkzeug ändern Sie:

- Schriftgröße der Beschriftung,
- Linienbreite,
- Farbe der Linie und der Beschriftung,
- Anzeige eine Beschriftung,
- endgültiges Fixieren einer Linie bzw. Berechnung.

Darüber hinaus können Sie Berechnungen in mehreren Bildern einer Serie gleichzeitig vornehmen sowie verschieben.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

Löschen eines gezeichneten Objektes

Sie können ein gezeichnetes Objekt löschen, indem Sie es mit auswählen und die Taste **Entf** drücken.

Speichern von gezeichneten Objekten

Zeichnungen existieren zunächst nur auf Ihrem PC. Erst durch Speichern werden Sie gemeinsam mit dem Bild dauerhaft übernommen. Gespeicherte Zeichnungen bleiben somit im Bild bzw. in einer Serie erhalten und können dann im Nachhinein auch noch bearbeitet werden, jedoch nur, wenn sie zuvor nicht fixiert (also ins Bild eingebrannt) wurden, siehe Kapitel 3.3.3.2.

Sobald eine neue Annotation hinzugefügt wurde, erscheint in der betreffenden Zeile des Dokumentenbaums die Schaltfläche **Speichern**, mit der die Berechnungen ins Archiv übernommen werden können.

Beim Entfernen von Dokumenten mit neuen gezeichneten Objekten aus dem Dokumentenbaum, beim Abmelden sowie beim Schließen von *syngo.share view* erscheint ein Warnhinweis, in dem Sie gefragt werden, ob Sie die getätigten Änderungen (z. B. Berechnungen, Zeichnungen) speichern wollen.



Hinweis

Es werden lediglich Annotationen im Archiv gespeichert. Änderungen bei der Kalibrierung werden nicht gespeichert.

3.3.3.3 Kamera

Mit dieser Funktion können Bilder, die ganze Anzeigenansicht oder Serien innerhalb der Anzeige in das Druckanordnung übertragen werden, siehe Kapitel 3.4.4. Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

- **Fotografieren Bild**

Zeigen Sie in der Anzeige auf das Bild, welches in das Drucklayout übertragen werden soll. Drücken Sie kurz die linke Maustaste.

- **Fotografieren Anzeige**

Zeigen Sie in Anzeige auf eine beliebige Stelle, wenn der Anzeigeninhalt in das Drucklayout übertragen werden soll. Drücken Sie kurz die linke Maustaste.

- **Fotografieren Serie**

Zeigen Sie in der Anzeige auf eine Serie, wenn Sie die ganze Serie in das Drucklayout übertragen möchten. Drücken Sie kurz die linke Maustaste.

3.3.3.4 Anzeige leeren

Um geladene Elemente aus der Anzeige zu entfernen, wählen Sie im Kontextmenü der Anzeige **Anzeige leeren** oder drücken Sie die Taste **Entf** oder klicken Sie auf das **x** im Bereich oberhalb der Anzeige. Die Elemente bleiben im Dokumentenbaum geladen.

3.3.3.5 Dichte

- **Dichte messen**

Mit diesem Werkzeug können Sie punktuelle Dichterechnungen in CT-Bildern durchführen (z. B. Knochendichte). Fahren Sie mit der Maus über den gewünschten Bereich, damit in einem kleinen Feld neben dem Cursor die Dichte angezeigt wird. Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

- **Dichtedurchschnitt berechnen**

Mit diesem Werkzeug berechnen Sie die durchschnittliche Gewebedichte in CT-Bildern für eine kreisförmige Region. Klicken Sie hierzu in das Zentrum der Region, deren Dichtedurchschnitt Sie errechnen wollen, und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste einen Kreis nach Bedarf auf. Dieser Kreis markiert den Bereich, für den die durchschnittliche Dichte berechnet wird.



Hinweis

Diese Berechnung wird nicht gespeichert. Verwenden Sie das Annotationswerkzeug, um Dichtedurchschnittsberechnungen zu speichern.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

3.3.3.6 Bildverwaltung

- **Bild aus dem Archiv löschen**

Löscht das angeklickte Bild aus dem Archiv. Zuvor erfolgt eine Sicherheitsabfrage. Der Löschvorgang ist reversibel, d. h. das Bild kann vom Administrator wiederhergestellt werden.

- **Bild versenden**

Versendet das angeklickte Bild aus dem Archiv. Es öffnet sich ein Fenster zur Auswahl des Empfängers (nur DICOM-fähige Empfänger werden unterstützt). Während des Sendevorgangs wird der Fortschritt im Statusfenster angezeigt. Lokale Bilder können nicht versandt werden. Für mehr Informationen zum Versenden von Daten, siehe Kapitel 3.4.9.

3.3.3.7 Integration

Hiermit können Sie externe Programme direkt aus *syngo.share view* aufrufen. In *syngo.share view* ist es möglich, Programme wie mediCAD II, Voxar 3D oder beliebige externe Anzeigen oder Programme einzubinden und direkt aufzurufen. Diese müssen allerdings zuvor in **Einstellungen > Erweitert > Externe Applikationen** konfiguriert werden.

Allfällige Änderungen, die Sie in diesen Anwendungen vornehmen, lassen sich im selben Zuge ins Archiv übernehmen. Speichern Sie hierzu die bearbeitete Datei über die jeweilige Funktion der externen Anwendung und klicken Sie anschließend auf die nun im Dokumentenbaum sichtbare Schaltfläche **Speichern**.

syngo.via* und *syngo.plaza

Zur schnellen Betrachtung von Dokumenten in *syngo.via* und *syngo.plaza* ist es möglich, Patientenkontexte an diese Anwendungen zu übermitteln.

Beim Systemstart überprüft *syngo.share view*, ob *syngo.via* oder *syngo.plaza* installiert ist, und richtet die jeweilige Anwendungen anschließend automatisch für *syngo.share view* ein. Externe Anwendungen können auch über **Einstellungen > Externe Anwendungen** manuell konfiguriert werden.

Text- und Bildbearbeitungsprogramme

Dokumente, die nicht in der Anzeige angezeigt werden können, werden aus dem Archiv über die zugehörige externe Anwendung aufgerufen. Im Falle einer Textdatei öffnet sich hierzu z. B. das entsprechende Textverarbeitungsprogramm.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

3.3.3.8 Invert

Invertiert alle Graustufen eines Bildes (Negativ-Bild).

3.3.3.9 Layout

Die Funktion dient der Teilung des Hauptfensters der Anzeige in mehrere Fenster. Markieren Sie im erscheinenden kleinen Quadrat mit gedrückter Maustaste so viele Felder, wie sie Unterteilungen im Hauptfenster der Anzeige haben möchten. Markieren Sie nur ein Feld, wenn Sie das Hauptfenster wieder für ein einziges Bild benutzen wollen. Siehe Kapitel 3.3.2.2.

3.3.3.10 Ansichtsmodus wählen

Je nach angezeigtem Dokumententyp stehen verschiedene Ansichtsmodi zur Auswahl.

3.3.3.11 Verschieben

Mit dem Werkzeug  lässt sich bei gedrückter linker Maustaste das angezeigte Bild beliebig verschieben.

3.3.3.12 Medienwiedergabe

Die Funktionen zur Medienwiedergabe sind je nach gewähltem Ansichtsmodus unterschiedlich. Der Filmmodus (siehe Kapitel 3.3.5) bietet andere Funktionen als der Bildserien-Modus.

- **Erstes/Letztes Bild**
 bzw.  zeigt das erste bzw. letzte Bild einer Serie.
- **Bildwahlleiste**
Mit gedrückter Maustaste können Sie mit dem Schieberegler bildweise durch die Serie gehen. Zum gleichen Zweck stehen auch  und  zur Verfügung.
- **Nächstes/Vorheriges Layout**
Die Schaltflächen  und  sind verfügbar, wenn ein Layout mit mehr als einem Bereich in der Anzeige in der Serienansicht gewählt ist. Ein Klick auf den Button zeigt den nächsten/vorherigen Satz von Bildern der Serie an. Die Schrittgröße hängt vom gewählten Layout ab.
- **Filmmodus-spezifische Funktionen**
Detaillierte Beschreibungen der im Filmmodus verfügbaren Wiedergabemöglichkeiten finden Sie unter Kapitel 3.3.5.

3.3.3.13 Zeiger

Der Zeiger ist das Standardwerkzeug. Er schaltet zuvor gewählte Werkzeuge aus, wählt verfügbare Zeichen- und Berechnungsobjekte und aktiviert ein Werkzeug in der Werkzeug-Region (siehe Kapitel 3.3.2.6).

3.3.3.14 Drucken

Der Befehl druckt das aktuell sichtbare Bild in der Anzeige, siehe Kapitel 3.4.4. Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

3.3.3.15 Falschfarben

Diese Funktion stellt Grauwerte zur Hervorhebung von Details in Falschfarben dar. Klicken Sie das gewünschte Optionen-Feld an, um eine bestimmte Farbskala auszuwählen. Der oberste Eintrag der Tabelle ist die Standardeinstellung.

3.3.3.16 Rotieren und Spiegeln

Mit Rotieren und Spiegeln können Sie ein Bild drehen oder spiegeln sowie ein gezeichnetes Objekt drehen. Das Untermenü beinhaltet folgende Werkzeuge:

- **Rotieren des Bildes um 90° im bzw. gegen den Uhrzeigersinn**

- **Rotieren des Bildes um 180°**

- **Freies Rotieren**

Mit dieser Funktion drehen Sie ein Bild in beliebigem Winkel. Wenn Sie das Werkzeug aufrufen, wechselt der Cursor zu einem kreisförmigen Pfeil. Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und drehen Sie das Bild frei oder benutzen Sie fixe Winkel:

- Drehen des Mausekkrades dreht das Bild in 5° Schritten.
 - **STRG Mausekkrad** dreht das Bild in 45° Schritten.
 - **Umschalttaste Mausekkrad** dreht das Bild in 1° Schritten.
 - **STRG Umschalttaste Mausekkrad** dreht das Bild in 9° Schritten.

- **Spiegeln des Bildes**

um die horizontale bzw. vertikale Achse

Wenn Sie horizontal, vertikal oder beides spiegeln, zeigt Ihnen dies die Anzeige rechts unten in der Bildbeschriftung an:

- **S:h**
für horizontal
- **S:v**
für vertikal
- **S:hv**
für beides



Hinweis

Vorsicht beim Spiegeln!

3.3.3.17 Blättern

Dieses Werkzeug dient zum Durchblättern der Bilder einer Serie. Mit Blättern können Sie bei gedrückter linker Maustaste durch horizontales Verschieben der Maus oder durch Drehen des Mausekkrades zwischen den Bildern einer Serie blättern.



Hinweis

Wenn unter **Einstellungen > Allgemein > Viewer Mausekkrad immer zum Blättern verwenden** aktiviert ist, kann auch ohne vorherige Auswahl dieses Werkzeugs mit dem Mausekkrad geblättert werden.

3.3.3.18 Serien-Synchronisation

- **Serien synchronisieren**

Bewirkt eine synchronisierte Ansicht in den Anzeigenfenstern.

- **Serien manuell synchronisieren**

Diese Funktion erstellt auf Basis der Informationen zweier oder mehrerer geladenen Serien eine Verbindung zwischen diesen Serien in zwei oder mehreren Anzeigen. Ein typischer Anwendungsfall ist z. B. das Blättern in übereinstimmenden Serien, die einmal ohne und einmal mit Kontrastmittel aufgenommen wurden. Das Blättern in einer Anzeige blättert dann auch synchron in zwei oder mehreren Anzeigen.

Diese Funktion ist von besonderem Interesse für Schichtbilder, z. B. CTs. Die Schichtdicke wird beim synchronen Blättern berücksichtigt und in der Anzeige neben der Beschriftung ST (SliceThickness) angezeigt.

Die Schichtbildserien gehören zur selben Studie, die einzelnen Schichtbilder sind zueinander parallel und haben dieselbe DICOM-Element `FrameOfReferenceUID` (überprüfbar mit der Funktion DICOM-Dump). Innerhalb einer einzelnen Serie muss die Schichtdicke (DICOM-Element `SLiceTh ickness`) gleichbleibend sein und es dürfen keine Schichtbilder fehlen. Die verschiedenen Serien dürfen jedoch unterschiedliche Schichtdicken haben.

3.3.3.19 Sortierkriterium

Die Standardsortierung ist jene nach Dokumentennummer. Diese Information wird den DICOM-Daten entnommen und wird links unten im Bild als B-Wert angezeigt. Die Schichtbildposition wird standardmäßig im Bild links unten als SL-Wert angezeigt.

Die typische Anwendungssituation, eine Serie nach Schichtbildposition zu sortieren, ist, wenn das bildgebende Gerät die Dokumentennummern falsch speichert und Schichtbilder deshalb in falscher Reihenfolge dargestellt werden.

- aufsteigende Sortierung (1, 2, 3,...)
- absteigende Sortierung (... , 3, 2, 1)

Die Sortierungsrichtung kann durch einen Klick auf den Menüpunkt umgedreht werden.

3.3.3.20 Monitor wechseln

- **Alle Anzeigen auf nächsten Monitor**

Mit dieser Funktion wird/werden die Anzeige oder Anzeigen in der vorliegenden Anordnung komplett auf den nächsten Monitor verschoben. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn sich der zweite Bildschirm an einer anderen Stelle (nicht direkt neben dem Hauptmonitor) befindet. So sind alle Funktionen für die Anzeige vorhanden, der Hauptbildschirm steht aber weiter zum Arbeiten zur Verfügung.

- **Alle Anzeigen auf vorherigen Monitor**

Mit dieser Funktion wird/werden die Anzeige oder Anzeigen in der vorliegenden Anordnung komplett auf den vorherigen Monitor zurückverschoben.

3.3.3.21 Beschlagwortung

Hier können Sie das angezeigte Bild beschlagworten, entweder mit Schlagwörtern aus einem Katalog oder, falls vorhanden, direkt mit dem Schlagwort „befundrelevant“ kennzeichnen. Sie erkennen Bilder, die mit Schlagwörtern versehen wurden, an einem orangen Dreieck links oben. Siehe Kapitel 3.2.4.4.

3.3.3.22 Ansichteigenschaften

- **Immer interpolieren (langsam)**

Mit dieser Funktion wird ein Bild bei jedem Bearbeitungsschritt neu berechnet. Das hält die Bildqualität hoch, bedeutet jedoch größeren Rechenaufwand für Ihren Computer. Ist die Funktion deaktiviert, wird interpoliert, wenn die Bildbearbeitungsfunktionen beendet werden.

- **Anzeigetext vergrößern/verkleinern**

Anzeigetext vergrößern/verkleinern erlaubt es, den in das Bild eingeblendeten Text schrittweise zu vergrößern/verkleinern. (Annotationstexte werden nicht beeinflusst).

- **Annotationstext einblenden**

Diese Funktion legt fest, ob im Bild vorhandene Annotationstexte sichtbar sind oder nicht. (Die Standardtexte einer DICOM-Datei werden nicht beeinflusst). Ausgeblendete Annotationstexte können jederzeit wieder eingeblendet werden.

- **Annotationen einblenden**

Legt fest, ob im Bild eingebundene Berechnungen sichtbar sind oder nicht. Versteckte Berechnungen können jederzeit wieder angezeigt werden.

- **Localizer einblenden**

Beim Blättern in mehreren sich überlagernden Schichtbildserien (CT und MR) können Sie die Position der aktuellen Schicht in den anderen Serien anzeigen lassen. Die Markierung der Position einer Schicht in einer anderen Serie von Schichtbildern heißt Localizer-Anzeige. Die Localizer-Anzeige ist standardmäßig ausgeschaltet; Sie können diese unter **Ansichteigenschaften > Localizer einblenden** einschalten. Der Begriff Localizer wird außerdem als Serienbeschreibung in Übersichtsbildern (auch Scout oder Topogramm) verwendet.

Je nach Art der Serie(n) wird der Localizer im dazugehörigen Übersichtsbild anders dargestellt. Bei CTs bzw. MRs erscheint der Localizer als farbige Linie – orange für den exakten Bereich, der in der Serie abgebildet wird, blau für die gesamte Ebene, auf welcher der dargestellte Bereich liegt.

Einen Sonderfall stellen ophthalmologische Aufnahmen (Ophthalmic Photography [OP] und Ophthalmic Tomography [OPT]) dar, da es sich bei der Retina um ein stark gekrümmtes Objekt handelt, dessen Orientierungsinformationen in einem speziellen DICOM-Tag (Ophthalmic Frame Location Sequence) angegeben werden. Abhängig von der Art der Aufnahme gestaltet sich der Localizer anders – wird die Ophthalmic Image Orientation als linear angegeben, wird ein Pfeil angezeigt; wird sie als nicht-linear angegeben, so werden Pfadsegmente gezeichnet. Werden Multiframe-Serien aufgehängt, so werden alle dazugehörigen Localizer in entsprechender (eventuell auch überlappender) Anordnung auf dem Übersichtsbild dargestellt.

- **Overlays anzeigen**

Die Aktivierung dieser Option zeigt in DICOM-Bildern enthaltene Overlay-Pixel-Daten an.

- **Texteinblendungen anzeigen**

legt fest, ob in das Bild eingeblendete Texte einer DICOM-Datei sichtbar sind oder nicht (Annotationstexte werden nicht beeinflusst). Ausgeblendete Texte können jederzeit wieder eingeblendet werden.

- **Ansichteigenschaften synchronisieren**

Mit dieser Funktion werden bestimmte Ansichteigenschaften (z. B. Zoomfaktor) immer automatisch für alle Bilder der Serie in einer Anzeige übernommen (aber bei einem Layout mit mehreren dargestellten Bildern in jedem einzelnen Bild). Folgende Eigenschaften können synchronisiert werden:

- Zoom
- Verschieben
- Fensterung

- Markierung autofenster
- Falschfarben

3.3.3.23 Bearbeitung widerrufen

- **Zurückstellen**

Diese Funktion setzt am Bild ausgeführte Bearbeitungsschritte (Zoomen, Drehen, Spiegeln...) zurück und versetzt es in den Originalzustand. Eine Serie wird auf das erste Bild zurückgesetzt.



Hinweis

Eingefügte Annotationen (Zeichnungen, Berechnungen und Kommentare) werden dabei nicht entfernt.

- **Rückgängig**

Mit dieser Funktion machen Sie den letzten Arbeitsschritt rückgängig.

- **Wiederherstellen**

Diese Funktion stellt den zuletzt rückgängig gemachten Arbeitsschritt wieder her.

3.3.3.24 Fenstern (nur DICOM)

Mit der Funktion Fenstern bestimmen Sie, welche Helligkeitswerte im Bild angezeigt werden. Dadurch wird der Bildkontrast verstärkt oder verringert. Mit diesem Werkzeug verändern Sie Helligkeit und Kontrast der Bilddarstellung mit der Maus.

Arten der Fensterung

Die im DICOM-Format standardmäßige Fensterung wird über die Werte Level (gibt den Fenstermittelpunkt an) und Width (gibt die Fensterbreite an) gesteuert.

syngo.share view bietet außerdem das Fenstern mit unteren und oberen Schwellenwerten: Lower Threshold (LT) und Upper Threshold (UT). Dabei handelt es sich um Schwellenwerte, welche die angezeigten Helligkeitswerte auf die Unter- und Obergrenze des jeweiligen Histogramms beschränken. Im Gegensatz zur Width-Verschiebung können LT und UT unabhängig voneinander bewegt werden. Die Werte dürfen sich jedoch nicht überschneiden und können einander deshalb maximal bis zu ihrem jeweiligen Center-Wert angenähert werden.

Die voreingestellten Fensterwerte für Serien, die Sie in der Anzeige öffnen, werden immer über die gesamte Serie hinweg berechnet, um eine einheitliche Darstellung zu gewährleisten. Das Fenster wird als Mittelwert für alle in der Serie enthaltenen Bilder gesetzt.

Fenster mit oberen und unteren Schwellenwerten wird vor allem für Bilder der Nuklearmedizin benötigt (z. B. NM, PT). Daher kann man in *syngo.share view* für diese Bildtypen konfigurieren, dass eine untere und obere Schwellenwerte-Fensterung standardmäßig verwendet werden sollen (siehe **Konfiguration > Viewer**).

VOI (Values Of Interests) LUT (Lookup table) bietet die Möglichkeit der nicht-linearen Fensterung, siehe Kapitel • **VOI LUT-Schaltfläche** .

Werkzeuge für die Fensterung

- **Level (hell/dunkel)**

Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Maus horizontal, um die Helligkeit zu ändern.

- **Width (Kontrast)**

Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Maus vertikal, um den Kontrast zu ändern.



- **Hinweis**

Mit der mittleren Maustaste (Mausrad) können Sie jederzeit auf das Helligkeit-/Kontrast-Werkzeug wechseln, ohne das gerade aktive Werkzeug auszuschalten. Klicken Sie auf die mittlere Maustaste (Mausrad). Halten Sie die Taste (Rad) gedrückt und bewegen Sie die Maus vertikal und horizontal. Sobald Sie die mittlere Maustaste loslassen, ist wieder das zuvor eingestellte Werkzeug aktiv.

- **Erweitertes Fensterwerkzeug ◦ Autofensterung**

Autofensterung funktioniert unabhängig von der gerade verwendeten Fensterungsart (mit Level/Width oder Lower/Upper Thresholds) und zeigt alle im Bild vorkommenden Helligkeitswerte an.

- **Standardwert**

Dieser Menüpunkt setzt die Fensterung eines Bildes auf den im DICOM-Format gespeicherten Originalwert zurück. Andere Bildbearbeitungsschritte wie Berechnungen, Zoom, Verschieben etc. werden nicht zurückgesetzt.

- **Schädel, Lunge, ..., Felsenbein**

Mit dieser Funktion übernehmen Sie optimierte Voreinstellungen zum Fenster von Abbildungen bestimmter Körperregionen. Je nachdem, welche Körperregionen sie zuvor gespeichert haben, stehen Ihnen diese geräteabhängig zur Verfügung.

- **VOI LUT-Schaltfläche**

Ein VOI (Values Of Interests) LUT (Lookup Table) ist eine nicht lineare Fensterung. Enthalten die DICOM-Bilder keine VOI LUTs, wird die VOI LUT Schaltfläche nicht angezeigt.

Werden DICOM-Bilder mit einer oder mehreren VOI LUTs in den Anzeigen geladen, kann mit Hilfe der VOI LUT-Schaltfläche zwischen den vorhandenen VOI LUTs gewechselt oder die DICOM-Bilder ohne VOI LUTs angezeigt werden.

Zusätzlich ist ein händisches Fenster von DICOM-Bildern mit VOI LUTs möglich; dabei werden die VOI LUT Kurven gestaucht und gestreckt.

- **Automatisches Fenster der Markierung**

Mit diesem Werkzeug lässt sich in der Anzeige ein rechteckiger Bereich aufziehen, für welchen anschließend die optimalen Fensterungseinstellungen berechnet werden. Diese Fensterungseinstellungen werden anschließend auf alle Bilder einer Serie übernommen. Siehe Kapitel ◦ **Autofensterung** . Dieses Werkzeug steht nur in CT-Bildern zur Verfügung.



- **Hinweis**

Für Bilder, die den laut DICOM-Standard maximal möglichen Grauwerte-Bereich nicht ausnutzen, können im syngo.share view Konfigurationsmenü Grenzwerte festgelegt werden, welche die Level/Width-Fensterung auf die Werteverteilung des jeweiligen Histogramms beschränken. Siehe Kapitel 2.2.4.

3.3.3.25 Zoom

- **Zoom**

Setzt den Fokus immer auf den Punkt, den Sie mit der Lupe anklicken (exakt den Mittelpunkt des Lupenglases). Um die Ansicht zu vergrößern, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie

die Maus nach oben. Um die Ansicht zu verkleinern, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und bewegen Sie die Maus nach unten.

- **Markierung vergrößern**

Mit diesem Werkzeug vergrößern Sie einen ausgewählten Bildausschnitt. Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste ein Rechteck um den zu vergrößernden Bereich. Wenn Sie die Maustaste loslassen, wird der Bereich des Rechtecks vergrößert dargestellt.

- **Lupe**

Bei eingeschalteter Lupe führt ein Mausklick in das Bild zu einem rechteckigen vergrößerten Bildausschnitt, der mit gedrückter Maustaste über das Bild verschoben werden kann.

- **Auf Fenstergröße anpassen**

Mit dieser Funktion können Sie die Darstellung eines Bildes optimal an die Größe des aktuellen Anzeigefensters anpassen. Dies ist vor allem nützlich, wenn Sie die Ansicht für ein einzelnes Bild verändert (z. B. mittels Zoom-Werkzeug vergrößert) haben und rasch zu einer optimalen Ansicht zurückwechseln möchten.

- **Originalgröße**

Diese Funktion stellt den Zoomfaktor für die ausgewählte Serie auf 100% und zentriert die Bilder in der Anzeige.

 Hinweis

Standardmäßig ist **Ansichteigenschaften > Ansichteigenschaften synchronisieren** aktiviert. Deshalb wird nicht nur im gerade ausgewählten Bild auf 1:1 gezoomt, sondern in allen Bildern dieser Serie. Nur wenn **Ansichteigenschaften synchronisieren** deaktiviert ist, wird ausschließlich im gerade ausgewählten Bild auf 1:1 gezoomt.

Der aktuell unter **Einstellungen,Viewer** selektierte Interpolationsalgorithmus bleibt weiterhin aktiv.

3.3.4 EKG-Ansicht

Die EKG-Ansicht bietet die Möglichkeit, sich einen Kurvenverlauf von DICOM-Modalitäten darstellen zu lassen. Neben verschiedenen allgemeinen Werkzeugen stehen folgende spezielle EKG-Funktionen zur Verfügung:

- **Auszirkeln**

Fügt Intervall-Hilfslinien hinzu. Der erste Klick legt den Startpunkt, der zweite Klick den Endpunkt des Intervalls fest. Das so festgelegte Intervall wird auf den Rest des Datensatzes angewandt.

 Hinweis

Die Darstellungen des Auszirkelwerkzeugs werden weder im DICOM-Bild noch im Archiv gespeichert.

- **Horizontale Achse**

Horizontalen Maßstab anpassen.

- **Vertikale Achse**

Vertikalen Maßstab anpassen.

- **Datensatzauswahl**

Schaltet die Datenquelle des Datensatzes um.

- **Darstellungsform**

Bestimmt die Darstellungsform der Kurvenverläufe am Bildschirm.

- **Ein- und Auszoomen (nur EKG)**
Darstellung vergrößern/verkleinern.

3.3.5 Filmmodus

Im Filmmodus haben Sie die Möglichkeit, sich eine Serie (Multiframebilder wie z. B. XA [X-Ray Angiography], nuklearmedizinischen Filmsequenzen) als Film darstellen zu lassen (Multiframe-Ansicht).



Hinweis

Wenn Sie Multiframe-Bilder in die Serienliste laden, müssen Sie nicht abwarten, bis alle Frames vollständig geladen sind. Sie können eine Serie noch während des Ladevorgangs in der Anzeige ziehen und betrachten.

Die Steuerung funktioniert dabei ähnlich einem Videorecorder, siehe Kapitel 3.3.3.12.

Das Kontextmenü bzw. die Toolbox können gleich wie in der Einzelbild-Anzeige genutzt werden.

Die Multiframe-Werkzeugleiste ist speziell auf die Wiedergabe von Multiframe-Bildern als Filmsequenzen ausgerichtet. Sie unterscheidet sich deshalb grundlegend von der Werkzeugleiste für die Einzelbildansicht.

Zusätzlich zu verschiedenen allgemeinen Werkzeugen stehen die folgenden speziellen Filmmodus-Werkzeuge zur Verfügung:

- **Wiedergabe**

▶ gibt eine Filmsequenz sowohl vorwärts als auch rückwärts wieder. In der Serienansicht wird das nächste/vorherige Bild gezeigt.

- **Pause**

⏸ hält die Wiedergabe an. Setzen Sie die Wiedergabe mit ▶ fort.

- **Stopp**

■ stoppt die Wiedergabe der Filmsequenz und setzt sie an den Anfang zurück.

- **Spulen**

Mit ⏮ und ⏭ spulen die Filmsequenz um einen Bildschritt vor bzw. zurück. Im Eingabebereich zwischen diesen beiden Schaltflächen legen Sie fest, wie viele Einzelbilder mit einem Bildschritt vor- oder zurückgespult werden.

- **Wiedergabemodus**

Die Wiedergabemodus-Schaltflächen erlauben unterschiedliche Abspielarten einer Filmsequenz:

- 🔁 spielt die Filmsequenz endlos wiederholend ab.
- 🔄 spielt die Filmsequenz endlos vorwärts und rückwärts ab.
- ⏮⏭ spielt die Filmsequenz einmal vorwärts ab.

- **Szenenbearbeitung** ◦ **Szenenausschnitt**

Durch Klicken auf die **A B**-Schaltfläche legen Sie den Startpunkt für eine selbstdefinierte Abspielsequenz fest. Klicken Sie erneut, um den Endpunkt Ihrer gewünschten Abspielsequenz zu definieren. Der gewählte Abschnitt wird dadurch wiederholt wiedergegeben. Klicken Sie noch einmal auf die Schaltfläche, um die Abschnittswiedergabe zu beenden.

- **Szene fixieren**

Mit 🗑 wird diese Szene fixiert, das heißt, nur die aktuelle Szene wird wiederholt abgespielt (das symbolische Schloss wird deshalb geschlossen dargestellt). Klicken Sie erneut auf die 🗑 um die aktuelle Szenendarstellung zu beenden. Das Schloss wird geöffnet dargestellt und alle Szenen der Sequenz werden wieder abgespielt.

- **Multiframes mit mehreren Szenen**

Wenn Multiframes mehrere Szenen beinhalten, so stehen im Filmmodus zusätzliche Funktionen zur Verfügung:

- **Szenen-Schnellauswahl**

Per Klick auf  können Sie rasch (auch bei laufendem Film) eine bestimmte Szene durch Anklicken auswählen und abspielen. Hat der Film mehr Szenen als im Fenster angezeigt werden, so können Sie mit  und  rasch zu weiteren Szenen wechseln.

- **Filmszenenwahl**

Hier können Sie eine bestimmte Filmszene direkt anhand ihrer Nummer wählen.

- **Aktuelle Bildrate**

Steuern Sie die Abspielgeschwindigkeit über das Eingabefeld. Die eingestellte Zahl entspricht den abgespielten Bildern pro Sekunde (frames per second). Falls Sie einen höheren Wert einstellen als Ihr Rechner verarbeiten kann, erscheint neben der Bildrate ein Warnsymbol.

Wenn der Film automatisch startet, ist die Funktion **Multiframe-Bilder automatisch abspielen** in **Einstellungen > Allgemein > Viewer** aktiviert.

Falls bei Multiframe-Serien die Filmansicht nicht startet, ist unter **Einstellungen > Allgemein > Viewer > Zeige Multiframe-Serien in** die Einzelbildansicht ausgewählt.

3.3.6 Videomodus

Beim Anzeigen einer Video-Datei (z. B. MPEG4) öffnet sich automatisch der Videomodus. Die Steuerung funktioniert ähnlich wie bei herkömmlichen Programmen zur Video- und Musikwiedergabe, mit rudimentärer - bzw.  Funktion und Lautstärkeregelung.



Hinweis

Sollte es bei einem Video zu Problemen beim Abspielen kommen, wurde es eventuell mit variabler Bitrate importiert.

Darüberhinaus können Sie Videos mit Lesezeichen versehen, d. h. beliebige Abschnitte markieren und kommentieren, und anschließend direkt an die entsprechenden Stellen springen.

Zum Setzen eines Lesezeichens:

1. Gehen Sie zur gewünschten Stelle.
2. Klicken Sie auf  oder drücken Sie die **Einfg**-Taste.
3. Geben Sie die gewünschte Beschriftung ein und klicken Sie **OK**.

Um ein Lesezeichen wieder zu entfernen, klicken Sie entweder an die entsprechende Position und drücken Sie **Entf**, oder klicken Sie auf  neben  und wählen Sie **Lesezeichen entfernen**.

3.3.7 Metadaten-Modus

Die Metadaten-Ansicht beinhaltet Meta-Informationen des gewählten Elements (z. B. DICOM-Bild, Structured Report, etc.). Dies bedeutet, Sie können sich hier den DICOM/EXIF Dump (d. h. DICOM- oder EXIF-Tags) anzeigen lassen und diesen durchsuchen.

Enthält eine DICOM-Studie mehr als ein Bild, wählen Sie aus der Auswahlliste das gewünschte Bild aus.

Ist die Metadaten-Ansicht in der Anzeige gerade aktiv und wird ein Dokument in die Anzeige gezogen, so werden sofort dessen Metadaten angezeigt. Zum Wechsel auf andere Ansichten (Einzelbild, Film) klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche rechts unten in der Anzeige-Werkzeugleiste.

3.3.7.1 Metadaten durchsuchen

Sie können in den Metadaten nach beliebigem Text suchen.

Um einen bestimmten Text zu finden, geben Sie den Suchbegriff in das Suchen-Feld ein. Sobald Sie zwei Zeichen eingetippt haben, startet die Suche unmittelbar und automatisch. Die Suche ist unabhängig von Groß- bzw. Kleinschreibung. Beim Ändern des Suchtextes wird die Suche erneut automatisch gestartet. Mit Hilfe der **F3**-Taste können weitere Vorkommnisse des Suchtextes ermittelt werden. Wurden alle Vorkommnisse gefunden und **F3** erneut gedrückt, erhalten Sie eine entsprechende Meldung, dass keine weiteren Ergebnisse gefunden werden konnten.

3.3.7.2 Metadaten kopieren

Sie können Metadaten in die Zwischenablage kopieren und von dort aus in ein anderes Programm einfügen.

Markieren Sie die zu kopierenden Informationen mit gedrückter Maustaste oder markieren Sie alles durch drücken von **STRG A**. Es steht Ihnen auch im Kontextmenü die Funktion **Alles auswählen** zur Verfügung.

Drücken Sie **STRG + C** oder wählen Sie aus dem Kontextmenü **Kopieren**.

Der markierte Teil der Metadaten befindet sich nun in die Zwischenablage von Microsoft Windows.

Öffnen Sie das Programm, in das Daten eingefügt werden sollen. Drücken Sie in diesem Programm **STRG + V** oder wählen Sie **Bearbeiten > Einfügen** aus dem Hauptmenü des Programmes, um die Daten aus der Zwischenablage in das Programm einzufügen.

3.4 Dokumentenverwaltung

3.4.1 Patienten zusammenführen

Aus unterschiedlichen Gründen können Patientendaten korrekturbedürftig sein (z. B. Notfallpatient, dessen Identität zunächst unbekannt war oder von außerhalb mitgebrachte und eingespielte DICOM-CDs).

Patientenkorrekturen werden in der Regel von lokalen Administratoren vorgenommen, welche einer oder mehreren Organisationseinheiten zugeordnet sind. Mit Hilfe der Patientenkorrektur können abweichende Daten gefunden und mit dem hauseigenen Patientenverwaltungssystem abgeglichen werden.

Die Funktion **Patienten zusammenführen** finden Sie bei vorhandener Berechtigung im Bereich **Admin** im Hauptmenü.

3.4.1.1 Angelegten Patienten suchen

Im Bereich **Patienten** suchen Sie nach Patienten, die von der (den) Organisationseinheit(en) angelegt wurden, für die Sie lokaler Administrator sind.

1. Klicken Sie den Zeitraum an, in dem sie neu angelegte Patienten suchen wollen.
2. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um im gewählten Zeitraum zu suchen.
3. Die Ergebnisliste enthält in der Folge alle im Archiv angelegten Patienten im gewünschten Zeitraum.

 ermöglicht ein Exportieren der Ergebnisliste als Tabelle in HTML-Format in ein beliebiges Textverarbeitungsprogramm oder als formatierte Tabelle nach Microsoft Excel.

Die einzelnen Spalten der Ergebnisliste können sortiert werden (per Klick auf den Spaltennamen).

3.4.1.2 Passende Patienten im Patientenverwaltungssystem suchen

Wählen Sie einen Patienten durch Anklicken in der Ergebnisliste aus, dessen Daten Sie überprüfen wollen.

Dadurch wird eine erste Suche nach ähnlichen Patienten im Patientenverwaltungssystem automatisch gestartet.

Wurden Ergebnisse im Patientenverwaltungssystem gefunden, werden Sie unter **Passende Patienten** aufgelistet.

Falls neben einem Ergebnis ein Verknüpfungssymbol angezeigt wird, so bedeutet dies, dass es bei diesem Zielpatienten einen Aufenthalt gibt, dessen Aufenthalts-ID die Patienten-ID des Quellpatienten (d.h. des Patienten, von dem aus die Suche gestartet wurde) ist.

Unterschiedliche Farben der einzelnen Felder weisen auf die Art der Übereinstimmung bzw. Abweichung hin:

- **Grün**

Der Inhalt des Ergebnisfelds stimmt exakt mit dem Inhalt im entsprechenden Feld des ausgewählten Patienten überein. Für exakte Übereinstimmung werden Prozentpunkte für den Qualitätsindex verteilt.

- **Rot**

Der Inhalt des Ergebnisfelds stimmt nicht mit dem Inhalt im entsprechenden Feld des gewählten Patienten überein.

Sie können im Kontextmenü über den Eintrag **Suche Dokumente zum Patienten** direkt im Patientenkorrektor nach Dokumenten zum ausgewählten Patienten suchen. *syngo.share view* wechselt zu diesem Zweck in die Suchmaske des Archivs. Falls Sie bestimmte Dokumente (z. B. Studien) löschen möchten, so können Sie dies in der Suchmaske über das Kontextmenü tun.

Falls unter **Passende Patienten** keine oder nicht die gewünschten Einträge aufscheinen, können Sie eine manuelle Suche im gleichnamigen Bereich starten.

Hier wurden bereits automatisch die verfügbaren Suchfelder basierend auf den Daten des ausgewählten Patienten befüllt. Sie können die automatisch übernommenen Daten per Klick auf **x** in den jeweiligen Suchfeldern entfernen (oder auf **Zurücksetzen**, um alle Felder zu leeren) und durch Ihre eigenen Suchkriterien ersetzen. Durch Klick auf **Suchen** starten sie die manuelle Suche mit Ihren gewählten Kriterien.

3.4.1.3 Korrekte Patienten festlegen

Um Patienten zusammenzuführen, klicken Sie den korrekten Patienten in der Suchergebnisliste an und anschließend die Schaltfläche (oder den Kontextmenüeintrag) **Richtiger Patient**.

Die neue Verknüpfung der aufgenommenen Dokumente zum richtigen Patienten wird zunächst nur vorgemerkt. Sie können nun die Patientenkorrektur für beliebig viele Patienten wiederholen.



Hinweis

Sie können den Inhalt eines Feldes kopieren, indem Sie von dort das Kontextmenü aufrufen und **Kopieren** wählen.

3.4.1.4 Änderungen speichern oder aufheben

Abschließend sind alle vorgemerkten Patientenkorrekturen zu speichern:

1. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Änderungen überprüfen und durchführen**.
2. Es öffnet sich zur Kontrolle die Liste der neu zuzuordnenden Patienten.
3. Sind alle Einträge korrekt, klicken Sie auf **OK**.
4. Haben Sie in der Liste der neu zuzuordnenden Patienten Irrtümer entdeckt, klicken Sie auf **Abbrechen**.
5. Klicken Sie anschließend auf **Alle Änderungen verwerfen**.
6. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit **Ja**, wenn Sie alle getroffenen Patientenzuordnungen aufheben wollen.

3.4.2 Beschreibung ändern

Nachstehende Dokumenteneigenschaften bzw. Beschreibungen können geändert werden:

- **Studienebene: Dokumenteneigenschaften ändern**
- **Serienebene: Serienbeschreibung ändern**
- **Bildebene: Bildbeschreibung ändern**

3.4.2.1 Studienebene: Dokumenteneigenschaften ändern

Um eine Studien- oder generische Containerbeschreibung, das Untersuchungsdatum und/oder die Untersuchungszeit zu ändern:

1. Klicken Sie in der Ergebnisliste oder im Dokumentenbaum mit der rechten Maustaste auf die Studie oder den generischen Container, deren/dessen Eigenschaften Sie ändern möchten.
2. Aus dem Kontextmenü wählen Sie **Dokumenteneigenschaften > Beschreibung ändern....**
3. Es öffnet sich ein Dialogfenster, in dem Sie die Beschreibung, das Untersuchungsdatum und die Untersuchungszeit ändern können.
4. Klicken Sie abschließend auf **OK**.

3.4.2.2 Serienebene: Serienbeschreibung ändern

Um eine Serienbeschreibung zu ändern:

1. Klicken Sie im Dokumentenbaum mit der rechten Maustaste auf die Serie, deren Beschreibung Sie ändern möchten.
2. Aus dem Kontextmenü wählen Sie **Beschreibung ändern....**
3. Es öffnet sich das entsprechende Dialogfenster, wo Sie die neue Serienbeschreibung eingeben können.
4. Klicken Sie abschließend auf **OK**. Die Serienbeschreibung wird im Eintrag der geladenen Serie aktualisiert.

3.4.2.3 Bildebene: Bildbeschreibung ändern

Um eine Bildbeschreibung zu ändern,

1. klicken Sie in der Anzeige mit der rechten Maustaste auf das Bild, dessen Beschreibung Sie ändern möchten.
2. Aus dem Kontextmenü wählen Sie **Bildverwaltung > Beschreibung ändern....**
3. Es öffnet sich das entsprechende Dialogfenster, in welchem Sie die neue Bildbeschreibung eingeben können.
4. Klicken Sie abschließend auf **OK**. Die Bildbeschreibung wird sofort in der Anzeige aktualisiert.

3.4.3 Dokumente drucken

Sie können verschiedene Dokumente direkt aus der Anzeige drucken:

- PDF-Dokumente
- CDA-Dokumente
- Structured Reports (SRs)

Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf , um den Druckdialog zu öffnen. Wählen Sie den gewünschten Drucker aus und klicken Sie auf **Drucken**. Der Status Ihres Druckauftrags lässt sich über die **Auftragsliste** verfolgen.

3.4.4 Bilder drucken

Sie können DICOM- und generische Bilder aus der Anzeige drucken. Berechnungen und Gestaltungseinstellungen werden beim Drucken übernommen. Es wird immer die in *syngo.share* view aktuell eingestellte Ansicht verwendet.

Sie können ein Bild entweder direkt drucken oder ein bzw. mehrere Bilder zunächst im **Drucklayout** zusammenstellen/anordnen.

3.4.4.1 Direkt drucken

Klicken Sie in der Werkzeugleiste auf , um den Druckdialog zu öffnen. Alternativ können Sie den Dialog auch über **Drucken...** im Kontextmenü der Anzeige aufrufen.

Wählen Sie den gewünschten Drucker aus, nehmen Sie die gewünschten Anpassungen vor (z. B. Änderung der Seitenausrichtung, Hinzufügen einer Kopf- oder Fußzeile), und klicken Sie auf **Drucken**.

Der Status Ihres Druckauftrags lässt sich über die **Auftragsliste** verfolgen.

Hintergrundfarbe für den Druck ändern

Im Druckdialog können die Hintergrundfarbe und die Textfarbe für den Ausdruck sowohl für den Systemdrucker als auch für den DICOM-Drucker geändert werden. Damit können schwarze Hintergründe entfernt und Tinte gespart werden.

3.4.4.2 Über das Drucklayout drucken

Im **Drucklayout**-Bereich können Sie einzelne Bilder, Serien und Studien für den Druck oder Export zusammenstellen. Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.



Hinweis

Bei umfangreichen Datenmengen kann es einige Sekunden dauern, bevor das Ergebnis im Drucklayout sichtbar wird.

Die Bilder werden im Drucklayout nach Bildnummer sortiert serienübergreifend angeordnet. Sie können die Bilder umordnen, indem Sie sie an die gewünschte Position ziehen. Wenn Sie mit der Anordnung zufrieden sind, klicken Sie auf **Drucken...** und folgen Sie den Anweisungen in Kapitel 3.4.4.1.

Um Bilder aus dem Drucklayout zu entfernen, klicken Sie auf **Bilder entfernen** und entfernen Sie die gewünschten Bilder per Mausklick. Wenn Sie mit dem Anordnen des Drucklayouts fortfahren möchten, klicken Sie wieder auf **Zeiger**.

Wenn Sie ein gänzlich neues Drucklayout erstellen möchten, müssen Sie zuerst auf **Layout leeren** klicken. Ansonsten werden alle neu ausgewählten Bilder zum bestehenden Drucklayout hinzugefügt.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Bilder ins Drucklayout zu laden:

- Elemente aus dem Dokumentenbaum in das Drucklayout ziehen
- Einzelbilder in der Anzeige fotografieren
- Serien in der Anzeige fotografieren
- Die gesamte Anzeige fotografieren

3.4.4.3 Elemente in das Drucklayout ziehen

Sie können Folgendes direkt aus dem Dokumentenbaum in das Drucklayout ziehen:

- einzelne Dokumente
- eine Serie
- eine Untersuchung
- alle Dokumente eines Patienten

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf den Bereich **Drucken**.
2. Ziehen Sie das gewünschte Dokument, die gewünschte Serie, Untersuchung oder den Patienten aus dem Dokumentenbaum mit gedrückter Maustaste direkt in das Drucklayout.

Mit gedrückter **Strg**-Taste können Sie auch gezielt mehrere Elemente (Serien, Untersuchungen, Patienten) gleichzeitig ins Drucklayout ziehen. So können Sie z. B. zwei Serien eines oder verschiedener Patienten ins Drucklayout laden und sich somit individuelle Druckzusammenstellungen zurecht legen.



Hinweis

Falls zu einem gewählten Patienten auch andere Dokumente außer Bilddaten geladen wurden, können Sie den Patienten nicht direkt ins Drucklayout ziehen. Entfernen Sie die betroffenen Dokumente aus dem Dokumentenbaum, um fortzufahren.

Fotografieren eines Einzelbildes

Um ein einzelnes Bild ins Drucklayout zu übernehmen, können Sie es in der Anzeige fotografieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die gewünschten Bilder in der Anzeige.

2. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger in der Anzeige auf das Bild, das Sie ins Drucklayout übernehmen wollen.
3. Drücken Sie die **Leertaste**, um das Bild zu fotografieren.
4. Das fotografierte Bild wird automatisch in das Drucklayout übernommen.
5. Wiederholen Sie den Vorgang für jedes Bild, das Sie ins Drucklayout übernehmen möchten.

ODER

1. Öffnen Sie die gewünschten Bilder in der Anzeige.
2. Drücken Sie **K** oder wählen Sie im Kontextmenü der Anzeige **Kamera > Fotografieren Bild**, um die Funktion Fotografieren zu aktivieren (der Mauszeiger wechselt zu einem Kamerasymbol).
3. Klicken Sie auf jedes Bild, das Sie ins Drucklayout übernehmen möchten.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

Fotografieren einer Serie

Sie können eine gesamte Serie ins Drucklayout übernehmen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die gewünschte Serie in der Anzeige.
2. Zeigen Sie mit der Maus auf die Anzeige.
3. Drücken Sie **Strg + Leertaste**, um die Serie zu fotografieren.
4. Die gesamte Serie wird automatisch in das Drucklayout übernommen.

ODER

1. Öffnen Sie die gewünschte Serie in der Anzeige.
2. Zeigen Sie mit der Maus auf die Anzeige.
3. Drücken Sie **Strg + K** oder wählen Sie im Kontextmenü der Anzeige **Kamera > Fotografieren Serie** (der Mauszeiger wechselt zu einem Kamerasymbol).
4. Klicken Sie auf die Anzeige, um die gesamte Serie ins Drucklayout zu übernehmen.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

Fotografieren der Anzeige

Sie können auch eine ganze Anzeigenansicht fotografieren. Somit werden abhängig vom Layout alle angezeigten Bilder einer Serie ins Drucklayout übernommen. Sind z. B. vier Bilder (2x2 Layout) in der Anzeige angezeigt, werden genau diese vier ins Drucklayout übernommen.

1. Öffnen Sie die gewünschte Serie in der Anzeige und wählen Sie ein Layout, das größer als 1x1 ist.
2. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf die Anzeige.
3. Drücken Sie **Umschalttaste + Leertaste**, um die sichtbaren Bilder in das Drucklayout zu übernehmen.

ODER

1. Öffnen Sie die gewünschte Serie in der Anzeige und wählen Sie ein Layout, das größer als 1x1 ist.
2. Drücken Sie **Umschalttaste + K** oder wählen Sie im Kontextmenü der Anzeige **Kamera > Fotografieren Anzeige** (der Mauszeiger wechselt zu einem Kamerasymbol).
3. Klicken Sie in die Anzeige, um die sichtbaren Bilder in das Drucklayout zu übernehmen.

Bitte beachten Sie die Sicherheitshinweise, siehe Kapitel 1.3.

3.4.5 Exportieren

Neben der Möglichkeit, Daten in einer externen Anwendung über die **Integration**-Funktion zu öffnen (siehe Kapitel 3.3.3.7), bietet *syngo.share view* zwei weitere Exportmöglichkeiten:

- **Aus dem Drucklayout exportieren**

Es werden jene Daten exportiert, welche sich im Bereich Drucken befinden. Um Daten zu exportieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Exportieren**.

- **Aus dem Dokumentenbaum exportieren**

Wählen Sie Bilder, Serien oder alle Serien aus dem Dokumentenbaum und wählen Sie die Exportfunktion aus dem Dokumentenbaum-Menü, um Ihre Auswahl zu exportieren.

Es öffnet sich der Export-Assistent. Sie können die gewählten Daten entweder als DICOMDIR exportieren (siehe Kapitel 3.4.5.1) oder die Datei(en) in einem zu wählenden Format speichern (siehe Kapitel 3.4.5.2).

Nach Absenden eines Exportauftrags kann man den Status des Vorgangs im Bereich **Auftragsliste** verfolgen.



Hinweis

Schwellenwert-Einstellung: Ist unter **Einstellungen > Erweitert** ein Schwellenwert zum Laden der Dateien eingetragen, wird nur diese maximale Anzahl an Daten exportiert. Analog dazu kann die Einstellung des Schwellenwertes jedoch auch verwendet werden, um absichtlich nur einen Teil der Serie/des Containers zu exportieren.

3.4.5.1 Als DICOMDIR exportieren

Der Export-Assistent zur Erstellung einer DICOMDIR-Datei beinhaltet, je nach gewählten Optionen, die folgenden Schritte:

1. Export von Dokumenten

- Aktivieren Sie im Exportassistenten das Kontrollkästchen **Als DICOMDIR**. Sie können nun eine DICOMDIR-Datei auf eine Festplatte exportieren. Um die DICOMDIR-Datei stattdessen auf CD zu brennen oder auf einen USB-Stick zu exportieren, aktivieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen.
- Geben Sie an, ob Sie Patienten-ID, -Name, -Geburtsdatum und -Geschlecht minimieren möchten und/oder ein DICOM-Exportprofil verwenden möchten (siehe Kapitel 2.9).
- Klicken Sie auf **Weiter**.

2. DICOMDIR-Einstellungen

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Export mit originaler Transfersyntax**, wenn Sie verhindern wollen, dass komprimierte Studien beim DICOMDIR-Export dekomprimiert werden.



Hinweis

Wird diese Option aktiviert, kann es sein, dass Betrachtungsprogramme anderer Hersteller die erzeugten DICOMDIRs nicht korrekt laden können.

- Geben Sie an, ob Sie *syngo.share viewLight* hinzufügen möchten.

- Die File Set ID ist eine im DICOM-Standard vorgesehene Bezeichnung für die erzeugte DICOMDIR-Datei. Diese darf ausschließlich Großbuchstaben, Ziffern, Leerzeichen und Unterstriche enthalten und muss aus 1-16 Zeichen bestehen. Falls diese Bedingungen nicht erfüllt sind, sehen Sie ein Ausrufezeichen neben dem Feld. Dieses Feld ist ein Pflichtfeld.
- Das Feld zur Eingabe eines Verzeichnisses ist nur dann sichtbar, wenn Sie im ersten Schritt des Assistenten weder **Auf CD brennen** noch **Auf USB-Stick exportieren** gewählt haben. Geben Sie bitte Laufwerk und Pfad an, wo die Datei gespeichert werden soll.

Sie haben auch die Möglichkeit, das Verzeichnis nach einem Klick auf die Schaltfläche **Verzeichnis...*** im Ordnerauswahl-Dialog direkt auszuwählen oder bei Bedarf auch einen neuen Ordner anzulegen. Wenn Sie einen Pfad eingeben und der Ordner nicht existiert, wird er angelegt. Beachten Sie dabei bitte die Windows-konforme Ordnerbezeichnung (es dürfen also z. B. keine Sonderzeichen wie „/“ verwendet werden).

Wenn vorhanden ist dieses Feld ein Pflichtfeld.

- Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Minimierung von Patienten-ID, -Name, -Geburtsdatum und -Geschlecht

- Wenn Sie im ersten Schritt die Minimierung von Patienten-ID, -Name, -Geburtsdatum und -Geschlecht gewählt haben, können Sie die Felder frei verändern oder mittels **Zufällig** zufällige Daten erzeugen. Klicken Sie danach auf **Weiter**.

4. DICOM-Exportprofil

- Wenn Sie im ersten Schritt die Anwendung eines DICOM-Exportprofils gewählt haben, können Sie nun das gewünschte Profil wählen und die Modifikationsregeln anpassen. Klicken Sie auf **Weiter**.

5. Zusammenfassung

- Es folgt eine Zusammenfassung der von Ihnen vorgesehenen Aktion. Wenn Sie die Aktion wie zusammengefasst ausführen wollen, klicken Sie auf **Exportieren**.

Wenn Sie Ihre Festplatte oder einen USB-Stick als Ziel für die DICOMDIR-Datei gewählt haben, ist der Export nun beendet. Falls Sie zuvor die Option **Auf CD brennen** gewählt haben, erscheint der Dialog zur Einstellung des CD-Brenners.

6. Brenneinstellungen

- **Brenner auswählen**
Falls Sie mehrere CD-Brenner an Ihrem Computer angeschlossen haben, können Sie hier das gewünschte Gerät auswählen.
- **mit syngo.share viewLight**
Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, falls auch syngo.share viewLight (eine kompakte Anzeige zur Betrachtung der Daten) auf das Medium gebrannt werden soll.
- **CD abschließen**
Es empfiehlt sich, diese Option zu aktivieren, da Multisession-CDs, die nicht abgeschlossen wurden, nicht mit jedem CD-Laufwerk gelesen werden können.
- **CD auswerfen**
Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn die CD nach dem Brennvorgang ausgeworfen werden soll
- **Nur ISO9660**
Wird diese Option gewählt, wird laut ISO9660-Standard gebrannt, was bewirkt, dass die CD auf allen Betriebssystemen lesbar ist.

Nach Start des Brennvorgangs werden Ihnen die verbleibende und die abgelaufene Zeit angezeigt, sowie die Geschwindigkeit, mit der gebrannt wird.

3.4.5.2 Daten auf ein Speichermedium exportieren

Um Daten auf ein Speichermedium zu exportieren (ohne ein DICOMDIR zu erstellen), gehen Sie wie folgt vor:

1. Export von Dokumenten

- Aktivieren Sie im Assistenten die Option **Auf Speichermedium**.



Hinweis

Bei dieser Methode werden die einzelnen Dateien NICHT als Verzeichnis gespeichert, sondern einzeln in den gewählten Ordner abgelegt.

- Klicken Sie auf **Weiter**.

2. Exporteinstellungen

- Wählen Sie das gewünschte Bildformat aus:
 - **Ursprungsformat (.dcm, .pdf, .avi)**
Bilder werden nicht dekomprimiert im Ursprungsformat gespeichert.
 - **DICOM (.dcm)**
Bilder werden gegebenenfalls dekomprimiert und erneut als DICOM gespeichert.
 - **JPEG (.jpg)**
Bilder werden gegebenenfalls dekomprimiert und erneut als JPEG gespeichert. Sie erhalten eine Auswahlliste zur Einstellung der gewünschten Qualitätsstufe (Hoch, Mittel und Niedrig). Je höher die Ausgabequalität ist, desto mehr Speicherplatz benötigen die exportierten Dateien.
 - **JPEG2000 (.jp2)**
Bilder werden gegebenenfalls dekomprimiert und erneut als JPEG2000 gespeichert. Sie erhalten eine Auswahlliste zur Einstellung der gewünschten Qualitätsstufe (Hoch, Mittel und Niedrig). Je höher die Ausgabequalität ist, desto mehr Speicherplatz benötigen die exportierten Dateien.
 - **PNG (.png)**
Bilder werden gegebenenfalls dekomprimiert und erneut als PNG gespeichert.
 - **TIF (.tif)**
Bilder werden gegebenenfalls dekomprimiert und erneut als TIF gespeichert.



Hinweis

Bei Dokumenten, die nicht konvertiert werden können (z. B. PDF, txt...), steht zum Export nur das Ursprungsformat zur Auswahl.

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ansichteigenschaften beibehalten**, wenn die Bilder so exportiert werden sollen, wie sie in der Anzeige angezeigt werden.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Unterordner für einzelne Serien erstellen**, wenn Sie möchten, dass die Bilder jeweils einer Serie in eigenen Unterordnern gespeichert werden sollen. Die Unterordner erscheinen dann als Ordner Serie-1, Serie-2, Serie-3... im Zielverzeichnis.

- Wählen Sie aus der Auswahlliste eine passende Nummerierung der Bilder aus:
 - **Fortlaufend**
Ansteigende Nummerierung der Bilder (0, 1, 2, 3,...).
 - **Dokumentennummer/Bildnummer**
Nummerierung anhand der in der DICOM-Datei gespeicherten Dokumentennummer/-Bildnummer.
 - **SOP UID**
Nummerierung anhand der in der DICOM-Datei gespeicherten Service-Object Pair Universal Identification Number. Dies ist eine eindeutige Zahl aus 64 Zeichen, die sicherstellt, dass exportierte Bilder einen eindeutigen Namen erhalten.
 - **Keine**
Es wird keine Bildnummerierung vorgenommen.
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vorne**, wenn Sie die Nummerierung an den Anfang des Dateinamens stellen wollen. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert, erfolgt die Nummerierung am Ende des Dateinamens.
- **Basisdateiname:** Hierbei handelt es sich um den künftigen Dateinamen – ohne Nummerierung und ohne Dateiendung. Dieser bleibt für jedes Bild einer exportierten Serie gleich. Es steht eine Auswahlliste mit standardmäßigen Kombinationen von DICOM-Tags zur Verfügung. Es können aber auch eigene Namen gebildet und in die Auswahlliste aufgenommen werden.
 - **+**
Öffnet ein zusätzliches Fenster, welches Ihnen erlaubt, eigene Basisdateinamen zu erstellen, welche Sie dann künftig aus der Auswahlliste rasch wieder wählen können. Klicken Sie auf **OK** um den neuen Basisdateinamen zu speichern.
 - **–**
Löscht den ausgewählten Basisdateinamen aus der Auswahlliste.
 - **Bearbeiten**
Öffnet ein zusätzliches Fenster, in dem Sie den gewählten Basisdateinamen ändern können.
 - **Standard**
Setzt den Basisdateinamen im Feld und die Auswahlliste auf Standardwerte zurück.
- Nennen Sie das Zielverzeichnis für die zu exportierenden Daten oder öffnen Sie den Ordner-Auswahldialog, um den Zielordner zu wählen.
- Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Erweiterte Einstellungen: Haben Sie als Dateiformat JPEG, JPEG2000, PNG oder TIF gewählt, haben Sie nun weitere Möglichkeiten den Export

- Sie können die Hintergrundfarbe und die Textfarbe für die zu exportierenden Bilder wählen. Durch Aktivieren oder Deaktivieren der verschiedenen Auswahlkästchen können Sie bestimmen, welche Bildelemente mit exportiert werden sollen. Die Voransicht im Dialogfeld aktualisiert sich entsprechend Ihren Einstellungen.
- **Automatische Anpassung** passt den Ausdruck im Hinblick auf die Beschriftung optimal an, wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist. Ist das Kontrollkästchen nicht aktiviert, können Sie die Auflösung in DPI, die Bildhöhe und -breite selbst einstellen, außer bei DICOM-Bildern.
- **1:1** exportiert die Bilder in Originalgröße. Diese Option ist nur verfügbar, wenn nicht im DICOM-Format exportiert wird. Klicken Sie auf **Weiter**.

Diese Einstellungen gelten für alle Bilder des aktuellen Exportauftrags. Klicken Sie auf **Weiter**.

4. Zusammenfassung

- Sie erhalten eine Zusammenfassung Ihrer Einstellungen. Klicken Sie auf **Exportieren**, um die aufgeführten Aktionen umzusetzen.

3.4.5.3 Fehler

- **DICOM Directory vorhanden**

Falls Sie ein Verzeichnis gewählt haben, in dem bereits DICOM-Directory-Daten enthalten sind, erscheint eine Fehlermeldung.

Sie können die Dateien anhängen, überschreiben oder den Exportvorgang abbrechen.

- **Ungültiger Wert für DICOM-Tag**

Es kann vorkommen, dass beim Exportieren Dateien im DICOMDIR enthalten waren, die einen ungültigen Wert enthalten. Dann erscheint eine Fehlermeldung.

Sie können sich eine detaillierte Fehlermeldung anzeigen lassen, die eventuell Aufschluss gibt, wo genau der Fehler auftrat, oder die Datei trotzdem hinzufügen, indem Sie mit **Ja** bestätigen, oder die Datei nicht hinzufügen, indem Sie auf **Nein** klicken.

- **Nicht alle Dokumente wurden exportiert**

Es kann anschließend eine Informationsmeldung auftreten, die Sie darauf hinweist, dass nicht alle Dokumente exportiert werden konnten, weil generische Dokumente (z. B. PDFs) nicht in DICOM konvertiert werden konnten.

Ändern Sie gegebenenfalls die Exporteinstellungen oder die selektieren Daten und wiederholen Sie den Exportvorgang.

- **Es wurden keine Dokumente exportiert**

Es kann eine Fehlermeldung auftreten, die Sie darauf hinweist, dass keine Dokumente exportiert wurden und somit die temporäre DICOMDIR-Datei gelöscht wird.

Ändern Sie gegebenenfalls die Exporteinstellungen oder die selektieren Daten und wiederholen Sie den Exportvorgang.

3.4.5.4 Dossier erstellen

Mit der **Dossier**-Funktion können Sie Dokumente eines oder mehrerer Patienten zusammen mit relevanten Metadaten zwecks Weitergabe sammeln und exportieren.

Die ausgewählten Dateien werden automatisiert gesammelt und anschließend als verschlüsselte ZIP-Datei auf einem vom Administrator konfigurierten Netzlaufwerk zur Abholung bereitgestellt. Diese ZIP-Datei enthält pro Patient jeweils einen Ordner, der seinerseits jeweils einen Ordner für DICOM und Generische Dokumente einschließt. Zusätzlich wird pro Patient eine CSV-Datei erstellt, die erweiterte Metadaten zum Patienten (wie Sozialversicherungsnummer, Name, Patienten-ID) und den Dokumenten enthält.

Im Reiter **Archiv** können Sie Dokumente zum Dossier hinzufügen. Markieren Sie dazu das gewünschte Dokument in der Suchergebnisliste und wählen Sie im Kontextmenü **Dossier > Hinzufügen**. Über den Menüpunkt **Dossier > Anzeigen...** können Sie das befüllte Dossier jederzeit einsehen und dessen Inhalt bearbeiten. Wenn ein Dokument bereits zu einem früheren Zeitpunkt einem anderen Dossier hinzugefügt wurde, werden Sie in der Informationsspalte **Bereits verwendet** darauf hingewiesen.

Um das Dossier zu versenden, geben Sie den Empfänger sowie eine aussagekräftige Beschreibung an. Zusätzlich müssen Sie ein Kennwort wählen, um die ZIP-Datei gegen Fremdzugriff zu schützen. Klicken Sie abschließend auf **Erstellen**.



Hinweis

Sie können immer nur ein Dossier auf einmal befüllen. Wenn Sie ein neues Dossier anlegen möchten, müssen Sie zuerst das vorhandene Dossier absenden.

Über die **Auftragsliste** (☰ im Hauptmenü) können Sie den Status des Dossiers verfolgen. Da die gesammelten Dateien möglicherweise aus Langzeitarchiven oder anderen VNAs rückgeholt werden müssen, kann die Erstellung einige Zeit in Anspruch nehmen. Sie können während dieser Rückholung natürlich wie gewohnt mit syngo.share view weiterarbeiten.

Sobald das Dossier fertiggestellt wurde, erhält der Empfänger eine e-Mail-Nachricht, die den Namen der ZIP-Datei und ihre Beschreibung enthält. Die ZIP-Datei bleibt aus Platzgründen nur für einen begrenzten Zeitraum auf dem Netzlaufwerk, daher empfiehlt es sich, das Dossier so bald wie möglich an einen geeigneten Ort zu sichern.

3.4.6 DICOM Header-Daten minimieren

3.4.6.1 Patienten-ID, -Name, -Geburtsdatum und -Geschlecht beim Export minimieren

Abhängig von Berechtigungen kann es sein, dass bestimmte Patientendaten beim Export minimiert werden müssen.

Sie können die folgenden Patientendaten während des Exports minimieren, indem Sie entweder manuell neue Werte eingeben oder auf **Zufällig** klicken:

- Patienten-ID (PatientID)
- Nachname (PatientName)
- Vorname (PatientName)
- Geschlecht (PatientSex)
- Geburtsdatum (PatientBirthDate)

Sollte der Tag PatientName weitere Komponenten (z. B. Ideographischer Nachname) enthalten, werden diese entfernt. Sollte einer dieser Werte im Dateinamen für die exportierte Datei enthalten sein, wird auch dort der neue zufällige Wert verwendet.

Bitte beachten Sie, dass medizinische Daten immer vertraulich behandelt werden müssen, auch wenn Patientendaten während des Exports minimiert werden. Eine Reidentifikation des Patienten anhand der exportierten Daten kann nicht ausgeschlossen werden. Als exportierender Benutzer liegt es in Ihrer Verantwortung sicherzustellen, dass patientenbezogene Informationen in Übereinstimmung mit den örtlichen Gesetzen und den Richtlinien Ihrer Organisation verarbeitet werden.

Die Minimierung von Patienten-ID, -Name, -Geburtsdatum und -Geschlecht gilt nur für Metadaten im DICOM-Header (Patient Module) und den Namen der Exportdatei. Patientendaten in Dokumenten, insbesondere in Bildern, PDFs und CDAs, können nicht minimiert werden. Sollten DICOM-Tags aus dem Patientenmodul in andere DICOM-Elemente eingebettet sein, werden die Werte dieser Tags nicht minimiert.

3.4.6.2 Patientendaten beim Drucken verdecken

Beim Drucken von Bildern kann es erforderlich sein, die Patientendaten zu verdecken. Hierzu haben Sie folgende Möglichkeiten:

- **Texteinblendungen anzeigen**

Sie können Bilddaten in der Anzeige mittels **T** oder per Klick auf das entsprechende Werkzeugleistenicon ausblenden. Beim Drucken bleiben diese Daten ausgeblendet.

- **Patientendaten ausblenden**

Per Klick auf diese Hauptmenüfunktion werden Patientendaten (Name, Geschlecht, etc.) durch Sternchen unkenntlich gemacht. Hierbei handelt es sich um eine globale Funktion, d.h. selbst wenn Sie **Texteinblendungen anzeigen** aktiviert und im Druckmenü eine Bildbeschriftung eingegeben haben, bleiben die Patientendaten beim Druck unkenntlich.

- **Bildbeschriftung im Druckdialogfenster ausblenden**

Wählen Sie aus dem Dropdown-Menü **Keine**, um die Beschriftung auszublenden. Wenn Sie jedoch die Option **Wie Kamera** wählen, wird die Bildbeschriftung wie in der Vorschau dargestellt übernommen. Mehr dazu finden Sie unter Kapitel 2.8.

3.4.7 Verschieben

Verschieben bedeutet, den Produzenten einer Untersuchung (DICOM-Studie oder generisches Dokument), also die Organisationseinheit, zu ändern und ist eine Spezialfunktion in *syngo.share* view.

Um ein Dokument zu verschieben, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der Ergebnisliste der Suche eine Studie oder ein generisches Dokument, öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü und wählen Sie den Befehl **Verschieben....**
2. Es öffnet sich eine Liste möglicher Empfänger.
 - Sie können die Anzahl der angezeigten Empfänger mit der Filterfunktion einschränken.
 - Wenn Sie bevorzugte Empfänger festgelegt haben, werden diese gesondert in einer Favoritenliste aufgeführt (siehe Kapitel 3.4.15).
3. Markieren Sie die gewünschte Organisationseinheit mit einem Klick. Um mehrere Organisationseinheiten auf einmal auszuwählen, drücken Sie zusätzlich **Strg** bzw. **Umschalt**.
4. Klicken Sie anschließend auf **Auswählen**, um den Empfänger zu bestätigen und das Dokument zu verschieben.



Hinweis

Die Ergebnisliste wird erst bei einer neuen Suche aktualisiert.

Nach Absenden eines Verschiebeauftrags kann man den Status des Vorgangs im Bereich **Auftragsliste** verfolgen.



Hinweis

Sollten Sie einen Empfänger nicht in der Liste vorfinden, kontaktieren Sie bitte Ihren Systemadministrator. Die Aktion kann auch auf mehreren Dokumenten gleichzeitig ausgeführt werden. Dazu müssen die gewünschten Elemente nur vorher markiert und dann die Aktion aufgerufen werden.

Siehe Kapitel 3.4.15 für Schnellzugriff auf Empfänger.

3.4.8 Kopieren

Dokumente können in eine andere Ablage, d.h. Organisationseinheit, kopiert werden, damit sie dort für andere Benutzer verfügbar sind. Der Befehl befindet sich im Kontextmenü der Ergebnisliste.

Berechnungen und Gestaltungseinstellungen werden beim Kopieren übernommen. Es wird immer die in *syngo.share* view aktuell eingestellte Ansicht verwendet. Beim Kopieren werden die Bilder immer in Originalgröße eingefügt. Die Größe kann später in der Zielanwendung angepasst werden.

Um ein Dokument zu kopieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie das zu kopierende Dokument aus der Ergebnisliste.
2. Öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü und wählen Sie den Befehl **Kopieren....**
3. Es öffnet sich eine Liste möglicher Empfänger.
 - Sie können die Anzahl der angezeigten Empfänger mit der Filterfunktion einschränken.
 - Wenn Sie bevorzugte Empfänger festgelegt haben, werden diese gesondert in einer Favoritenliste aufgeführt (siehe Kapitel 3.4.15).
4. Markieren Sie die gewünschte Organisationseinheit mit einem Klick. Um mehrere Organisationseinheiten auf einmal auszuwählen, drücken Sie zusätzlich **Strg** bzw. **Umschalt**.
5. Klicken Sie anschließend auf **Auswählen**, um den Empfänger zu bestätigen und das Dokument zu kopieren.

Nach Absenden eines Kopierauftrags kann man den Status des Vorgangs im Bereich **Auftragsliste** verfolgen.



Hinweis

Sollten Sie einen Empfänger nicht in der Liste vorfinden, kontaktieren Sie bitte Ihren Systemadministrator. Die Aktion kann auch auf mehreren Dokumenten gleichzeitig ausgeführt werden. Dazu müssen die gewünschten Elemente nur vorher markiert und dann die Aktion aufgerufen werden.

3.4.9 Versenden

Alle DICOM-fähigen Anwendungen oder Geräte, die in das System integriert sind, können Dokumente empfangen. Sie wählen den Empfänger aus einer Liste von Anwendungsentitätentiteln (*Application Entity Title, AET*) aus. Der AET ist ein Bezeichner, den der Systemadministrator in *syngo.share* Configuration einem empfangenden Gerät zugeordnet hat.

Sie können generische Dokumente, Studien, Serien, oder Einzelbilder versenden.



Hinweis

Sollten Sie ein gewünschtes Versendeziel nicht in der Liste vorfinden, kontaktieren Sie bitte Ihren Systemadministrator. Die Aktion kann auch auf mehreren Dokumenten gleichzeitig ausgeführt werden. Dazu müssen die gewünschten Elemente nur vorher markiert und dann die Aktion aufgerufen werden. Ein gleichzeitiges Versenden von DICOM-Dateien und generischen Dokumenten ist jedoch nicht möglich, da die Empfänger unterschiedlich eingerichtet sein müssen.

Siehe Kapitel 3.4.15 für Schnellzugriff auf Empfänger.

Nach Absenden eines Versendeauftrags kann man den Status des Vorgangs im Bereich **Auftragsliste** verfolgen.

DICOM-Studien, -Serien oder generische Dokumente versenden

Um ein generisches Dokument, eine Studie oder Serie zu versenden, folgen Sie nachstehender Anleitung:

1. Markieren Sie das/die gewünschte Dokument/Studie in der Ergebnisliste oder im Dokumentenbaum. Eine Serie kann nur im Dokumentenbaum gewählt werden.
2. Öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü und wählen Sie den Befehl **Versenden > Auswählen...**, um das Fenster mit einer Liste möglicher Empfänger zu öffnen.
3. Es wird eine Auswahlliste der möglichen Empfänger angezeigt.
 - Sie können die Anzahl der angezeigten Empfänger mit der Filterfunktion einschränken.
 - Wenn Sie bevorzugte Empfänger festgelegt haben, werden diese gesondert in einer Favoritenliste aufgeführt (siehe Kapitel 3.4.15).
4. Markieren Sie den gewünschten Empfänger mit einem Klick. Um mehrere Empfänger auf einmal auszuwählen, drücken Sie zusätzlich **Strg** bzw. **Umschalt**.
5. Klicken Sie anschließend auf **Auswählen**, um den Empfänger zu bestätigen und das Dokument zu versenden.

Einzelbild versenden



Hinweis

Es kann immer nur ein Bild auf einmal versandt werden.

So versenden Sie ein Einzelbild:

1. Öffnen Sie das gewünschte (DICOM oder generische) Bild in der Anzeige.
2. Öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü über dem angezeigten Bild und wählen Sie **Bilderverwaltung > Bild versenden...**
3. Es wird eine Auswahlliste der möglichen Empfänger angezeigt.
 - Sie können die Anzahl der angezeigten Empfänger mit der Filterfunktion einschränken.
 - Wenn Sie bevorzugte Empfänger festgelegt haben, werden diese gesondert in einer Favoritenliste aufgeführt (siehe Kapitel 3.4.15).
4. Markieren Sie den gewünschten Empfänger mit einem Klick. Um mehrere Empfänger auf einmal auszuwählen, drücken Sie zusätzlich **Strg** bzw. **Umschalt**.
5. Klicken Sie anschließend auf **Auswählen**, um den Empfänger zu bestätigen und das Bild zu versenden.

3.4.10 Freigeben

Mittels Freigabe können Sie Dokumente mit niedergelassenen Ärzten und medizinischen Institutionen zur elektronischen Befundkommunikation teilen.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Markieren Sie in der Ergebnisliste der Suche eine Studie oder ein generisches Dokument.
2. Öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü und wählen Sie den Befehl **Freigeben...**, um das Freigabefenster aufzurufen.
3. Klicken Sie auf **An**, um einzelne Empfänger auszuwählen, oder auf **An Gruppen**, um vordefinierte Empfängergruppen auszuwählen. Sie können Einzelempfänger und Gruppen auch kombinieren.
 - In jedem Fall wird eine Auswahlliste der möglichen Empfänger angezeigt. Sie können die Anzahl der angezeigten Empfänger mit der Filterfunktion einschränken.

- Wenn Sie bevorzugte Empfänger festgelegt haben, werden diese gesondert in einer Favoritenliste aufgeführt (siehe Kapitel 3.4.15).
4. Markieren Sie den gewünschten Empfänger mit einem Klick. Um mehrere Empfänger auf einmal auszuwählen, drücken Sie zusätzlich **Strg** bzw. **Umschalt**.
 5. Bestätigen Sie Ihre Wahl mit **Auswählen**.
 6. Bestimmen Sie den Gültigkeitszeitraum der Freigabe. Wenn Sie keinen Zeitraum auswählen, gilt die Freigabe für einen Standardzeitraum.
 7. Geben Sie einen Betreff und eine kurze Nachricht an die Empfänger ein.
 8. Optional können Sie mit **Hohe Priorität** die Wichtigkeit der Freigabe einstufen.
 9. Klicken Sie auf **Versenden**, um das Dokument freizugeben.

3.4.11 Reference Pointer registrieren

Um Subsystemen Dokumente bereit zu stellen, können diese manuell registriert werden. Dies bedeutet, dass im Hintergrund ein Reference Pointer an das Subsystem gesendet wird, der die Information zum Dokument enthält.

Um eine Studie oder ein generisches Dokument zu registrieren, folgen Sie nachstehender Anleitung:

1. Markieren Sie das/die gewünschte Dokument/Studie in der Ergebnisliste oder im Dokumentenbaum.
2. Öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü und wählen Sie den Punkt **Reference Pointer registrieren....**
3. Es öffnet sich eine Liste möglicher Empfänger.
 - Sie können die Anzahl der angezeigten Empfänger mit der Filterfunktion einschränken.
 - Wenn Sie bevorzugte Empfänger festgelegt haben, werden diese gesondert in einer Favoritenliste aufgeführt (siehe Kapitel 3.4.15).
4. Markieren Sie den gewünschten Empfänger mit einem Klick. Um mehrere Empfänger auf einmal auszuwählen, drücken Sie zusätzlich **Strg** bzw. **Umschalt**.
5. Klicken Sie anschließend auf **Auswählen**, um den Empfänger zu bestätigen und den Reference Pointer für das Dokument zu registrieren.

3.4.12 Umhängen

Mit dieser Funktion ist es möglich, den richtigen Patienten- bzw. Entitätenkontext für falsch gespeicherte Dokumente herzustellen.

Ein Dokument umzuhängen bedeutet, ein Dokument umzuverknüpfen:

- zu einem Patienten mit Aufenthalt.
- zu einem Patient ohne Aufenthalt.
- zu einem anderen Aufenthalt.
- von einer Entität zu einer anderen.
- von einer Entität zu einem Patienten und umgekehrt.
- von einer Entität zu einem Aufenthalt eines Patienten.

So ändern Sie den Patienten, den Aufenthalt oder die Entität für ein Dokument:

1. Öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü über dem Element in der Ergebnisliste, das Sie umverknüpfen möchten. Wählen Sie den Befehl **Umhängen zu einem anderen Patienten/Aufenthalt...** bzw. **Umhängen zu einer anderen Entität...**
2. Es öffnet sich ein Fenster mit einer Suche nach Aufenthaltszahl oder nach Patienten, oder mit einem eigenen Reiter für Entitäten-Suche.
3. Geben Sie entweder die Aufenthaltszahl oder die Daten eines Patienten (soweit bekannt) oder die Daten der Entität (soweit bekannt) ein, zu dem/der Sie das Dokument umhängen möchten.
4. Klicken Sie auf **Suchen** um nach Aufenthaltszahl, Patient oder Entität zu suchen.
5. Je nach Suchkriterium erhalten Sie als Ergebnis eine Auflistung eines oder aller Patienten mit Aufenthalt bzw. Entitäten, auf die Ihre Suchkriterien zutreffen.
6. Gibt es zu einem Patienten einen oder mehrere Aufenthalte, können Sie diese durch einen Klick auf **+** ansehen.
7. Wählen Sie den Patienten oder einen spezifischen Aufenthalt, zu dem das Dokument umgehängt werden soll.
8. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

3.4.13 Löschen

Folgende Dokumente können aus dem Archiv gelöscht werden:

- **DICOM-Studien oder generische Dokumente**
in der Ergebnisliste oder im Dokumentenbaum
- **DICOM-Serien**
im Dokumentenbaum
- **DICOM-Bilder oder generische Bilder**
in der Anzeige

Dazu muss ein Löschgrund aus der Auswahlliste in der Dialogbox gewählt werden. Die verfügbaren Löschgründe hängen von den Einstellungen Ihres Administrators ab.

Sie können auch mehrere Dokumente gleichzeitig löschen. Der anzugebende Löschgrund gilt dann für alle gewählten Dateien. Markieren Sie die gewünschten Elemente mit **Strg + Klick** oder **Umschalt + Klick** und rufen Sie anschließend die Aktion auf. Ein gleichzeitiges Löschen von DICOM-Dateien und generischen Dokumenten aus dem Dokumentenbaum heraus ist jedoch nicht möglich.



Hinweis

Achtung: Sie können gelöschte Dokumente in *syngo.share view* nicht wiederherstellen. Nur Ihr Administrator kann gelöschte Dokumente wiederherstellen.

Nach Absenden eines Löschauftrags kann man den Status des Vorgangs im Bereich **Auftragsliste** verfolgen.

Generisches Dokument, Studie oder Serie aus dem Archiv löschen

So löschen Sie ein generisches Dokument, eine Studie oder Serie aus dem Archiv:

1. Markieren Sie das/die gewünschte Dokument/Studie in der Ergebnisliste oder im Dokumentenbaum. Eine Serie kann nur im Dokumentenbaum gewählt werden.
2. Öffnen Sie per Rechtsklick das Kontextmenü und wählen Sie den Befehl **Löschen**.

3. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage. Wählen Sie einen Löschgrund aus der Auswahlliste.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Element zu löschen.

Die aktuelle Ergebnisliste und der Dokumentenbaum werden sofort aktualisiert.

Bild aus dem Archiv löschen

So löschen Sie ein Bild aus dem Archiv:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild in der Anzeige, das Sie löschen möchten.
2. Wählen Sie **Bilderverwaltung > Bild aus dem Archiv löschen...**
3. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage. Wählen Sie einen Löschgrund aus der Auswahlliste.
4. Klicken Sie auf **OK**, um das Bild zu löschen.



Hinweis

Es kann immer nur ein Bild zum Löschen ausgewählt werden.

Das Bild wird aus dem Archiv gelöscht und aus der Anzeige entfernt.

3.4.14 Warnungen und Fehler anzeigen und analysieren

syngo.share view stellt ein Dokumentenfehler- und -warnungsprotokoll (*document log*) zur Verfügung. Ein Fehlerprotokoll wird erstellt wenn beim Import von DICOM-Dateien ein Fehler auftritt. Werden in der DICOM-Konfiguration gesetzte Korrekturen während eines Reimports gemacht, wird ein Warnungsprotokoll erstellt.

Um Dateien mit einem Fehler oder einer Warnung zu finden, verwenden Sie den Suchfilter **Dokumentenprotokoll**.

Um das Dokumentenprotokoll aufzurufen und Einträge zu korrigieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie das Kontextmenü mit einem Rechtsklick auf das gewünschte Dokument in der Ergebnisliste und wählen Sie **Dokumentenprotokoll anzeigen**.
2. Ein neues Fenster öffnet sich und listet alle protokollierten Warnungen und Fehler für die gewählte Datei. Warnungen sind mit einem gelben Ausrufezeichen markiert, Fehler sind mit einem roten Ausrufezeichen markiert.
3. Klicken Sie auf den gewünschten Eintrag um das vollständige Protokoll zu sehen.
4. Ist die Warnung zur Kenntnis genommen bzw. der Fehler gelöst, beispielsweise durch einen erneuten Import, können Sie den Eintrag aus der Liste entfernen. Wählen Sie den Eintrag aus und klicken Sie **Als gelöst markieren**. Sie können mehrere Einträge wählen und alle in einem Schritt lösen. Zur Rückverfolgbarkeit können Sie die Einträge auch im Dokumentenprotokoll belassen.

Zur Fehlerbehebung verwenden Sie die zur Verfügung stehenden Befehlszeilen-Werkzeuge. Mehr Informationen dazu finden Sie im entsprechenden Kapitel der OnlineHelp *syngo.share core*.

3.4.15 Favoritenliste

Die Favoritenliste beinhaltet normalerweise vorkonfigurierte Einträge bevorzugter Empfänger (sie kann aber auch leer sein). Sie können die Liste beliebig anpassen. Klicken Sie auf das Sternsymbol, um einen Empfänger der Favoritenliste hinzuzufügen bzw. aus der Favoritenliste zu entfernen.

Alternativ können Sie Empfänger auch per Rechtsklick mittels Kontextmenü in die Favoritenliste aufnehmen bzw. von dort entfernen (**Zu Favoriten hinzufügen** bzw. **Von Favoriten entfernen**).

Favoritenlisten sind bei den folgenden Aktionen verfügbar:

- Versenden
- Verschieben
- Kopieren
- Freigeben
- Reference Pointer registrieren

3.5 Tastenkürzel in syngo.share view

Suche

F5	Suche starten
F2	Dokumenteneigenschaften ändern
F8	Vorschau ein-/ausschalten
F9	Auswahl in Dokumentenbaum laden
Strg + C	Ausgewählte Suchergebnisse kopieren (im HTML-Format)
Entf	Dokument/Generischen Container entfernen

Dokumentenbaum

F2	Dokumenteneigenschaften ändern
F4	Dokumentenbaum leeren
F7	Dokumentenbaum ein-/ausblenden
F12	Nächsten Patienten im Dokumentenbaum anzeigen
Umschalt + F12	Vorherigen Patienten im Dokumentenbaum anzeigen
Pos1	Ersten Eintrag im Dokumentenbaum anzeigen
Ende	Letzten Eintrag im Dokumentenbaum anzeigen
Strg + S	Ausgewählte Serien exportieren
Strg + Umschalt + S	Ausgewählte Serien schnell exportieren

Anzeige: Allgemein

F11	Vollbildansicht ein-/ausschalten
Alt + F11	Weißer Bildschirm ein-/ausschalten
Umschalt + F11	Mehrfachbild ein-/ausschalten
Tab	Anzeigegitter auf den nächsten Bildschirm verschieben
Umschalt + Tab	Anzeigegitter auf den vorherigen Bildschirm verschieben
Strg + Umschalt + B	Beschreibung ändern (generische Dateien)
Strg + Umschalt + D	Bild aus dem Archiv löschen

Anzeige: Navigation und Aktionen

→	Nächstes Bild der Serie
←	Vorheriges Bild der Serie
Pos1	Erstes Bild der Serie
Ende	Letztes Bild der Serie
Strg + →	Nächste Anzeige
Strg + ←	Vorherige Anzeige
Strg + ↓	Anzeige nach unten

Strg + ↑	Anzeige nach oben
Bild ↓	Nächster Bildsatz (Layout-Ansicht)
Bild ↑	Vorheriger Bildsatz (Layout-Ansicht)
S	Anzeigen manuell synchronisieren
Alt + S	Synchronisierung deaktivieren
Umschalt + S	Alle Anzeigen synchronisieren
Y	Anzeigeeinstellungen synchronisieren
Umschalt + Y	Anzeigeeinstellungen auf alle Anzeigen anwenden
Entf	Bild aus der Anzeige entfernen
Strg + Umschalt + L	Alle Anzeigen leeren
Strg + C	Bild kopieren

Anzeige: Druck und Export

Strg + P	Drucken
Leertaste	Bild an der Mausposition direkt ins Drucklayout laden
Umschalt + Leertaste	Aktuelle Ansicht direkt ins Drucklayout laden
Strg + Leertaste	Gesamte Serie direkt ins Drucklayout laden
K	Kamerawerkzeug: Bild ins Drucklayout laden
Umschalt + K	Kamerawerkzeug: Aktuelle Ansicht ins Drucklayout laden
Strg + K	Kamerawerkzeug: Gesamte Serie ins Drucklayout laden
2-6	Datei in externer Anwendung 2 bis 6 öffnen
Strg + Umschalt + T	Bild senden

Anzeige: Sichtbarkeit von Informationen

Strg + L	Localizer ein-/ausblenden
O	Overlays ein-/ausblenden
T	Beschriftung ein-/ausblenden
Alt + T	Annotationstexte ein-/ausblenden
Strg + T	Annotationen ein-/ausblenden
Strg + Umschalt + A	Patientendaten in der Anzeige ein-/ausblenden

Anzeige: Werkzeuge

Esc	Zeiger
B	Durch Serie blättern
D	Gewebedichte-Berechnung
F	Fenstern
Strg + Alt + A	Auto-Fenstern
Alt + F	Auto-Fenstern basierend auf der Auswahl
Umschalt + F	Standard-Fensterungswert
Umschalt + 1-9	Fensterungsvoreinstellungen
E	Ellipse
P	Polygon
R	Rechteck
L	Länge
V	Verschieben
Z	Zoom
M	Auswahl vergrößern
1	Zoom-Werkzeug: Auf Originalgröße setzen
Umschalt + Z	Zoom-Werkzeug: Auf Fenstergröße anpassen
Strg + +	Beschriftungen vergrößern
Strg + -	Beschriftungen verkleinern
Strg + Z	Rückgängig
Strg + Y	Wiederholen
Leertaste	Zurücksetzen

Video-Anzeige

Leertaste	Abspielen/Pause
→	Nächstes Videoeinzelbild
←	Vorheriges Videoeinzelbild
↓	30 Sekunden vor
↑	30 Sekunden zurück
Pos1	Zum Anfang des Videos springen
Ende	Zum Ende des Videos springen
F5	Bildschirmfoto direkt aufnehmen
Alt + K	Bildschirmfoto-Werkzeug

PDF-Anzeige

Strg + A	Alles auswählen
Strg + Pos1	Zum Anfang des Dokuments springen
Strg + Ende	Zum Ende des Dokuments springen
Bild ↓	Nächste Seite
Bild ↑	Vorherige Seite
Strg + F	Suche
F3	Nächstes Suchergebnis
Umschalt + F3	Vorheriges Suchergebnis

Multiframe-Anzeige

P	Abspielen/Pause
Umschalt + T	Erweiterte Multiframe-Werkzeugleiste ein-/ausblenden

Metadaten-Anzeige

F3	Nächstes Suchergebnis
Umschalt + F3	Vorheriges Suchergebnis

Drucklayout

E	Bild aus der Drucklayout entfernen
Entf	Leeren



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share view

Online Help



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

Contents

1	Introduction	101
1.1	Intended Use	101
1.2	Technical Terms and Notation	101
1.2.1	Generic Document	101
1.2.2	DICOM Document	101
1.2.3	DICOM Information	101
1.2.4	EXIF Information	102
1.2.5	Modality	102
1.2.6	Organizational Unit	102
1.2.7	Hounsfield Unit	102
1.3	Safety Notices	103
	Image and Result Distribution	103
	Medical Education	103
	Accuracy of Calculations	103
	Units	103
	Access Restriction	103
	Effects of External Programs	103
	Printing of Images	104
	Network Connection	104
	Workstation Accessibility	104
2	Settings	105
2.1	Saving and Loading a Profile	105
2.2	General	106
2.2.1	Program-specific Options	106
2.2.2	Enabled User Interfaces	106
2.2.3	Data Sources	106
2.2.4	Viewer	106
2.3	Display	108
2.3.1	Viewer	108
2.3.2	Results List	108
2.3.3	Loaded Documents	109
2.3.4	Annotations	109
2.3.5	Presentation States	109
2.3.6	Drag and Drop	109
2.4	Hanging	110
2.5	Labels	112
2.6	Communication	113
2.6.1	<i>syngo.share</i> core	113
2.6.2	DICOM SCU	113
2.6.3	DICOM SCP	114
2.6.4	XDS Consumer Adaptor	114
2.7	Advanced	114
2.7.1	Memory Management	114
2.7.2	Separators for Windowing Default Settings	114
2.7.3	Modality-Depending Defaults	114
2.7.3.1	Additional information	115
2.7.4	External Applications	115

2.7.5	Export Application	116
2.7.6	icoscript	117
2.8	Print	117
2.8.1	System Printer	117
2.8.2	DICOM Printer	118
2.8.3	DICOM Printer Settings	118
2.8.4	Print Layout	119
2.9	DICOM Export Profiles	119
2.9.1	Default Rules	120
2.9.2	Additional Rules	120
3	Usage Instructions	121
3.1	Getting Started	121
3.1.1	User Interface	121
3.1.1.1	Main Menu	121
3.1.1.2	Main Area	122
3.1.1.3	Document Tree	122
3.1.2	Display Modes	122
3.1.3	Login and Logout	122
3.1.4	Changing the Password	123
3.1.5	Forced Updates	123
3.2	Searching and Loading	123
3.2.1	Searching in Archives	124
3.2.1.1	Configuring the Search Fields	124
3.2.1.2	Types of Search Fields	125
3.2.1.3	Searching by Keyword	126
3.2.1.4	Saving a Search Query	127
3.2.1.5	Results List	128
3.2.1.6	Using the Series Area in the Archive/Entity/Collections Search	130
3.2.1.7	Using the Series Area in the DICOM Q/R and External Search	132
3.2.2	Searching Local Storage Media	132
3.2.3	Loading Search Results	133
3.2.4	Document Tree	133
3.2.4.1	Basic Actions	134
3.2.4.2	Document Tree Main Menu	134
3.2.4.3	Document Tree Context Menu	135
3.2.4.4	Keyword Tagging	136
3.2.4.5	Collections	137
3.3	Image Display and Editing	138
3.3.1	Hanging Documents	138
3.3.1.1	Hang	138
3.3.1.2	Hang 2x2	138
3.3.1.3	Series Overview	139
3.3.1.4	Compare Mode	139
3.3.1.5	Hang Structured Report	140
3.3.1.6	Action before Loading	141
3.3.1.7	Action after Loading	141
3.3.1.8	Applying a Hanging Workflow	141
3.3.2	The Viewer	141
3.3.2.1	Dividing the Viewer Vertically and/or Horizontally	142
3.3.2.2	Defining the Layout of Individual Viewers	142
3.3.2.3	Viewer Context Menu	142

3.3.2.4	Toolbar	142
3.3.2.5	Toolbox	143
3.3.2.6	Tool Region	143
3.3.2.7	Presentation States (PR)	144
3.3.3	General Functions	144
3.3.3.1	Assign Properties	144
3.3.3.2	Calculations, Text Annotations, Drawing	145
3.3.3.3	Camera	149
3.3.3.4	Clear Viewer	149
3.3.3.5	Density	149
3.3.3.6	Image Administration	150
3.3.3.7	Integration	150
3.3.3.8	Invert	150
3.3.3.9	Layout	150
3.3.3.10	Mode Selection	150
3.3.3.11	Pan	151
3.3.3.12	Playback Controls	151
3.3.3.13	Pointer	151
3.3.3.14	Print	151
3.3.3.15	Pseudo Colors	151
3.3.3.16	Rotate and Flip	151
3.3.3.17	Scroll	152
3.3.3.18	Series Synchronization	152
3.3.3.19	Sorting Criteria	152
3.3.3.20	Switch Screens	153
3.3.3.21	Tag	153
3.3.3.22	Viewing Properties	153
3.3.3.23	Undo Editing	154
3.3.3.24	Level/Window (DICOM only)	154
3.3.3.25	Zoom	156
3.3.4	ECG Mode	156
3.3.5	Movie Mode	157
3.3.6	Video Mode	158
3.3.7	Metadata Mode	158
3.3.7.1	Searching Metadata	158
3.3.7.2	Copying Metadata	159
3.4	Document Management	159
3.4.1	Merging Patients	159
3.4.1.1	Finding Created Patients	159
3.4.1.2	Finding a Matching Patient in the Patient Management System	159
3.4.1.3	Determining the Correct Patient	160
3.4.1.4	Saving or Discarding Changes	160
3.4.2	Changing the Description	161
3.4.2.1	Study Level: Changing the Document Properties	161
3.4.2.2	Series Level: Changing the Series Description	161
3.4.2.3	Image Level: Changing the Image Description	161
3.4.3	Printing Documents	161
3.4.4	Printing Images	162
3.4.4.1	Printing Directly	162
3.4.5	Exporting Documents	164
3.4.5.1	Exporting Documents as DICOMDIR	164
3.4.5.2	Exporting Documents to a Storage Medium	166

3.4.5.3	Errors	168
3.4.5.4	Creating a Dossier	168
3.4.6	Minimizing DICOM Header Data	169
3.4.6.1	Minimizing Patient ID, Name, Birth Date and Sex during Export	169
3.4.6.2	Obscuring Patient Data for Printing	169
3.4.7	Moving Documents	170
3.4.8	Copying Documents	170
3.4.9	Sending Documents	171
3.4.10	Sharing Documents	172
3.4.11	Registering Reference Pointers	173
3.4.12	Reassigning Documents	173
3.4.13	Deleting Documents	174
3.4.14	Viewing and Correcting Warnings and Errors	175
3.4.15	List of Favorites	175
3.5	Keyboard Shortcuts in <i>syngo.share</i> view	176

1 Introduction

1.1 Intended Use

syngo.share view is software to be used in clinical image and result distribution and provides access to clinical data from connected systems (such as Vendor Neutral Archives, Picture Archiving and Communication Systems, DICOM archives, XDS/I Affinity Domains, Electronic Medical Record Systems, Clinical Information Systems) and from local filesystems for the electronic display of data. This product is not intended for diagnosis, prevention, monitoring, prediction, prognosis, treatment, cure or alleviation of diseases or other medical conditions.

1.2 Technical Terms and Notation

1.2.1 Generic Document

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

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

1.2.2 DICOM Document

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

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

- **Study**

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

- **Series**

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

- **Instance**

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

1.2.3 DICOM Information

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

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

1.2.4 EXIF Information

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

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

1.2.5 Modality

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

1.2.6 Organizational Unit

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

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

1.2.7 Hounsfield Unit

Density calculations of body tissue with the density calculation tool use the Hounsfield scale. The following equation is used to calculate the attenuation coefficients of various body tissues in CTs. It is assumed that the absorption value of tissues and the physical density have a linear dependence (μ = linear attenuation coefficient):

$$HU = \left(\frac{\mu_{Object} - \mu_{Water}}{\mu_{Water}} \right) \times 1000$$

Table 1: Relative Attenuation Coefficients of Body Tissues and Water

Coefficient	Object
0	Water
1000 bis 100	Bone
100 bis 0	Liver/Muscle/Kidney
-100 through -200	Fat
-1000	Air

The relative attenuation values can be determined easily from any point or area of the image. Although it is technically possible to render any number of attenuation values in grayscale, the human eye is not equipped to distinguish between more than 20 shades of gray. Instead, the use of windowing is recommended in order to visually highlight different kinds of body tissue. ²

Please read the safety notices, see Section 1.3.

²Source: Th. Laubenberger/Laubenberger, J. (1999): Technik der medizinischen Radiologie. 7. überarbeitete Auflage, Köln: Deutscher Ärzte Verlag.

1.3 Safety Notices



Image and Result Distribution

syngo.share view is only intended for clinical image and result distribution.

Do not use *syngo.share* view for direct diagnoses.



Medical Education

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



Accuracy of Calculations

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

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



Units

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

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



Access Restriction

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



Printing of Images

When printing images using the image caption option “As camera”, it is possible that some labels will be hidden from view due to the physically limited space on the page. As a result, patient information may not be visible on the printout.

Possible transformations such as mirroring, rotation, and applied presentation states are not marked explicitly in the printout. If a series has active presentation states in both the view and print layouts, deactivation of the presentation states in the view layout will also deactivate it in the print layout of the series.



Network Connection

syngo.share view requires an active network connection. For IT security reasons, a (temporary) failure of the network connection may result in you being logged out and having to log in again.



Workstation Accessibility

When using *syngo.share* view, make sure that you can operate the application at all times.

2 Settings

You can find the configuration menu by clicking on  in the main menu.



Note

It is possible that the settings are not visible for you at all or that some sections in the settings are invisible or grayed out. This means that you are currently not authorized to change them. Please contact your system administrator if you still want to make changes.

You can either browse the settings by clicking on the individual categories or use the search function to quickly find particular entries. You can reset/undo your search by clicking the **x** in the search field.

A star next to a list category means that the settings in this section have changed. To save your changes, click **Apply**.

You may have to restart or log out of/log in to the application again in order to implement some settings. In these cases, you can either agree to an immediate restart or continue working with the previous settings (the changes become effective at the next program start).



Note

Changes apply to the workstation where they are made. Therefore, never change settings randomly, especially if the same workstation is used by multiple persons.

Once you confirm a change using the **Apply** button, the change is saved locally in the Windows registry and on the server for this workstation. When the program (re)starts, the settings from the server are automatically applied. If you notice any alterations, it means that the system administrator has changed the settings for this workstation on the server side.

2.1 Saving and Loading a Profile

In the configuration menu, you can save and load your settings as a personal user profile.

This is how to create your personal profile:

1. Click **Settings** in the main menu.
2. Change the settings for your profile.
3. Click the **Save profile** button.
4. Create a file name and target folder for your profile in the **Save profile** window and click **Save**. All settings are saved to a profile file with the **.ics** (icoserve Config File) ending.



Note

Save the profile on an external media device or network drive if you would like to have access from another workstation.

Follow these steps to load a saved profile:

1. Click **Settings** in the main menu.
2. Click the **Load profile** button.
3. Choose the directory and file for the desired profile in the **Load profile** window and click **Open**. **syngo.share** view adopts all settings of the respective profile.

2.2 General

2.2.1 Program-specific Options

- **Language**
syngo.share import is available in different languages. Select the desired language for the user interface for the logged-in user here. The entry **system language** applies the language settings of the Windows operating system.
- **Maximize on Startup**
Enabling this option will automatically maximize the application to fullscreen when starting the program.
- **Multiscreen Mode on Startup**
Enabling this option causes *syngo.share* view to immediately switch to multiscreen mode when starting the program.
- **Minimize to Taskbar**
If you activate this option, the application will close as usual, but will remain in sleep mode in the background. The application icon is visible in the Windows taskbar. The sleep mode allows for a quicker startup of the application.
- **Automatic Login**
If this option is activated by the administrator in *syngo.share* Configuration, each user who has logged on to the Windows operating system is automatically logged in to the application. If this setting is not available, you can still log in manually with your user credentials. It is also possible to use Kerberos for automatic login.
- **Theme**
Here, you can set the color scheme for *syngo.share* view.

2.2.2 Enabled User Interfaces

You can activate/deactivate certain parts of the user interface. Upon deactivation, the corresponding icon disappears from the main menu. You can also (un)hide the patient QR code with **Show QR Code controls**.

2.2.3 Data Sources

Here you can customize which data sources should be available for searching. You can also select whether certain local directories should be exempted from the filesystem search.

2.2.4 Viewer

- **Interpolation Algorithm**
This provides a selection list where you can choose the way the images are calculated for display.
 - **None**
When zooming in, the nearest neighbor method is used for display. Brightness values are not interpolated, but neighboring pixels are copied.
 - **Bresenham**
Default setting; benefit: faster calculation.
 - **Bilinear**
Benefit: optimum image display, drawback: slower than Bresenham.

- **Smoothscale**
Benefit: optimum image display if the zoom factor of an image is below 100%.
- **Tool selection**
You can select viewing tools from the context menu or the toolbox by right-clicking in the Viewer. Choose the desired type of menu from the selection list. See Section 3.3.2.3, Section 3.3.2.5.
- **Standard tool**
Define which tool is active in the Viewer by default.
- **View multiframe series in**
This provides a selection list where you can choose whether multiframe series should be shown in movie mode or stack view when dragged into the Viewer. The default setting is movie mode.
- **Show Viewer tools**
Show or hide the Viewer toolbar.
- **Show global tools**
Show or hide the general toolbar in the Viewer area.
- **Toolbar icon size**
Adjust the size of the toolbar icons (large or small).
- **Autoplay multiframe images**
Selecting this checkbox will immediately play multiframe sequences when they are dragged from the loaded documents area to the Viewer.
- **Always use mouse wheel for scrolling**
Selecting this checkbox will allow you to use the scroll function of the mouse wheel regardless of the tool selected.
- **Show text annotations**
Selecting this checkbox will automatically show text contained in DICOM images. For editing individual images, you can enable or disable this function from the context menu of the Viewer **Viewing properties > Show text**.
- **Show DICOM overlays**
Enabling this option will automatically enable the show overlays viewing tool that shows overlay pixel data when hanging DICOM images. See also *Viewing Properties*.
- **Activate localizer automatically**
Enabling this option will automatically enable the show localizer viewing tool when layered series are hung. See also *Viewing Properties*.
- **Always interpolate**
Activating this option is only relevant when switching the interpolation algorithm to Bilinear or Smoothscale. This causes images to be recalculated using the selected interpolation algorithm during every editing step. It keeps the image quality high, but requires more processing power. Disabling the option here in the configuration menu (globally) or in the context menu of the Viewer (for an individual image) causes images to be calculated using the faster Bresenham interpolation algorithm when you use a viewing tool. The image is not calculated using the selected interpolation algorithm until you complete an image editing step (e.g., while you scroll the images of a series and at the end when you stop scrolling). You can also use **Viewing properties > Always use interpolation (slow)** from the context menu of the Viewer to control this.
- **SOPClassUIDs for automatic view properties synchronization**
For the SOPClassUIDs entered, the function **Synchronize Viewer** settings is automatically enabled during hanging. The following SOPClassUIDs are entered by default.
 - CT (normal and advanced)

- MR (normal and advanced)
- PT
- NM

You can also enable or disable this function via the context menu under **Viewing properties > Synchronize Viewer settings** for editing individual images.

- **Use Upper/Lower Threshold for**

Define image types for which the Upper/Lower threshold windowing should be used for (e.g. NM, PT). By default the Level-/Width windowing is used, see Section 3.3.3.24.

- **Limit window to min/max**

The DICOM standard provides for a grayscale range of -65500 to +65500 for Level/Width control. However, many DICOM images do not utilize this maximum range because their brightness values are limited to a relatively small range. For these types of images, selecting this option will set limits which restrict the Level/Width control values to the brightness values of the respective image. As a result, the windowing controls display a smaller window area and are easier to manipulate. Therefore, this option is enabled by default. Section 3.3.3.24 contains some additional information about this topic.

- **PDF Viewing, CDA Viewing, Video Viewing**

Use these separate configuration options to select whether the associated files should be opened in *syngo.share* view (internally) or using third-party software (externally). If you choose external viewing, the files in question will be opened with the standard program configured on the local machine.

2.3 Display

Here you can adjust the settings for the visual presentation of various elements (Document Tree, calculations, etc.) in *syngo.share* view.

2.3.1 Viewer

- **Main screen**

This is the primary viewing monitor in multiscreen mode. This setting is particularly useful when working with multiple screens of different sizes. You can specify the number of the main screen here.

- **Text size**

Choose your desired text size from the selection list of preset sizes. The entry of intermediate sizes is not supported. The new setting takes effect as soon as you reopen a series in the Viewer. Alternatively, you can use **Ctrl +** to increase and **Ctrl -** to decrease the text size in the Viewer.

- **Text color**

Click the color bar below text color to open the color selection dialog box. Select the desired text color and click **OK** to confirm.

2.3.2 Results List

Here you can adjust the display settings for search results:

- **Maximum number of search results**

Set the maximum number of search results you want to see displayed.

- **Colorize entries**

This option facilitates the selection of search results from a mixed results list by alternately highlighting entries for different patients in color.

- **Show all marked entries entirely**

This option affects how matching values in a grouping are displayed. If deactivated, this option will show matching values only for the topmost entry in a chosen grouping. If activated, it will display all values of a subordinate group member when you click on it.

2.3.3 Loaded Documents

Here you can change the size of the preview images shown in the Document Tree.

2.3.4 Annotations

- **Sensitivity**

You can choose how precisely the mouse pointer has to be positioned in order to select a given annotation. If you choose the high setting, you will have to move the mouse very close to the desired annotation; at a medium or low setting, you can successfully select the annotation from a distance.

- **Text Size**

Choose the default text size for annotation text from a list of presets.

- **Line Width**

Adjust the line width of drawings by selecting from a list of presets.

- **Annotation Color**

Click on the color bar to choose the color for annotations from a color selection window.

- **“Show annotation text” initial on**

Activating this option will show the text for all annotations by default.

- **Draw Textbox**

Selecting this option will show a box around the annotation text.

2.3.5 Presentation States

- **Line width (Pixels)**

Choose the line width for annotations from Presentation States from the selection list.

- **Text size (Points)**

Select the text size for labels from Presentation States from the list of presets.

- **Annotation color**

This option determines how *syngo.share* view will display graphical annotations from Presentation States when the **Ignore Presentation State colors** option is activated.

- **Ignore Presentation State colors**

Activating this option will ignore the color for annotations from the Presentation States and instead use the **Annotation color** setting.

2.3.6 Drag and Drop

- **Mode to Determine Image Size**

In the drop-down menu, the size of the dragged image can be chosen. Depending on the selection, width and/or height can be adjusted.

- **Background Color**

Pick the background color for the dragged image.

- **Text Color**
Pick the text color for the dragged image.
- **Show Text Overlays**
This option determines whether texts are shown or hidden in the dragged image.
- **Text Overlays Inside Image**
This option determines whether text is shown within the dragged image or moved towards the margin as much as possible.
- **Show Annotations**
This option determines whether annotations in the dragged image are shown or hidden.
- **Show Annotation Text**
This option determines whether annotation text is shown or hidden in the dragged image.

2.4 Hanging

You can configure so-called Hanging Workflows in order to automatically execute certain actions when hanging documents in the Viewer. A workflow consists of one or more steps; which are in turn comprised of conditions and actions.

Use the **Definitions** tab to set conditions and actions, which can then be combined into steps:

- **Create/Define Condition**
Conditions define when a particular workflow is shown in the context menu of the Document Tree, or rather, to which of the loaded documents a workflow's component action(s) can be applied. You can search for existing conditions or create/delete your own. In order to create a new condition, click the + to enter a name for it. Then set the object to which the condition should apply (e.g. the DICOM modality), as well as its parameters (e.g. only OPs/OPTs).
- **Create/Define Action**
Here, you can create actions which will be automatically executed as part of a workflow. You can either search for existing actions or create/delete your own. In order to create a new action, click +, enter a name, and then choose the desired action from the drop-down menu in the **Define Action** area. Certain actions require additional parameters to be set (indicated by their validity status). For example, the "Gradient" action cannot be executed without first setting the desired color bar.

In the **Usage** tab, you can then combine actions and conditions into steps, and steps into workflows:

- **Create/Define Steps**
Steps consist of one or more actions and their set conditions. Steps are executed automatically when a workflow to which they are assigned is started. In order to create a step, click on + to name it. Then set the desired actions and the conditions under which they should be taken in the **Define Step** area (e.g. DICOM-type OP/OPT images should be shown in gradient colors upon hanging).
- **Create Workflow/Add Steps**
Here, you can combine any number of steps into a workflow. Create a new workflow by clicking the + and entering a name. Then add the desired predefined steps in the **Add Steps** area. Certain steps can be set as repeatable. A workflow is available in the context menu of the Document Tree (in the **Load** and **View** areas) if at least one of its conditions applies to the loaded document(s).

Example Workflow: Auto-Hanging of Multiframe Instances

Hanging workflows can be used e.g. to automatically hang all (multiframe) instances of an ultrasound series on viewports arranged in a 2x2 layout. To set up this example workflow follow these steps (new entries in each panel are created by clicking the + button):

1. In **Settings** open the section **Hanging** and go to the tab **Definitions**.
2. Create a condition and enter a speaking name, e.g. "is US".
3. Define the just created condition in the next panel. As property choose "Modality", as condition "equals", and type the value "US".
4. Create four actions in the next panel, e.g. "US split top left", "US split top right", "US split bottom left", and "US split bottom right".
5. Select each action one after another in the **Create action** panel and define it in the **Define action** panel. For "US split top left" add the action "Screen Layout" and for parameter choose a 2x2 layout. Add another action "Instance viewport" and for parameter select the top left viewport. Select the next actions in the **Create action** panel and define the corresponding actions, namely setting the correct instance viewport for each. It is not necessary to set the screen layout for each action.
6. Switch to the **Usage** tab and create a step in the first panel, e.g. "hang US".
7. In the **Define step** panel add the condition "is US" four times and assign the actions created from top left to bottom right one at a time.
8. Create a new workflow in the respective panel and enter a speaking name, e.g. "hang US workflow".
9. In the **Add steps** panel select the "hang US" step created above, and check the box for "repeatable".
10. The hanging workflow is created.

The context menu of every study that fulfills at least one of the configured conditions (for the example that means at least one US series exists), now shows the entry "Perform hang US". On clicking this entry all the instances of the study will be hung to viewports into the defined 2x2 layout if one of the series of the selected study meets the condition "Modality equals US".

Use the ◀ and ▶ buttons next to the workflow name to perform the next workflow step, i.e. in this example switch to the next or previous four instances.

Example Workflow: Auto-Hanging of Ophthalmic Images

Hanging workflows can be used e.g. to automatically hang ophthalmic tomography [OPT] instances below the corresponding ophthalmic photography [OP] instance of the same study. To set up this example workflow follow these steps (new entries in each panel are created by clicking the + button) (Table 2 gives a tabular overview of the steps):

1. In **Settings** open the section **Hanging** and go to the tab **Definitions**.
2. Create a condition and enter a speaking name, e.g. "is OPT".
3. Define the just created condition in the next panel. As property choose "Modality", as condition "equals", and type the value "OPT". In most cases, a second definition is needed for a clear distinction. Since only OPT series containing image data can be referenced to an OP instance, in this example, OPT series with image data have to be distinguished from OPT series with other data, e.g. DICOM-wrapped PDF files. This distinction can be achieved via the series description: Only OPT series containing image data have a certain value as part of the series description, here "IR".
Hence, for this example, add another definition, as property choose "SeriesDescription", as condition "contains", and type the value "IR".
4. Create one action in the **Create action** panel, e.g. "show referenced image at top".

5. Define the action in the next panel. Add the action "Screen Layout" and for parameter choose a 1x2 layout. Add another action "Series viewport" and for parameter select the second viewport from the top in the left column. Add another action "Show referenced image" and for parameter select the top left viewport.
6. Switch to the **Usage** tab and create a step in the first panel, e.g. "hang OP".
7. In the **Define step** panel add the condition "is OPT" and assign the action "show referenced image at top" created before.
8. Create a new workflow in the respective panel and enter a speaking name, e.g. "hang OP workflow".
9. In the **Add steps** panel select the "hang OP" step created above, and check the box for "repeatable".
10. The hanging workflow is created.

Table 2: Example for Auto-Hanging of Ophthalmic Images

Tab	Section	Entry
Definitions	Create Definition	"is OPT"
Definitions	Define Condition	Modality - equals - OPT SeriesDescription - contains - IR
Definitions	Create Action	"show referenced image at top"
Definitions	Define Action	Screen Layout - 0,0,2,1,0 - ✓ Series viewport - 1,0,0 - ✓ Show referenced image - 0,0,0 - ✓
Usage	Create steps	"hang OP"
Usage	Define step	is OPT - show referenced image at top
Usage	Create workflow	"hang OP workflow"
Usage	Add steps	hang OP - ✓

The context menu of every study that fulfills at least one of the configured conditions (for the example that means at least one OPT series exists), now shows the entry "Perform hang OP". If one of the series of the selected study meets the conditions "Modality equals OPT" and "SeriesDescription contains IR" on clicking this entry all the OPT instances of the study will be hung below the corresponding OP instance in the defined 1x2 layout. Use the ◀ and ▶ buttons next to the workflow name to perform the next workflow step, i.e. in this example switch to the next or previous two instances.

2.5 Labels

You can customize the display of descriptive labels in the Document Tree and/or various areas of the Viewer.

Labeling uses DICOM tags, e.g. entering the tags <SeriesDescription><Modality> in the DICOM series field in the **Loaded Documents** area will display the modality used to produce the image(s) in the series description of the Document Tree.

You can also use basic HTML tags for styling labels, e.g.
 for a line break, for text in bold face, etc.

The following labels can be configured:

- Loaded Documents

- Text Overlays in Default Viewer
- Text Overlays for MPR Viewer
- Text Overlays for ECG Viewer



Note

Please note that certain values, e.g. in the ECG Viewer, are composed of multiple DICOM tags. For instance, the PQ Interval is created by combining the CodingSchemeDesignator, CodingSchemeVersion and CodeValue tags.



Note

If you want certain information to always be displayed, the corresponding variable should be repeated in the entry fields for the small or very small label. This causes the value to be displayed regardless of the available image space, be it limited or very limited.

2.6 Communication

In this section, you can find settings for communication with the system. These settings should be made or checked by the system administrator.

2.6.1 *syngo.share* core

Enter the details for communication with *syngo.share* core here.

- **Host**
Name of the server where the naming service of *syngo.share* core is available.
- **Port**
Listen port of the naming service of *syngo.share* core.
- **Meta**
Service name of the metaserver that is to be used.
- **Event**
Service name of the event server that is to be used.
- **Add for DICOM Query/Retrieve**
This switch adds *syngo.share* core to the DICOM Q/R tab in the **Load** area. The results list of a DICOM Q/R search is independent of the standard patient search.
- **Shared Calling AET**
Application Entity Title used by *syngo.share* view to identify itself at the host.
- **Automatically Configure Move Destination**
This switch activates the automatic configuration of a destination of move operations.
- **Listen Port Range**
Port range used to listen for incoming DICOM communication.

2.6.2 DICOM SCU

Here you can set the details of *syngo.share* view as the ServiceClassUser.

- **Calling AET**
Here, you can specify which Calling AET is used to contact remote DICOM devices.

- **TCP Listen Port**
This is the unencrypted port used for C-MOVE operations.
- **TLS Listen Port**
This is the encrypted port used for C-MOVE operations.

2.6.3 DICOM SCP

Here, you can configure all the settings for communication with external PACS (ServiceClassProvider). If an external PACS is defined, *syngo.share* view also shows the DICOM Q/R tab in the **Load** area. The results list of a DICOM Q/R search is independent from the results list of the standard patient search.

2.6.4 XDS Consumer Adaptor

In order to be able to start a cross-enterprise search (XDS search) for external patients and documents in the **External** search tab, you must configure an eHealth Solutions Consumer Adaptor. The **External** tab is only available if you configure the eHealth Solutions Consumer Adaptor. The default Assigning Authority of the site is used as the Assigning Authority for the local patient ID.

- **Consumer URI**
Here, you can specify the URI of the eHealth Solutions Consumer Adaptor.

2.7 Advanced

2.7.1 Memory Management

- **Cache Directory**
Determines where caching data is stored.
- **Download Threshold**
You can choose the number of images to be loaded initially for every series of a selection list. When this threshold is reached, the load operation is interrupted. This reduces the waiting time when loading studies with multiple series from the archive – you can immediately remove unneeded series and load only the series that are needed. To reload the remaining images of a series, click **Play** in the Document Tree. No threshold is used as the default setting, meaning that all series of a study are retrieved completely from the archive without interrupting the load operation.
- **Download Performance**
Choose between optimal and maximum download speed.

2.7.2 Separators for Windowing Default Settings

- **Presets Separator**
Defines the separator for the window default settings.
- **Presets Subseparator**
Defines the separator within a window's default setting.

2.7.3 Modality-Depending Defaults

The individual defaults are separated by the character entered for **Presets Separator**. Within a default, the values for describing window center and width are separated by the character entered for **Presets Subseparator**.

- **CT**
Window defaults for CT series. For example: Skull,25,95].
- **MR**
Window defaults for MR series.
- **NM**
Window defaults for NM series.
- **PT**
Window defaults for PT series.

2.7.3.1 Additional information

- **Window Modality Presets**

The correction of the brightness and contrast of an image is specified by leveling in the DICOM standard. The window is defined by two parameters: center and width.

For most DICOM images, a window is correctly included and evaluated during image display. However, for some images, these window values are not stored at all or are poorly adjusted for the image. To correct these types of images, *syngo.share* view provides window defaults for certain modalities (called Window Modality Presets).

- **Format**

These presets are entered in a hidden **Advanced > Modality-dependent Defaults** configuration entry and consist of a DICOM tag name followed by a regular expression for the value of the tag, the WindowCenter and the WindowWidth, separated by the pipe character "|". These sequences can be repeated as needed to specify additional combinations of a DICOM tag/value, separated by a comma. If the specified tag and its contents are matched in a DICOM image, the specified window is used instead of the one contained in the image.

```
WindowModalityPresets := <WindowModalityPreset 1> ... ,
<WindowModalityPreset n>

WindowModalityPreset := <DICOM Tagname>|<DICOM Tag
Regex>|<WindowCenter>|<WindowWidth>
```



Example 1: Setting Window Modality Presets

InstitutionalDepartmentName|Trauma Room[[:digit:]]+|2911|1699,InstitutionName|General Hospital Edoras|2666|1935

In this example, the WC: 2911, WW: 1699 window is used for the Trauma Room department + any number. The WC: 2666, WW: 1935 window is used for the General Hospital Edoras institution.

2.7.4 External Applications

You can enter up to five external applications for opening certain file types.

Click the **Add** button and enter the application name as well as the path to its executable file (click on ... to call up the system browser).

Additionally, you can define command line parameters in the **Arguments** field, which *syngo.share* view will use to send certain information to the external application in question.

Hover the mouse pointer over the **Arguments** field to see a tooltip containing the most common command line parameters:

ResponseFile

Creates an RSP file containing the loaded image, including the absolute file name.

FilesDirectory

Passes the directory containing the loaded document.

FileName

Passes the file name of the loaded document.

Please see the manual of the third-party application for the form and order used for specifying the parameters.

**Note**

Parameters are separated by spaces. To represent a space inside a parameter, it has to be expressed with the escape sequence "%20". If a percent sign is needed, the escape sequence "%25" should be used.

**Example 2: Starting an Application with Parameters****Given:**

```
program.exe 0 "C:\Documents and Settings\USER\" x=2;y=3 100%
```

The aforementioned command should be entered in the following way:

```
program.exe 0 C:\Documents%20and%20Settings\USER\ x=2;y=3 100%25
```

Results:

```
argv[0]=-->program.exe<--
argv[1]=-->0<--
argv[2]=-->C:\Documents and Settings\USER\<--
argv[3]=-->x=2;y=3<--
argv[4]=-->100%<--
```

Please read the safety notices, see Section 1.3.

2.7.5 Export Application

- **Path of export application**

This field is used to enter the path to the export application. You can directly pass the images loaded in the print layout to an external program following export. Click on ... to select the path to the executable file in the file directory.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

- **Show export dialog**

If this option is not checked, you can directly export the print layout without opening the dialog box.

Further information about the configuration of selected export applications:

- Windows Explorer command line parameters:

```
/e, <Responsefile> ==> opens the directory containing the document and
creates an RSP file
/e, <FilesDirectory> ==> opens the directory containing the document
```

Path to external application:

```
c:\windows\explorer.exe
```

- MediCAD Command line parameters:

```
/dcm <FileName>
```

Path to external application, e.g.:

```
c:\programs\medicad II\medi.exe
```

- Four Voice Command line parameters:

```
<UserLogin>&<PatientID>
```

Path to external application, e.g.:

```
c:\programs\fourvoice\fourvoice.exe
```

2.7.6 icoscript

The icoscript scripting language automates *syngo.share* view functions. It runs in the background and is used to hang images automatically and to support workflows in different departments of the hospital. icoscript cannot be disabled.

- **Keep Layout on Hanging**

Enabling this option keeps the layout when hanging images.

- **icoscript ID**

This field is used to enter the ID of the department-specific icoscript. The default script controls the automatic hanging of images.

2.8 Print

Please read the safety notices, see Section 1.3.

2.8.1 System Printer

Here you can make adjustments for printing images on paper.

- **Upper, lower, left, right margin**

These values specify the gap between the page margin and the image. The default is 25 mm on each side, which is useful for A4-size pages.

- **Resolution**

This value specifies the print resolution. The higher the value, the better the image quality. Available options are 150, 300, 600, and 1200 dpi (dots per inch).

- **Default background color**

This entry allows the standard background color of printouts to be changed.

- **Default text color**

This entry allows the standard text color of printouts to be changed.

2.8.2 DICOM Printer

Set up and configure new DICOM printers and delete unneeded or unavailable printers. Follow these steps to set up a new DICOM printer:

1. Click **Add** to open the **New DICOM printer** window, enter a name and confirm with **OK**.
2. Configure the settings for the printer:
 - **Sender AE**
Application entity of *syngo.share* view. This setting is not required for all printers. Please consult the DICOM Conformance Statement of the respective printer model to determine if your printer requires this setting and how it must be configured.
 - **Printer AE**
Application entity of the respective DICOM printer. The AE is configured directly at the printer. For more information, please consult the DICOM Conformance Statement of the respective printer model.
 - **Host**
Host at the DICOM printer (may be a gateway for multiple printers).
 - **Port**
Port at the DICOM printer.
 - **Priority**
This setting is required depending on the printer. High is the default setting because certain printer models delay output otherwise.
 - **Single-page processing**
This option is designed for printing large volumes of data, e.g. slice image series with many images. If the option is enabled, the system sends only the information for one page (transparency) to the printer at a time. When processing and printing of the page are completed, the system sends the information for the next page. Single page processing prevents memory problems in case of large volumes of data.
 - **Resolution**
Please see the DICOM Conformance Statement of the respective printer model for the dpi resolution supported by the printer and enter the value. If you enter a higher value than supported by your printer, the printout takes more time because more memory is needed. If you enter a lower value than the maximum supported by your printer, the printout quality is lower than possible. The default setting is 300 dpi.
 - **Sheet limit**
If a print job exceeds the number of sheets set here, the user is asked to confirm the print job prior to printing. This confirmation is designed to prevent unintentional misprints with too many sheets.

2.8.3 DICOM Printer Settings

- **Interpolation algorithm**
Select the interpolation algorithm used to calculate the images to be printed. The following options are available:
 - **Bresenham**
The default is Bresenham – it is the fastest available interpolation algorithm.
 - **Bilinear**
Benefit: optimum image display, but slower than Bresenham.

- **Smoothscale**
Benefit: optimum image display when the scale factor of an image is below 100%.
- **As Viewer**
The as Viewer setting uses the interpolation algorithm configured under **Extras > Settings > Viewer** that is used for image display in the Viewer.
- **Default background color**
This entry allows you to change the standard background color for printouts.
- **Default text color**
This entry allows you to change the standard text color for printouts.
- **Spool Directory**
This is the directory where *syngo.share* view stores the individual pages of a print job if you have enabled the **Spool print jobs** option. After a page is printed, the temporary file is deleted.

i Note

Caution! If *syngo.share* view crashes while printing, the temporary files are retained and must be deleted manually. The standard Microsoft Windows temp directory is selected by default. Please note that multiple gigabytes are available for spooling to prevent running out of hard drive space when printing large volumes of data.

- **Spool Print Jobs**
This lets you decide if the hard drive is used for spooling the individual pages of a print job. In this case, only additional constant main memory is needed regardless of the number of pages. If you enable this option, you must specify a directory on the hard drive as the spool directory, where the pages are temporarily stored.

2.8.4 Print Layout

- **Allow configurable layout presets**
Configure the layout buttons in the print layout. See also Section 3.4.4.
- **Automatically set focus to print layout when using camera tools**
Selecting this checkbox will automatically move the print layout tab to the foreground as soon as you photograph images in the Viewer.

i Note

The **Print layout** area is not moved to the foreground if you take Viewer photographs on that screen which also displays the print layout. This applies both to single-monitor workstations and the control monitor at multi-monitor workstations, e.g., radiological reporting workstation with three screens.

2.9 DICOM Export Profiles

syngo.share view supports setting specific or random values for DICOM elements when exporting DICOM documents. DICOM export profiles provide an expedient way to change DICOM elements in repetitive exports. At least one basic DICOM export profile exists and can be used as template for additional profiles. Basic DICOM export profiles can only be changed by administrators. The export functionality itself is explained in detail in Section 3.4.5.

Administrators can define both basic DICOM export profiles and custom DICOM export profiles in *syngo.share* Configuration.

To create a new DICOM import profile, click on **Add** or select an existing profile and click **Copy** to inherit the rules from this profile. Provide a unique name. You are then able to specify the rules for the handling of various DICOM elements:

2.9.1 Default Rules

This area specifies how private DICOM data elements and the DICOM data elements handling patient data (DICOM tags (0010,XXXX)) are to be treated. The following options are available for DICOM data elements with 0010 DICOM tags:

- **Keep**
All DICOM data elements of this group keep their original values.
- **Remove**
Almost all DICOM data elements of this group are removed. Only the tags for Patient ID, Patient Name, Sex, and Date of Birth, are kept since they are essential for a valid DICOM document.
- **Remove partially**
A subset of DICOM data elements from this group, which might allow reidentification of the patient, is removed, while some DICOM data elements, that can be of medical relevance (e.g. Patient Weight, Pregnancy Status), are kept. The tags for Patient ID, Patient Name, Sex, and Date of Birth, are kept since they are essential for a valid DICOM document.

If you need to set random values for the tags Patient ID, Patient Name, Sex, and Date of Birth in order to minimize patient data, you can do so by adding additional rules for each of these tags (see Section 2.9.2).

2.9.2 Additional Rules

In this area, rules can be applied to additional DICOM elements. Select the elements from the drop-down menu and click **Add**. Select one of the following actions:

- **Clear**
Apply a DICOM element with an empty value.
- **Remove**
Delete the affected DICOM element.
- **Set random value**
Apply a random value to the DICOM element.
- **Set value**
Apply a specified value to a DICOM element.

3 Usage Instructions



Note

These usage instructions provide a comprehensive description of the functions of *syngo.share* view. Due to the configuration settings of your organization or missing permissions, some of these functions may not be available to you. If you have any questions, please contact your system administrator.

3.1 Getting Started

3.1.1 User Interface

The user interface is divided into the following areas:

- **Main Menu**
- **Main Area**
- **Document Tree**

3.1.1.1 Main Menu

The main menu is used for navigation between the different areas and it contains the following sections, depending on permissions:

- **Home**
For logging in and out, contains release and application information
- **Load**
Main working area for loading data
- **View**
Main area for viewing and editing images
- **Hide Patient Data**
You can quickly obscure patient data in the user interface.
- **Print**
Print layout for preparing images for printing
- **Admin**
Administration area for patient merging
- **Job Queue**
Shows a list of executed actions and their status. You can clear this list by clicking on the corresponding button. The symbol in the main menu also provides a visual feedback so that you do not have to switch to the section in order to see the status of an action.
- **Settings**
This is the settings area of the application.
- **Help**
This area contains this help documentation.
- **User**
Options to log in/out, user information, application information.

3.1.1.2 Main Area

In the main area, different areas are available depending on the selected element in the main menu – e.g. the **Load** area contains various search fields and a thumbnail view for the selected results.

3.1.1.3 Document Tree

The Document Tree is visible in the areas **Load**, **View** and **Print**, and displays the loaded data. For detailed information on the Document Tree see Section 3.2.4.

3.1.2 Display Modes

The following functions are permanently available in *syngo.share* view:

- **Fullscreen**
In fullscreen mode, all other components will be hidden in order to maximize the viewing area.
- **Multiscreen**
The **Multiscreen** button makes it possible to toggle between single- and multiple-screen operating modes. Multiple-screen mode automatically detects whether multiple screens are connected.
- **White screen**
This function turns all screens white, with exception of the main screen showing the view main window. This function is useful for viewing printouts of x-ray images.

3.1.3 Login and Logout

You will be automatically asked to log in, or you can manually log in via the **Home** or the **User** section. To log in, enter your user name and password, select the domain (if applicable) and click on **Login**.

If your system administrator has activated the automatic login with your Microsoft Windows user credentials, you will be automatically logged in to *syngo.share* view.

Login is not required to view locally stored data such as images from the hard drive. However, you need to be logged in to *syngo.share* view in order to view data from the archive. Always terminate logged-in sessions by clicking on **Logout** to prevent unauthorized access.

At/after login, the following events may occur:

- **Login message**
You may be shown a login message. Click on **Accept** to finish logging in to *syngo.share* view. If you accept the message once, you will not receive it again until your system administrator sets a new login message. If you click on **Decline**, your login will be canceled.
- **Incorrect password entry**
If you enter your password incorrectly too often, you will receive a message that your user account has been locked for security reasons. Only your system administrator can unlock your account.
- **Screen lock**
After a period of inactivity, *syngo.share* view may automatically lock the screen in order to prevent unauthorized access. You can also manually lock *syngo.share* view by clicking on **Lock** in the **Home** or **User** section. To continue working, enter your password on the lock screen. This unlocks *syngo.share* view and you will see the current status of your work. You can also log out the current user on the lock screen in order to allow another registered user to log in.



Note that logging out the current user means that this user's unsaved work will be lost.

3.1.4 Changing the Password

To change your password, go to the **Home** section and click on the corresponding button.

Enter the following information:

- Old password
- New password
- Confirm new password

The **Change** button will remain inactive until you have filled all fields according to the requirements.



Pay attention to the password requirements. You may be required to choose a password of a certain length and use (or refrain from using) certain characters. Only if your chosen password satisfies these requirements can it be successfully changed. Passwords are case-sensitive.

Passwords can also expire if this has been configured by your system administrator. In this case, you will have to choose a new password once your old one becomes invalid.

Because passwords provide access to patient data, please remember to keep them confidential and change them regularly.

3.1.5 Forced Updates

The system administrator can force a security update to be installed for *syngo.share* view. 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 Searching and Loading

The **Load** area contains various types of searches in separate tabs. The visibility of these tabs depends on the settings of *syngo.share* view as well as your login status. The input methods as well as the presentation of the search area and the results list will vary depending on the type of search.

- **Patient search**

Use the **Archive** tab to search for documents in a patient context. This search is unavailable if you are logged out.

- **Entity search**

The entity search is analogous to the patient search. Available entities (e.g. experiments, clinical studies) are shown by name in separate tabs, provided that the entity search feature has been enabled in the settings. The appearance of the search area varies depending on the entity in question and comes with its own predefined search fields. However, you can still adjust these search fields manually.

- **Collections**

In this tab, you can search for document collections created for specific purposes, e.g. morning briefings, using a variety of criteria such as the creator, their modification date, or share settings. For more information on collections see Section 3.2.4.5.

- **DICOM Q/R**

In this tab, you can search an external system (external PACS), provided that one has been configured. A DICOM Q/R search is conducted similar to a patient search, however, its results list is completely independent of the patient search results list.

- **External search**

In the **External** tab, you can start a cross-enterprise search (XDS search) for external patients and load external documents. This search is only available if the eHealth Solutions Consumer Adaptor has been configured in *syngo.share* view.

- **Filesystem**

In this tab, you can search for files available on your local workstation (on hard drives, flash drives, etc.). You can also search for DICOM files (e.g. on a patient CD), see Section 3.2.2.

3.2.1 Searching in Archives

The patient, entity, collections, DICOM Q/R and external searches share certain features and input methods.

In order to start a search, enter the desired criteria (the input varies depending on the search field type, see Section 3.2.1.2). Use **x** next to a search field in order to reset it or press **Y** in order to reset all search fields.

Click on **Search** or press **Enter** to start your search.

Keep in mind that the entry of multiple search criteria will naturally lead to a narrower search result. You can also save your search query, see Section 3.2.1.4.

The results will be shown in list form beneath the search field area.

The results area is composed of **Studies** and **Series**. The **Studies** area contains the actual search results list. Found entries in the results list can be DICOM studies (examinations) or generic documents (generic containers). For more information, see Section 3.2.1.5.

The **Series** area offers a preview and detailed information about the elements within a selected DICOM study or container. You can adjust the area size by clicking and dragging the **••** symbol. For more information on the **Series** area, see Section 3.2.1.6.



Note

If you cannot find patient data which you know exists and you have entered the search criteria correctly, the examination you are looking for may have been performed outside the organizational unit you belong to. In this case, please ask your system administrator for authorization to view data from other organizational units.

3.2.1.1 Configuring the Search Fields

syngo.share view offers a multitude of search fields which you can freely customize according to your needs, e.g. by removing those fields which you rarely use or by changing the order of appearance to prioritize your preferred search fields.

To customize your search fields, click the arrow symbol next to **Search** and select **Configure search fields**. This will open a dialog box containing all available and all displayed search fields. Use the arrow buttons to add/remove displayed fields and rearrange their order of appearance.



Note

Your system administrator may have designated certain search fields as mandatory. These fields will be highlighted.

3.2.1.2 Types of Search Fields

Depending on the category a search field belongs to, input methods vary and certain additional conditions may apply.

• Free Text

You can enter search terms directly into this type of field (e.g. First and Last Name, Referring Physician, Patient ID). The search is case-insensitive. You can also use wildcard characters to widen or narrow the scope of your search.

◦ Wildcards % and *

The % or * character can be used as a placeholder for any number of characters and is always automatically (and invisibly) appended to the search. For example, entering the letter “m” in a free text search field will list all entries starting with this letter. However, a search using only % or * is not possible.



Note

This automatic addition of % does not occur in ID fields such as Patient ID, Accession Number or Visit ID in order to avoid false positives when searching for patients via barcode scanner.



Example 3: Search using %

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

◦ Wildcards _ and ?

_ or ? act as a placeholder for a single character, which allows for a narrower search than % and *.



Example 4: Search using _

If you search for last names using “m_ller”, you will receive results for e.g. Miller and Muller, but not Mueller. However, longer names such as Mellerson and Mullerbach are still included due to % being automatically appended to the search.

Special Free Text Search Fields

◦ Mother’s Maiden Name

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

◦ Description

This field searches the DICOM tag StudyDescription. The % wildcard is automatically prepended and appended to the search term.

- **Patient Age/Study Age**

These fields require a particular syntax. In addition to entering the desired number, you have to indicate the desired unit of time (y or a = years, w = weeks, d = days, h = hours). Searches with only the numerical values are not possible. By adding > or <, you can search for certain age ranges. Without a > or <, the search will only include the precise age.



Example 5:

Searching for patients younger than 20 weeks: <20w

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

- **Selection List**

Fields of this type (e.g. Sex or Document Type) require you to choose an entry from a predefined list. Certain selection lists contain items with subcategories. Simply click the arrow symbol next to the item in question in order to view and select a subcategory.

Certain selection fields, e.g. Modality or Organizational Unit, allow multiple list entries to be selected in order to expand the search.

Special Selection List Fields

- **Region**

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

- **Date**

Date fields offer several options: You can either set the current date by simply clicking in the field, input the date manually, or select a date from the calendar by clicking on the arrow symbol.



Note

The date format and calendar entries depend on the format and region configurations of the operating system on the local machine (the Microsoft Windows configuration option is found under **Control Panel > Clock Language and Region > Date and Time > Region**).

Special Date Fields

- **Study Date**

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

3.2.1.3 Searching by Keyword

You can also search for documents according to their keyword tags. The configurable keyword fields depend on the available keyword groups.

To search for a keyword click on the arrow button in the keyword search field. A list of keywords from all associated keyword catalogs opens. To filter the list, enter part of the desired keyword. Click on the

desired keyword to add it to the search field (you can add more than one keyword to a search). Keyword search fields associated to free text keywords do not provide a selection list, you have to enter the search terms manually.

A search for keywords from catalogs is always an exact search. For searches in a free text catalog however, a placeholder is always added automatically at the beginning and the end of the text entered into the search field. These search terms are set in italics in the search field.

All documents will be found that are tagged with at least one of the specified search terms on at least one tagging level, i.e. if e.g. one instance of a series is tagged with a keyword searched for, the entire corresponding study will be included in the results.

To remove a particular keyword, click the **x** right next to it.

For more information on keywords, see Section 3.2.4.4.

3.2.1.4 Saving a Search Query

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



Example 6: Display all CTs of a given day in the results list

If you have a daily CT meeting and want to see all CTs of that particular day in the results list, you can create a CT_Meeting search query, save it, and retrieve it by clicking on its name.

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



Note

Search queries in entities, collections and DICOM Q/R are saved locally on your workstation and are available to all users of the same computer.

Setting a Search Query as Standard

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

Editing a Saved Search Query

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



Note

As long as you are logged in, *syngo.share* view saves your searches and results lists automatically. You can switch between them using the arrow buttons on the left above the search field area. When you log out of *syngo.share* view, these temporary search queries are deleted.

3.2.1.5 Results List

Similar to the search fields, you can configure the results list according to your needs. By clicking on , you can add or remove columns from the results list or change their order of appearance. For detailed information on configuring the displayed items, see Section 3.2.1.1.

In addition, you can

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



Note

Keep in mind that the results list is generally static, meaning that it does not reflect changes to archive data that are made after a search query has been sent. If you wish to update your results list, either repeat the search manually or set an update interval (see Section 3.2.1.5).



Note

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

Search Results List Context Menu

The context menu offers a means to further organize and filter the search results list. It can vary according to your permissions, the type of search and the selected document type.

• Grouping

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

• Search for prior examinations (Patient)

Searches for all prior examinations of the patient currently selected in the results list.

• Search for examinations (Patient)

Searches for all examinations of the selected patient.

• Search for prior examinations (Visit)

The Visit ID is used to search for prior examinations belonging to the same case as the current examination.

- **Search for patients in other archives**

Searches for the selected patient in other archives. The search automatically switches to the **DICOM Q/R** tab.

- **QR Code**

Displays the patient QR code. This option is only available in the **Archive Search** and **DICOM Q/R** tabs. You can scan the QR code with the mobile app Visual Capture to quickly find the correct patient and thus add health data gathered with your mobile device (image, video and audio files) to their health record. You can also display the QR code by clicking on the  symbol next to a patient entry in the Document Tree or by selecting the option in the context menu (see also Section 3.2.4).

- **Document workflow state**

You can change the document workflow state, provided you have the appropriate permission. The available states are defined by your system administrator.



Example 7: Possible Document Workflow States

- New
- Prepared
- Reported
- Signed-off

- **Tags**

You can add keyword tags to documents. For further information, see Section 3.2.4.4.

Copying Results to Microsoft Excel

You can export search results to Microsoft Excel by selecting the desired items from the results list. Press **Shift** while clicking lets you select multiple consecutive entries; pressing **Ctrl** while clicking allows you to select multiple non-consecutive entries.

If you are satisfied with your selection, either use **Ctrl + C** or click on  to copy the items to the clipboard.



Note

Please note that the context menu entry **Copy** will only copy the contents of the results field from which the menu was called.

Now the copied items are ready to be inserted into a new Excel worksheet by clicking on a table cell and using **Ctrl + V** or by clicking the paste icon in the toolbar.

Setting Automatic Updates for the Results List

You can make the static results list more dynamic by setting an automatic update interval. Click on  and choose one of the available intervals.

The set interval applies to saved search queries as well as manual searches. If a saved search query has been set as standard, the update interval starts when you log in to syngo.share view.



Warning

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



Note

If the automatic update is deactivated, changes to the data are not shown between searches. If you wish to update the results list manually, simply repeat the search by clicking **Search**.

Restricted Document Parts

Documents may contain restricted elements, i.e. series or generic files which you do not have permission to view. These restricted elements will not be shown in the preview area or the document tree, and cannot be loaded for viewing. However, depending on your other permissions, you can still perform operations which affect the entire document, such as copying, moving or sharing the document.

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

3.2.1.6 Using the Series Area in the Archive/Entity/Collections Search

The series area is available in several search tabs to display details for selected results. Depending on the type of search, its layout and the information available may vary.

In the archive, entity and collections searches, the series area offers a thumbnail view of the files contained within the selected DICOM studies, generic containers or collections. These thumbnails are generated when the data is added to the archive. Preview images of files (provided they are available) can only be displayed for files that can be viewed and edited in *syngo.share* view. Files from external applications are displayed using their generic file icon.

File Information

The thumbnail view offers a lot of useful information on the selected files before loading them into the Document Tree. (Files in the thumbnail view do not count as loaded.)

- **Image number/Filename/File count**

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

- **Stackability**

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

- **Tagging**

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

- **Information on hover**

By pointing your mouse at the desired element, you can display a tooltip containing relevant information such as patient ID, study date, document description, etc. The information available depends on the selected element.

- **Version**

Hovering the mouse pointer over an element will also display an **...** symbol. Click on it to receive information about the document version.

- **Quickview**

Hover the mouse pointer over an element to display an **Q** symbol. By clicking on it, you can open a quickview window which offers a slightly larger preview image, detailed information on the element as well as rudimentary viewing tools. If stack view is activated, you can scroll between elements in a stack by pointing at the slider bar and scrolling with your mouse wheel.

If you open several images one after another in quickview, the most recent image is displayed on top, hiding all the others. Simply move the quickview window(s) in order to view the images side by side. However, a more convenient method for side-by-side viewing is to open the images in the Viewer and activating the comparison mode. See Section 3.3.1.4 for details.

i Note

Quickview offers the same viewing and editing tools that are also available in the Viewer. Calculations done in quickview are not saved automatically; however, they are retained if you load the associated documents in the document tree.

i Note

If quickview cannot display a particular generic file (e.g. a Word file), clicking on **Q** will open the file in an appropriate third-party program, provided it is installed on your PC.

Display Options

You can customize the series area according to your needs.

- **Hide series area**

You can hide the series area using **F8** or by clicking on the **☐** symbol.

- **Filter according to ICOTAGS keywords**

You can filter the elements shown in thumbnail view by choosing to display only those tagged with a certain keyword from the ICOTAGS catalog, e.g. "findings-relevant". Simply choose the desired keyword from the selection list. For more information on keywords and ICOTAGS, see Section 3.2.4.4.

- **Grouping and sorting**

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

i Note

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

- **Stack series**

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

- **Adjust thumbnail size**

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

3.2.1.7 Using the Series Area in the DICOM Q/R and External Search

The series area in these two search tabs differs from the regular thumbnail view. If you select a study in the DICOM Q/R search results list, the series area shows detailed information on the series contained therein in several columns. You can adjust the displayed columns just like the columns of the search results list (see Section 3.2.1.5). Similar to the thumbnail view, elements shown in the DICOM Q/R series area are not loaded.

3.2.2 Searching Local Storage Media

The local filesystem search differs substantially from the archive searches. Instead of configurable search fields, the filesystem search offers a file browser which functions just like Windows Explorer. The left-hand area contains the file browser for navigating the visible drives and folders while the right-hand area shows the elements contained in the selected device or folder.

You can select a directory to browse in one of two ways:

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

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

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

To safely remove an external drive or a CD click .

The DICOM overview (to be selected via the CD symbol) shows all DICOM files in the selected directory.

You have various options of adjusting the layout of the right-hand area. You can switch between list view and icon view. The list view offers detailed information on the individual elements via sortable columns. You can drag the slider bar or click on  and  to adjust the size of the preview images.

Just like in Windows Explorer, you can select multiple files with the help of **Shift** or **Ctrl**. The area below the file browser also offers a **Select all** button.

Just like other types of searches, you have to load the desired files into the Document Tree in order to view and edit them (see Section 3.2.3).

Searching for DICOM Files (e.g. on a Patient CD)

You can also search a selected directory or medium (e.g. a patient CD) for DICOM files by clicking on the CD symbol (**DICOM overview**). If the selected directory or medium contains a DICOMDIR directory structure, all DICOM files included therein are listed immediately. In case no DICOMDIR directory file is found, you can scan a CD, USB stick or any directory manually.

3.2.3 Loading Search Results

Before documents can be opened and edited, they have to be loaded in the Document Tree and hung. You can quick-preview documents in the series area or file browser without loading them in the Document Tree first.

Depending on the type of search, you have various options for loading results into the Document Tree.

When searching local storage media, you can load elements by double-clicking, via drag-and-drop, or by using the available buttons below the browser area.

When searching in an archive (patient search, entity search, DICOM Q/R, etc.), you can load elements directly from the results list or from the series/thumbnail view area. To load a desired element, either double-click it, use the shortcut **F9** or drag the result to the Document Tree using the mouse. Using the latter method, it is possible to select and load several results at once. All loaded documents are shown in the Document Tree (Section 3.2.4).



Note

If not all images of a series are loaded, a threshold for the number of images to load was set in **Settings > Advanced**; see Section 2.7.1.



Note

If the result is listed as offline (indicated by the yellow dot in the results list status column as well as in the thumbnail view), you are asked if you want to initiate the retrieval. If you confirm, the documents are retrieved from the long-term archive, which could take some time, as will be indicated in the Document Tree. As soon as the examination is fully available, it will be displayed with its corresponding thumbnail preview and can be hung and edited as usual. You can check the retrieval status in the **Job Queue** area in the main menu.

3.2.4 Document Tree

The Document Tree on the far right side displays all loaded elements. DICOM documents are highlighted in blue whereas generic documents are highlighted in green.

The display hierarchy for DICOM documents is always the same:

Patient > Examination > Series or Document

For generic documents, this hierarchy may differ.

The individual elements are displayed with a preview image (if available) or a generic file icon alongside additional information (e.g. patient ID, birthdate). The additional information shown depends on the settings made in **Settings > Labels > Loaded Documents** and can be adjusted if necessary.

A progress bar shows the loading progress. If necessary, you can halt the loading operation by clicking on . A stopped loading operation can be resumed by clicking on .



Note

If a download threshold has been set in **Settings > Advanced > Memory Management**, only the configured number of images per series will be loaded. Click  to manually load additional files.

The  symbol indicates that a document was tagged with keywords. Clicking on the symbol will open a window where you can view the assigned keywords. For more information on using keywords, see Section 3.2.4.4.

3.2.4.1 Basic Actions

You can perform the following basic actions in the Document Tree:

- **Open element**
To open and view an item from the Document Tree, simply double-click on it. For special functions, please consult the following section. To learn more about hanging documents, refer to Section 3.3.1.
- **Close element**
To close a single image or document, a series, a study or a patient entry and remove it from the Document Tree, click the **x** on the appropriate level.
- **Empty Document Tree**
In order to close all loaded elements in the Document Tree, simply click the big **X** in the Document Tree menu or use **F4**.

3.2.4.2 Document Tree Main Menu

The main menu is displayed above the Document Tree itself and offers various presets for loading and viewing documents in the Viewer, as well as functions for elements in the Document Tree:

- **Layouts**
These buttons can be used for quickly defining the layouts available in the Viewer. You can choose from various pre-defined layouts or define one yourself.
- **Action before loading**
This selection list determines if previously loaded documents will be removed before loading new documents into the Document Tree.
- **Action after loading**
You can determine whether a certain action should be performed after documents have been loaded into the document tree. For more information see Section 3.3.1.
- **Patient selection**
If several patients are listed in the Document Tree, you can filter them using this selection box. This means that only the documents associated with the selected patient are shown in the Document Tree. Using the arrow keys, you can quickly navigate the list.
- **Sorting**
You can sort loaded documents via  > **Configure**. Sorting is possible at the studies, series and files level. The main sorting criteria are field type and document properties, which can be further defined using the second selection box. If the **Descending** checkbox is ticked, the items are sorted in descending order.
- **Save collection**
 > **Save collection** saves the active tab in the Document Tree as a collection and/or allows you to save changes made to an existing collection. For more information on collections, see Section 3.2.4.5.
- **Export functions**
 offers several export functions, e.g. the export of selected series. For more information, see Section 3.4.5.
- **QR code**
You can show the patient QR code on the patient level by clicking on  in the Document Tree main menu or selecting it in the context menu.

3.2.4.3 Document Tree Context Menu

The available entries in the context menu may differ depending on the selected level and document type.

- **Search for Examinations (Patient)**

On the patient level, you can directly search for all other examinations associated with a particular patient and subsequently load these results.

- **Search for Prior Examinations**

On the patient level, you have several options for searching and loading suitable prior examinations to a current examination (study). The variant entries of **Search for prior examinations** can assist you in refining your search.

 Note

If you wish to compare prior examinations to the current examination, use **Compare progression** or **Compare with current** on the series level. For more information, see below.

 Note

The search for prior examinations does not use the **Description** criterion. For example, if the description for the current examination is KNEE, the system does not only search for this particular patient's prior knee examinations. Since descriptions can vary widely, such as KNEE or KN, THORAX or THX, the system may be unable to find prior examinations with different descriptions. If necessary, you can specify your search by adding additional criteria, such as Document type = DICOM instead of dcm to search only for DICOM studies, or by using a precise description such as KNEE.

- **Hang**

This command is available on all levels of the Document Tree and is used to open either a document, series, study or all loaded documents associated with a patient in the **Viewer**. For more information see Section 3.3.1.

- **Series overview**

This command is available on all levels and opens series in the Viewer using overview mode (see Section 3.3.1).

- **Change description**

The document description and study date can be changed for studies or generic documents.

- **Delete**

A study, individual series of a study or generic documents can be deleted from the archive. Since this deletion is permanent, you will receive a prompt to confirm your choice.

- **Send**

A study, series or generic documents can be sent directly from the Document Tree (see Section 3.4.9).

- **Tag**

Tagging is possible on study or series level, or for generic documents. The keywords are directly applied and saved. For more information on tagging, see Section 3.2.4.4.

- **Compare progression**

Show documents on multiple monitors in their series order. For more information on comparing images, see Section 3.3.1.4.

- **Compare with current**

Keep the current document on the first monitor. The next monitor shows the series of an earlier examination for comparison.

- **Compare mode**

This mode will show the series of the latest examination on the first monitor. The next monitor can display the series in different ways.

3.2.4.4 Keyword Tagging

syngo.share view makes it possible to apply keywords to documents. This allows you to search for and group documents by their keywords.

Keywords can be based on catalogs (e.g. ICD 10) and/or on free text. The advantage of catalogs is that the keywords are precisely defined, improving searchability. The advantage of free text keywords is that you can freely add keywords as desired, though this brings with it the disadvantage of making entries more difficult to find due to the possibility of multiple synonymous keyword entries (e.g. "femoral fracture" and "broken thigh bone").

- **Catalog**

This contains predefined keywords.

- **ICOTAGS**

This special catalog allows only one single keyword to be set. This exclusive behavior is useful for things like "diagnosis-relevant" keywords.

- **Free Text**

These keywords are not bound by a predefined catalog. Any desired keyword can be used to tag a document.



Note

The ability to index documents and add keywords depends on your permissions in *syngo.share* view. If you do not have permission to do so, please contact your system administrator.

You can assign any number of keywords to studies, series and images as well as generic documents with any level from the keyword trees. Keywords can be removed as well, e.g. if they were incorrectly assigned.

To assign keywords on different levels, right-click the element on the desired level in the Document Tree and select the tag entry from the context menu. If you want to tag single images of a series, load them in the Viewer, open them context menu and select **Tag**. In both cases, the tagging input window opens, allowing you to select and assign keywords.

Keyword groups can be selected from a selection menu. If a catalog is expandable, you can enter a new keyword in the text field. It is also possible that a field has no keyword catalog assigned to it. In this case, the catalog is a free text catalog and the tagging is done by entering the keywords manually.

Using the arrow button next to the fields, the respective keyword catalog of a keyword group is opened. Filtering allows you to search for keywords in the catalog. Tagging can be done by double-clicking on an entry in the catalog or by clicking **Apply**. Clicking **OK** saves your tagging.

To remove a keyword, click the info button next to an element in the Document Tree, or click the orange triangle in the Viewer. The tagging window appears and keywords can be removed by clicking **x** next to the keyword.



Note

The assignment or removal of keywords occurs immediately, meaning you do not have to save it explicitly.

For information on keyword searches, see Section 3.2.1.3.

3.2.4.5 Collections

These are collections of documents that can be prepared and saved, e.g. for morning briefings, and can be retrieved and opened at a later date.

- **Create Collection**

Collections are prepared in the Document Tree:

1. Click on **+** in the Document Tree, enter a name for your new collection and confirm with **OK**.
2. Your new collection now appears as a separate tab in the Document Tree.
3. Next, search for all examinations you want to add to the collection and open them in the Document Tree.
4. Save the new collection by clicking on **≡** and choosing **Save collection**.
5. A new window opens where you can edit the name and add a description (max. 800 characters).
6. You can choose to make your collection available to other users and/or user groups. Click on **Share with** to select individual users or click on **Share with groups** to select user groups. You can press **Ctrl** or **Shift** to select multiple users/groups at once. If you choose not to share your collection, it will remain private.



Note

Keep in mind that the newly created collection is automatically active in the Document Tree (indicated by the appearance of the tab). This means that any documents you load from the results list are automatically added to this collection. If you wish to add documents to a different collection or load results independent of a collection, you first have to switch to the desired tab.

- **Search for and Load Collections**

Use the **Collections** tab in the **Load** area. For general information on searching, see Section 3.2.

Either double-click on the desired collection, choose **Load** from the context menu or use the **Open** button to load the collection in a tab in the Document Tree. Each collection is opened in a separate tab.

- **Edit a Collection**

If the collection is not shown as a tab in the Document Tree, you have to search for and load it first.

You can now execute further searches in the **Load** area and add the desired results to your collection. Save your changes via **≡ > Save collection > Change**. You can also adjust the name, description and viewing permissions.

It is also possible to keep the original collection intact and save your changes as a new collection instead. Simply activate the checkbox **Save as new collection** in dialog window.



Note

Only the owners of a collection are allowed to change the individual permissions.

- **Delete Collection**

Search for the desired collection, right-click on the result and select **Delete** from the context menu. You will receive a confirmation prompt. Click **Yes** to permanently delete the collection.

3.3 Image Display and Editing

3.3.1 Hanging Documents

Hanging images from series or documents allows you to view, compare and edit them in various ways (e.g. by using annotations). The Viewer offers predefined layouts as well as a number of display modes (band mode, compare mode, and snake mode).

To hang and view a series or document, double-click it in the Document Tree or use the context menu in this area.

The context menu offers several options for hanging documents:

- Hang
- Hang 2x2
- Series Overview
- Compare Mode
- Hang Structured Report
- Action before Loading
- Action after Loading
- Applying a Hanging Workflow

3.3.1.1 Hang

The **Hang** command in the Document Tree context menu is only available for DICOM files. For generic documents, choose **Open**.

The **Hang** command is available on all three levels of the Document Tree (patient, examination and series). Depending on where the context menu is called, the command either hangs all documents associated with a patient, the selected examination or the selected series.



Note

With the exception of series, **Hang** always hangs to all monitors and enables band mode.

You can also select multiple series or examinations on the respective level and use **Hang** to hang them all at once. The series are hung from top to bottom in the order listed in the Document Tree. This is the preset default method called band mode.



Note

Please note that a mixed selection of series, examinations, and patients cannot be hung.

Above the Document Tree, you can choose between several hanging arrangements. Symbols at the top of the Viewer area also provide options for varying the display order.

3.3.1.2 Hang 2x2

The **Hang 2x2** command in the context menu hangs a loaded examination and divides the Viewer window into 2x2 series per screen, allowing you to view four series on each screen side by side.

Just like normal hanging, **Hang 2x2** hangs all series for an examination to all monitors and enables band mode.



Note

The **Hang 2x2** command is shown in the context menu for loaded examinations (identified by the folder icon) only, not in the context menu for loaded series or patients.

3.3.1.3 Series Overview

This context menu item hangs all loaded series. A layout is set automatically for every series, allowing you to view as many images for the series as possible (a maximum of 4x4 images).

3.3.1.4 Compare Mode

You can activate compare mode by selecting the context menu item of the same name (this sets a checkmark).

This mode shows the series of the most recent examination on the first monitor. The series can be displayed differently on the next monitor.



Note

Compare mode can be disabled as needed by opening the context menu in the Document Tree and unchecking the **Compare mode** checkbox. The linking of both Viewer windows is disabled.

The following prerequisites have to be met to use compare mode:

- To compare images, you need at least two screens.
- The desired examinations/series must be present in the Document Tree.
- The examinations/series to be compared must belong to a single patient.

Compare with Current

This method assumes that only series with identical study and series description (e.g. CR Thorax Exam) are compared.

In the Document Tree, select the series you wish to compare with others and choose **Compare with current** in the context menu.

All series with identical study and series descriptions are hung from left to right chronologically by creation date, starting with the most current series.

The most current series is pinned to the first monitor. The second monitor will show the series which was used to initiate **Compare with current**.

By scrolling, you can now compare the most current series on the first viewing monitor with the matching series from prior examinations on the second monitor.



Example 8: Current Comparison

You have loaded four thorax examinations with different examination dates for a patient. Each examination contains a comparable series with a thorax image (identical series description = THORAX). **Compare with current** will hang the four series. The most current series is hung on the first viewing monitor. The therefore comparable series from earlier examina-

tions are hung in chronological order on the second viewing monitor. When scrolling, the current series remains pinned to Monitor 1. Monitor 2 scrolls back and forth between the comparison series.

Compare Progression

This context menu command hangs all loaded series associated with a patient which have the same series and study description.

The series are scrolled through chronologically on all monitors. No series is pinned to the first monitor.

In order to use **Compare progression**, select the series you want to compare to others in the Document Tree and choose the command from the context menu.

All series with identical study and series descriptions are hung from left to right chronologically by creation date, starting with the most current series.

The first monitor will initially show the series which was used to initiate **Compare progression**.



Example 9: Compare Progression

You have loaded four thorax examinations with different examination dates for a patient. Each examination contains a comparable series with a thorax image (identical series description = THORAX). Use Compare progression to hang the series. When you scroll, the system always scrolls by one series on both screens. This allows you to view two series acquired in a chronological sequence on Monitors 1 and 2.

Compare Examinations

To compare examinations, load a current and matching prior examination into the Document Tree and select **Compare examinations** in the context menu at the examination level.

The examination used to initiate **Compare examination** is considered to be the current examination. All series from this examination are hung on the first monitor.

The matching prior examination is the prior examination which is chronologically closest to and whose series description matches that of the current examination. The series of the matching prior examination are hung on the second monitor.



Note

If you receive the message “No prior examination loaded”, you have selected an examination as the current examination for which no prior examination is available in the Document Tree. Please check if any prior examinations exist for the examination in question.

3.3.1.5 Hang Structured Report

DICOM Structured Reports are opened in the Viewer. If available, you will see links to the individual documents. You can click a link to show an image in the quickview. You can edit images as usual.

Moreover, you can view the metadata of a Structured Report or its linked documents. See [Section 3.3.7](#) for more information.



Note

If you open a Structured Report from the thumbnail view without loading it into the Document Tree, the linked documents cannot be presented.

3.3.1.6 Action before Loading

If you select **Remove documents**, every loaded patient in the Document Tree will be deleted upon loading a new one.

3.3.1.7 Action after Loading

You can choose between **Clear and hang** and **Hang patient's documents** in the drop-down menu.

3.3.1.8 Applying a Hanging Workflow

As already mentioned in Section 2, you can create Hanging Workflows to execute sets of predefined actions when preset conditions apply.

Available workflows are shown in the context menu of the Document Tree as long as at least one of their preset conditions applies to the loaded document(s). For example, if a certain workflow has been set to only apply to DICOM-type OP documents, it only appears in the context menu if documents of this type have been loaded in the Document Tree.

Select the desired workflow in the context menu to automatically execute its steps.

For more details on the creation of Hanging Workflows see Section 2.4.

3.3.2 The Viewer

The **View** area is the screen area used for viewing and editing (e.g. diagnosis, calculation) both DICOM and non-DICOM images.

To move the Viewer to the foreground, go to the **View** area or move items to the area by simply dragging them (only possible in multiscreen mode, see Section 3.1.2).



Note

Every image shows custom text information about the patient, physician, hospital and department, examination, admission date, and technical image data. If text information does not appear, you can enable it using the **T** key or by selecting **Viewing properties > Show text** from the context menu. The image labeling can also be configured individually. For more information, see Section 2.5.

The Viewer can be spread across multiple monitors and also be used in fullscreen mode. To display multiple series on a screen, you can divide each screen into multiple Viewers using layouts. You can also define the layout within a Viewer with Viewer layouts, see Section 3.3.3.9.

The Viewer provides different viewing options depending on the document type shown (e.g. metadata, ECG, movie) which in turn use different controls. In addition, the context menu of the Viewer is always available. For more information, please see the respective chapters.

In the **View** area, you can either place Viewers next to each other or define a layout within a Viewer. The first option is useful for viewing different series or images in different Viewers, where specialized viewing tools are available (see Section 3.3.1 for a detailed description). You can use layouts within a Viewer to view the images of one series all at once, see Section 3.3.3.9.

3.3.2.1 Dividing the Viewer Vertically and/or Horizontally

By clicking on the layout buttons in the Document Tree or at the top of the Viewer area, you can apply various predefined layouts to the Viewer. You can either drag and drop items from the Document Tree into the individual Viewers, or select several series or images in the Document Tree and then apply a predefined layout. The layout containing the selected documents will be opened in the Viewer.

It is possible to adjust the predefined layouts to your needs. Click on the  icon or the down arrow next to the predefined layout buttons and design your desired layout by clicking and dragging the mouse (max. 5x3).

If you have already loaded a study to the Viewer and want to change the layout, the remaining series in the Document Tree are automatically loaded and presented in the Viewer.

Using  and  above the Viewer, you can browse between the layouts. The **x** button clears the layouts as well as the Viewer (see also *Clear Viewer*).

You can move individual Viewers on a monitor or between the individual monitors. If changes such as zoom, window/level, etc. were previously applied, these changes remain intact. To move a Viewer, click its corresponding toolbar and drag the series to the desired location.

3.3.2.2 Defining the Layout of Individual Viewers

You can divide individual Viewer windows in up to 6x6 sections to view more images of a series side by side. There are several options for applying a layout:

- the context menu item **Layout**,
-  **Layouts** in the toolbox (only available if the toolbox has been configured, see Section 3.3.2.5),
- or  in the toolbar (only available if the toolbar has been customized, see Section 3.3.2.4).

Choose the desired number of fields by pressing and holding the mouse button.

To fill the Viewer with a single image, double-click the desired image to enlarge it. To return to the divided Viewer, double-click the enlarged image again.

3.3.2.3 Viewer Context Menu

Open the Viewer context menu with a right click. The appearance of the menu and the available points may vary depending on your user permissions.

The toolbox is an alternative to the context menu. Although it differs in appearance, you can access it in the same way and it contains the same functions as the context menu. For more information, see Section 3.3.2.5.



Note

Many context menu entries have a key or key combination listed to the right of the text. Instead of opening the context menu and searching for a menu item, you can simply press the corresponding key (combination) in the Viewer to perform the same action as the menu item. See Section 3.5.

3.3.2.4 Toolbar

The toolbar is shown to the right and below the Viewer window. To personalize the toolbar, right-click on it and choose the desired tools from the selection window by using the arrow buttons. You can also use the arrow buttons to change the order of appearance for the individual tools.

3.3.2.5 Toolbox

The toolbox is an freely configurable alternative to the Viewer context menu and is also opened by right-clicking. To use the toolbox instead of the context menu, you have to first enable it in (**Settings > General > Viewer > Tool selection**). These steps have to be taken regardless of whether you are logged out (at the host level) or logged in (at the user level).

The various toolbox tabs contain a practical set of tools based on the primary imaging device. Depending on the given image, the correct tab will automatically be moved to the foreground when opening the toolbox.

Some buttons have a down arrow icon which indicates that you can choose the desired tool from a sub-menu. Once you select a tool, the toolbox closes automatically.

Tabs

By default, the toolbox contains five preset tabs:

- **Default**
Automatically selected if the type of imaging device is not available in the image data.
- **X-ray**
Automatically selected for the following imaging devices:
 - Computed Radiography (CR)
 - Digital Radiography (DX)
 - Direct Radiography (DR)
 - Radio Fluoroscopy (RF)
- **CT / MR**
Automatically selected for the following imaging devices:
 - Computed Tomography (CT)
 - Magnetic Resonance Imaging (MR)
- **Special**
Mainly contains menu items used to change the image (pseudo colors, rotate, flip, etc.).
- **Administration**
Contains the main image management functions (send image, delete image from archive, mark as findings-relevant, etc.).

Customizing the Toolbox

You can customize the toolbox according to your needs by clicking on . Then click on empty or filled toolbox fields to assign new functions.

By using the configuration bar that appears at the bottom of the toolbox, you can also add entirely new tabs to the toolbox, change their order, or assign certain modalities to the existing tabs.

3.3.2.6 Tool Region

The tool region allows you to store invisible functions in specific regions of the Viewer screen which can be quickly selected by clicking the middle mouse button (mouse wheel). To temporarily show the functions for orientation, press the **ALT + F1** shortcut and click into the Viewer. The tool region is available in all viewer windows.

Your administrator configures the available tools. The following default functions are available:

- Rotate 90° clockwise
- Scroll
- Rotate 90° counterclockwise
- Zoom
- Window/Level
- Pan

The mouse pointer only changes into the selected tool if said tool is also active in the current Viewer (e.g. scrolling is not possible in the multiframe Viewer).

3.3.2.7 Presentation States (PR)

Presentation States (Grayscale Softcopy Presentation States) contain all the additional data relevant for image display, such as rotation, zoom, windowing, Lookup Table (LUT), graphical annotations, etc. These values are provided by the uploading modality and can only be partially changed in *syngo.share* view.

Opening a Study with Presentation State

Opening a DICOM study in *syngo.share* view automatically loads the associated Presentation States and applies the most recently created Presentation State. If multiple Presentation States exist, you can select the desired Presentation State by clicking the **PS** button.

If you have caching enabled, an exclamation mark may be displayed. The tool tip provides information about the error and how to fix it. These types of studies can be opened the same way as any other study. DICOM studies with associated Presentation States can be identified by the PR label in the Modality column.

Editing Presentation States

When loading a study with Presentation States to the Viewer, this study can be edited using applied Presentation States or non-applied presentation states (using windowing, zoom, pan, etc.). These changes can be undone by pressing the **Backspace** key to restore the original state. Changes cannot be saved.

3.3.3 General Functions

3.3.3.1 Assign Properties

- **Copy view settings**

Assigns the Zoom and Pan view properties to one or more images.



Note

If the **Viewing properties > Assign view properties** function is enabled, the Zoom and Pan functions are applied to all images of the series.

- **Copy level/window settings**

Assigns the window leveling and pseudo colors view properties to one or more other images.

i Note

If **Viewing properties > Assign Window/Level** is enabled, the window leveling and pseudo colors functions are also applied to all images of the series. If the property is assigned afterwards, the mouse pointer changes and you can assign the property by clicking.

3.3.3.2 Calculations, Text Annotations, Drawing

syngo.share view lets you perform length, area, and angle calculations in images, use drawing tools for highlighting, and add textual annotations. The tools listed below are available for drawing and calculating areas, distances and angles, see Section 3.3.3.2.

General Information

Shapes are drawn by holding the mouse button. Lines and polygons are drawn using single clicks for the starting and each intermediate point and a double-click for the end point. Arrows are drawn using single clicks for the starting and the end point.

Upon selecting a tool, the drawing toolbox opens. Select text size, line width and color from there.

A drawn object can be moved to any other image of a series within a layout by dragging it with the mouse pointer. Furthermore, a drawn object can be applied to all images of a series simultaneously by holding the **Alt** key while drawing. Please read the safety notices, see Section 1.3.

Drawings can be transformed into calculations using the function **Show text for this annotation**, see Section 3.3.3.2.

Calibrating Calculations

Manual calibration provides greater accuracy if a scale at level with the object to be calculated was included on image exposure.

i Note

If calibration has not been performed yet, the displayed value refers to the calculated pixel spacing.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

Labeling Calculations

Depending on the use of pixel spacing, Presentation State or manual calibration, calculations receive additional labels:

- **det**
Calculation is performed on the detector (Imager Pixel Spacing).
- **mag**
Calculation is performed with magnification (Imager Pixel Spacing and Estimated Radiographic Magnification Factor).
- **ps**
Calculation is performed based on the Presentation State.

- **man**
Manual calibration has been performed.
- **us**
Calculation is performed on an ultrasound image. See Available Tools.

In all other cases, no additional labeling is performed.

Available Tools

- **3-point angle**
The 3-point calculation is intended for angles whose apex position can be determined in advance.
 1. Place the crosshairs on a point of the ray forming the first leg and left-click.
 2. Click a second time to set the apex of your angle.
 3. Clicking a third time draws the second leg starting from the apex.
- **4-point angle**
The 4-point calculation is intended for angles whose apex position is not known in advance.
 1. Single-click a point on the first leg [1].
 2. Click a second time on another point on the first leg. The straight line between points [1] and [2] is extended into infinity.
 3. Next, click a third time to set a point at the second leg [3].
 4. Possible apexes for the angle result from the point of intersection between the infinite straight line where points [1] and [2] are located, and the straight line where point [3] is located. The straight line with point [3] can still be moved and isn't fixed until you click a fourth time to set the apex [4].
- **Arrow**
Click twice to set the start and end point for the arrow.
- **Calibrate**
To manually calibrate the tool using two points, click at the beginning and at the end of the scale in the image. Enter the length you drew according to the scale into the opened calibration window and apply. You can calibrate multiple segments by holding the **SHIFT** key. If a manual calibration was applied, all calculations are marked with (man).

Note

If a series is reloaded into the Viewer area, all calculations will be retained, but the calibration will be reset to the initial value. In addition, calibration changes are not saved when saving calculations.

Note

Anisotropic calibration for calculations on distorted images is not supported to prevent the user from applying this calibration to non-distorted images by mistake.

◦ **Calibrating ultrasound images**

Since ultrasound images show a curved area and may contain other image data besides the actual ultrasound, calculations are performed with the help of the ultrasound calibration region defined in DICOM. This region functions like a flat surface and can thus be used for calculations.

syngo.share view automatically shows the calibration region as a red frame when you select an annotation tool in the **View** area. Simply use the chosen annotation tool as usual to perform a calculation. Length and area calculations are additionally labeled with (us).



Note

Please note that all points of your drawn line or shape must lie within the calibration region. Otherwise calculation is impossible and the calculation is output as "n/a". To correct this, move the drawing completely within the boundary set by the calibration region.



Note

It is theoretically possible for an ultrasound image to contain multiple calibration regions. In this case it is not possible to perform calculations via calibration region – you will have to calibrate manually instead.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

- **Color**

A submenu opens for the selection of color. You can either choose the desired color directly from the list or open the color selection window and pick a color from there.

- **Ellipse**

To draw a circle, press and hold the **Shift** key while drawing an ellipse.

- **Freehand line**

Hold the mouse button while drawing the line. To finish the line, release the mouse button.

- **Freehand area**

Press and hold the mouse button and trace the area of interest. (While drawing, the system always draws an interpolated line from the starting point over the supporting points back to the starting point.) If the lines intersect during or upon completion of the calculation, no area is calculated.

- **Line/Length**

A line can be a simple straight line or a continuous succession of multiple straight lines. The distance is calculated based on the most recent calibration. The calculated distance is shown next to the last point.

- **Line width**

Select the desired line width from the submenu.

- **Lock annotation**

This lets you permanently associate an annotation with an image (it is burned in). Therefore, you will be asked for confirmation before the action is performed.



Note

Locked annotations cannot be changed or removed as they are embedded in the document itself.

- **Polygon**

To draw a polygon, click for each corner of the polygon you want to set. Double-click for the last corner to finish drawing the polygon.

- **Rectangle**

To draw a square, press and hold the **Shift** key while drawing a rectangle.

- **Remove all annotations**

This removes all drawn objects and calculations. To delete a single drawn object, select it by clicking on one of its lines with the pointer. Press the **Del** key.

- **Show text for this annotation**

This function transforms a selected drawing into a calculation (and vice versa). The calculated values are shown above the drawn object.

- **Text**

Select the text size in the drawing tools window. Click on the area of the image where you want the text to appear, enter your text and apply it.

- **Text size**

Select the desired text size from the submenu.



Note

If you chose to calculate the drawn area, the calculated values are shown next to the shape. For CT images, density information is displayed as well:

- Average density (arithmetic mean value)
- Minimum density
- Maximum density
- Standard deviation in the density distribution

Editing a Drawn Object

To edit a drawn object, select it with the pointer by clicking on one of its lines. Change the length and/or shape of the object by dragging the white supporting squares which appear on the object. Dragging a drawing line (but outside the supporting points) will move the entire object without changing its size or shape. To move an object exactly horizontally or vertically, move it while holding the **Ctrl** key and the mouse button. You can also freely rotate a selected drawn object by using **Rotate and flip > Rotate free**, see Section 3.3.3.16.

When selecting a drawn object, the drawing tool opens in a separate window. Use the drawing tool to change:

- label text size,
- line width,
- line and labeling color,
- display of a label,
- permanent locking of a line or calculation.

You can perform and move calculations on multiple images of a series simultaneously.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

Deleting a Drawn Object

You can remove an annotation by clicking it with the pointer tool and then pressing the **Del** key.

Saving a Drawn Objects

Initially, drawings only exist on your PC. You have to save them together with the image. Saved drawings are then retained in the image or in a series and can be retroactively edited, but only if they have not been previously locked (burned into the image), see Section 3.3.3.2.

As soon as a new annotation has been added, a **Save** function will appear in the related row of the Document Tree. This function will save the annotation to the archive.

When removing a document containing new drawings from the Document Tree, logging out or closing syngo.share view after drawings were done, the system will ask if you want to save the changes.



Note

Only annotations are saved in the archive. Calibration changes are not saved.

3.3.3.3 Camera

Transfers images, the complete Viewer screen or series within the Viewer to the print layout, see Section 3.4.4. Please read the safety notices, see Section 1.3.

- **Photograph image**
Point at the image you want to transfer to the print layout. Briefly press the left mouse button.
- **Photograph Viewer**
Point at any location in the Viewer to transfer the content of the Viewer to the print layout. Briefly press the left mouse button.
- **Photograph series**
Point at a series to transfer the complete series to the print layout. Briefly press the left mouse button.

3.3.3.4 Clear Viewer

Removes loaded elements from the Viewer. The respective elements remain loaded in the **Document Tree**. Either select **Clear Viewer** from the Viewer context menu, press the **Del** key or use the **x** button above the Viewer.

3.3.3.5 Density

- **Show Density**
Performs spot density calculations in CT images (e.g. bone density). Move the mouse across the region of interest to show the density in a small field next to the cursor. Please read the safety notices, see Section 1.3.
- **Show average of density**
Calculates the average tissue density in CT images for a circular region. Click the center of the region whose average density you want to calculate and draw a circle while pressing and holding the mouse button. This circle marks the area for which the average density is calculated.



Note

This calculation is not saved. To save average density calculations, use the annotation tool.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

3.3.3.6 Image Administration

- **Delete image from archive**

Deletes the selected image from the archive (after a confirmation prompt).

- **Send image**

Sends the selected image to the archive. A window opens to select the target address (only DICOM-capable data recipients are supported). A status window shows the sending progress. Local images cannot be sent. For more information on sending data, see Section 3.4.9.

3.3.3.7 Integration

This allows you to open external programs directly from *syngo.share* view. *syngo.share* view supports the integration of programs such as mediCAD II, Voxar 3D, or any other external applications. However, these external programs have to be configured in **Settings > Advanced > External Applications** beforehand.

Any changes made in an external application can be imported to the archive. Save the modified file in the respective external application, and then click **Save** in the Document Tree.

syngo.via* and *syngo.plaza

It is possible to send patient contexts to *syngo.via* and *syngo.plaza* in order to view documents quickly in either of these applications.

On startup, *syngo.share* view will check whether *syngo.via* or *syngo.plaza* has been installed and automatically configure the respective application in *syngo.share* view. External applications can also be manually configured under **Settings Area > External Applications**.

Text and Image Editing Software

Documents that cannot be displayed in the Viewer can be called up from the archive using an external application. In the case of a text file, for example, the appropriate text editing application will be opened.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

3.3.3.8 Invert

Inverts all grayscale values of an image (negative image).

3.3.3.9 Layout

This function is used for dividing the main window of the Viewer into multiple windows. Press and hold the mouse button and select as many fields as you want among the small squares displayed. Select only one field to use the main window for a single image. See Section 3.3.2.2.

3.3.3.10 Mode Selection

Switch between the different modes available for the document type shown.

3.3.3.11 Pan

This tool () can be used to pan an image while pressing and holding the left mouse button.

3.3.3.12 Playback Controls

The playback control functions depend on the view selected. The functions available in movie mode (see Section 3.3.5) differ from those in the image series mode.

- **First/Last Image**
 and  show the first and last image of a series, respectively.
- **Image selector**
By pressing and holding the mouse button, you can use the slider to scroll through the series image by image.  and  serve the same purpose.
- **Layout Step**
The control buttons  and  are available when a layout with more than one section is selected in the display window in series mode. Next/previous layout takes you to the next set of images from that series, the step size depends on the layout chosen.
- **Movie mode-specific functions**
Detailed information on the various movie mode-only playback controls is available in Section 3.3.5.

3.3.3.13 Pointer

This is the standard tool. It disables previously selected tools, selects any available calculation object and enables a tool in the tool region (see Section 3.3.2.6).

3.3.3.14 Print

Prints the displayed image, see Section 3.4.4. Please read the safety notices, see Section 1.3.

3.3.3.15 Pseudo Colors

This functions displays grayscale values in pseudo colors to highlight details. Click the desired option field to select a specific color scale. The first entry in the table is the default setting.

3.3.3.16 Rotate and Flip

Rotates or flips an image or a selected drawn object. The **Rotate and flip** submenu of the Viewer context menu contains the following tools:

- **Rotate the image 90° clockwise or counterclockwise**
 - **Rotate the image 180°**
 - **Rotate free**
This function rotates an image at a random angle. When you select the tool, the cursor changes to a circular arrow. Press and hold the left mouse button and freely rotate the image or use fixed angles:
 - Turning the mouse wheel rotates the image in increments of 5°.
 - **Ctrl + mouse wheel** rotates the image in increments of 45°.
 - **Shift + mouse wheel** rotates the image in increments of 1°.
 - **Ctrl + Shift + mouse wheel** rotates the image in increments of 9°.

- **Flip**
Flips the image along the horizontal or vertical axis.

If you flip an image horizontally, vertically, or both, the Viewer shows one of the following labels in the bottom right corner:

- **S: h**
for horizontal
- **S: v**
for vertical
- **S: hv**
for both



Note

Be careful when flipping images.

3.3.3.17 Scroll

This lets you scroll through the images of a series by pressing and holding the left mouse button and moving the mouse horizontally, or by turning the mouse wheel.



Note

If **Always use mouse-wheel for scrolling** is enabled in **Settings > General > Viewer**, you can scroll using the mouse wheel without selecting the tool first.

3.3.3.18 Series Synchronization

- **Synchronize series**
Synchronizes the view in the Viewer windows.

- **Synchronize series manually**

This function connects two or more series in two or more Viewers based on the information of the loaded series (typically used e.g. for scrolling in matching series taken once with and once without a contrast agent). Scrolling in one Viewer entails synchronized scrolling in two or more Viewers.

This feature is particularly useful for slice images, such as CT scans. The slice thickness is taken into account during synchronized scrolling and displayed in the Viewer next to the ST (Slice Thickness) label.

The slice image series belong to the same study, the individual slice images are parallel to one another and have the same DICOM element `FrameOfReferenceUID` (can be checked using the **DICOM dump** function). The slice thickness (DICOM tag `SLiceThickness`) must be consistent within a single series, and no slice images must be missing. Different series, however, can have different slice thickness values.

3.3.3.19 Sorting Criteria

By default, documents are sorted by document number. This information is retrieved from the DICOM data and shown in the lower left corner of the image as the B: value. By default, the slice position is shown in the lower left corner of the image as the SL: value.

A typical example for sorting a series by slice position is if the imaging device stores the document number incorrectly, causing the slice images to be displayed in the wrong order.

- Ascending sort (1, 2, 3, ...)
- Descending sort (... , 3, 2, 1)

The sorting order can be reversed by clicking the menu item.

3.3.3.20 Switch Screens

- **Switch all Viewers to the next screen**

With this function, all Viewers are moved over to the next screen in their current layout. This is especially useful when the second screen is located elsewhere (not directly next to the main screen) as all functions for viewing are available while the main screen remains free for other work.

- **Switch all Viewers back to the previous screen**

All Viewers are moved back to the previous screen in their current layout.

3.3.3.21 Tag

Tags the displayed image using either a keyword from a catalog or, if available, the keyword “findings-relevant”. Tagged images can be identified by the orange triangle. See Section 3.2.4.4.

3.3.3.22 Viewing Properties

- **Always use interpolation (slow)**

This function will recalculate an image with every editing step. This keeps the image quality high but requires more processing power. If this function is disabled, interpolation occurs when the image editing functions are completed.

- **Increase/Decrease text size**

Incrementally increases/decreases the size of the text shown in the image (annotation text items are not affected).

- **Show annotation text**

Determines whether annotation text items (e.g. from calculations) contained in the image are visible or not (the default text items of a DICOM file are not affected). Hidden annotation text items can be redisplayed at any time.

- **Show annotations**

Determines whether calculations contained in the image are visible or not. Hidden calculations can be redisplayed at any time. To show/hide a single calculation, select it using the pointer tool first.

- **Show localizer**

When scrolling multiple overlapping slice image series (CT and MR), you can display the position of the current slice in the other series. Marking the position of a slice in another series of slice images is called localizer display. The localizer display is disabled by default. To enable or disable the localizer display, select **Viewing properties > Show localizer** in the Viewer context menu. The term localizer is also used as a series description in scout images (also called topogram).

Depending on the type of series, the localizer appears slightly differently in the corresponding scout image. In the case of CTs and MRs, the localizer appears as a colored line – orange denotes the exact area shown in the series, blue denotes the level on which the area depicted is located.

Ophthalmic images, i.e. ophthalmic photography (OP) and ophthalmic tomography (OPT), are a special case due to the highly curved shape of the retina. For this reason, its localizer information

is recorded in a special DICOM tag (Ophthalmic Frame Location Sequence). Depending on the type of series, the appearance of the localizer varies – if the ophthalmic image orientation is designated as linear, the localizer appears as an arrow; if it is designated as non-linear, the localizer appears as path segments. If multiframe series are hung, all corresponding localizers are displayed on the scout image and may overlap.

- **Show overlays**

Enabling this option shows overlay pixel data contained in DICOM images.

- **Show text overlays**

Determines if text items from a DICOM file shown on the image are visible or not (annotation text items are not affected). Hidden text items can be redisplayed at any time.

- **Synchronize Viewer settings**

This function automatically applies certain viewing properties (e.g. zoom factor) for all images of a series in one Viewer (however, in case of a layout with multiple displayed items, in every single image). The following properties can be synchronized:

- Zoom
- Pan
- Windowing
- Auto level selection
- Pseudo colors

3.3.3.23 Undo Editing

- **Reset**

This function undoes editing steps performed on the image (zoom, rotate, flip, etc.) and resets it. A series is reset to the first image.



This does not remove inserted annotations (drawings, calculations, and comments).

- **Undo**

Undoes the last action.

- **Restore**

This function lets you restore the action that was just undone.

3.3.3.24 Level/Window (DICOM only)

The **Level/Window** function controls the brightness value of the image to increase or decrease the image contrast. You can change the brightness and contrast of the image display using the mouse.

Types of Windowing

The default windowing in the DICOM format is controlled using the Level/Center and Width settings.

syngo.share view also offers windowing using a lower and upper threshold (LT and UT). These thresholds restrict the brightness values displayed to the lower and upper limit of the respective histogram. Contrary to moving the width, LT and UT can be moved independently of each another. However, the values cannot overlap and can only be approximated up to their respective center value.

The preset window values for series which you open in the Viewer are always calculated across the entire series to ensure a uniform display. The window level is set as the mean value for all images contained in the series.

Lower and upper thresholds windowing is mostly used for images of nuclear medicine (e.g. NM, PT). Thus, *syngo.share* view can be configured to use an upper-/lower threshold windowing for these particular images by default (see **Settings > Viewer**).

An option for non-linear windowing is VOI (Values Of Interests) LUT (Lookup table), see Section • **VOI LUT**.

Windowing Tools

- **Level (brightness/darkness)**

Press and hold the left mouse button and move the mouse horizontally to change the brightness.

- **Width (contrast)**

Press and hold the left mouse button and move the mouse vertically to change the contrast.



Note

With the center mouse button (mouse wheel), you can switch to the Brightness/Contrast tool at any time without disabling the currently selected tool. Press and hold the center mouse button (mouse wheel) and move the mouse vertically and horizontally. When you release the center mouse button, the previous tool is once again selected.

- **Advanced Level Tool** ◦ **Auto Window/Level**

Auto window/level works independently of the recently used type of windowing (using Level/Width or Lower/Upper Threshold) and shows all brightness values of the image.

- **Default value**

This menu item resets the windowing of an image to the original value stored in the DICOM format. Other image editing steps are not undone (e.g. calculations, zoom, pan, etc.).

- **Skull, Lung, ..., Petrous bone**

You can apply optimized presets for windowing images of specific body regions. Depending on the previously saved body region, these are available based on the device.

- **VOI LUT**

A VOI (Values Of Interests) LUT (Lookup Table) is a type of non-linear windowing.

If the DICOM images do not contain VOI LUTs, the VOI LUT button is not available. When loading DICOM images with one or more VOI LUTs into the Viewer, you can switch between the available VOI LUTs or display the DICOM images without VOI LUTs.

In addition, the windowing of DICOM images using VOI LUTs can be performed manually by compressing and stretching the VOI LUT curves.

- **Auto level selection**

After drawing a rectangular area in the Viewer, the system calculates the optimum windowing settings. The windowing settings are then applied to all images of a series. See Section ◦ **Auto Window/Level**. This tool is only available for CT images.



Note

For DICOM images that do not utilize the maximum possible grayscale range, limits can be set in the *syngo.share* view configuration menu which restrict Level/Width windowing. See Section 2.2.4.

3.3.3.25 Zoom

- **Zoom**

Always keeps the focus on the point you click with the magnifier (precisely the center of the magnifying glass). To zoom in, press and hold the left mouse button and move the mouse up. To zoom out, press and hold the left mouse button and move the mouse down.

- **Zoom selection**

Lets you zoom in on a selected part of the image. Press and hold the left mouse button and draw a rectangle around the part you want to zoom in. Releasing the mouse button will zoom in the area of the rectangle.

- **Magnifier**

Enlarges a rectangular image section, which can be moved across the image while pressing and holding the mouse button.

- **Fit to window**

This function allows you to adjust the display of an image to the size of the current Viewer window. This is useful when you have changed the display for a single image (e.g. by enlarging it with a zoom tool) and want to quickly return to an optimal display size.

- **Original size**

This sets the zoom factor for the selected series to 100% and centers the images in the Viewer.

 Note

Viewing properties > Synchronize Viewer settings is enabled by default, meaning that all images of the current series are zoomed 1:1, not just the selected image. You have to disable **Synchronize Viewer settings** to zoom only the currently selected image to 1:1.

The interpolation algorithm currently selected in **Settings > Viewer** will remain active.

3.3.4 ECG Mode

The ECG display is used to view waveform data from DICOM modalities. In addition to several generic tools, the following special ECG functions are available:

- **Caliper***

Adds visual interval guidelines. Click twice on the content to create an interval, which will be automatically applied across the data set.

 Note

The visual lines created with the caliper tool will not be permanently stored in the document. They are used for visual purposes only.

- **Horizontal Axis**

Adjust the horizontal scale.

- **Vertical Axis**

Adjust the vertical scale.

- **Data Layout**

Arrange the way electrode data is displayed on the screen.

- **Dataset Selector**

Switch between datasets.

- **Zoom In & Out (ECG Only)**

Increase/decrease the zoom factor.

3.3.5 Movie Mode

Movie mode shows a series, e.g. multiframe images such as XA (X-Ray Angiography) or nuclear medical video sequences, as a film (multiframe view).



Note

When you load multiframe images into the series list, you do not have to wait until all frames are completely loaded. You can drag a series into the Viewer and view it while loading is still in progress.

The controls are similar to common music or video players, see Section 3.3.3.12.

The context menu and the toolbox can be used the same way as in stack view.

However, the multiframe toolbar is specially designed for rendering multiframe images as movie sequences and is therefore radically different from the toolbar in stack view.

In addition to several generic tools, the following special movie functions are available:

- **Play**

▶ plays a movie sequence forwards and backwards in movie mode, and shows the next/previous image in series mode.

- **Pause**

⏸ pauses the playback of the movie sequence. Use ▶ to resume.

- **Stop**

■ stops the playback of the movie sequence and jumps back to the beginning.

- **Step**

⏮ and ⏭ the movie sequence forward/backwards by one step. The input field between these two buttons allows you to select how many individual images are included in one step.

- **Replay Mode**

The Replay Mode buttons provide different playback types for a movie sequence:

- ↺ plays the movie sequence in an infinite loop.
- 🔁 plays the movie sequence in an infinite forward and backward loop.
- ⏮ plays the movie sequence forward one time.

- **Scene Editing** ◦ **Subscene**

By clicking on **A B**, you set the starting point for a user-defined play sequence. Click again to set the end point of your sequence. Now the selected range is played repeatedly. Click the button again to end range playback.

- **Fix Scene**

🔒 is used to fix the scene, meaning that only the current scene is played repeatedly (the padlock is displayed closed). To end the current scene playback, click 🔒 again (the padlock icon is displayed open) so that all scenes in the sequence will be played back again.

- **Multiframes with multiple scenes**

Additional functions are available when multiframes contain multiple scenes:

- **Scene quick-select**

Clicking on  allows you to quickly select and play a specific scene by clicking it (even during movie playback). If the movie has more scenes than shown in the window, you can use  and  to quickly switch to additional scenes.

- **Movie scene selection**

You can select a specific movie scene according to its number.

- **Current frame rate**

Use the input field to set the play speed. The set value indicates the number of frames per second. If you set a higher value than your computer can process, a warning symbol appears next to the frame rate.

If the movie starts automatically, the function **Autoplay multiframe images** is enabled in **Settings > General > Viewer**.

If movie mode does not start for multiframe series, stack view is selected for View multiframe series in under **Settings > General > Viewer**.

3.3.6 Video Mode

Video files (e.g. MPEG4) are automatically opened in video mode. The functions are similar to common video or music players, offering a rudimentary  button and volume control.



Note

In case a video is not displayed properly, the video may have been imported with a variable bitrate.

In addition, you can add bookmarks to a video, meaning you can highlight and comment on particular sequences. By placing bookmarks, you can immediately jump to the desired part(s) of the video.

To bookmark:

1. Go to the desired part.
2. Click the button  or press the **Insert** key.
3. Enter your comment/description and click **OK**.

To remove a bookmark, either click on its position on the slider and press **Delete** or click on ▼ next to  and select **Remove bookmark**.

3.3.7 Metadata Mode

The metadata mode presents meta information of the selected element (e.g. DICOM image, Structured Report, etc.). You can use it to display and search the DICOM/EXIF Dump (i.e. DICOM or EXIF tags).

If a study contains more than one image, select the desired image from the selection list.

As long as the metadata view is active, every document that is loaded into the Viewer has its metadata displayed. To switch to other views (e.g. movie mode), use the button in the lower right corner of the Viewer toolbar.

3.3.7.1 Searching Metadata

You can search the metadata information for any text.

To find a specific text, enter the search term in the search field. As soon as two characters are typed in, the search will start immediately and automatically. The search is case-insensitive. If the search term is changed, the search automatically starts again. With the help of **F3**, more occurrences of the search term can be found. If you press **F3** again once all instances of the term have been found, you will receive a message stating that no further results could be found.

3.3.7.2 Copying Metadata

You can copy metadata to the clipboard and then paste it into another program.

Select the desired metadata information by pressing and holding the mouse button or select everything by pressing **CTRL + A**. You can also use **Select all** from the context menu.

Press **CTRL + C** or select **Copy** from the context menu.

The selected range of metadata information is now in the Microsoft Windows clipboard.

Open the program where you want to paste the information and press **CTRL + V** or select **Edit > Paste** from the main menu of the program to paste the information from the clipboard.

3.4 Document Management

3.4.1 Merging Patients

Patient data may have to be corrected for a variety of reasons (e.g. because an emergency patient's identity was initially unknown or DICOM CDs were brought in from the outside and loaded into the system).

Patient corrections are typically performed by local administrators who are assigned to one or more organizational units. Using **Patient merge**, you can find inconsistent data and synchronize them using the in-house patient management system.

The tab **Patient merge** can be found in the **Admin** area in the main menu if you have the permission.

3.4.1.1 Finding Created Patients

In the **Patients** area, you can search for patients created by those organizational unit(s) for which you are the local administrator.

1. Select the timeframe in which you want to search for newly created patients.
2. Click **Refresh** to search within the selected timeframe.
3. The results list shows all patients created in the archive during said timeframe.

 allows you to export the results list as a table in HTML format to a text processing application of your choice or as a formatted table to Microsoft Excel.

All columns in the results list can be sorted by simply clicking the column header.

3.4.1.2 Finding a Matching Patient in the Patient Management System

In the search results list, click to select a patient whose information you want to verify.

This automatically starts a search in the patient management system for similar patients.

If search results were returned from the patient management system, they are listed in the **Auto matching patients** area.

If a link symbol is shown next to a result, it means that there exists a visit for this target patient whose visit ID is the patient ID of the source patient (i.e. the patient used to start the search).

Different colors indicate the type of (mis)match of the individual fields:

- **Green**
The content of the result field exactly matches the content of the corresponding field of the selected patient. For an exact match, percentage points are assigned for the quality index.
- **Red**
The content of the result field does not match the content of the corresponding field of the selected patient.

You can start a search for documents associated with a given patient by right-clicking and selecting **Search for documents of patient**. *syngo.share* view will switch to the archive search. If you want to delete a document (e.g. a study), choose the corresponding option from the archive search context menu.

If **Auto matching patients** does not list the desired results (or lists no results at all), you can start a manual search in the area of the same name.

All available search fields in the **Manual search** area are already filled based on the data of the selected patient. You can remove individual entries by clicking on the accompanying **x**, or, if you want to start a manual search from scratch, by clicking on **Clear**. **Search** starts the manual search according to your chosen criteria.

3.4.1.3 Determining the Correct Patient

To merge patients, click the correct patient in the search results list and then the **Set as Correct Patient** button (or the corresponding entry in the context menu).

For the time being, the system only makes note of the new link between the included documents and the correct patient. You can then repeat the patient correction for any number of patients.



Note

You can copy the content of a particular field in the search results list by right-clicking on it and selecting **Copy**.

3.4.1.4 Saving or Discarding Changes

Finally, you have to save all noted patient corrections:

1. Click the **Review and commit changes** button.
2. The list of new patients to be applied opens for verification purposes.
3. If all entries are correct, click **OK**.
4. If you find incorrect entries, click **Cancel**.
5. Then click **Discard all changes**.
6. Click **Yes** at the confirmation prompt if you want to undo all the patient matches made.

3.4.2 Changing the Description

The following document properties and DICOM descriptions can be changed:

- [Study Level: Changing the Document Properties](#)
- [Series Level: Changing the Series Description](#)
- [Image Level: Changing the Image Description](#)

3.4.2.1 Study Level: Changing the Document Properties

In order to change a study or generic container description, examination date and/or time,

1. click the tab **Search**, or right-click on the study or generic container whose properties you want to change in the Document Tree.
2. Select **Change document properties** from the context menu.
3. A dialog window opens where you can enter the new description, examination date and/or time.
4. Click **OK**.

3.4.2.2 Series Level: Changing the Series Description

In order to change a series description,

1. right-click on the series whose description you want to change in the Document Tree.
2. Select **Change description** from the context menu.
3. A dialog window opens where you can enter the new description.
4. Click **OK**. The series description for the loaded series entry is updated.

3.4.2.3 Image Level: Changing the Image Description

In order to change an image description,

1. in the Viewer, right-click on the image whose description you would like to change.
2. Select **Image Administration > Change description...** from the context menu.
3. A dialog window opens where you can enter the new description.
4. Click **OK**. The image description is immediately updated in the Viewer.

3.4.3 Printing Documents

You can print various documents from the Viewer, including:

- PDF documents
- CDA documents
- Structured Reports (SRs)

Click on  in the Viewer toolbar to open the print dialog. Select your desired printer, and click on **Print**. You can track the status of the print job in the **Job Queue**.

3.4.4 Printing Images

You can print DICOM and generic images from the Viewer. All calculation and layout settings are applied when printing images. The view currently set in *syngo.share* view is always used.

You can either print an image directly, or position/assemble one or more images in the **Print Layout** first.

3.4.4.1 Printing Directly

Click on  in the Viewer toolbar to open the print dialog. Alternatively, you can open the print dialog by selecting **Print...** from the Viewer context menu.

Select the desired printer, and make any other adjustments (e.g. changing the page orientation, adding a header or footer), and click on **Print**.

You can track the status of the print job in the **Job Queue**.

Changing the Background Color for Printouts

In the print dialog, you can change the background and text colors for the system printer and the DICOM printer. This way, you can delete black backgrounds and thus save on ink.

Printing via the Print Layout

In the **Print Layout** area, you can combine individual images, series and studies to print and export them as needed. Please read the safety notices, see Section 1.3.



Note

If you add high volumes of data, it may take a few seconds before the result appears in the print layout.

Images in the print layout are always arranged across series by their image number. You can rearrange the images by clicking on and dragging them to the desired position. Once you are satisfied with the arrangement, click on **Print...** and follow the procedure described in Section 3.4.4.1.

To remove images from the print layout, click on **Remove images** and then click on the desired images. To resume arranging the remaining images, click on **Pointer**.

If you want to start compiling an entirely new print layout, you first have to click on **Clear layout**. Otherwise, any new images you select will be added to the existing layout.

You have several options for adding images to the print layout:

- Dragging and dropping items from the Document Tree
- Photographing an image in the Viewer
- Photographing a series in the Viewer
- Photographing the complete Viewer

Dragging and Dropping Items

You can drag and drop the following items directly from the Document Tree to the print layout:

- single documents

- a series
- an examination
- all documents for a patient

To do this, proceed as follows:

1. Go to the **Print Layout** area.
2. Drag the desired series, examination, or patient from the Document Tree into the print layout by pressing and holding the left mouse button.

You can also select multiple specific items (series, examinations, patients) at once by pressing and holding **Ctrl**. For example, you can select two series of the same or different patients and add them to the print layout for a custom print compilation.



Note

If non-image files have been loaded for a selected patient, you cannot drag the patient to the print layout. Remove the non-image files from the Document Tree before proceeding.

Photographing an Image

To copy an individual image to the print layout, you can photograph it in the Viewer as follows:

1. Open the desired image in the Viewer.
2. Point the mouse pointer at the image you want to add in the Viewer.
3. Press **Spacebar** to photograph the image.
4. The photographed image is automatically added to the print layout.
5. Repeat this procedure for every image you want to add.

OR

1. Open the desired image in the Viewer.
2. Press **K** or select **Camera > Photograph image** from the Viewer context menu to activate the photography function (the mouse pointer changes).
3. Click on every image you want to add to the print layout.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

Photographing a Series

To copy the entire series to the print layout, you can photograph it in the Viewer as follows:

1. Open the desired series in the Viewer.
2. Point the mouse pointer at the Viewer.
3. Press **Ctrl + Spacebar** to photograph the series.
4. The entire series is automatically added to the print layout.

OR

1. Open the desired series in the Viewer.
2. Point the mouse pointer at the Viewer.

3. Press **Ctrl + K** or select **Camera > Photograph series** from the Viewer context menu (the mouse pointer changes).
4. Click on the Viewer to add the entire series to the print layout.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

Photographing the Viewer

You can also photograph the complete Viewer layout. Doing so adds all displayed images of a series to the print layout. For example, if four images (2x2 layout) are displayed in the Viewer, these four images are added to the print layout.

1. Open the desired series in the Viewer and select a layout other than 1x1.
2. Point the mouse pointer at the Viewer.
3. Press **Shift + Space** to add the displayed images to the print layout.

OR

1. Open the desired series in the Viewer and select a layout other than 1x1.
2. Press **Shift + K** or select **Camera > Photograph Viewer** from the Viewer context menu (the mouse pointer changes).
3. Click on the Viewer to add the displayed images to the print layout.

Please read the safety notices, see Section 1.3.

3.4.5 Exporting Documents

Apart from opening data in an external application via the **Integration** function (see Section 3.3.3.7), *syngo.share* view allows you to export documents in two more ways:

- **Export from the Print Layout**
The data currently in the print layout tab are exported. To export data, click the **Export** button.
- **Export from the Document Tree**
Select images, series, or all series from the Document Tree and select the export option from the document tree menu to export the data.

The export wizard opens. You can either export the selected data as DICOMDIR (see Section 3.4.5.1) or just save the file(s) in a selected format to a storage medium (see Section 3.4.5.2).

After starting an export process, you can check its status in the **Job Queue**.



Note

Threshold setting: If a threshold for loading the files is specified under **Settings > Advanced**, only this maximum amount of data is written when exporting. Similarly, setting a threshold can also be used to deliberately export only a portion of the series/container.

3.4.5.1 Exporting Documents as DICOMDIR

To create a DICOMDIR file, the wizard contains the following steps, depending on the options selected:

1. Export documents

- Select **As DICOMDIR** in the export wizard. You can now export a DICOMDIR to a hard drive. To burn the DICOMDIR to CD or export to a USB flash drive check additionally the appropriate checkbox to determine whether the file should be burned on CD.
- Check whether you want to minimize patient ID, name, birth date, and sex, and/or apply a DICOM export profile (see Section 2.9).
- Click **Next**.

2. DICOMDIR Settings

- Select the **Export with original transfer syntax** checkbox to prevent compressed studies from being decompressed during DICOMDIR export.



Note

Selecting this option may cause third-party Viewers not to be able to load the generated DICOMDIRs properly.

- Check the corresponding box if you wish to include *syngo.share viewLight* to the DICOMDIR.
- The File Set ID is an identifier for the generated DICOMDIR file designated by the DICOM standard. It may only contain uppercase letters, numbers, spaces, and underscores, and must contain 1-16 characters. If these conditions are not met, an exclamation point will be shown next to the field. This field is mandatory.
- The field for entering a directory is only available if you did not select the **Burn on CD** or **Write to USB medium** checkbox during the first step. Enter the drive and path where the file should be saved.

You can also click the **Directory...*** button to select the directory from the folder selection dialog box or create a new folder if necessary. If you enter a path and the folder does not exist, it is created. Please follow Windows folder naming conventions (e.g. no special characters such as "\").

If available, this field is mandatory.

- Click **Next**.

3. Minimization of patient ID, name, birth date and sex

- If you chose to minimize patient ID, name, birth date and sex in the first step, you can freely change the specified fields or click the **Random** button to generate random values. Click **Next**.

4. DICOM export profile

- If you chose to apply a DICOM export profile in the first step, you can now select the profile and change the modification rules. Click **Next**.

5. Summary

- You see a summary of the actions you want to do. Click on **Export**.

If you selected to save the DICOMDIR to your hard drive or to a USB flash drive, the export is completed. If you previously selected the **Burn on CD** option, the dialog box for configuring the CD burner opens.

6. Burning Settings

- **Choose burn drive**

If multiple CD burners are connected to your computer, you can select the desired device.

- **with syngo.share viewLight**
Select this checkbox if you want to burn *syngo.share viewLight* on the medium as well.
- **Finish CD**
It is recommended to select this option because multisession CDs which have not been finished cannot be read by all CD drives.
- **Eject CD**
Select this checkbox to eject the CD after burning is completed.
- **ISO 9660 only**
Selecting this option will burn according to the ISO 9660 standard, which means that the CD can be read on all operating systems.

After the burn process has started, the remaining and expired time are displayed alongside the burn rate.

3.4.5.2 Exporting Documents to a Storage Medium

To export data to a storage medium (without creating a DICOMDIR file), proceed as follows:

1. Export Documents

- Select the **Save to disc** option in the wizard.



Note

This method does NOT save the individual files as a directory but saves them individually in the selected folder.

- Click **Next**.

2. Export Settings

- Select the desired image format.
 - **Original file format (.dcm, .pdf, .avi)**
Images are saved in the original file format and not decompressed.
 - **DICOM (.dcm)**
Images are decompressed and resaved as DICOM.
 - **JPEG (.jpg)**
Images are decompressed and resaved as JPEG. A selection list for the desired quality is displayed (High, Medium, Low). The higher the output quality, the more storage space is required for the exported files.
 - **JPEG2000 (.jp2)**
Images are decompressed and resaved as JPEG2000. A selection list for the desired quality is displayed (High, Medium, Low). The higher the output quality, the more storage space is required for the exported files.
 - **PNG (.png)**
Images are decompressed and resaved as PNG.
 - **TIF (.tif)**
Images are decompressed and resaved as TIF.



Note

For documents that cannot be converted (such as PDF, txt...), only the original file format is available for export.

- Select the **Keep View settings** checkbox to export the images the way they are displayed in the Viewer.
 - Select the **Create sub-folders for every single series** checkbox to save all images for a series in separate sub-folders. The sub-folders are called Series 1, Series 2, Series 3, etc., in the target directory.
 - Select the desired numbering for the images from the selection list:
 - **Consecutive**
Images are numbered in ascending order (0, 1, 2, 3, etc.).
 - **Document number/image number**
Images are numbered according to the document/image number stored in the DICOM file.
 - **SOP Instance UID**
Images are numbered according to the Service-Object Pair Universal Identification Number stored in the DICOM file. This is a unique 64-digit number that ensures that exported images receive a unique name.
 - **None**
Images are not numbered.
 - Select the **Front** checkbox to add the numbering as a prefix to the file name. If the checkbox is not selected, the numbering is added as a suffix to the file name.
 - **Base filename:** This is the future filename, without numbering or file extension. It remains the same for every image of an exported series. You can choose from a selection list of standard combinations of DICOM tags or create your own names and add them to the selection list.
 - **+**
Opens a new window where you can create your own base filenames to be added to the selection list for future quick retrieval. Click **OK** to save the new base filename.
 - **–**
Deletes the selected base filename from the selection list.
 - **Edit**
Opens a new window where you can edit the selected base filename.
 - **Default**
Resets the base filename in the field and the selection list to the default values.
 - **Export Folder:** State the target folder or open the folder dialog box to select the target folder for the data to be exported.
 - Click **Next**.
3. **Advanced Settings:** If you have chosen JPEG, JPEG200, PNG or TIF as the file format, you now have further options to customize the export:
- You can change the background and text color for the images to be exported. Enable or disable the various checkboxes to determine which image elements should be included in the export. The preview in the dialog box is updated according to your settings.

- Selecting the **Automated alignment** checkbox will automatically adjust the printout with regard to the labeling. If the checkbox is not selected, you can set the resolution in dpi, the image height and width (except for DICOM images).
- **1:1** exports the images in their original size. This option is only available when not exporting in DICOM format. Click on **Next**.

These settings apply to all images of the current export job. Click **Next**.

4. Summary

- A summary of your settings is displayed. Click on **Export** to perform the action as listed in the summary.

3.4.5.3 Errors

- **DICOM directory available**

If you selected a directory which already contains DICOM directory data, an error message is displayed.

You can append the data, overwrite them, or cancel the export.

- **Invalid DICOM tag value**

Sometimes during export, DICOMDIR may include files containing an invalid value. This results in an error message.

You can display a detailed error message which may indicate where exactly the error occurred. Alternatively, you can select **Yes** to add the file regardless or select **No** to not add the file.

- **Not all documents were exported**

You may encounter a message stating that not all documents were exported because generic documents (e.g. PDFs) could not be converted into DICOM format.

Change the export settings or the selected files if necessary and repeat the export procedure.

- **No documents were exported**

This error message warns that no documents were exported and that the temporary DICOMDIR file will be deleted.

If necessary, change the export settings or the selected files and repeat the export procedure.

3.4.5.4 Creating a Dossier

The **Dossier** function lets you collect and export documents of one or multiple patients together with their relevant metadata and forward them to a recipient.

The selected files are automatically collected and placed on a preconfigured network drive in an encrypted ZIP file. This ZIP file contains a separate folder for each patient. Each patient folder in turn contains a folder for DICOM and Generic Documents, as well as a CSV file with additional information on the patient (e.g. social security number, name, patient ID) and the included documents.

You can create a dossier in the **Archive** tab. To add a document, select it in the search results list, right-click and go to **Dossier > Add**. You can view and edit the dossier anytime via **Dossier > Show....** The column **Already used** indicates if a document was previously added to a different dossier.

To create/forward the dossier, enter the recipient and a meaningful description in the relevant fields. You also have to define a password in order to protect the ZIP file against unauthorized access. Then click on **Create** to finalize the dossier.



Note

You can only work on one dossier at a time. If you want to create a new dossier, you have to first forward the current one.

You can check on the status of the dossier in the **Job Queue** (☰ in the main menu). Since some of the collected files may have to be retrieved from long-term archives or other VNAs, the creation of the dossier may take quite some time. However, you can continue working with *syngo.share* view as usual.

Once the dossier is finished, the recipient will receive an e-mail containing the name and description of the ZIP file. Since the file will only be available on the network drive for a limited period of time, you may want to download the dossier as soon as possible.

3.4.6 Minimizing DICOM Header Data

3.4.6.1 Minimizing Patient ID, Name, Birth Date and Sex during Export

Depending on permissions, certain patient data may have to be minimized during export.

You can minimize the following patient data during the export by either manually entering new values or by clicking **Random**:

- Patient ID (`PatientID`)
- Last Name (`PatientName`)
- First Name (`PatientName`)
- Sex (`PatientSex`)
- Date of Birth (`PatientBirthDate`)

If the tag `PatientName` contains any other components (e.g. Ideographic Last Name), they are deleted. If any of these values is included in the filename for the exported file, the new random values will also be used there.

Please keep in mind that medical data must be kept confidential at all times, even if patient demographic information is minimized during the export. The reidentification of patients via exported data cannot be excluded. As exporting user, it is your responsibility to ensure that all patient-related information is processed in compliance with local laws and your organization's policies.

The minimization of patient ID, name, birth date and sex only applies to metadata of the patient module in the DICOM header and the name of the export file. Patient data contained in documents, especially in images, PDFs and CDAs, cannot be altered. In case DICOM tags of the patient module are nested into other DICOM elements, the values of these tags are not minimized.

3.4.6.2 Obscuring Patient Data for Printing

It may be necessary to obscure patient data when printing images. You have the following options:

- **Show Text Overlays**

You can hide image data in the viewer by pressing **T** or by clicking on the corresponding icon in the toolbar. The data stays hidden when printing.

- **Hide the patient data**

By clicking on the icon in the main menu, patient data such as name, sex, etc. will be replaced by asterisks. This is a global function, i.e. even if you use **Show text overlays** and/or enter an image caption in the print menu, the data remains obscured during printing.

- **Hide Image Caption in the Print Dialog Window**

To hide the image caption in the printout, you can select **None** from the dropdown menu in the image caption section of the print dialog window. However, if you select **As camera** instead, this will copy the image caption as shown in the preview. For more information, see Section 2.8.

3.4.7 Moving Documents

Moving documents means changing the producer, i.e. the organizational unit, of an examination (DICOM study or generic document). This is a special feature in *syngo.share* view.

To move a document, proceed as follows:

1. Select a study in the search results list.
2. Right-click to open the context menu, and select **Move...**
3. Doing so opens the list of possible recipients.
 - You can limit the displayed recipients by using the filter function.
 - If you have added recipients to your list of favorites, they will be shown separately (see Section 3.4.15).
4. Click to select the desired recipient from the list. To select multiple recipients at once, press **Ctrl** or **Shift** while clicking.
5. Confirm your recipient(s) with **Select**. Doing so moves the document.



Note

The results list is not updated until you run a new search.

After starting the process, you can check its status in the **Job Queue**.



Note

If a recipient is not listed, please contact your system administrator. This action can be carried out simultaneously on several documents as well. Simply select the desired elements and then perform the action.

See Section 3.4.15 for managing quick access to recipients.

3.4.8 Copying Documents

Documents can be copied to another storage area (=organizational unit). The command is available in the context menu of the results list.

All calculation and layout settings are applied when copying images. The view currently set in *syngo.share* view is always used. Copying will insert the images in their original size. The size can later be adjusted in the target application.

To copy a document:

1. Select the document to be copied from the search results list.
2. Right-click to open the context menu, and select **Copy...**
3. Doing so opens the list of possible recipients.
 - You can limit the displayed recipients by using the filter function.

- If you have added recipients to your list of favorites, they will be shown separately (see Section 3.4.15).

4. Click to select the desired recipient from the list. To select multiple recipients at once, press **Ctrl** or **Shift** while clicking.

5. Confirm your recipient(s) with **Select**. Doing so copies the document.

After starting the process, you can check its status in the **Job Queue**.



Note

If a particular recipient is not in the list, please contact your system administrator. The process can be executed for several documents at once. Simply select the desired elements and choose the command.

3.4.9 Sending Documents

All DICOM-capable applications or devices integrated with the system can receive documents. Select the recipient from a list of Application Entity Titles. The AET is an identifier assigned to the receiving device by the system administrator in *syngo.share* Configuration.

You can send generic documents, studies, series and individual images.



Note

If a recipient is missing from the list, please contact your system administrator. The process can be executed for several documents at once. Simply select the desired elements and call the command. A simultaneous sending of DICOM files and generic documents is not possible. The recipients have to be configured differently.

See Section 3.4.15 for managing quick access to recipients.

After starting the process, you can check its status in the **Job Queue**.

Sending DICOM Studies, Series or Generic Documents

To send generic documents, studies or series:

1. Select the desired document or study in the search results list or in the Document Tree. A series can only be selected in the Document Tree.
2. Right-click to open the context menu, and select **Send > Select....**
3. Doing so opens the list of possible recipients.
 - You can limit the displayed recipients by using the filter function.
 - If you have added recipients to your list of favorites, they will be shown separately (see Section 3.4.15).
4. Click to select the desired recipient from the list. To select multiple recipients at once, press **Ctrl** or **Shift** while clicking.
5. Confirm your recipient(s) with **Select**. Doing so sends the document.

Sending an Image



Note

You can only send one image at a time.

To send an individual image:

1. Open the desired image (DICOM or generic) in the Viewer.
2. Right-click on the displayed image to open the context menu, and select **Image administration > Send image....**
3. Doing so opens the list of possible recipients.
 - In either case, a list of possible recipients opens. You can limit the displayed recipients by using the filter function.
 - If you have added recipients to your list of favorites, they will be shown separately (see Section 3.4.15).
4. Click to select the desired recipient from the list. To select multiple recipients at once, press **Ctrl** or **Shift** while clicking.
5. Confirm your recipient(s) with **Select**. Doing so sends the image.

3.4.10 Sharing Documents

By sharing documents, you make them available to private practice physicians and medical institutions for electronic report communication.

To share a document:

1. Select the study or generic document you want to share in the search results list.
2. Right-click to open the context menu, and select **Share....**
3. Click on **To** to select individual recipients or on **To groups** to select predefined groups of recipients. You can also combine individual recipients and groups.
 - In either case, a list of possible recipients opens. You can limit the displayed recipients by using the filter function.
 - If you have added recipients to your list of favorites, they will be shown separately (see Section 3.4.15).
4. Click to select the desired recipient from the list. To select multiple recipients at once, press **Ctrl** or **Shift** while clicking.
5. Confirm your recipient(s) with **Select**.
6. Select how long the share should be valid. If you do not select a validity period, the share will be valid for a default period.
7. Enter a subject and message for the recipient.
8. Optionally, you can assign priority to the share message by checking the **High Priority** checkbox.
9. Click on **Send** to share the document.

3.4.11 Registering Reference Pointers

You can manually register documents in order to make them available to subsystems. This means that a reference pointer containing all relevant information about the document(s) is sent to the subsystem.

To register a study or generic document:

1. Select the desired element in the search results list or in the Document Tree.
2. Right-click to open the context menu, and select **Register reference pointer....**
3. A window with a list of possible recipients opens.
 - You can limit the displayed recipients by using the filter function.
 - If you have added recipients to your list of favorites, they will be shown separately (see Section 3.4.15).
4. Click to select the desired recipient from the list. To select multiple recipients at once, press **Ctrl** or **Shift** while clicking.
5. Confirm your recipient(s) with **Select**. Doing so registers the reference pointer for the study/-generic document.

3.4.12 Reassigning Documents

By reassigning documents, you can create the correct patient context for incorrectly saved documents.

Reassigning a document means relinking a document:

- To a patient with a visit
- To a patient without a visit
- To another visit
- From one entity to another
- From an entity to a patient and vice versa
- From an entity to a visit of a patient

To change a patient, a visit or an entity for a document:

1. Right-click on the element you want to reassign in the search results list. Select **Reassign to another patient/visit...** or **Reassign to another entity...** from the context menu.
2. A window opens showing searches for visits, and patients, or – in a separate tab – for entities.
3. Enter either the visit ID (AN), the data for a patient, or the data of the entity to whom/which you want to reassign the document.
4. Click **Search** to search for the visit ID, the patient or entity.
5. Depending on the search criteria, the result returns a list of one or all patients with visits or entities matching your search criteria.
6. If one or more visits exist for a patient, you can view them by clicking the **+** symbol.
7. Select the patient or a specific visit to which you want to reassign the examination.
8. Click **OK** to start the process.

3.4.13 Deleting Documents

The following documents can be deleted from the archive:

- **DICOM study or generic document**
in the results list of the search or in the Document Tree
- **DICOM series**
in the Document Tree
- **DICOM image or generic image**
in the Viewer

When deleting a document, a dialog box opens where you have to select a reason for the deletion from the drop-down menu. The available reasons for deletion depend on the settings made by your system administrator.

You can delete several documents at once. In this case, the mandatory reason for deletion applies to all selected files. To delete multiple files, select them with **Ctrl + click** or **Shift + click** and execute the command. Note that you cannot simultaneously delete DICOM files and generic documents in the Document Tree.



Note

Caution: You cannot restore deleted documents in *syngo.share* view. This is only possible for your system administrator.

After starting the process, you can check its status in the **Job Queue**.

Deleting Generic Documents, Studies or Series

This is how you delete a generic document, a study or series from the archive:

1. Select the element you want to delete in the results list or in the Document Tree. A series can only be selected in the Document Tree.
2. Right-click to open the context menu and select **Delete**.
3. A security pop-up appears. Select the reason for deletion from the drop-down menu.
4. Click **OK** to delete the element.

The current results list and the Document Tree are updated immediately.

Deleting an Image

This is how you delete an image from the archive:

1. In the Viewer, right-click on the image you want to delete.
2. Select **Image Administration > Delete Image from Archive**.
3. A security pop-up appears. Select the reason for deletion from the drop-down menu.
4. Click **OK** if you really want to delete the image.



Note

Only one image can be selected at a time.

The deleted image is removed from the Viewer and deleted in the archive.

3.4.14 Viewing and Correcting Warnings and Errors

syngo.share view provides a document error and warning log . An error log is created when an error occurred during the import of DICOM files. In case corrective measures set in the DICOM configuration are taken during a re-import, a warning log is created.

To find files with an error or warning, use the search filter **Document Log**.

Follow these steps to access the document log and correct entries:

1. Right-click on a document in the results list to open the context menu and select **Show document log**.
2. A new window opens and lists all warnings and errors logged for the selected file. Warnings are marked with a yellow exclamation mark, errors are marked with a red exclamation mark.
3. Click on the desired entry to see the entire log entry.
4. If the warning is acknowledged or the error is resolved, e.g. after a re-import, you can delete it from the list. Select it and click **Set as resolved**. You can select several entries and resolve them all in one step. For traceability you may also keep the entries in the document log.

To resolve issues use the command line tools available. For more information please see the respective chapter in the OnlineHelp syngo.share core.

3.4.15 List of Favorites

The list of favorites usually contains preconfigured entries of preferred recipients (it may initially be empty). You can configure the list according to your needs. Click on the corresponding star symbol to add or remove a recipient to/from your list of favorites.

Alternatively, you can add/remove recipients via the context menu (right-click and select **Add to favorites** or **Remove from favorites**).

A list of favorites is available for the following actions:

- Sending Documents
- Moving Documents
- Copying Documents
- Sharing Documents
- Registering Reference Pointers

3.5 Keyboard Shortcuts in *syngo.share* view

Search

F5	Start search
F2	Change document properties
F8	Toggle series thumbnails
F9	Load selection to document tree
Ctrl + C	Copy selected search results (in HTML format)
Del	Delete document/generic container

Document Tree

F2	Change document properties
F4	Clear document tree
F7	Toggle document tree
F12	Show next patient in document tree
Shift + F12	Show previous patient in document tree
Home	First entry in document tree
End	Last entry in document tree
Ctrl + S	Export selected series
Ctrl + Shift + S	Quick export selected series

Viewer: General

F11	Toggle fullscreen
Alt + F11	Toggle white screen
Shift + F11	Toggle multiscreen
Tab	Move viewer grid to next screen
Shift + Tab	Move viewer grid to previous screen
Ctrl + Shift + B	Change description (generic files)
Ctrl + Shift + D	Delete image from archive

Viewer: Navigation and Actions

→	Next image in series
←	Previous image in series
Home	First image in series
End	Last image in series
Ctrl + →	Next viewer

Ctrl + ←	Previous viewer
Ctrl + ↓	Viewer down
Ctrl + ↑	Viewer up
Page ↓	Next set of images (Layout view)
Page ↑	Previous set of images (Layout view)
S	Synchronize viewers manually
Alt + S	Deactivate synchronization
Shift + S	Synchronize all viewers
Y	Synchronize viewer settings
Shift + Y	Apply viewer settings to all viewers
Del	Remove image from viewer
Ctrl + Shift + L	Clear all viewers
Ctrl + C	Copy image

Viewer: Print and Export

Ctrl + P	Print
Space	Load image at cursor position directly to print layout
Shift + Space	Load entire viewer directly to print layout
Ctrl + Space	Load entire series directly to print layout
K	Camera tool: Load active image to print layout
Shift + K	Camera tool: Load entire viewer to print layout
Ctrl + K	Camera tool: Load entire series to print layout
2-6	Open file in external application 2 to 6
Ctrl + Shift + T	Send image

Viewer: Visibility of Information

Ctrl + L	Toggle localizer
O	Toggle overlays
T	Toggle labels
Alt + T	Toggle annotation texts
Ctrl + T	Toggle annotations
Ctrl + Shift + A	Show/hide patient data in viewer

Viewer: Tools

Esc	Pointer tool
B	Scroll through series
D	Tissue density calculation
F	Window
Ctrl + Alt + A	Auto-window
Alt + F	Auto-window based on selection
Shift + F	Default windowing value
Shift + 1-9	Windowing presets
E	Ellipse
P	Polygon
R	Rectangle
L	Length
V	Pan
Z	Zoom
M	Zoom selected area
1	Zoom tool: Original size
Shift + Z	Zoom tool: Fit to window
Ctrl + +	Increase label size
Ctrl + -	Decrease label size
Ctrl + Z	Undo
Ctrl + Y	Redo
Backspace	Reset

Video Viewer

Space	Play/Pause
→	Next video frame
←	Previous video frame
↓	30 seconds forward
↑	30 seconds backward
Home	Move to beginning of video
End	Move to end of video
F5	Take screenshot directly
Alt + K	Screenshot tool

PDF Viewer

Ctrl + A	Select All
Ctrl + Home	Move to beginning of document
Ctrl + End	Move to end of document
Page ↓	Next page
Page ↑	Previous page
Ctrl + F	Search
F3	Next search result
Shift + F3	Previous search result

Multiframe Viewer

P	Play/Pause
Shift + T	Toggle extended multiframe control panel

Metadata Viewer

F3	Next search result
Shift + F3	Previous search result

Print Layout

E	Remove image from print layout
Del	Clear



Release VA32C_BF04 / 2024-07-09 / Revision 9813

syngo.share view

Aide en ligne



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

Table des matières

1	Introduction	184
1.1	Utilisation prévue	184
1.2	Termes techniques et notation	184
1.2.1	Document générique	184
1.2.2	Document DICOM	184
1.2.3	Informations DICOM	184
1.2.4	Informations Exif	185
1.2.5	Modalité	185
1.2.6	Unité organisationnelle	185
1.2.7	Unité Hounsfield	185
1.3	Consignes de sécurité	187
	Distribution des images et des résultats	187
	Formation médicale	187
	Précision des calculs	187
	Unités	187
	Restrictions d'accès	187
	Effets des programmes externes	187
	Impression d'images	188
	Connexion réseau	188
	Accessibilité à la station de travail	188
2	Réglages	189
2.1	Mémorisation et chargement d'un profil	189
2.2	Généralités	190
2.2.1	Options spécifiques au programme	190
2.2.2	Interfaces utilisateur activées	190
2.2.3	Sources de données	191
2.2.4	Visualiseur	191
2.3	Affichage	193
2.3.1	Visualiseur	193
2.3.2	Liste des résultats	193
2.3.3	Documents chargés	193
2.3.4	Annotations	193
2.3.5	États de présentation	194
2.3.6	Glisser-déposer	194
2.4	Accrochage	194
2.5	Étiquettes	197
2.6	Communication	198
2.6.1	syngo.share core	198
2.6.2	SCU DICOM	199
2.6.3	SCP DICOM	199
2.6.4	Adaptateur de consommateurs XDS	199
2.7	Avancé	199
2.7.1	Gestion de la mémoire	199
2.7.2	Séparateurs pour les réglages de fenêtrage par défaut	200
2.7.3	Réglage par défaut dépendant d'une modalité	200
2.7.3.1	Informations complémentaires	200
2.7.4	Applications externes	201

2.7.5	Application d'exportation	202
2.7.6	icoscript	202
2.8	Imprimer	203
2.8.1	Imprimante système	203
2.8.2	Imprimante DICOM	203
2.8.3	Réglages de l'imprimante DICOM	204
2.8.4	Aperçu avant impression	205
2.9	Profils d'exportation DICOM	205
2.9.1	Règles par défaut	205
2.9.2	Règles supplémentaires	206
3	Consignes d'utilisation	207
3.1	Prise en main	207
3.1.1	Interface utilisateur	207
3.1.1.1	Menu principal	207
3.1.1.2	Zone principale	208
3.1.1.3	Arborescence de documents	208
3.1.2	Modes d'affichage	208
3.1.3	Connexion et déconnexion	208
3.1.4	Modification du mot de passe	209
3.1.5	Mises à jour forcées	209
3.2	Recherche et chargement	209
3.2.1	Recherche dans les archives	210
3.2.1.1	Configuration des champs de recherche	211
3.2.1.2	Types de champs de recherche	211
3.2.1.3	Recherche par mot clé	213
3.2.1.4	Mémorisation d'une requête de recherche	213
3.2.1.5	Liste des résultats	214
3.2.1.6	Utilisation de la Zone Séries dans la recherche d'archives/d'entités/de collections	217
3.2.1.7	Utilisation de la Zone Séries dans la recherche DICOM Q/R et la recherche externe	219
3.2.2	Recherche d'un support de stockage local	219
3.2.3	Chargement des résultats de recherche	220
3.2.4	Arborescence de documents	220
3.2.4.1	Actions de base	221
3.2.4.2	Menu principal de l'arborescence de documents	221
3.2.4.3	Menu contextuel de l'arborescence de documents	222
3.2.4.4	Balises par mots clés	223
3.2.4.5	Collections	224
3.3	Affichage et édition d'image	225
3.3.1	Accrochage de documents	225
3.3.1.1	Accrocher	226
3.3.1.2	Accrocher 2x2	226
3.3.1.3	Vue d'ensemble des séries	226
3.3.1.4	Mode Comparaison	227
3.3.1.5	Accrocher les rapports structurés	228
3.3.1.6	Action avant le chargement	229
3.3.1.7	Action après le chargement	229
3.3.1.8	Application d'un flux de travail d'accrochage	229
3.3.2	Le visualiseur	229
3.3.2.1	Division du visualiseur verticalement et/ou horizontalement	230

3.3.2.2	Définir la découpe dans les visualiseurs	230
3.3.2.3	Menu contextuel du visualiseur	230
3.3.2.4	Barre d'outils	231
3.3.2.5	Boîte à outils	231
3.3.2.6	Outil Région	232
3.3.2.7	États de présentation (PR)	232
3.3.3	Fonctions générales	233
3.3.3.1	Affecter les propriétés	233
3.3.3.2	Calculs, annotations de texte, dessin	233
3.3.3.3	Caméra	238
3.3.3.4	Effacer le visualiseur	238
3.3.3.5	Densité	238
3.3.3.6	Administration des images	238
3.3.3.7	Intégration	239
3.3.3.8	Inverser	239
3.3.3.9	Découpe	239
3.3.3.10	Sélection du mode	239
3.3.3.11	Déplacer	239
3.3.3.12	Commandes de lecture	240
3.3.3.13	Pointeur	240
3.3.3.14	Imprimer	240
3.3.3.15	Pseudo couleurs	240
3.3.3.16	Faire pivoter et retourner	240
3.3.3.17	Faire défiler	241
3.3.3.18		241
3.3.3.19	Critères de tri	242
3.3.3.20	Commuter écrans	242
3.3.3.21	Balise	242
3.3.3.22	Propriétés de visualisation	242
3.3.3.23	Annuler l'édition	243
3.3.3.24	Niveau/Fenêtre (DICOM uniquement)	244
3.3.3.25	Zoom	245
3.3.4	Mode ECG	246
3.3.5	Mode Ciné	246
3.3.6	Mode Vidéo	248
3.3.7	Mode Métadonnées	248
3.3.7.1	Recherche de métadonnées	248
3.3.7.2	Copie de métadonnées	248
3.4	Gestion des documents	249
3.4.1	Fusion de patients	249
3.4.1.1	Recherche de patients créés	249
3.4.1.2	Recherche d'un patient correspondant dans le système de gestion des patients	249
3.4.1.3	Détermination du patient correct	250
3.4.1.4	Mémorisation ou rejet de modifications	250
3.4.2	Modification de la description	250
3.4.2.1	Niveau d'étude : modification des propriétés de document	251
3.4.2.2	Niveau de série : modification de la description de la série	251
3.4.2.3	Niveau d'image : Modification de la description de l'image	251
3.4.3	Impression de documents	251
3.4.4	Impression d'images	251
3.4.4.1	Impression directe	252

3.4.5	Exportation de documents	254
3.4.5.1	Exportation de documents en tant que DICOMDIR	255
3.4.5.2	Exportation de documents sur un support de stockage	256
3.4.5.3	Erreurs	258
3.4.5.4	Création d'un dossier	259
3.4.6	Réduction des données de l'en-tête DICOM	259
3.4.6.1	Réduction de l'identifiant, du nom, de la date de naissance et du sexe du patient	259
3.4.6.2	Cacher les données du patient pour l'impression	260
3.4.7	Déplacement de documents	260
3.4.8	Copie de documents	261
3.4.9	Envoi de documents	261
3.4.10	Partage de documents	263
3.4.11	Enregistrement de pointeurs de référence	263
3.4.12	Réaffectation de documents	264
3.4.13	Suppression de documents	264
3.4.14	Affichage et correction des avertissements et des erreurs	265
3.4.15	Liste de favoris	266
3.5	Raccourcis clavier dans <i>syngo.share view</i>	267

1 Introduction

1.1 Utilisation prévue

syngo.share view est un logiciel de distribution d'images et de résultats cliniques. Il donne accès à des données cliniques provenant de systèmes connectés (par ex. l'Archive Neutre (VNA), PACS, archives DICOM, domaines d'affinité XDS-I, systèmes de dossiers médicaux électroniques, systèmes d'information clinique) et de systèmes de fichiers locaux pour l'affichage électronique des données. 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 affections médicales.

1.2 Termes techniques et notation

1.2.1 Document générique

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

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

1.2.2 Document DICOM

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

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

- **Étude**

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

- **Série**

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

- **Instance**

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

1.2.3 Informations DICOM

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

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

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

1.2.4 Informations Exif

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

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

1.2.5 Modalité

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

1.2.6 Unité organisationnelle

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

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

1.2.7 Unité Hounsfield

Les calculs de densité des tissus organiques avec l'outil de calcul de la densité utilisent l'échelle Hounsfield. La tomодensitométrie utilise l'équation suivante pour calculer les coefficients d'atténuation des différents tissus organiques. On part du principe que la valeur d'absorption des tissus et la densité physique ont une dépendance linéaire (μ = coefficient d'atténuation linéaire) :

$$HU = \left(\frac{\mu_{Object} - \mu_{Water}}{\mu_{Water}} \right) \times 1000$$

Tableau 1: Coefficients d'atténuation relatifs des tissus organiques et de l'eau

Coefficient	Objet
0	Eau
1000 bis 100	Os
100 bis 0	Fois/muscle/rein
-100 à -200	Graisse
-1000	Air

Les valeurs d'atténuation relative peuvent être facilement déterminées à partir de n'importe quel point ou zone de l'image. Même s'il est techniquement possible de faire apparaître des valeurs d'atténuation en échelle de gris, l'œil humain n'est pas capable de distinguer entre plus de 20 nuance de gris. Il est plutôt recommandé d'utiliser le fenêtrage afin de mettre visuellement en évidence les différents types de tissus corporels. ³

³Source : Th. Laubenberger/Laubenberger, J. (1999): Technik der medizinischen Radiologie. 7. überarbeitete Auflage, Köln: Deutscher Ärzte Verlag.

Veillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

1.3 Consignes de sécurité



Distribution des images et des résultats

syngo.share view n'est destiné qu'à la distribution d'images cliniques et des résultats.

Ne pas utiliser *syngo.share view* pour les diagnostics directs.



Formation médicale

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



Précision des calculs

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

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



Unités

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

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



Restrictions d'accès

Déconnectez-vous de *syngo.share view* 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'aient pas un impact négatif sur le système. Les standards des programmes externes, auxquels *syngo.share view* accède, sont définis par les fabricants de ces programmes.



Impression d'images

Lorsque des images sont imprimées avec l'option de légende d'image « Comme reprographe », il est possible que certaines étiquettes soient masquées car l'espace disponible sur la page est insuffisant. Par conséquent, les informations patient peuvent ne pas être visibles sur le document imprimé.

Les transformations, telles que l'inversion miroir, la rotation et les états de présentation appliqués, ne sont pas marquées explicitement sur le document imprimé. Si l'état de présentation d'une série est actif dans la visualisation et dans l'aperçu avant impression, le fait de désactiver cet état de présentation dans la visualisation le désactivera également dans l'aperçu avant impression de la série.



Connexion réseau

syngo.share view nécessite une connexion réseau active. Pour des raisons de sécurité informatique, un échec (temporaire) de la connexion réseau peut provoquer votre déconnexion et vous obliger à vous reconnecter.



Accessibilité à la station de travail

Lorsque vous utilisez *syngo.share view*, veillez à pouvoir accéder à l'application à tout moment.

2 Réglages

Vous trouverez le menu de configuration en cliquant sur  dans le menu principal.



Remarque

Il est possible que vous n'ayez pas accès aux paramètres ou que certains groupes de paramètres soient masqués ou grisés. Cela signifie que vous n'êtes actuellement pas autorisé à les modifier. Contactez l'administrateur système si vous souhaitez quand même faire des modifications.

Vous pouvez soit parcourir les paramètres en cliquant sur chaque catégorie, soit utiliser la fonction de recherche pour trouver rapidement des entrées particulières. Vous pouvez réinitialiser/annuler votre recherche en cliquant sur **x** dans le champ de recherche.

Une étoile en regard d'une liste de catégorie signifie que les paramètres de cette section ont été modifiés. Pour mémoriser vos modifications, cliquez sur **Appliquer**.

Pour mettre en œuvre certains réglages, il est possible qu'un redémarrage ou qu'une connexion/déconnexion de l'application soit nécessaire. Dans ce cas, vous pouvez soit accepter un redémarrage immédiat, soit continuer à travailler avec les réglages précédents (les modifications prennent effet au prochain démarrage du programme).



Remarque

Les modifications s'appliquent au poste de travail où elles sont effectuées. Par conséquent, ne changez jamais des paramètres de façon aléatoire, notamment si le poste de travail est utilisé par plusieurs personnes.

Une fois que vous confirmez une modification avec le bouton **Appliquer**, celle-ci est mémorisée localement dans le registre Windows ainsi que sur le serveur du poste de travail. Lorsque le programme (re)démarre, les réglages sont automatiquement appliqués à partir du serveur. Toute altération que vous pourriez constater indique que l'administrateur système a modifié les paramètres pour ce poste de travail, côté serveur.

2.1 Mémorisation et chargement d'un profil

Vous pouvez mémoriser et charger vos paramètres dans le menu de configuration sous la forme d'un profil utilisateur personnel.

Voici comment créer votre profil personnel :

1. Cliquez sur **Paramètres** dans le menu principal.
2. Modifiez les réglages de votre profil.
3. Cliquez sur le bouton **Mémoriser le profil**.
4. Créez un nom de fichier et un dossier cible pour votre profil dans **Mémoriser le profil**, puis cliquez sur **Mémoriser**. Tous les paramètres sont sauvegardés dans un fichier de profil avec l'extension .ics (fichier de configuration icoserve).



Remarque

Mémorez le profil sur un périphérique multimédia externe ou un lecteur réseau si vous voulez y avoir accès depuis un autre poste de travail.

Suivez ces étapes pour charger un profil mémorisé :

1. Cliquez sur **Paramètres** dans le menu principal.
2. Cliquez sur le bouton **Charger le profil**.
3. Choisissez le répertoire et le fichier du profil souhaité dans la fenêtre **Charger le profil**, puis cliquez sur **Ouvrir**. *syngo.share view* adopte tous les réglages du profil correspondant.

2.2 Généralités

2.2.1 Options spécifiques au programme

- **Langue**
syngo.share import est disponible en plusieurs langues. Sélectionnez ici la langue de l'interface pour l'utilisateur connecté. L'entrée **Langue du système** applique les paramètres de langue du système d'exploitation Windows.
- **Agrandir au démarrage**
L'activation de cette option permet d'afficher automatiquement l'application en mode plein écran lors du démarrage du programme.
- **Mode multi-écran au démarrage**
Si cette option est activée, *syngo.share view* bascule immédiatement sur le mode à plusieurs écrans lors du démarrage du programme.
- **Réduire dans la barre des tâches**
Lorsque vous activez cette option, l'application s'arrête comme d'habitude à la fermeture, mais elle reste en mode veille en arrière-plan. L'icône de l'application s'affiche dans la barre des tâches de Windows. Le mode veille permet un redémarrage plus rapide de l'application.
- **Connexion automatique**
Si cette option est activée par l'administrateur dans *syngo.share* Configuration, tout utilisateur qui s'est connecté au système d'exploitation Windows est automatiquement connecté à l'application. Si ce réglage n'est pas disponible, vous pouvez toujours vous connecter manuellement à l'aide de vos identifiants d'utilisateur. Vous pouvez également utiliser Kerberos pour vous connecter automatiquement.
- **Thème**
Vous pouvez définir le thème de couleur pour *syngo.share view*.

2.2.2 Interfaces utilisateur activées

Vous pouvez activer/désactiver certaines sections de l'interface utilisateur. Après la désactivation, les icônes correspondantes disparaissent du menu principal. Vous pouvez également masquer ou afficher le code QR des patients avec **Afficher les contrôles du code QR**.

2.2.3 Sources de données

Ici vous pouvez personnaliser les sources de données qui doivent être disponibles pour la recherche. Vous pouvez également sélectionner les répertoires à exclure des recherches dans le système de fichiers.

2.2.4 Visualiseur

- **Algorithme d'interpolation**

Fournit une liste de sélection dans laquelle vous pouvez choisir la méthode de calcul utilisée pour l'affichage des images.

- **Néant**

Lorsque vous zoomez, la méthode voisine la plus proche est utilisée pour l'affichage. Les valeurs de luminosité ne sont pas interpolées, mais les pixels voisins sont copiés.

- **Bresenham**

réglage par défaut ; avantage : calcul plus rapide.

- **Bilinéaire**

avantage : affichage optimal de l'image, inconvénient : plus lent que Bresenham.

- **Smoothscale**

avantage : affichage d'image optimal si le facteur de zoom est inférieur à 100%.

- **Sélection d'outil**

Vous pouvez sélectionner les outils de visualisation dans le menu contextuel ou la boîte à outils en effectuant un clic droit dans le visualiseur. Sélectionnez le type de menu souhaité dans la liste de sélection. Voir Section 3.3.2.3, Section 3.3.2.5.

- **Outil standard**

Définir l'outil qui doit être actif par défaut dans le visualiseur.

- **Afficher la série multiframe dans**

Fournit une liste de sélection dans laquelle vous pouvez choisir si une série multiframe doit être affichée en mode Ciné ou en mode Pile lorsqu'elle est placée dans le visualiseur. Le réglage par défaut est le mode Ciné.

- **Afficher les outils du visualiseur**

Afficher ou masquer la barre d'outils du visualiseur.

- **Afficher tous les outils**

Afficher ou masquer la barre d'outils générale dans la zone du visualiseur.

- **Taille des icônes de la barre d'outils**

Ajuster la taille des icônes de la barre d'outils.

- **Lecture automatique d'images multiframe**

Si vous cochez cette case, les séquences multiframe sont immédiatement lues lorsque vous les faites glisser depuis la zone des documents chargés dans le visualiseur.

- **Toujours utiliser la molette de la souris pour le défilement**

Si vous cochez cette case, la fonction de défilement de la molette de la souris sera activée, quel que soit l'outil sélectionné.

- **Afficher les annotations de texte**

Si vous cochez cette case, le texte contenu dans les images DICOM s'affichera automatiquement.

Pour éditer une seule image, vous pouvez activer ou désactiver cette fonction dans le menu contextuel du visualiseur **Propriétés de visualisation > Afficher le texte**.

- **Afficher les superpositions DICOM**

Si vous activez cette option, l'outil de visualisation des superpositions montrant les données pixel superposées sera automatiquement activé lorsque des images DICOM seront accrochées. Voir aussi **Propriétés de visualisation**.

- **Activer automatiquement le localisateur**

L'activation de cette option entraîne l'activation automatique de l'outil de visualisation du localisateur lorsque des séries superposées sont accrochées. Voir aussi **Propriétés de visualisation**.

- **Toujours interpoler**

L'activation de cette case n'est pertinente que si vous réglez l'algorithme d'interpolation sur Bili-néaire ou Smoothscale. Dans ce cas, les images sont recalculées à l'aide de l'algorithme d'interpolation sélectionné à chaque étape d'édition. Cela permet de maintenir une bonne qualité de l'image, mais nécessite davantage de puissance de traitement. Si vous désactivez cette option ici dans le menu de configuration (globalement) ou dans le menu contextuel du visualiseur (pour une image donnée), les images sont calculées à l'aide de l'algorithme d'interpolation de Bresenham, qui est plus rapide, lorsque vous utilisez un outil de visualisation. L'image n'est pas calculée à l'aide de l'algorithme d'interpolation sélectionné tant que vous n'avez pas terminé une étape de l'édition de l'image (par exemple lorsque vous faites défiler les images d'une série et, à la fin, lorsque vous arrêtez le défilement). Vous pouvez également utiliser **Propriétés de visualisation > Toujours utiliser l'interpolation (lente)** dans le menu contextuel du visualiseur pour le contrôler.

- **SOPClassUID pour synchronisation automatique des propriétés de visualisation**

Pour les SOPClassUID entrés, la fonction **Synchroniser les réglages de visualisation** est automatiquement activée lorsque des fichiers sont accrochés. Les SOPClassUID suivants sont entrés par défaut.

- CT (normal et avancé)
- IRM (normal et avancé)
- PT
- MN

Vous pouvez également activer ou désactiver cette fonction dans le menu contextuel du visualiseur dans **Propriétés de visualisation > Synchroniser les réglages du visualiseur** pour éditer une image.

- **Utiliser le seuil supérieur/inférieur pour**

Définir des types d'image pour lesquels le seuil de fenêtrage supérieur/inférieur doit être appliqué (par ex. NM, PT). Par défaut, le fenêtrage Niveau/Largeur est utilisé. Voir Section 3.3.3.24.

- **Limiter la fenêtre à min/max**

La norme DICOM offre une plage de gris de -65500 à +65500 pour contrôler le niveau/la largeur. Mais de nombreuses images DICOM n'utilisent pas cette plage maximale car leurs valeurs de luminosité se limitent à une plage relativement réduite. Pour ces types d'image, sélectionner cette option permet de fixer des limites restreignant les valeurs de contrôle niveau/largeur aux valeurs de luminosité de l'image correspondante. Les contrôles de fenêtrage affichent alors une fenêtre plus petite et la manipulation est plus aisée. Cette option est donc activée par défaut. Section 3.3.3.24 contient davantage d'informations sur ce sujet.

- **Visualisation PDF, Visualisation CDA, Visualisation Vidéo**

Utilisez ces options de configuration pour choisir si les fichiers associés doivent être ouverts dans *syngo.share view* (en interne) ou via un logiciel tiers (en externe). Si vous choisissez la visualisation en externe, les fichiers seront ouverts avec le programme standard configuré sur la machine locale.

2.3 Affichage

Vous pouvez régler les paramètres de l’affichage de différents éléments (arborescence, calculs, etc.) dans *syngo.share view*.

2.3.1 Visualiseur

- **Écran principal**
Il s’agit du principal moniteur de visualisation en mode écrans multiples. Ce réglage est particulièrement utile si vous travaillez avec plusieurs écrans de taille différente. Vous pouvez préciser le nombre d’écrans principaux.
- **Taille du texte**
Sélectionnez la taille de texte souhaitée dans la liste des tailles prédéfinies. La saisie de tailles intermédiaires n’est pas prise en charge. Le nouveau réglage prend effet dès que vous ouvrez à nouveau une série dans le visualiseur. Vous pouvez également utiliser **Ctrl +** pour augmenter et **Ctrl -** pour réduire la taille du texte dans le visualiseur.
- **Couleur du texte**
Cliquez sur la barre de couleurs sous la couleur du texte pour ouvrir la boîte de dialogue de sélection de la couleur. Sélectionnez la couleur de texte de votre choix et cliquez sur **OK** pour confirmer.

2.3.2 Liste des résultats

Vous pouvez régler les paramètres d’affichage des résultats des recherches.

- **Nombre maximum de résultats de recherche**
Définit le nombre maximum de résultats de recherche que vous souhaitez afficher.
- **Colorier les entrées**
Cette option facilite la sélection des résultats de recherche dans une liste de résultats en surlignant en couleur les entrées pour chaque patient.
- **Afficher toutes les entrées marquées en entier**
Cette option affecte l’affichage des valeurs correspondantes dans un regroupement. Lorsqu’elle est désactivée, elle affiche les valeurs correspondantes uniquement pour la première entrée dans un regroupement défini. Lorsqu’elle est activée, elle affiche toutes les valeurs d’un membre subordonné du groupe lorsque vous cliquez dessus.

2.3.3 Documents chargés

Cette option permet aussi de changer la taille des images de prévisualisation dans l’arborescence de documents.

2.3.4 Annotations

- **Sensibilité**
Vous pouvez choisir avec quelle précision le pointeur de la souris doit être positionné pour sélectionner une annotation. Si vous choisissez une valeur élevée, vous devrez déplacer la souris tout près de l’annotation souhaitée. Pour une valeur moyenne ou faible, vous pouvez sélectionner l’annotation à distance.
- **Taille du texte**
Choisissez la taille par défaut du texte d’annotation dans la liste de pré-réglages.

- **Épaisseur du trait**
Sélectionnez l'épaisseur du trait dans la liste de pré-réglages.
- **Couleur d'annotation**
Cliquez sur la barre de couleurs pour ouvrir la fenêtre de sélection de la couleur des annotations.
- **« Afficher le texte des annotations » initialement activé**
L'activation de cette option entraîne l'affichage par défaut du texte pour toutes les annotations.
- **Créer une zone de texte**
Sélectionnez cette option pour créer une zone de texte autour des annotations.

2.3.5 États de présentation

- **Épaisseur du trait des annotations (pixels)**
Choisissez l'épaisseur du trait des annotations de la présentation dans la liste de sélection.
- **Taille du texte (points)**
Sélectionnez la taille du texte des étiquettes États de présentation dans la liste des pré-réglages.
- **Couleur d'annotation**
Cette option détermine la façon dont *syngo.share view* affiche les annotations graphiques des présentations lorsque la case **Ignorer la couleur de la présentation** est cochée.
- **Ignorer la couleur de la présentation**
Cette option permet d'ignorer la couleur des annotations de la présentation, et d'utiliser le réglage **Couleur d'annotation**.

2.3.6 Glisser-déposer

- **Mode pour déterminer la taille de l'image**
Vous pouvez choisir la taille de l'image glissée dans le menu déroulant. Selon la sélection, la largeur et/ou la hauteur peuvent être ajustées.
- **Couleur d'arrière-plan**
Choisissez la couleur d'arrière-plan pour l'image glissée.
- **Couleur du texte**
Choisissez la couleur du texte pour l'image glissée.
- **Afficher les superpositions de texte**
Cette option permet de déterminer si les textes sont affichés ou masqués dans l'image glissée.
- **Superpositions de texte dans l'image**
Cette option permet de déterminer si le texte est affiché dans l'image glissée ou déplacé vers l'extrémité de la marge.
- **Afficher les annotations**
Cette option détermine si les annotations sont affichées ou cachées dans l'image glissée.
- **Afficher le texte des annotations**
Cette option détermine si le texte des annotations est affiché ou caché dans l'image glissée.

2.4 Accrochage

Vous pouvez configurer des flux de travail d'accrochage (*Hanging Workflow*) pour exécuter automatiquement certaines actions lorsque des documents sont accrochés dans le visualiseur. Un flux de travail est constitué d'une ou de plusieurs étapes, elles-mêmes constituées de conditions et d'actions.

L'onglet **Définitions** vous permet de définir les conditions et les actions, qui peuvent être ensuite regroupées en étapes :

- **Créer/définir une condition**

Les conditions déterminent le moment où un flux de travail donné s'affiche dans le menu contextuel de l'arborescence de documents ou, au contraire, à quels documents chargés une ou plusieurs actions d'un composant du flux de travail peuvent être appliquées. Vous pouvez rechercher des conditions existantes ou créer/supprimer les vôtres. Cliquez sur le bouton **+** pour créer une condition et entrer son nom. Ensuite, définissez l'objet auquel la condition doit être appliquée (par exemple la modalité DICOM) ainsi que ses paramètres (par exemple uniquement OP/OPT).

- **Créer/définir une action**

Cette option vous permet de créer des actions qui seront automatiquement exécutées dans un flux de travail. Vous pouvez rechercher des actions existantes ou créer/supprimer les vôtres. Pour créer une action, cliquez sur **+**, entrez un nom, puis choisissez l'action souhaitée dans le menu déroulant de la zone **Définir une action**. Pour être définies, certaines actions exigent des paramètres supplémentaires (indiqués par le statut de validité). Par exemple, l'action « Dégradé » ne peut pas être exécutée sans que la barre de couleurs souhaitée ait été préalablement définie.

Dans l'onglet **Utilisation**, vous pouvez regrouper des actions et des conditions en étapes, et des étapes en flux de travail :

- **Créer/définir des étapes**

Des étapes sont constituées d'une ou plusieurs actions et de leurs conditions. Elles sont exécutées automatiquement lorsque le flux de travail auquel elles sont attribuées est lancé. Cliquez sur le bouton **+** pour créer une étape et lui attribuer un nom. Puis, définissez les actions souhaitées et leurs conditions dans la zone **Définir des étapes** (par exemple les images OP/OPT de type DICOM devraient être affichées en dégradés lors de la présentation).

- **Créer un flux de travail/Ajouter des étapes**

Vous pouvez associer plusieurs étapes dans un flux de travail. Cliquez sur le bouton **+** pour créer un flux de travail et lui attribuer un nom. Ensuite, dans la zone **Ajouter des étapes**, ajoutez les étapes prédéfinies souhaitées. Certaines étapes peuvent être définies comme pouvant être répétées. Un flux de travail est disponible dans le menu contextuel de l'arborescence de documents (dans les zones **Charger** et **Visualisation**) si au moins une de ses conditions s'applique au(x) document(s) chargé(s).

Exemple de flux de travail : accrochage automatique d'éléments associés multiframe

Les flux de travail d'accrochage sont utilisés par exemple pour accrocher automatiquement des éléments associés (multiframe) d'une série échographique à une fenêtre d'affichage en découpe 2x2. Pour créer cet exemple de flux de travail, suivez les étapes suivantes (une nouvelle étape dans chaque panneau est créée par un clic sur le bouton **+**) :

1. Dans **Paramètres**, ouvrez la section **Accrochage** puis allez à l'onglet **Définitions**.
2. Créez une condition et saisissez un nom évocateur, par exemple « est une échographie ».
3. Définissez la condition que vous venez de créer dans le prochain panneau. Sélectionnez la propriété « Modalité », la condition « est égal à » et le type de valeur « Échographie ».
4. Créez quatre actions dans le panneau suivant, par exemple « Échographie divisée en haut à gauche », « Échographie divisée en haut à droite », « Échographie divisée en bas à gauche » et « Échographie divisée en bas à droite ».
5. Sélectionnez une action après l'autre dans le panneau **Créer une action** et définissez-la dans le panneau **Définir une action**. Pour « Échographie divisée en haut à gauche », ajoutez l'action « Disposition de l'écran » et sélectionnez la découpe 2x2 comme paramètre. Ajoutez une autre action

« Fenêtre d'affichage d'élément associé » et sélectionnez la fenêtre d'affichage en haut à gauche comme paramètre. Sélectionnez l'action suivante dans le panneau **Créer une action** puis définissez les actions correspondantes, en indiquant notamment la fenêtre correcte d'affichage de l'élément associé. Il n'est pas nécessaire de définir la découpe d'écran pour chaque action.

6. Passez à l'onglet **Utilisation** et créez une étape dans le premier panneau, par exemple « accrocher le flux de travail échographie ».
7. Dans le panneau **Définir des étapes**, ajoutez la condition « est une échographie » quatre fois et affectez les actions créées du haut à gauche au bas à droite une à la fois.
8. Créez un nouveau flux de travail dans le panneau correspondant et saisissez un nom évocateur, par exemple « accrocher le flux de travail échographie ».
9. Sélectionnez dans le panneau **Ajouter des étapes** l'étape « accrocher le flux de travail échographie » créée ci-dessus et cochez la case « à répéter ».
10. Le flux de travail d'accrochage est créé.

Le menu contextuel de chaque étude qui remplit au moins une des conditions configurées (dans notre exemple cela signifie qu'il existe au moins une série échographique) propose l'option « Accrocher le flux de travail échographie ». Lorsque vous cliquez sur cette option, tous les éléments associés de l'étude seront accrochés dans la découpe 2x2 définie si une des séries de l'étude choisie remplit la condition « Modalité est égale à échographie ».

Utilisez les boutons ◀ et ▶ en regard du nom du flux de travail pour réaliser l'étape suivante du flux de travail. Dans l'exemple, passez aux quatre éléments associés précédents ou suivants.

Exemple de flux de travail : Accrochage automatique d'images oculaires

Les flux de travail d'accrochage peuvent être utilisés par exemple pour accrocher automatiquement des instances de tomographie oculaire [OPT] sous la photographie oculaire [OP] correspondante de la même étude. Pour créer cet exemple de flux de travail, suivez les étapes suivantes (une nouvelle étape dans chaque panneau est créée par un clic sur le bouton +) (Tableau 2 présente les étapes sous forme de tableau) :

1. Dans **Paramètres**, ouvrez la section **Accrochage** puis allez à l'onglet **Définitions**.
2. Créez une condition et saisissez un nom évocateur, par exemple « est OPT ».
3. Définissez la condition que vous venez de créer dans le prochain panneau. Sélectionnez la propriété « Modalité », la condition « est égal à », et le type de valeur « OPT ». Dans la plupart des cas, une deuxième définition est nécessaire pour établir une distinction claire. Parce que seules les séries OPT contenant des données d'image peuvent être référencées dans une instance de photographie oculaire, dans cet exemple, les séries OPT contenant des données d'image doivent être distinguées des séries OPT contenant d'autres données, par ex. des fichiers PDF encapsulés DICOM. Cette distinction peut être réalisée par la description de la série : Seules les séries OPT contenant des données d'image ont une certaine valeur dans la description de la série, ici « IR ».

Pour cet exemple, vous devez donc ajouter une autre définition. Choisissez comme propriété « SeriesDescription », comme condition « contient », et saisissez la valeur « IR ».
4. Créez une action dans le panneau **Créer une action**, par ex. « afficher l'image référencée en haut ».
5. Définissez l'action dans le prochain panneau. Ajoutez l'action « Disposition de l'écran » et choisissez une découpe 1x2 comme paramètre. Ajoutez une autre action « Fenêtre d'affichage de la série » et sélectionnez la seconde fenêtre d'affichage en partant du haut dans la colonne de gauche

comme paramètre. Ajoutez une autre action « Afficher l'image référencée » et sélectionnez la fenêtre d'affichage en haut à gauche comme paramètre.

6. Passez à l'onglet **Utilisation** et créez une étape dans le premier panneau, par ex. « accrocher la photographie oculaire ».
7. Dans le panneau **Définir des étapes**, ajoutez la condition « est OPT » et affectez l'action « afficher l'image référencée en haut » créée précédemment.
8. Créez un flux de travail dans le panneau correspondant et saisissez un nom évocateur, par exemple « accrocher la photographie oculaire ».
9. Dans le panneau **Ajouter des étapes**, sélectionnez l'étape « accrocher la photographie oculaire » créée ci-dessus et cochez la case « à répéter ».
10. Le flux de travail d'accrochage est créé.

Tableau 2: Exemple d'accrochage automatique d'images oculaires

Onglet	Section	Entrée
Définitions	Créer une définition	« est OPT »
Définitions	Définir une condition	Modalité - égal - OPT SeriesDescription - contient - IR
Définitions	Créer une action	« afficher l'image référencée en haut »
Définitions	Définir une action	Découpe d'écran - 0,0,2,1,0 - ✓ Fenêtre d'affichage de la série - 1,0,0 - ✓ Afficher l'image référencée - 0,0,0 - ✓
Utilisation	Créer des étapes	« accrocher la photographie oculaire »
Utilisation	Définir une étape	est OPT - afficher l'image référencée en haut
Utilisation	Créer un flux de travail	« accrocher le flux de travail de la photographie oculaire »
Utilisation	Ajouter des étapes	accrocher la photographie oculaire - ✓

Le menu contextuel de chaque étude qui remplit au moins une des conditions configurées (dans notre exemple cela signifie qu'il existe au moins une série OPT) propose l'option « Accrocher la photographie oculaire ». Si l'une des séries de l'étude sélectionnée satisfait les conditions « Modalité est égale à OPT » et « SeriesDescription contient IR », lorsque cette option est sélectionnée toutes les instances OPT de l'étude sont accrochées sous l'instance de photographie oculaire correspondante dans la découpe 1x2 définie. Utilisez les boutons ◀ et ▶ en regard du nom du flux de travail pour réaliser l'étape suivante du flux de travail, dans l'exemple, passer aux deux éléments associés précédents ou suivants.

2.5 Étiquettes

Vous pouvez personnaliser l'affichage des étiquettes descriptives dans l'arborescence de documents et/ou diverses zones du visualiseur.

L'étiquetage utilise les balises DICOM, par ex. entrer les balises <SeriesDescription><Modality> dans le champ de la série DICOM, dans la zone **Documents chargés**, permet d'afficher la modalité utilisée pour produire la ou les images dans la description de la série de l'arborescence de documents.

Vous pouvez également utiliser des balises HTML pour donner un style aux étiquettes, par exemple
 pour un saut de ligne, pour un texte en caractères gras, etc.

Les étiquettes suivantes peuvent être configurées :

- Documents chargés

- Superpositions de texte dans le visualiseur par défaut
- Superpositions de texte pour le visualiseur MPR
- Superpositions de texte pour le visualiseur ECG



Remarque

Veuillez noter que certaines valeurs, par exemple dans le visualiseur ECG, sont composées de plusieurs balises DICOM. Par exemple, l'intervalle PR est créé par combinaison des balises CodingSchemeDesignator, CodingSchemeVersion et CodeValue.



Remarque

Si vous souhaitez toujours afficher certaines informations, la variable correspondante doit être répétée dans les champs d'entrée des petites et très petites étiquettes. Dans ce cas, la valeur est affichée quoi qu'il arrive, même si l'espace disponible sur l'image est limité ou très limité.

2.6 Communication

Cette section décrit les paramètres de communication avec le système. Ces réglages doivent être effectués ou contrôlés par l'administrateur du système.

2.6.1 *syngo.share core*

Entrez ici les détails pour la communication avec *syngo.share core*.

- **Hôte**
Nom du serveur où le service d'attribution de nom *syngo.share core* est disponible.
- **Port**
Port d'écoute du service d'attribution de nom de *syngo.share core*.
- **Méta**
Nom du service du métaserveur qui doit être utilisé.
- **Événement**
Nom du service de l'événement qui doit être utilisé.
- **Ajouter pour DICOM Query/Retrieve**
Ce commutateur ajoute *syngo.share core* à l'onglet DICOM Q/R dans la zone **Charger**. La liste des résultats d'une recherche DICOM Q/R est indépendante de la recherche standard de patients.
- **AET appelant partagé**
Titre de l'entité d'application utilisée par *syngo.share view* pour s'identifier sur l'hôte.
- **Configurer automatiquement la destination d'archivage**
Ce commutateur active la configuration automatique de la destination des opérations de déplacement.
- **Plage du port d'écoute**
Plage du port utilisée pour écouter la communication DICOM entrante.

2.6.2 SCU DICOM

Vous pouvez définir ici les détails de *syngo.share view* comme *ServiceClassUser*.

- **AET appelant**
Vous pouvez préciser ici l'AET appelant qui est utilisé pour contacter des dispositifs DICOM à distance.
- **Port d'écoute TCP**
Port non chiffré utilisé pour les opérations C-MOVE.
- **Port d'écoute TLS**
Port chiffré utilisé pour les opérations C-MOVE.

2.6.3 SCP DICOM

Cet onglet contient tous les réglages pour la communication avec un PACS externe (*ServiceClassProvider*). Si un PACS externe est défini, *syngo.share view* affiche également l'onglet DICOM Q/R dans la zone **Charger**. La liste des résultats d'une recherche DICOM Q/R est indépendante de la recherche standard de patients.

2.6.4 Adaptateur de consommateurs XDS

Afin de pouvoir lancer une recherche inter-entreprises (recherche XDS) pour les patients et les documents externes dans l'onglet de recherche **Externe**, vous devez configurer un adaptateur de consommateurs eHealth Solutions. L'onglet **Externe** n'est disponible que si vous configurez l'adaptateur de consommateurs eHealth Solutions. L'autorité d'affectation par défaut (*Assigning Authority*) du site est utilisée comme l'autorité d'affectation pour l'ID de patient local.

- **URI du consommateur**
Vous pouvez indiquer l'URI du Consumer Adaptor eHealth Solutions.

2.7 Avancé

2.7.1 Gestion de la mémoire

- **Répertoire cache**
Détermine l'endroit où les données cache sont stockées.
- **Seuil de téléchargement**
Vous pouvez choisir le nombre d'images à charger initialement pour chaque série d'une liste de sélection. Dès que ce seuil est atteint, le processus de chargement s'arrête. Cela réduit le temps d'attente lorsque vous chargez des études de différentes séries depuis les archives. Vous pouvez immédiatement supprimer les séries superflues et ne charger que celles qui sont nécessaires. Pour recharger les images restantes d'une série, cliquez sur **Lecture** dans l'arborescence de documents. Aucun seuil n'étant défini par défaut, toutes les séries d'une étude sont entièrement extraites des archives sans que le processus de chargement ne soit interrompu.
- **Performance de téléchargement**
Choisissez entre vitesse optimale et vitesse maximale.

2.7.2 Séparateurs pour les réglages de fenêtrage par défaut

- **Séparateur de pré-réglages**
Définit le séparateur des réglages par défaut de la fenêtre.
- **Sous-séparateur de pré-réglages**
Définit le séparateur dans le réglage par défaut d'une fenêtre.

2.7.3 Réglage par défaut dépendant d'une modalité

Les différents réglages par défaut sont séparés par le caractère saisi pour le **séparateur de pré-réglages**. Dans un réglage par défaut, les valeurs décrivant le centre et la largeur de la fenêtre sont séparées par le caractère saisi pour le **sous-séparateur de pré-réglages**.

- **CT**
Réglages par défaut de la fenêtre pour les séries CT. Par exemple : Crâne,25,95].
- **MR**
Réglages par défaut de la fenêtre pour les séries IRM.
- **NM**
Réglages par défaut de la fenêtre pour les séries NM.
- **PT**
Réglages par défaut de la fenêtre pour les séries PT.

2.7.3.1 Informations complémentaires

- **Pré-réglages de fenêtrage de la modalité**
La correction de la luminosité et du contraste d'une image sont spécifiées par le nivellement de la norme DICOM. La fenêtre est définie par deux paramètres : son centre et sa largeur.

Pour la plupart des images DICOM, une fenêtre est correctement incluse et évaluée lors de l'affichage de l'image. Toutefois, pour certaines, ces valeurs de fenêtre ne sont pas enregistrées ou sont incorrectement réglées pour l'image. Pour corriger ces types d'image, *syngo.share view* fournit des réglages par défaut de fenêtre pour certaines modalités (appelés "pré-réglages de fenêtrage de la modalité").
- **Format**
Ces pré-réglages sont entrés dans une configuration masquée **Avancé > Réglages par défaut dépendant d'une modalité**. Ils se composent d'un nom de balise DICOM et d'une expression régulière de la valeur de la balise, WindowCenter et WindowWidth, ces éléments étant séparés par le caractère « | ». Si nécessaire, ces séquences peuvent être répétées pour spécifier des combinaisons supplémentaires de balise/valeur DICOM, séparées par une virgule. Si la balise spécifiée et son contenu sont appariés dans une image DICOM, la fenêtre spécifiée est utilisée à la place de celle contenue dans l'image.

```
WindowModalityPresets := <WindowModalityPreset 1> ... ,  
                        <WindowModalityPreset n>  
  
WindowModalityPreset := <DICOM Tagname>|<DICOM Tag  
                        RegEx>|<WindowCenter>|<WindowWidth>
```



Exemple 1: Réglage des préréglages de modalité de fenêtre

InstitutionalDepartmentName|Trauma Room[[:digit:]]+|2911|1699,InstitutionName|General Hospital Edoras|2666|1935

Dans cet exemple, le centre de la fenêtre : 2911, la largeur de la fenêtre : 1699 sont utilisés pour le service de traumatologie + un nombre. Le centre de la fenêtre : 2666, la largeur de la fenêtre : 1935 sont utilisés pour l'établissement hospitalier général Edoras.

2.7.4 Applications externes

Vous pouvez entrer jusqu'à cinq applications externes pour ouvrir certains types de fichier.

Cliquez sur le bouton **Ajouter** et entrez le nom de l'application ainsi que le chemin vers son fichier d'exécution (cliquez sur ... pour appeler le navigateur système).

Vous pouvez aussi définir les paramètres de ligne de commande dans le champ **Arguments**, que *syngo.share* view utilisera pour envoyer certaines informations à l'application externe.

Passez le pointeur de la souris sur le champ **Arguments** ; une info-bulle contenant les réglages de ligne de commande les plus fréquents apparaît :

ResponseFile

Crée un fichier RSP contenant l'image chargée avec le nom absolu du fichier.

FilesDirectory

Transfère le répertoire contenant le document chargé.

FileName

Transfère le nom de fichier du document chargé.

Veuillez consulter le manuel relatif à l'application tierce pour la forme et l'ordre utilisés pour la spécification des paramètres.



Remarque

Les paramètres sont séparés par des espaces. Pour représenter un espace dans un paramètre, il doit être exprimé par la séquence d'échappement « %20 ». Si un signe pourcentage est nécessaire, la séquence d'échappement « %25 » doit être utilisée.



Exemple 2: Démarrage d'une application avec les paramètres

Soit :

```
program.exe 0 "C:\Documents and Settings\USER\" x=2;y=3 100%
```

La commande ci-dessus doit être entrée de la façon suivante :

```
program.exe 0 C:\Documents%20and%20Settings\USER\ x=2;y=3 100%25
```

Résultats :

```
argv[0]=-->program.exe<--
argv[1]=-->0<--
argv[2]=-->C:\Documents and Settings\USER\<--
argv[3]=-->x=2;y=3<--
argv[4]=-->100%<--
```

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

2.7.5 Application d'exportation

- **Chemin de l'application d'exportation**

Ce champ est utilisé pour entrer le chemin vers l'application d'exportation. Vous pouvez directement transférer les images chargées dans l'aperçu avant impression vers un programme externe après l'exportation. Cliquez sur ... pour sélectionner le chemin d'accès au fichier exécutable dans le répertoire de fichiers.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

- **Afficher la boîte de dialogue d'exportation**

Si vous ne cochez pas cette case, vous pouvez directement exporter l'aperçu avant impression sans ouvrir la boîte de dialogue.

Informations supplémentaires sur la configuration de certaines applications d'exportation :

- Paramètres de la ligne de commande de l'Explorateur Windows :

```
/e, <Responsefile> ==> ouvre le répertoire contenant le document et  
crée un fichier RSP  
/e, <FilesDirectory> ==> ouvre le répertoire contenant le document
```

Chemin d'accès à l'application externe :

```
c:\windows\explorer.exe
```

- Paramètres de la ligne de commande MediCAD :

```
/dcm <FileName>
```

Chemin vers l'application externe, par exemple :

```
c:\programs\medicad II\medi.exe
```

- Paramètres de la ligne de commande Four Voice :

```
<UserLogin>&<PatientID>
```

Chemin vers l'application externe, par exemple :

```
c:\programs\fourvoice\fourvoice.exe
```

2.7.6 icoscript

Le langage de script icoscript automatise les fonctions de *syngo.share view*. Fonctionnant en arrière-plan, il est utilisé pour accrocher automatiquement des images et pour prendre en charge les flux de travail dans divers services hospitaliers. icoscript ne peut pas être désactivé.

- **Conserver la découpe lors de l'accrochage**

Si vous cochez cette case, la découpe est conservée lorsque vous accrochez des images.

- **ID icoscript**

Ce champ est utilisé pour entrer l'ID de l'icoscript de chaque service. Le script par défaut contrôle l'accrochage automatique d'images.

2.8 Imprimer

Veillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

2.8.1 Imprimante système

Vous pouvez effectuer des réglages pour l'impression d'images sur papier.

- **Marge supérieure, inférieure, gauche, droite**
Ces valeurs précisent l'écart entre la marge de la page et l'image. Par défaut, la marge est de 25 mm de chaque côté, ce qui est utile pour des impressions au format A4.
- **Résolution**
Cette valeur définit la résolution de l'image à imprimer. Plus elle est élevée, plus la qualité de l'image est bonne. Les options disponibles sont 150, 300, 600 et 1200 ppp (points par pouce).
- **Couleur d'arrière-plan par défaut**
Cette entrée permet de modifier la couleur d'arrière-plan standard des impressions.
- **Couleur de texte par défaut**
Cette entrée permet de modifier la couleur de texte standard des impressions.

2.8.2 Imprimante DICOM

Définissez et configurez de nouvelles imprimantes DICOM et supprimez les imprimantes superflues ou indisponibles. Suivez ces étapes pour installer une nouvelle imprimante DICOM :

1. Cliquez sur **Ajouter** pour ouvrir la fenêtre **Nouvelle imprimante DICOM**, entrez un nom et confirmez en cliquant sur **OK**.
2. Configurez les réglages de l'imprimante :
 - **Expéditeur AE**
Entité de l'application de *syngo.share view*. Ce réglage n'est pas requis pour toutes les imprimantes. Veuillez consulter la déclaration de conformité DICOM du modèle d'imprimante pour déterminer si elle a besoin de ce réglage et comment elle doit être configurée.
 - **Imprimante AE**
Entité de l'application de l'imprimante DICOM. L'AE est configurée directement sur l'imprimante. Pour plus d'informations, veuillez consulter la déclaration de conformité DICOM du modèle d'imprimante.
 - **Hôte**
Hôte de l'imprimante DICOM (peut faire office de passerelle pour plusieurs imprimantes).
 - **Port**
Port de l'imprimante DICOM.
 - **Priorité**
Selon l'imprimante, ce réglage peut être nécessaire. Élevée est le réglage par défaut, car certains modèles d'imprimante retardent l'impression.
 - **Traitement page par page**
Cette option est utile lorsque vous imprimez de grands volumes de données, par exemple des séries d'images de coupe contenant de nombreuses images. Si cette option est activée, le système n'envoie que les informations d'une page (transparence) à l'imprimante à la fois. Lorsque la page a été traitée et imprimée, le système envoie les informations relatives à la page suivante. Le traitement page par page évite les problèmes de mémoire lorsqu'il y a de grands volumes de données.

- **Résolution**

Pour plus d'informations, veuillez consulter la déclaration de conformité DICOM du modèle d'imprimante pour connaître la résolution en ppp prise en charge par l'imprimante, et entrez la valeur. Si vous entrez une valeur supérieure à celle prise en charge par votre imprimante, l'impression est plus longue car davantage de mémoire est nécessaire. Si vous entrez une valeur inférieure à la valeur maximale prise en charge par l'imprimante, la qualité de l'impression n'est pas optimale. Le réglage par défaut est 300 ppp.

- **Limite de feuilles**

Si une impression nécessite plus de feuilles que la valeur saisie ici, l'utilisateur doit préalablement confirmer la tâche d'impression. Cette confirmation sert à éviter des erreurs d'impression involontaires avec trop de feuilles.

2.8.3 Réglages de l'imprimante DICOM

- **Algorithme d'interpolation**

Sélectionnez l'algorithme d'interpolation utilisé pour calculer les images à imprimer. Les options suivantes sont disponibles :

- **Bresenham**

L'option par défaut est Bresenham – il s'agit de l'algorithme d'interpolation le plus rapide à votre disposition.

- **Bilinéaire**

avantage : qualité optimale de l'image, mais plus lent que Bresenham.

- **Smoothscale**

avantage : affichage optimal si le facteur de zoom d'une image est inférieur à 100%.

- **Comme le visualiseur**

Ce réglage utilise l'algorithme d'interpolation configuré dans **Extras > Paramètres > Visualiseur** pour afficher l'image dans le visualiseur.

- **Couleur d'arrière-plan par défaut**

Cette entrée permet de modifier la couleur d'arrière-plan standard des impressions.

- **Couleur de texte par défaut**

Cette entrée permet de modifier la couleur de texte standard des impressions.

- **Répertoire de stockage**

Il s'agit du répertoire dans lequel *syngo.share view* stocke les différentes pages d'une impression si vous avez activé l'option **Stocker les impressions**. Une fois qu'une page a été imprimée, le fichier temporaire est supprimé.

 Remarque

Attention ! Si *syngo.share view* plante lors de l'impression, les fichiers temporaires sont conservés et doivent être supprimés manuellement. Par défaut, le répertoire temporaire standard de Microsoft Windows est sélectionné. Veuillez noter que plusieurs gigaoctets d'espace de stockage sont disponibles sur le disque dur pour éviter de manquer d'espace lorsque vous imprimez des volumes importants de données.

- **Stocker les impression**

Cette option vous permet de décider d'utiliser le disque dur pour mettre en spoule les différentes pages d'une impression. Dans ce cas, il y a uniquement besoin d'espace supplémentaire sur la mémoire vive, quel que soit le nombre de pages. Si vous activez cette option, vous devez choisir un répertoire du disque dur comme répertoire de spoule pour les pages à imprimer.

2.8.4 Aperçu avant impression

- **Permettre les préréglages de découpe configurables**
Configurez les boutons de découpe dans l'aperçu avant impression. Voir aussi Section 3.4.4.
- **Afficher automatiquement l'aperçu avant impression lorsque des outils de photographie sont utilisés**
Si vous cochez cette case, l'onglet d'aperçu avant impression est automatiquement affiché au premier plan dès que vous photographiez des images dans le visualiseur.

Remarque

La zone **Aperçu avant impression** n'est pas affichée au premier plan si vous photographiez le visualiseur de cet écran où l'aperçu est également affiché. Cela s'applique aux postes de travail à un seul moniteur et au moniteur de contrôle de postes de travail à plusieurs moniteurs, par exemple un poste de travail de rapports de radiologie équipé de trois écrans.

2.9 Profils d'exportation DICOM

syngo.share view prend en charge la définition de valeurs spécifiques ou aléatoires d'éléments DICOM lors de l'exportation de documents DICOM. Les profils d'exportation DICOM permettent de changer rapidement des éléments DICOM en exportations répétitives. Il existe au moins un profil d'exportation DICOM de base qui peut être utilisé comme modèle pour d'autres profils. Seuls les administrateurs peuvent modifier les profils d'exportation DICOM de base. La fonction d'exportation est expliquée en détail dans la Section 3.4.5.

Les administrateurs peuvent à la fois définir des profils d'exportation DICOM de base et personnaliser des profils d'exportation DICOM dans *syngo.share* Configuration.

Pour créer un profil d'importation DICOM, cliquez sur **Ajouter** ou sélectionnez un profil existant et cliquez sur **Copier** pour hériter des règles de ce profil. Attribuez un nom unique. Vous pouvez alors spécifier les règles de manipulation des différents éléments DICOM :

2.9.1 Règles par défaut

Cette zone spécifie la façon dont les éléments de données DICOM privés et ceux qui gèrent les données de patient (balises DICOM (0010,XXXX)) doivent être traités. Les options suivantes sont disponibles pour les éléments de données DICOM avec les balises DICOM 0010 :

- **Conserver**
Tous les éléments de données DICOM de ce groupe conservent leurs valeurs originales.
- **Supprimer**
Presque tous les éléments de données DICOM de ce groupe sont supprimés. Seules les balises ID du patient, Nom du patient, Sexe et Date de naissance sont conservées car elles sont essentielles pour la validité d'un document DICOM.
- **Supprimer partiellement**
Un sous-ensemble d'éléments de données DICOM de ce groupe, qui pourrait permettre la réidentification du patient, est supprimé, tandis que certains éléments de données DICOM susceptibles d'avoir une pertinence médicale (par ex. poids du patient, état de grossesse), sont conservés. Les balises ID du patient, Nom du patient, Sexe et Date de naissance sont conservées car elles sont essentielles pour la validité d'un document DICOM.

Si vous devez définir des valeurs aléatoires pour les balises ID du patient, Nom du patient, Sexe et Date de naissance afin de réduire les données du patient, vous pouvez le faire en ajoutant des règles supplémentaires pour chacune de ces balises (voir Section 2.9.2).

2.9.2 Règles supplémentaires

Dans cette zone, il est possible d'appliquer des règles à des éléments DICOM supplémentaires. Sélectionnez les éléments dans le menu déroulant et cliquez sur **Ajouter**. Sélectionnez une des actions suivantes :

- **Effacer**
Appliquez un élément DICOM avec une valeur vide.
- **Supprimer**
Supprimez l'élément DICOM affecté.
- **Définir une valeur aléatoire**
Appliquez une valeur aléatoire à l'élément DICOM.
- **Régler la valeur**
Appliquez une valeur spécifiée à un élément DICOM.

3 Consignes d'utilisation



Remarque

Ces instructions d'utilisation fournissent une description exhaustive des fonctions de *syngo.share view*. En raison des paramètres de configuration de votre organisation ou d'autorisations manquantes, vous risquez de ne pas disposer de certaines de ces fonctions. Pour toute information complémentaire à ce sujet, veuillez contacter votre administrateur système.

3.1 Prise en main

3.1.1 Interface utilisateur

L'interface utilisateur se compose de plusieurs zones :

- Menu principal
- Zone principale
- Arborescence de documents

3.1.1.1 Menu principal

Le menu principal est utilisé pour la navigation entre les différentes zones. Il contient les sections suivantes, selon les autorisations :

- **Accueil**
Zone de connexion et de déconnexion contenant les informations sur la version et l'application
- **Charger**
Principale zone de travail pour le chargement de données
- **Vue**
Espace principal pour visualiser et modifier des images
- **Masquer les données de patient**
Vous pouvez rapidement cacher les données du patient dans l'interface utilisateur.
- **Imprimer**
Aperçu avant impression pour préparer l'impression des images
- **Administrateur**
Espace d'administration pour fusionner des patients
- **File d'attente des travaux**
Présente la liste des actions exécutées et leur état. Vous pouvez effacer cette liste en cliquant sur le bouton correspondant. Le symbole du menu principal affiche également un retour visuel, de sorte que vous n'êtes pas obligé de passer à la section pour visualiser l'état d'une action.
- **Paramètres**
Espace de réglage de l'application.
- **Aide**
Contient cette documentation d'aide.
- **Utilisateur**
Options pour se connecter/déconnecter, informations sur l'utilisateur et l'application.

3.1.1.2 Zone principale

Plusieurs zones sont disponibles dans la zone principale selon l'élément sélectionné dans le menu principal. Par exemple, la zone **Charger** contient divers champs de recherche et une vue sous forme de vignette pour les résultats sélectionnés.

3.1.1.3 Arborescence de documents

L'arborescence de documents est visible dans les zones **Charger**, **Visualisation** et **Imprimer**. Elle affiche les données chargées. Pour plus d'informations sur l'arborescence de documents, voir Section 3.2.4.

3.1.2 Modes d'affichage

Les fonctions suivantes sont toujours disponibles dans *syngo.share view* :

- **Plein écran**
Dans ce mode, tous les autres composants sont cachés afin d'optimiser la zone de visualisation.
- **Multi-écran**
Le bouton **Multi-écran** permet de passer entre le mode d'écran unique et le mode d'écrans multiples. Le mode Multi-écran détecte automatiquement si plusieurs écrans sont connectés.
- **Écran blanc**
En sélectionnant l'option Écran blanc, tous les écrans, à l'exception de l'écran principal qui affiche la fenêtre principale, deviennent blancs. Cette fonction est utile pour visualiser des radiographies re-prographiées.

3.1.3 Connexion et déconnexion

Vous êtes automatiquement invité à vous connecter, ou vous pouvez vous connecter manuellement dans la section **Accueil** ou **Utilisateur**. Pour vous connecter, entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, sélectionnez le domaine (le cas échéant), puis cliquez sur **Connexion**.

Si votre administrateur système a activé la connexion automatique avec vos identifiants Microsoft Windows, vous serez automatiquement connecté à *syngo.share view*.

Il n'est pas obligatoire d'être connecté pour voir des données sauvegardées localement, comme des images du disque dur. Cependant vous devez être connecté à *syngo.share view* pour visualiser des données de l'archive. Arrêtez toujours les sessions connectées en cliquant sur **Déconnexion** pour éviter tout accès non autorisé.

Pendant/après la connexion, les événements suivants peuvent se produire :

- **Message de connexion**
Un message de connexion peut être affiché. Cliquez sur **Accepter** pour achever la connexion à *syngo.share view*. 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 cliquez sur **Refuser**, votre connexion est annulée.
- **Saisie de mot de passe incorrecte**
Si vous saisissez votre mot de passe incorrectement trop souvent, vous recevez un message indiquant que votre compte utilisateur a été verrouillé pour des raisons de sécurité. Seul votre administrateur système peut déverrouiller votre compte.
- **Verrouillage d'écran**
Après un certain temps d'inactivité, *syngo.share view* peut automatiquement verrouiller l'écran afin d'empêcher tout accès non autorisé. Vous pouvez également verrouiller manuellement *syngo.share*

view en cliquant sur **Verrouiller** dans la section **Accueil** ou **Utilisateur**. Pour continuer à travailler, entrez votre mot de passe sur l'écran de verrouillage. *syngo.share* view est déverrouillé et vous voyez l'état actuel de votre travail. Il est également possible de déconnecter l'utilisateur sur l'écran de verrouillage pour permettre à un autre utilisateur autorisé de se connecter.

i Remarque

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

3.1.4 Modification du mot de passe

Pour changer votre mot de passe, allez à la section **Accueil** et cliquez sur le bouton correspondant.

Entrez les informations suivantes :

- Ancien mot de passe
- Nouveau mot de passe
- Confirmer le nouveau mot de passe

Le bouton **Modifier** reste inactif tant que vous n'avez pas rempli tous les champs selon les conditions.

i Remarque

Soyez attentif aux exigences liées aux mots de passe. Il vous sera peut-être demandé de choisir un mot de passe d'une certaine longueur et d'utiliser (ou de ne pas utiliser) certains caractères. Seuls ceux répondant à ces exigences sont acceptés. Les mots de passe respectent la casse.

Les mots de passe peuvent également expirer si votre administrateur système a effectué cette configuration. Dans ce cas, vous devrez choisir un nouveau mot de passe lorsque votre ancien mot de passe deviendra non valide.

Les mots de passe vous donnant accès aux données des patients, veillez à assurer leur confidentialité et à les modifier 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* view. 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 Recherche et chargement

La zone **Charger** contient différents types de recherche dans des onglets distincts. La visibilité de ces onglets dépend des réglages de *syngo.share* view ainsi que de l'état de votre connexion. Les méthodes de saisie ainsi que la présentation de la zone de recherche et la liste des résultats dépendent du type de recherche.

- **Recherche de patients**

Utilisez l'onglet **Archivage** pour rechercher des documents dans un contexte de patient. Cette recherche n'est pas disponible si vous êtes déconnecté.

- **Recherche d'entités**

La recherche d'entités est analogue à la recherche de patients. Les entités disponibles (par exemple des expériences ou des études cliniques) sont affichées par nom dans l'onglet, à condition que cette fonction soit activée dans les réglages. L'apparence de la zone de recherche dépend de l'entité et comporte ses propres champs prédéfinis. Vous pouvez néanmoins ajuster manuellement ces champs de recherche.

- **Collections**

Dans l'onglet, vous recherchez des collections de documents à des fins spécifiques, par exemple pour les réunions matinales de synthèse, avec plusieurs critères, tels que l'auteur, la date de leur modification ou les réglages de partage. Pour plus d'informations sur les collections, voir Section 3.2.4.5.

- **DICOM Q/R**

Vous pouvez rechercher un système externe (PACS externe) dans cet onglet, à condition qu'un tel système ait été configuré. Une recherche DICOM Q/R est similaire à une recherche de patients, mais la liste des résultats qu'elle génère est indépendante de celle pour la recherche de patients.

- **Recherche externe**

Dans l'onglet **Externe**, vous pouvez également démarrer une recherche interentreprise (recherche XDS) de patients externes et charger des documents externes. Cette recherche n'est disponible que si l'adaptateur de consommateurs eHealth Solutions a été configuré dans *syngo.share view*.

- **Système de fichiers**

Utilisez cet onglet pour faire une recherche parmi les fichiers disponibles sur votre poste de travail local (disques durs, clés USB, etc.). Vous pouvez également rechercher des fichiers DICOM (p. ex. sur un CD de patient). Voir Section 3.2.2.

3.2.1 Recherche dans les archives

Les recherches sur les patients, les entités, les collections, DICOM Q/R et externes partagent certaines caractéristiques et méthodes d'entrée.

Pour lancer une recherche, entrez les critères (la saisie dépend du type de champ, voir Section 3.2.1.2). Utilisez le **x** en regard du champ de recherche pour la réinitialiser ou appuyez sur **Y** pour réinitialiser tous les champs de la recherche.

Cliquez sur **Rechercher** ou appuyez sur **Entrée** pour démarrer votre recherche.

N'oubliez pas que la saisie de plusieurs critères de recherche limite d'autant la liste de résultats. Vous pouvez aussi sauvegarder votre requête. Voir Section 3.2.1.4.

Les résultats apparaissent dans une liste sous la zone du champ de recherche.

La zone de résultats se compose d'**études** et de **séries**. La zone **Études** contient la liste des résultats de la recherche. Les entrées de la liste des résultats sont soit des études DICOM (examens), soit des documents génériques (conteneurs génériques). Pour plus d'informations, voir Section 3.2.1.5.

La zone **Séries** offre un aperçu et des informations détaillées sur les éléments dans une étude DICOM ou un conteneur. Vous pouvez ajuster la taille de la zone en cliquant sur le symbole **...** et en le déplaçant. Pour plus d'informations concernant la zone **Série**, voir Section 3.2.1.6.



Remarque

Si vous ne trouvez pas de données de patient dont vous êtes pourtant certain qu'elles existent et que vous avez correctement saisi les critères, l'examen que vous recherchez peut avoir été réalisé à l'extérieur de votre unité organisationnelle. Dans ce cas, veuillez demander à votre administrateur système l'autorisation d'afficher les données issues d'autres unités organisationnelles.

3.2.1.1 Configuration des champs de recherche

syngo.share view offre de nombreux champs de recherche à personnaliser selon vos besoins, par exemple en supprimant les champs peu utilisés ou en modifiant l'ordre d'affichage pour hiérarchiser vos champs de recherche préférés.

Pour personnaliser vos champs, cliquez sur la flèche en regard de **Rechercher** et sélectionnez **Configurer les champs de recherche**. La boîte de dialogue qui s'ouvre contient tous les champs disponibles et tous les champs affichés. Utilisez les boutons fléchés pour ajouter/supprimer les champs affichés et réorganiser leur ordre d'affichage.



Remarque

Votre administrateur système peut avoir marqué certains champs de recherche comme étant obligatoires. Ils sont mis en surbrillance.

3.2.1.2 Types de champs de recherche

Selon la catégorie à laquelle appartient un champ de recherche, les méthodes de saisie varient et certaines conditions supplémentaires peuvent s'appliquer.

• Texte libre

Vous pouvez entrer des termes de recherche directement dans ce type de champ (par ex. nom de famille et prénom, médecin référent, ID de patient). La recherche ne tient pas compte des majuscules et des minuscules. Vous pouvez également utiliser des caractères génériques pour élargir ou restreindre l'étendue de la recherche.

◦ Caractères génériques % et *

Le caractère % ou * peut être utilisé comme caractère de remplacement pour un nombre quelconque de caractères et est toujours ajouté automatiquement (et de manière invisible) à la recherche. Par exemple, la saisie de la lettre « m » dans un champ de recherche de texte libre aura pour effet d'afficher toutes les entrées commençant par cette lettre. Cependant, une recherche utilisant seulement % ou * n'est pas possible.



Remarque

Cet ajout automatique de % ne se produit pas dans les champs ID tels qu'ID du patient, Numéro d'accès ou ID de visite, afin d'éviter les faux positifs lors de la recherche de patients via un lecteur de code-barres.



Exemple 3: Recherche à l'aide de %

Si vous recherchez des noms de famille à l'aide de « W%r », les résultats incluront non seulement des noms comme Wheeler et Walker, mais aussi Waterfield, Whorton, Workowski, etc.

◦ Caractères génériques _ et ?

_ ou ? agissent en tant qu'espaces réservés pour un seul caractère, ce qui permet d'effectuer des recherches plus strictes que % et *.



Exemple 4: Recherche à l'aide de _

Si vous recherchez des noms de famille à l'aide de « m_ler », les résultats seront Miller et Muller, mais pas Mueller. Toutefois, les noms plus longs, tels que Mellerson et Mullerbach, sont toujours inclus en raison de l'ajout automatique de % à la re-

cherche.

Champs spéciaux de recherche de texte libre

- **Nom de naissance de la mère**

Le nom de naissance de la mère peut contenir des caractères spéciaux. Pour des raisons techniques, le champ de recherche ne prend pas en charge certains de ces caractères spéciaux. Si le nom que vous recherchez contient au moins un ou plusieurs des caractères spéciaux \ | ~ & ^ , veuillez utiliser un caractère générique à cette position pour effectuer votre recherche.

- **Description**

Ce champ recherche la balise DICOM StudyDescription. Le caractère générique % est automatiquement ajouté en préfixe au terme recherché.

- **Âge du patient/Âge de l'étude**

Ces champs utilisent une syntaxe particulière. Outre le nombre de votre choix, vous devez indiquer l'unité de temps voulue (y ou a = années, w = semaines, d = jours, h = heures). Il est impossible d'effectuer des recherches avec uniquement les valeurs numériques. En ajoutant > ou <, vous pouvez effectuer une recherche dans certaines plages d'âges. Sans signe > ou <, la recherche n'inclura que l'âge précis.



Exemple 5:

Recherche de patients âgés de moins de 20 semaines : <20w

Recherche de patients ayant exactement 70 ans : 70a ou 70y

- **Liste de sélection**

Les champs de ce type (par ex. Sexe ou Type de document) vous obligent à choisir une entrée dans une liste prédéfinie. Certaines listes de sélection contiennent des éléments présentant des sous-catégories. Il suffit de cliquer sur la flèche à côté de l'élément en question pour afficher et sélectionner une sous-catégorie.

Certains champs de sélection, par exemple Modalité ou Unité organisationnelle, permettent de sélectionner plusieurs entrées de liste afin d'étendre la recherche.

Champs spéciaux de liste de sélection

- **Région**

Ce champ de recherche filtre en fonction de la partie du corps ou de la région anatomique examinée. Les éléments disponibles sont basés sur la balise DICOM Partie du corps examinée (BodyPartExamined).

- **Date**

Les champs de date offrent plusieurs options : Vous pouvez régler la date du jour en cliquant simplement dans le champ et en saisissant la date manuellement ou sélectionner une date dans le calendrier en cliquant sur la flèche.



Remarque

Le format de date et les entrées de calendrier dépendent du format et des configurations régionales du système d'exploitation installé sur la machine locale (l'option de configuration Microsoft Windows se trouve dans **Panneau de configuration > Horloge Langue et Région > Date et Heure > Région**).

Champs de date spéciaux

◦ Date de l'étude

Ce champ associe une liste de sélection à une recherche par date. Sélectionnez d'abord un indicateur de période dans la liste. Si l'indicateur est lié à la date ou à l'heure actuelle (par ex. « aujourd'hui » ou « hier »), vous pouvez immédiatement lancer la recherche. Toutefois, si vous voulez sélectionner une certaine date (« le », « du », « jusqu'au ») ou une plage de dates (« entre »), un ou deux champs de date s'ouvrent pour vous permettre d'entrer la date de votre choix comme décrit ci-dessus.

3.2.1.3 Recherche par mot clé

Vous pouvez également rechercher des documents en fonction de leurs balises de mots clés. Les champs du groupe de mots clés configurables dépendent des groupes de mots clés disponibles.

Pour rechercher un mot clé, cliquez sur le bouton fléché dans le champ de recherche du mot clé. La liste des mots clés issus de tous les catalogues de mots clés associés s'ouvre. Pour filtrer la liste, saisissez une partie du mot clé. Cliquez sur le mot clé de votre choix pour l'ajouter au champ de recherche (vous pouvez ajouter plusieurs mots clés à une recherche). Les champs de recherche associés aux mots clés en texte libre ne fournissent pas de liste de sélection. Vous devez saisir les termes de la recherche manuellement.

Une recherche de mots clés dans les catalogues est toujours une recherche exacte. Toutefois, pour les recherches dans un catalogue en texte libre, un caractère générique est automatiquement ajouté au début et à la fin du texte saisi dans le champ de recherche. Ces termes de recherche apparaissent en italique dans le champ de recherche.

Tous les documents qui sont balisés avec au moins un des termes de recherche spécifiés à au moins un niveau de balisage seront trouvés, ce qui signifie que si, par exemple, une instance d'une série est balisée avec un mot clé recherché, l'étude entière correspondante sera incluse dans les résultats.

Pour supprimer un mot clé, cliquez sur le **x** immédiatement à côté.

Pour plus d'informations sur les mots clés, voir Section 3.2.4.4.

3.2.1.4 Mémorisation d'une requête de recherche

Vous pouvez mémoriser les requêtes de recherche fréquemment utilisées pour éviter de devoir chaque fois les ressaisir. Les termes saisis seront également mémorisés et restaurés lorsque la requête de recherche sauvegardée sera sélectionnée.



Exemple 6: Afficher tous les CT d'un jour donné dans la liste des résultats

Si vous avez une réunion quotidienne sur les CT et souhaitez consulter tous les CT d'un jour donné dans la liste des résultats, vous pouvez créer une requête de recherche CT_Meeting, la mémoriser et la récupérer en cliquant sur son nom.

1. Complétez les champs de votre choix dans la zone de recherche.
2. Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la requête.
3. Si le résultat vous satisfait, vous pouvez cliquer sur  pour le sauvegarder.
4. Entrez le nom que vous voulez attribuer à la requête (max. 50 caractères, virgule et point-virgule non autorisés) et cliquez sur **OK**.
5. Vous trouverez la requête de recherche sauvegardée sous la forme d'un nouveau bouton au-dessus de la zone du champ de recherche. Un clic sur ce bouton exécute la requête mémorisée.



Remarque

Les requêtes de recherche dans les entités, les collections et les DICOM Q/R sont mémorisées sur votre poste de travail et sont mises à la disposition de tous les utilisateurs de cet ordinateur.

Définition d'une requête de recherche comme valeur par défaut

Vous pouvez configurer une requête de recherche mémorisée pour qu'elle démarre automatiquement lorsque vous vous connectez à *syngo.share view*. Cliquez sur la flèche à côté du bouton de la requête de recherche de votre choix et sélectionnez **Réglé par défaut** dans le sous-menu. La recherche standard est lancée. Lors de votre prochaine connexion, *syngo.share view* passe automatiquement à l'onglet approprié et charge la liste des résultats de la requête de recherche standard.

Édition d'une requête de recherche mémorisée

Cliquez sur la flèche à côté du bouton d'une requête de recherche mémorisée pour la modifier. Vous pouvez modifier les champs affichés, renommer la requête ou la supprimer.



Remarque

Tant que vous êtes connecté, *syngo.share view* sauvegarde automatiquement vos recherches et les listes de résultats. Vous pouvez basculer entre ces valeurs avec les boutons fléchés à gauche au-dessus de la zone du champ de recherche. Lorsque vous vous déconnectez de *syngo.share view*, ces requêtes temporaires sont supprimées.

3.2.1.5 Liste des résultats

Tout comme pour les champs de recherche, vous pouvez configurer la liste des résultats selon vos besoins. Cliquez sur  pour ajouter ou supprimer des colonnes dans la liste ou modifier leur ordre d'apparition. Pour des informations détaillées sur la configuration des éléments affichés, voir Section 3.2.1.1.

Vous pouvez également

- faire glisser les colonnes pour changer leur ordre,
- régler manuellement la largeur des colonnes en faisant glisser leur bordure ou automatiquement en double-cliquant dessus,
- cliquer sur les colonnes pour les trier (la flèche vers le haut ou vers le bas qui s'affiche indique le type de tri en cours).



Remarque

N'oubliez pas que la liste des résultats est généralement statique, ce qui signifie qu'elle ne reflète pas les modifications apportées aux données d'archive après l'envoi d'une requête de recherche. Si vous souhaitez mettre à jour votre liste de résultats, répétez la recherche manuellement ou définissez un intervalle de mise à jour (voir Section 3.2.1.5).



Remarque

En raison de restrictions de visibilité, vous risquez de ne pas être autorisé à visualiser toutes les parties d'un document. Cela peut entraîner un ajustement de la série et/ou du nombre d'objets lorsque vous cliquez sur une entrée dans la liste des résultats.

Menu contextuel Liste des résultats de la recherche

Le menu contextuel offre un moyen d'organiser et de filtrer la liste des résultats de la recherche. Il peut varier selon votre niveau d'autorisation, le type de recherche et le type de document sélectionné.

- **Regroupement**

Vous pouvez regrouper les résultats en cinq colonnes maximum. Ces colonnes doivent être organisées dans l'ordre exact selon lequel le regroupement doit être exécuté. Ce dernier intégrera dans un groupe les entrées qui ont les mêmes valeurs dans une colonne. S'il y a plusieurs groupes, le regroupement s'effectue hiérarchiquement de gauche à droite. L'icône de regroupement ▲, qui apparaît dans l'en-tête de chaque colonne regroupée, indique le nombre de niveaux de regroupement.

- **Rechercher les examens antérieurs (Patient)**

Recherche tous les examens antérieurs du patient sélectionné dans la liste des résultats.

- **Rechercher les examens (Patient)**

Recherche tous les examens du patient sélectionné.

- **Rechercher les examens antérieurs (Visite)**

L'ID de visite est utilisé pour rechercher des examens antérieurs qui appartiennent au même cas que l'examen actuel.

- **Rechercher un patient dans les autres archives**

Recherche le patient sélectionné dans les autres archives. La recherche bascule automatiquement dans l'onglet **DICOM Q/R**.

- **Code QR**

Affiche le code QR du patient. Cette option n'est disponible que dans les onglets **Recherche d'archive** et **DICOM Q/R**. Vous pouvez scanner le code QR à l'aide de l'app mobile Visual Capture pour trouver rapidement le patient adéquat et donc ajouter les données de santé collectées avec votre appareil mobile (fichiers d'image, vidéo et audio) à son dossier médical. Vous pouvez également afficher le code QR en cliquant sur le symbole  en regard d'une entrée de patient dans l'arborescence de documents ou en sélectionnant l'option dans le menu contextuel (voir aussi Section 3.2.4).

- **État de traitement du document**

Vous pouvez modifier l'état de traitement du document, à condition d'avoir l'autorisation adéquate. Les états disponibles sont définis par l'administrateur système.



Exemple 7: États de traitement du document possibles

- Nouveau
- Préparé
- Interprété

- Approuvé

• Balises

Vous pouvez ajouter des balises de mots clés aux documents. Pour plus d'informations, voir Section 3.2.4.4.

Copie des résultats vers Microsoft Excel

Vous pouvez exporter les résultats de la recherche vers Microsoft Excel en sélectionnant les éléments souhaités dans la liste des résultats. Maintenez la touche **Maj** enfoncée et cliquez pour sélectionner plusieurs entrées consécutives ; maintenez la touche **Ctrl** enfoncée et cliquez pour sélectionner plusieurs entrées non consécutives.

Si votre sélection vous satisfait, utilisez **Ctrl + C** ou cliquez sur  pour copier les éléments vers le Presse-papiers.



Remarque

Notez que l'entrée du menu contextuel **Copier** ne copie que le contenu du champ des résultats d'où le menu a été activé.

Il est maintenant possible d'insérer les éléments copiés dans une nouvelle feuille de calcul Excel en cliquant sur une cellule de tableau et en utilisant **Ctrl + V**, ou en cliquant sur l'icône Coller dans la barre d'outils.

Définition d'intervalles de mise à jour automatiques de la liste des résultats

Vous pouvez rendre la liste des résultats statique plus dynamique en définissant un intervalle de mise à jour automatique. Cliquez sur  et choisissez un des intervalles disponibles.

L'intervalle défini s'applique aux requêtes de recherche mémorisées ainsi qu'aux recherches manuelles. Si une requête de recherche mémorisée a été définie comme standard, l'intervalle de mise à jour débute lorsque vous vous connectez à *syngo.share view*.



Avertissement

La mise à jour automatique de la liste des résultats entraîne une charge système plus élevée. Plus l'intervalle de mise à jour est court, plus la charge est élevée. Pour éviter une charge système inutilement élevée, choisissez des intervalles plus longs ou, si vous n'en avez pas besoin, désactivez totalement la fonction de mise à jour automatique.



Remarque

Si la mise à jour automatique est désactivée, les modifications apportées aux données n'apparaissent pas entre les recherches. Si vous souhaitez mettre à jour manuellement la liste des résultats, il suffit de répéter la recherche en cliquant sur **Rechercher**.

Parties de documents à accès restreint

Les documents peuvent contenir des éléments à accès restreint, c'est-à-dire des séries ou des fichiers génériques que vous n'êtes pas autorisé à consulter. Ces éléments à accès restreint ne seront pas affichés dans la zone de prévisualisation ou dans l'arborescence de documents, et il est impossible de les

charger pour affichage. Cependant, en fonction de vos autres autorisations, vous pouvez toujours effectuer des opérations qui affectent l'ensemble du document, par exemple la copie, le déplacement ou le partage du document.

Les documents qui contiennent des éléments à accès restreint sont indiqués dans la colonne **Objets** de la liste des résultats, qui répertorie le nombre total d'éléments contenus dans un document (série ou fichiers génériques). Lorsque vous sélectionnez un document contenant des éléments à accès restreint, son nombre total d'éléments sera divisé en éléments visibles et cachés.

3.2.1.6 Utilisation de la Zone Séries dans la recherche d'archives/d'entités/de collections

La zone Séries est disponible dans plusieurs onglets de recherche, ce qui permet d'afficher des informations sur les résultats sélectionnés. Sa découpe et les informations disponibles peuvent varier selon le type de recherche.

Dans les recherches d'archives, d'entités et de collections, la zone Séries présente un affichage sous forme de vignette des fichiers contenus dans les études DICOM, les collections ou les conteneurs génériques qui ont été sélectionnés. Ces vignettes sont générées lorsque les données sont ajoutées à l'archivage. Il est possible d'afficher les images de prévisualisation (à condition qu'elles soient disponibles) uniquement pour les fichiers qui peuvent être visualisés ou édités dans *syngo.share view*. Les fichiers des applications externes sont affichés avec leur icône de fichier générique.

Informations sur les fichiers

La vue Vignette offre des informations intéressantes sur les fichiers sélectionnés avant leur chargement dans l'arborescence de documents. (Les fichiers présents dans la vue Vignette ne sont pas comptabilisés comme étant chargés.)

- **Numéro d'image/Nom de fichier/Nombre de fichiers**

Selon les options de présentation, les fichiers de la vue sous forme de vignette sont affichés avec leur numéro d'image (série DICOM), leur nom (document générique) ou le nombre de fichiers dans une pile (disponible uniquement en vue Pile).

- **Capacité d'empilement**

Le symbole de pile indique des éléments qui peuvent être empilés ou, si la vue Pile est activée, des éléments qui ont été empilés. Notez que les fichiers génériques ne peuvent pas être empilés.

- **Balisateur**

Un triangle orange vous permet de savoir quels fichiers ont été balisés avec des mots clés.

- **Informations par pointage**

En pointant la souris sur l'élément souhaité, vous pouvez afficher une info-bulle contenant des informations pertinentes, telles que l'ID du patient, la date de l'étude, une description du document, etc. Les informations présentées dépendent de l'élément sélectionné.

- **Version**

Pointer le curseur de la souris sur un élément affiche également un symbole . Cliquez sur ce symbole pour obtenir des informations sur la version du document.

- **Vue rapide**

Pointer le curseur de la souris sur un élément affiche le symbole . Cliquez sur le symbole pour ouvrir une fenêtre Vue rapide avec une image de prévisualisation légèrement plus large, des informations détaillées sur l'élément ainsi que des outils élémentaires de visualisation. Si la vue Pile est activée, vous pouvez faire défiler les éléments dans une pile en pointant le curseur sur la barre de défilement et en actionnant la molette de la souris.

Si vous ouvrez plusieurs images l'une après l'autre dans la vue rapide, l'image la plus récente est affichée en haut et elle masque les autres. Il suffit de déplacer la ou les fenêtres de vue rapide pour visualiser les images côte à côte. Cependant, une méthode plus pratique pour une visualisation côte à côte consiste à ouvrir les images dans le visualiseur et à activer le mode de comparaison. Voir Section 3.3.1.4 pour obtenir plus de détails.



Remarque

La vue rapide offre les mêmes outils d'affichage et d'édition que ceux disponibles dans le visualiseur. Les calculs effectués en vue rapide ne sont pas automatiquement enregistrés ; toutefois, ils sont conservés si vous chargez les documents associés dans l'arborescence de documents.



Remarque

Si la vue rapide ne peut pas afficher un fichier générique particulier (par ex. un fichier Word), un clic sur **Q** ouvre le fichier dans un programme tiers approprié, à condition qu'il soit installé sur votre PC.

Options d'affichage

Vous pouvez personnaliser la zone des séries et l'adapter à vos besoins.

- **Masquer la zone Séries**

Pour masquer la zone des séries, utilisez la fonction **F8** ou cliquez sur le symbole .

- **Filtrer selon les mots clés ICOTAGS**

Vous pouvez filtrer les éléments affichés sous forme de vignette en choisissant d'afficher seulement les éléments balisés avec un certain mot clé du catalogue ICOTAGS, par ex. « pertinent pour les résultats ». Il suffit de choisir le mot clé de votre choix dans la liste de sélection. Pour plus d'informations sur les mots clés et ICOTAGS, voir Section 3.2.4.4.

- **Groupement et tri**

Le regroupement de documents est utile lorsque, par exemple, plusieurs séries appartenant à différents patients sont affichées sous forme de vignette. Sélectionnez l'entrée souhaitée dans la liste de regroupement pour regrouper les éléments sous forme de vignette sous leurs en-têtes respectifs (par ex., le regroupement des éléments par patient classe les éléments sous les en-têtes portant le nom du patient associé). Vous pouvez également changer le tri d'un groupe en cochant la case **Tri décroissant** (par défaut, la case est décochée, ce qui signifie que les groupes sont triés en ordre croissant).



Remarque

Le regroupement en fonction de l'étude affiche toujours l'étude la plus récente en premier. Plus l'étude est ancienne, plus elle figure en bas de la liste. Ce principe s'applique également au regroupement selon la date d'examen. Si la case **Tri décroissant** est cochée, les groupes les plus anciens figurent en tête de liste.

- **Série Pile**

Cochez la case à cocher **Série Pile** pour obtenir une meilleure vue d'ensemble des séries contenant un grand nombre d'images (>100). Les éléments empilables sont affichés avec le symbole de pile dans la vue Vignette. Lorsque la vue pile est activée, le nombre de fichiers contenus dans une pile s'affiche (par ex. #167) à côté du symbole de pile.

- **Ajuster la taille des vignettes**

Pour agrandir ou réduire la taille des vignettes, déplacez le curseur vers la gauche ou vers la droite, ou cliquez sur les icônes  et .

3.2.1.7 Utilisation de la Zone Séries dans la recherche DICOM Q/R et la recherche externe

La zone Séries de ces deux onglets est différente de la vue Vignette classique. Si vous sélectionnez une étude dans la liste des résultats d'une recherche DICOM Q/R, la Zone Séries affiche des informations détaillées sur les séries dans plusieurs colonnes. Vous pouvez régler l'affichage des colonnes, tout comme celles de la liste des résultats (voir Section 3.2.1.5). Tout comme dans la vue Vignette, les éléments présentés dans la zone Séries DICOM Q/R ne sont pas chargés.

3.2.2 Recherche d'un support de stockage local

La recherche dans le système de fichiers local diffère beaucoup des recherches dans les archives. Au lieu des champs de recherche configurables, la recherche dans le système de fichiers offre un explorateur de fichiers qui fonctionne de la même manière que l'Explorateur Windows. La zone de gauche contient l'explorateur de fichiers qui permet de naviguer parmi les lecteurs et les dossiers visibles tandis que la zone de droite affiche les éléments contenus dans le périphérique ou le dossier sélectionné.

Vous pouvez sélectionner un répertoire à parcourir de deux façons :

- Défilez dans l'arbre de navigation et cliquez sur le dossier souhaité.
- Cliquez sur  dans la barre d'en-tête pour sélectionner rapidement un dossier spécifique, un dispositif ou le dossier Windows Favoris.

Vous pouvez définir un répertoire sélectionné comme votre répertoire de départ en cliquant sur .

Utilisez  pour mettre à jour l'affichage du navigateur de système de fichiers, afin de voir toute modification du contenu du dossier pouvant se produire en arrière-plan, p. ex. la suppression d'un fichier.

Pour retirer en toute sécurité un lecteur externe ou un CD, cliquez sur .

La vue d'ensemble DICOM (à sélectionner à l'aide du symbole CD) affiche tous les fichiers DICOM présents dans le répertoire sélectionné.

Vous disposez de plusieurs options pour ajuster la mise en page de la zone de droite. Vous pouvez basculer entre l'affichage par listes et l'affichage par icônes. Le premier affichage offre des informations détaillées sur chaque élément sous la forme de colonnes pouvant être triées. Faites glisser la barre de défilement ou cliquez sur  et  pour ajuster la taille des images de prévisualisation.

Tout comme dans l'Explorateur Windows, il est possible de sélectionner plusieurs fichiers avec la touche **Maj** ou **Ctrl**. La zone sous l'explorateur de fichiers propose également le bouton **Sélectionner tout**.

Comme pour les autres types de recherche, vous devez charger les fichiers dans l'arborescence de documents pour les visualiser et les modifier (voir Section 3.2.3).

Recherche de fichiers DICOM (p. ex. sur un CD de patient)

Vous pouvez également rechercher des fichiers DICOM dans un répertoire ou un support sélectionné (p. ex., un CD de patient) en cliquant sur le symbole CD (**Vue d'ensemble DICOM**). Si le répertoire ou le support sélectionné contient une structure de répertoire DICOMDIR, tous les fichiers DICOM qui y sont inclus sont immédiatement répertoriés. Si aucun fichier de répertoire DICOMDIR n'est trouvé, vous pouvez scanner manuellement un CD, une clé USB ou n'importe quel répertoire.

3.2.3 Chargement des résultats de recherche

Avant que les documents puissent être ouverts et édités, ils doivent être chargés dans l'arborescence de documents et accrochés.

Vous pouvez accéder à un aperçu rapide des documents dans la zone Séries ou l'explorateur de fichiers sans avoir à les charger préalablement dans l'arborescence de documents.

Selon le type de recherche, plusieurs options sont possibles pour charger les résultats dans l'arborescence de documents.

Lorsque vous faites une recherche dans un support de stockage local, vous pouvez charger les éléments par un double-clic, via glisser-déplacer, ou en utilisant les boutons disponibles sous la zone d'exploration.

Lorsque la recherche est faite dans une archive (recherche de patients, d'entités, DICOM Q/R, etc.), vous pouvez directement charger les éléments depuis la liste des résultats ou depuis la zone de visualisation des séries/vignettes. Pour charger un élément, double-cliquez dessus, utilisez le raccourci **F9** ou glissez le résultat dans l'arborescence de documents à l'aide de la souris. Avec la dernière méthode, il est possible de sélectionner et de charger plusieurs résultats en une seule fois. Tous les documents chargés apparaissent dans l'arborescence de documents (Section 3.2.4).



Remarque

S'il manque des images d'une série, c'est qu'un seuil pour le nombre d'images à charger a été défini dans **Paramètres > Avancé** ; voir Section 2.7.1.



Remarque

Si le résultat est marqué comme hors-ligne (un point jaune apparaît dans la colonne État de la liste des résultats et dans la vue sous forme de vignette), un message vous demande si vous souhaitez lancer la récupération. Si vous confirmez, les documents sont récupérés depuis l'archivage à long terme, ce qui peut nécessiter un certain temps, et ils figureront dans l'arborescence de documents. Dès que l'examen est complètement disponible, il est affiché avec sa prévisualisation sous forme de vignette et peut être accroché et modifié comme d'habitude. Vous pouvez vérifier la progression de la récupération dans la zone **File d'attente des travaux** dans le menu principal.

3.2.4 Arborescence de documents

L'arborescence de documents, située à l'extrême droite, affiche tous les éléments chargés. Les documents DICOM sont mis en évidence en bleu, tandis que les documents génériques sont mis en évidence en vert.

La hiérarchie de l'affichage pour les documents DICOM est toujours la même :

Patient > Examen > Série ou document

Pour les documents génériques, cette hiérarchie peut varier.

Les éléments sont affichés avec une image de prévisualisation (le cas échéant) ou une icône d'un fichier générique à côté d'informations complémentaires (par ex. ID du patient, date de naissance). Ces données complémentaires dépendent des réglages effectués dans **Paramètres > Étiquettes > Documents chargés**, mais ils peuvent être adaptés si nécessaire.

Une barre de progression présente l'avancement du processus de chargement. Si nécessaire, vous pouvez interrompre l'opération en cliquant sur ■. Pour relancer une opération de chargement qui a été arrêtée, cliquez sur ►.



Remarque

Si un seuil de téléchargement a été défini dans **Paramètres > Avancé > Gestion de la mémoire**, seul le nombre d'images par série qui a été défini sera chargé. Cliquez sur ► pour charger manuellement des fichiers supplémentaires.

Le symbole  indique qu'un document a été balisé avec des mots clés. Cliquez sur le symbole pour ouvrir une fenêtre où vous pouvez visualiser les mots clés affectés. Pour plus d'informations sur les mots clés, voir Section 3.2.4.4.

3.2.4.1 Actions de base

Les actions de base suivantes peuvent être exécutées dans l'arborescence de documents :

- **Ouvrir un élément**

Il suffit de double-cliquer sur un élément dans l'arborescence de documents pour l'ouvrir et le modifier. Pour les fonctions spéciales, veuillez consulter la section suivante. Pour plus d'informations sur les documents accrochés, voir Section 3.3.1.

- **Fermer un élément**

Pour fermer une image ou un document, une série, une étude ou un patient et les supprimer de l'arborescence de documents, cliquez sur le **x** sur le niveau adéquat.

- **Vider l'arborescence de documents**

Pour fermer tous les éléments chargés dans l'arborescence de documents, cliquez sur le grand **X** dans le menu de l'arborescence ou utilisez **F4**.

3.2.4.2 Menu principal de l'arborescence de documents

Le menu principal, qui se trouve au-dessus de l'arborescence de documents, comporte plusieurs pré-réglages qui permettent de charger et visualiser des documents dans le visualiseur, ainsi que des fonctions pour les éléments de l'arborescence de documents :

- **Découpes**

Ces boutons permettent de définir rapidement les découpes disponibles dans le visualiseur. Différentes découpes prédéfinies sont proposées, mais vous pouvez également en définir une.

- **Action avant le chargement**

Cette liste de sélection détermine si des documents préalablement chargés seront supprimés avant que de nouveaux soient chargés dans l'arborescence de documents.

- **Action après le chargement**

Vous avez la possibilité de décider si une certaine action doit être exécutée après le chargement de documents dans l'arborescence de documents. Pour plus d'informations, voir Section 3.3.1.

- **Sélection du patient**

Si plusieurs patients figurent dans l'arborescence de documents, filtrez-les à l'aide de cette boîte de sélection. Seuls les documents associés à ce patient seront ainsi affichés dans l'arborescence de documents. Les touches fléchées vous permettent de naviguer rapidement dans la liste.

- **Tri**

Vous pouvez trier des documents chargés via **≡ > Configurer**. Le tri est possible au niveau des études, des séries et des fichiers. Les principaux critères de tri sont le type de champ et les propriétés des documents, dont la définition peut être affinée à l'aide de la deuxième boîte de sélection. Si la case **Descendant** est cochée, les éléments sont triés par ordre descendant.

- **Mémoriser la collection**

faBars  > **Mémoriser la collection** mémorise l'onglet actif dans l'arborescence de documents en tant que collection et/ou vous permet de mémoriser les modifications apportées à une collection. Pour plus d'informations sur les collections, voir Section 3.2.4.5.

- **Fonctions d'exportation**

 offre plusieurs fonctions d'exportation, par exemple pour exporter des séries. Pour plus d'informations, voir Section 3.4.5.

- **Code QR**

Vous pouvez afficher le code QR du patient au niveau du patient en cliquant sur  dans le menu principal de l'arborescence de documents ou en le sélectionnant dans le menu contextuel.

3.2.4.3 Menu contextuel de l'arborescence de documents

Les entrées du menu contextuel peuvent varier selon le niveau et le type de document sélectionnés.

- **Rechercher des examens (Patient)**

Au niveau du patient, cette fonction vous permet de rechercher directement tous les autres examens associés à un patient et de charger les résultats.

- **Rechercher des examens antérieurs**

Au niveau du patient, vous disposez de plusieurs options pour rechercher et charger des examens antérieurs dans un examen en cours (étude). Les entrées du menu **Rechercher les examens antérieurs** vous aideront à affiner votre recherche.

 Remarque

Si vous souhaitez comparer des examens antérieurs à l'examen en cours, utilisez le menu **Comparer la progression** ou **Comparer avec l'actuel** au niveau de la série. Pour plus d'informations, voir ci-dessous.

 Remarque

La recherche d'examens antérieurs n'applique pas le critère **Description**. Par exemple, si la description de l'examen en cours est GENOU, le système ne recherche pas uniquement les examens antérieurs du genou de ce patient. Puisque les descriptions peuvent grandement varier – GENOU ou GN, THORAX ou THX – le système peut ne pas être capable de trouver d'anciens examens avec des descriptions différentes. Si nécessaire, vous pouvez préciser votre recherche en ajoutant des critères supplémentaires, tels que Type de document = DICOM plutôt que dcm pour ne rechercher que les études DICOM, ou en utilisant une description précise telle que GENOU.

- **Accrocher**

Cette commande est disponible à tous les niveaux de l'arborescence de documents. Elle permet d'ouvrir un document, une série, une étude ou tous les documents chargés associés à un patient dans le **visualiseur**. Pour plus d'informations, voir Section 3.3.1.

- **Vue d'ensemble de la série**

Cette commande est disponible à tous les niveaux et ouvre une série dans le visualiseur à l'aide du mode Vue d'ensemble de la série (voir Section 3.3.1).

- **Changer la description**

La description du document et la date de l'étude peuvent être modifiées pour les études ou les documents génériques.

- **Supprimer**
Une étude, des séries d'une étude ou des documents génériques peuvent être supprimés de l'archive. Puisque la suppression est définitive, vous êtes invité à confirmer votre choix.
- **Envoyer**
Une étude, des séries ou des documents génériques peuvent être envoyés depuis l'arborescence de documents (voir Section 3.4.9).
- **Balise**
Le balisage est possible au niveau de l'étude ou de la série, ou pour les documents génériques. Les mots clés sont directement appliqués et mémorisés. Pour plus d'informations sur le balisage, voir Section 3.2.4.4.
- **Comparer la progression**
Affiche des documents sur plusieurs moniteurs dans leur ordre de série. Pour plus d'informations sur la comparaison d'images, voir Section 3.3.1.4.
- **Comparer avec l'actuel**
Affiche le document en cours sur le premier moniteur. Le moniteur suivant affiche la série d'un examen antérieur à titre de comparaison.
- **Mode Comparaison**
Ce mode permet d'afficher la série du dernier examen sur le premier moniteur. Le moniteur suivant peut afficher la série de différentes manières.

3.2.4.4 Balisage par mots clés

syngo.share view permet de marquer des documents à l'aide de mots clés. Cela vous permet de rechercher et de regrouper des documents en fonction de leurs mots clés.

Les mots clés peuvent être issus de catalogues (par ex. ICD 10) et/ou en texte libre. L'avantage des catalogues est que les mots clés sont définis avec précision, ce qui améliore la qualité de la recherche. Les mots clés en texte libre permettent d'attribuer n'importe quel mot clé à un document. L'inconvénient est que cela peut compliquer la recherche en raison de la possibilité de plusieurs mots clés synonymes (par ex. « fracture fémorale » et « fémur cassé »).

- **Catalogue**
Il contient des mots clés prédéfinis.
- **ICOTAGS**
Il s'agit d'un catalogue spécial permettant de définir un mot clé unique. Ce comportement exclusif peut être utile pour des mots clés tels que « pertinent pour le diagnostic ».
- **Texte libre**
Ces mots clés ne sont pas restreints par un catalogue prédéfini. Tout mot clé peut être utilisé pour baliser un document.



Remarque

La possibilité d'indexer des documents et d'ajouter des mots clés dépend des autorisations dont vous bénéficiez dans syngo.share view. Si vous ne disposez pas de ces autorisations, adressez-vous à votre administrateur.

Vous pouvez attribuer n'importe quel nombre de mots clés à des études, des séries et des images ainsi qu'à des documents génériques, à tout niveau des arborescences de mots clés. Les mots clés peuvent être également supprimés si, par exemple, ils ont été incorrectement affectés.

Pour affecter des mots clés à différents niveaux, faites un clic droit sur l'élément au niveau souhaité dans l'arborescence de documents et sélectionnez l'entrée de la balise dans le menu contextuel. Si vous

désirez baliser des images isolées d'une série, chargez-les dans le visualiseur, ouvrez le menu contextuel et sélectionnez **Balise**. Dans les deux cas, la fenêtre de saisie du balisage s'ouvre pour que vous puissiez sélectionner et affecter les mots clés.

Des groupes de mots clés peuvent être sélectionnés à partir du menu de sélection. Si un catalogue est extensible, un nouveau mot clé peut être saisi dans le champ de texte. Il est également possible qu'aucun catalogue de mots clés n'ait été affecté à un champ. Dans ce cas, le catalogue est un catalogue en texte libre et le balisage s'effectue par saisie manuelle des mots clés.

Le bouton fléché situé à côté des champs permet d'ouvrir le catalogue correspondant de mots clés d'un groupe de mots clés. La fonction de filtre permet d'effectuer une recherche de mots clés dans le catalogue. Il est possible de réaliser le balisage en effectuant un double clic sur une entrée du catalogue ou en cliquant sur le bouton **Appliquer**. Cliquez sur **OK** pour sauvegarder le balisage.

Pour supprimer un mot clé, cliquez sur le bouton d'information d'un élément dans l'arborescence de documents ou sur le triangle orange du visualiseur. Dans la fenêtre de balisage qui s'ouvre, cliquez sur le bouton **x** en regard du mot clé pour le supprimer.



Remarque

L'affectation ou la suppression de mots clés s'effectue immédiatement, ce qui signifie que vous n'êtes pas obligé de le mémoriser explicitement.

Pour des informations sur les recherches par mots clés, voir Section 3.2.1.3.

3.2.4.5 Collections

Il s'agit de collections de documents qui peuvent être préparées et mémorisées, par exemple pour les réunions matinales, et récupérées et ouvertes ultérieurement.

- **Créer une collection**

Les collections sont préparées dans l'arborescence de documents :

1. Cliquez sur **+** dans l'arborescence de documents, entrez un nom pour votre nouvelle collection et confirmez en cliquant sur **OK**.
2. Votre nouvelle collection apparaît désormais en tant qu'onglet dans l'arborescence de documents.
3. Ensuite, recherchez tous les examens que vous souhaitez ajouter à la collection et ouvrez-les dans l'arborescence de documents.
4. Mémorisez la nouvelle collection en cliquant sur **≡** et en choisissant **Mémoriser la collection**.
5. Vous pouvez modifier le nom et ajouter une description (800 caractères au plus) dans la fenêtre qui s'ouvre.
6. Vous pouvez choisir de mettre votre collection à la disposition d'autres utilisateurs et/ou groupes d'utilisateurs. Pour sélectionner des utilisateurs, cliquez sur **Partager avec** et pour sélectionner des groupes d'utilisateurs, cliquez sur **Partager avec les groupes**. Maintenant la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée pour sélectionner plusieurs utilisateurs/groupes. Si vous choisissez de ne pas partager votre collection, celle-ci restera privée.

Remarque

N'oubliez pas que la nouvelle collection est automatiquement active dans l'arborescence de documents (indiqué par l'apparence de l'onglet). Cela signifie que les documents que vous chargez à partir de la liste des résultats sont automatiquement ajoutés à cette collection. Si vous souhaitez ajouter des documents à une autre collection ou charger des résultats indépendants d'une collection, vous devez d'abord passer à l'onglet souhaité.

- **Rechercher et charger des collections**

Utilisez l'onglet **Collections** dans la zone **Charger**. Pour des informations générales concernant les recherches, voir Section 3.2.

Double-cliquez sur la collection souhaitée, choisissez **Charger** dans le menu contextuel ou utilisez le bouton **Ouvrir** pour charger la collection dans un onglet de l'arborescence de documents. Chaque collection s'ouvre dans un onglet distinct.

- **Éditer une collection**

Si la collection n'apparaît pas dans l'onglet de l'arborescence de documents, il faut d'abord la rechercher puis la charger.

Vous pouvez désormais exécuter d'autres recherches dans la zone **Charger** et ajouter des résultats à votre collection. Mémorisez vos modifications via **≡ > Mémoriser la collection > Modifier**. Vous pouvez également modifier le nom, la description et les autorisations de visualisation.

Il est également possible de conserver la collection d'origine intacte et de sauvegarder vos modifications en tant que nouvelle collection. Il suffit de cocher la case **Mémoriser comme nouvelle collection** dans la fenêtre de dialogue.

Remarque

Seuls les propriétaires d'une collection sont autorisés à modifier les autorisations.

- **Supprimer une collection**

Recherchez la collection, faites un clic droit sur le résultat de la recherche et sélectionnez **Supprimer** dans le menu contextuel. Un message vous invite à confirmer. Cliquez sur **Oui** pour supprimer définitivement la collection.

3.3 Affichage et édition d'image

3.3.1 Accrochage de documents

Accrocher des images de séries ou de documents vous permet de les visualiser, de les comparer et de les éditer de diverses façons (par ex. à l'aide d'annotations). Le visualiseur offre des découpes prédéfinies ainsi que plusieurs modes d'affichage (mode Bande, mode Comparaison et mode Serpent).

Pour accrocher et visualiser une série ou un document, double-cliquez dessus dans l'arborescence de documents ou utilisez le menu contextuel dans cette zone.

Le menu contextuel comporte plusieurs options pour accrocher des documents :

- Accrocher
- Accrocher 2x2
- Vue d'ensemble des séries
- Mode Comparaison
- Accrocher les rapports structurés
- Action avant le chargement

- Action après le chargement
- Application d'un flux de travail d'accrochage

3.3.1.1 Accrocher

La commande **Accrocher** du menu contextuel de l'arborescence de documents n'est disponible que pour les fichiers DICOM. Pour les documents génériques, choisissez **Ouvrir**.

La commande **Accrocher** est disponible sur les trois niveaux de l'arborescence de documents (patient, examen et série). Selon le niveau où le menu contextuel est appelé, la commande accroche tous les documents associés à un patient, l'examen sélectionné ou la série sélectionnée.



Remarque

À l'exception des séries, la commande **Accrocher** accroche toujours l'image sur chaque écran et active le mode Bande.

Vous pouvez également sélectionner plusieurs séries ou examens au niveau correspondant et utiliser le menu **Accrocher** pour les accrocher toutes en même temps. Les séries sont accrochées du haut vers le bas dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées dans l'arborescence de documents. Il s'agit de la méthode prédéfinie par défaut appelée mode Bande.



Remarque

Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'accrocher une sélection mixte de séries, d'examens et de patients.

Au-dessus de l'arborescence de documents, vous pouvez choisir parmi les modes d'accrochage des séries. Les symboles au-dessus du visualiseur offrent également plusieurs options pour varier l'ordre d'affichage.

3.3.1.2 Accrocher 2x2

La commande **Accrocher 2x2** du menu contextuel accroche chaque examen chargé et divise le visualiseur en 2x2 séries par écran, ce qui vous permet de visualiser quatre séries côte à côte sur chaque écran.

Comme l'accrochage normal, la commande **Accrocher 2x2** accroche toutes les séries d'un examen à tous les moniteurs et active le mode Bande.



Remarque

La commande **Accrocher 2x2** s'affiche uniquement dans le menu contextuel des examens chargés (identifiés par l'icône dossier), pas dans le menu contextuel des patients ou des séries chargées.

3.3.1.3 Vue d'ensemble des séries

Cet élément du menu contextuel accroche toutes les séries chargées. Une découpe est définie automatiquement pour chaque série, ce qui vous permet de visualiser autant d'images que possible pour la série (4x4 images maximum).

3.3.1.4 Mode Comparaison

Pour activer le mode Comparaison, sélectionnez l'élément du même nom dans le menu contextuel (ce qui crée une coche).

Ce mode permet d'afficher la série du dernier examen sur le premier moniteur. Le moniteur suivant peut afficher la série d'une autre manière.



Remarque

Si nécessaire, il est possible de désactiver le mode Comparaison en ouvrant le menu contextuel de l'arborescence de documents et en décochant la case **Mode de comparaison**. La mise en relation des deux fenêtres du visualiseur est désactivée.

Les conditions suivantes doivent être remplies pour utiliser le mode de comparaison :

- Pour comparer des images, vous avez besoin d'au moins deux écrans.
- Les séries ou examens souhaités doivent être présents dans l'arborescence de documents.
- Toutes les séries/examens à comparer doivent appartenir au même patient.

Comparer avec les séries actuelles

Avec cette méthode, seules les séries ayant une description d'étude et de série identique (par ex. examen CR du thorax) sont comparées.

Dans l'arborescence de documents, sélectionnez les séries que vous souhaitez comparer, puis choisissez **Comparer avec l'actuel** dans le menu contextuel.

Toutes les séries présentant des descriptions d'étude et de série identiques sont accrochées de gauche à droite en fonction de leur date de création, les séries les plus récentes étant affichées en premier.

La série la plus récente est épinglée sur le premier moniteur. Le deuxième moniteur affiche la série utilisée pour lancer la commande **Comparer avec l'actuel**.

En faisant défiler le moniteur, vous pouvez maintenant comparer les séries les plus récentes sur le premier moniteur aux séries correspondantes d'examens antérieurs sur le deuxième moniteur.



Exemple 8: Comparaison actuelle

Vous avez chargé quatre examens du thorax réalisés à différentes dates sur le même patient. Chaque examen contient une série comparable et une image de thorax (description de série identique = THORAX). La commande **Comparer avec l'actuel** va accrocher les quatre séries. La série la plus récente est épinglée sur le premier moniteur. Les séries comparables d'examens antérieurs sont donc accrochées dans l'ordre chronologique sur le deuxième moniteur. Lorsque l'écran défile, la série actuelle reste accrochée au moniteur 1. Le moniteur 2 passe d'une série de comparaison à l'autre dans les deux sens.

Comparer la progression

Cette commande du menu contextuel accroche toutes les séries chargées d'un patient comportant les mêmes descriptions de série et d'étude.

Les séries sont affichées par ordre chronologique sur tous les moniteurs. Aucune série n'est épinglée au premier moniteur.

Pour utiliser la commande **Comparer la progression**, dans l'arborescence de documents, sélectionnez les séries que vous souhaitez comparer à d'autres séries, puis choisissez la commande dans le menu contextuel.

Toutes les séries présentant des descriptions d'étude et de série identiques sont accrochées de gauche à droite en fonction de leur date de création, les séries les plus récentes étant affichées en premier.

Le premier moniteur affiche la série qui a été utilisée pour lancer la commande **Comparer la progression**.



Exemple 9: Comparer la progression

Vous avez chargé quatre examens du thorax réalisés à différentes dates sur le même patient. Chaque examen contient une série comparable et une image de thorax (description de série identique = THORAX). Utilisez la commande Comparer la progression pour accrocher les séries. Lorsque vous faites défiler l'écran, le système passe toujours d'une série à l'autre sur les deux écrans. Cela vous permet de visualiser deux séries acquises dans l'ordre chronologique sur les moniteurs 1 et 2.

Comparer des examens

Pour comparer des examens, chargez-en un, ainsi que l'examen correspondant antérieur dans l'arborescence de documents, puis sélectionnez **Comparer des examens** dans le menu contextuel au niveau Examen.

L'examen à partir duquel vous exécutez la commande **Comparer des examens** est considéré comme l'examen actuel. Toutes les séries de cet examen sont accrochées sur le premier moniteur.

L'examen correspondant antérieur est le dernier dans l'ordre chronologique dont la description de série est identique à celle de l'examen actuel. Les séries de l'examen correspondant antérieur sont accrochées sur le deuxième moniteur.



Remarque

Si vous recevez le message « Pas d'examen antérieur chargé », c'est que vous avez sélectionné un examen pour lequel aucun examen antérieur n'est disponible dans l'arborescence de documents. Vérifiez s'il existe des examens antérieurs pour l'examen sélectionné comme actuel.

3.3.1.5 Accrocher les rapports structurés

Les rapports structurés DICOM s'ouvrent dans le visualiseur. S'ils sont disponibles, des liens pointent vers les divers documents. Vous pouvez cliquer sur un lien pour afficher une image dans l'aperçu rapide. Vous pouvez éditer des images comme d'habitude.

La fonction vous permet aussi de visualiser les métadonnées d'un rapport structuré ou ses documents liés. Voir Section 3.3.7 pour plus d'informations.



Remarque

Si vous ouvrez un rapport structuré est ouvert depuis la vue Vignette sans le charger dans l'arborescence de documents, il n'est pas possible de présenter les documents qui y sont liés.

3.3.1.6 Action avant le chargement

Si vous sélectionnez **Supprimer les documents**, chaque patient chargé dans l'arborescence de documents est supprimé dès que vous en chargez un autre.

3.3.1.7 Action après le chargement

Dans le menu contextuel, vous avez le choix entre **Effacer et accrocher** et **Accrocher les documents du patient**.

3.3.1.8 Application d'un flux de travail d'accrochage

Comme mentionné préalablement dans la Section 2, vous pouvez créer des flux de travail d'accrochage pour exécuter des ensembles d'actions prédéfinies, à condition que certaines conditions soient remplies.

Les flux de travail sont disponibles dans le menu contextuel de l'arborescence de documents si au moins une de leurs conditions s'applique au(x) document(s) chargé(s). Par exemple, si un flux de travail a été défini pour ne s'appliquer qu'à des documents OP de type DICOM, il s'affiche uniquement dans le menu contextuel si des documents de ce type ont été chargés dans l'arborescence de documents.

Sélectionnez le flux de travail souhaité dans le menu contextuel pour en exécuter automatiquement les étapes.

Pour plus de détails sur la création de flux de travail d'accrochage, voir Section 2.4.

3.3.2 Le visualiseur

La zone **Vue** correspond à la partie de l'écran qui est utilisée pour visualiser et éditer (par ex. diagnostic, mesures) des images DICOM ou non-DICOM.

Pour faire passer le visualiseur au premier plan, allez dans la zone **Vue** ou déplacez des éléments dans cette partie en les faisant glisser (possible uniquement si le mode Écrans multiples est activé, voir Section 3.1.2).



Remarque

Chaque image présente des informations textuelles détaillées sur le patient, le médecin, l'hôpital et le service, l'examen, la date d'admission et les données techniques de l'image. Si les informations textuelles ne s'affichent pas, vous pouvez les activer en utilisant la touche **T** ou en sélectionnant **Propriétés de visualisation > Afficher le texte** dans le menu contextuel. L'étiquetage de l'image peut également être configuré individuellement. Pour plus d'informations, voir Section 2.5.

Le visualiseur peut occuper plusieurs moniteurs et être utilisé en mode Plein écran. Pour afficher différentes séries sur un écran, vous pouvez diviser chaque écran en différents visualiseurs à l'aide des découpes. Vous pouvez également définir la découpe d'un visualiseur avec la fonction Découpes de visualiseur. Voir Section 3.3.3.9.

Le visualiseur offre différentes options d'affichage en fonction du type de document (par ex. métadonnées, ECG, ciné), lesquelles contiennent différents contrôles. De plus, le menu contextuel du visualiseur est toujours disponible. Pour plus d'informations, consultez les chapitres correspondants.

Dans la zone **Vue**, vous pouvez placer des visualiseurs côte à côte ou définir une découpe dans un visualiseur. La première option est utile si vous souhaitez visualiser différentes séries ou images dans différents visualiseurs, qui fournissent des outils de visualisation spécifiques (voir Section 3.3.1 pour

une description détaillée). Vous pouvez utiliser des découpes dans un visualiseur pour voir les images d'une série en même temps. Voir Section 3.3.3.9.

3.3.2.1 Division du visualiseur verticalement et/ou horizontalement

Vous pouvez appliquer différentes découpes prédéfinies en cliquant sur les boutons correspondants dans l'arborescence de documents ou en haut de la zone Visualisation. Faites glisser des éléments de l'arborescence de documents dans les visualiseurs ou sélectionnez plusieurs séries ou images, puis appliquez une découpe prédéfinie. La découpe contenant les documents sélectionnés s'ouvrira dans le visualiseur.

Vous pouvez adapter les découpes prédéfinies à vos besoins. Cliquez sur l'icône  ou sur la flèche vers le bas à côté des boutons de la découpe prédéfinie et créez votre découpe en cliquant sur la souris et en la faisant glisser (max. 5x3).

Si vous avez déjà chargé une étude dans le visualiseur et souhaitez modifier la découpe, les séries restantes de l'arborescence de documents sont automatiquement chargées et présentées dans le visualiseur.

Avec  et  au-dessus du visualiseur, vous pouvez basculer entre les découpes. Le bouton **x** efface les découpes et le visualiseur (voir aussi Effacer le visualiseur).

Les visualiseurs peuvent être déplacés sur un moniteur ou entre plusieurs moniteurs. Les modifications, telles qu'un zoom, une fenêtre ou un niveau, précédemment appliquées restent inchangées. Pour déplacer un visualiseur, cliquez sur la barre d'outils correspondante et faites glisser la série vers l'emplacement souhaité.

3.3.2.2 Définir la découpe dans les visualiseurs

Vous pouvez diviser la fenêtre du visualiseur en un maximum de 6x6 sections pour voir plus d'images côte à côte. Plusieurs options sont disponibles pour appliquer une découpe :

- L'élément **Découpe** du menu contextuel
-  **Découpes** dans la boîte à outils (uniquement disponible si celle-ci a été configurée ; voir Section 3.3.2.5)
- Ou  dans la barre d'outils (uniquement disponible si elle a été personnalisée ; voir Section 3.3.2.4).

Sélectionnez le nombre de champs souhaité en maintenant enfoncé le bouton de la souris.

Pour remplir le visualiseur avec une seule image, double-cliquez sur l'image pour l'élargir. Pour revenir au visualiseur divisé, double-cliquez à nouveau sur l'image agrandie.

3.3.2.3 Menu contextuel du visualiseur

Ouvrez le menu contextuel du visualiseur avec un clic droit. L'aspect du menu et les points disponibles peuvent varier en fonction de vos autorisations.

La boîte à outils est une alternative au menu contextuel. Bien que son aspect diffère, vous pouvez y accéder de la même manière et elle contient les mêmes fonctions que le menu contextuel. Pour plus d'informations, voir Section 3.3.2.5.



Remarque

De nombreuses entrées du menu contextuel sont associées à une touche ou à une combinaison de touches qui sont énumérées à droite du texte. Plutôt que d'ouvrir le menu contextuel et de rechercher un élément de menu, il suffit d'appuyer sur la touche correspondante (ou la combinaison de touches) dans le visualiseur pour exécuter la même action que l'élément du menu. Voir Section 3.5.

3.3.2.4 Barre d'outils

La barre d'outils est située à droite, sous la fenêtre du visualiseur. Pour la personnaliser, faites un clic droit dessus et choisissez les outils dans la fenêtre de sélection à l'aide des boutons fléchés. Utilisez ces boutons pour modifier l'ordre d'affichage des outils.

3.3.2.5 Boîte à outils

La boîte à outils constitue une alternative au menu contextuel du visualiseur. Elle peut être configurée librement et s'ouvre avec un clic droit sur le visualiseur. Pour utiliser la boîte à outils plutôt que le menu contextuel, vous devez d'abord l'activer dans (**Paramètres > Généralités > Visualiseur > Outil**). Ces actions doivent être réalisées que vous soyez déconnecté (niveau invité) ou connecté (niveau utilisateur).

Les différents onglets contiennent des outils pratiques en fonction du dispositif d'imagerie primaire. Selon l'image, la boîte à outils peut faire passer automatiquement l'onglet souhaité à l'avant-plan au moment de l'ouverture.

Certains boutons présentent une icône flèche dirigée vers le bas, ce qui indique que vous pouvez choisir l'outil désiré dans un sous-menu. Une fois un outil sélectionné, la boîte à outils se ferme automatique.

Onglets

Par défaut, la boîte à outils contient cinq onglets prédéfinis :

- **Par défaut**

Est sélectionné automatiquement si le type de dispositif d'imagerie n'est pas disponible dans les données d'image.

- **Rayon X**

Automatiquement sélectionné pour les dispositifs d'imagerie suivants :

- Radiographie informatisée (CR)
- Radiographie numérisée (DX)
- Radiographie directe (DR)
- Radioscopie (RF)

- **CT / MR**

Automatiquement sélectionné pour les dispositifs d'imagerie suivants :

- Tomodensitométrie (CT)
- Imagerie par résonance magnétique (IRM)

- **Spécial**

Contient principalement des éléments de menu utilisés pour modifier l'image (pseudo-couleurs, rotation, retournement, etc.).

- **Administration**

Contient les principales fonctions de gestion des images (envoyer l'image, supprimer l'image des archives, marquer comme pertinent pour les résultats, etc.).

Personnalisation de la boîte à outils

Vous pouvez personnaliser la boîte à outils en l'adaptant à vos besoins. Cliquez sur . Puis cliquez sur des champs vides ou remplis de la boîte à outils pour attribuer de nouvelles fonctions.

Si vous utilisez la barre de configuration qui apparaît en bas de la boîte à outils, vous pouvez également ajouter de nouveaux onglets, modifier leur ordre ou attribuer certaines modalités à des onglets existants.

3.3.2.6 Outil Région

Grâce à l'outil Région, vous pouvez stocker des fonctions invisibles dans des régions spécifiques de l'écran du visualiseur et les sélectionner rapidement en cliquant sur le bouton central de la souris (molette). Pour afficher temporairement ces fonctions à des fins d'orientation, appuyez sur le raccourci **Alt + F1** et cliquez dans le visualiseur. L'outil est disponible dans tous les segments.

Votre administrateur configure les outils proposés. Les fonctions par défaut suivantes sont disponibles :

- Rotation de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre
- Faire défiler
- Rotation de 90° dans le sens inverse des aiguilles d'une montre
- Zoom
- Fenêtre/Niveau
- Déplacer

Le pointeur de la souris prend la forme de l'outil sélectionné uniquement si ce dernier est activé dans le visualiseur (par exemple, cela n'est pas possible dans le visualiseur multiframe).

3.3.2.7 États de présentation (PR)

Les états de présentation (affichage en échelle de gris) contiennent toutes les données supplémentaires pertinentes pour l'affichage de l'image, telles que la rotation, le zoom, le fenêtrage, la table de correspondance de couleurs (LUT), les annotations graphiques, etc. Ces valeurs sont fournies par la modalité de chargement et peuvent être en partie modifiées dans *syngo.share view*.

Ouverture d'une étude avec état de présentation

L'ouverture d'une étude DICOM dans *syngo.share view* charge automatiquement les états de présentation qui y sont associés et applique l'état de présentation créé le plus récemment. S'il existe plusieurs états de présentation, vous pouvez en choisir un en cliquant sur le bouton **PS**.

Un point d'exclamation s'affiche si la mise en cache est activée. L'info-bulle fournit des informations sur l'erreur et sa résolution. Ces types d'étude peuvent être ouverts de la même manière que toute autre étude. Les études DICOM comportant des états de présentation sont identifiables par l'étiquette PR dans la colonne Modalité.

Édition d'états de présentation

Lorsque vous chargez une étude avec des états de présentation dans le visualiseur, vous pouvez la modifier à l'aide des états de présentation qui sont appliqués ou pas (en utilisant fenêtrage, zoom, déplacer, etc.). Pour annuler les modifications et retourner à l'état d'origine, appuyez sur la touche **Retour arrière**. Les modifications ne peuvent pas être sauvegardées.

3.3.3 Fonctions générales

3.3.3.1 Affecter les propriétés

- **Copier les réglages de visualisation**

Attribue les propriétés de visualisation Zoom et Déplacer à une ou plusieurs images.

i **Remarque**

Si la fonction **Propriétés de visualisation > Affecter les propriétés de visualisation** est activée, les fonctions Zoom et Déplacer sont appliquées à toutes les images de la série.

- **Copier les réglages de niveau/fenêtre**

Affecte les propriétés de niveau de fenêtre et de pseudo couleurs à une ou plusieurs autres images.

i **Remarque**

Si la fonction **Propriétés de visualisation > Affecter Fenêtre/Niveau** est activée, les fonctions de niveau de fenêtre et de pseudo couleurs sont également appliquées à toutes les images de la série. Si la propriété est affectée ultérieurement, le pointeur de la souris change également et vous pouvez affecter la propriété en cliquant dessus.

3.3.3.2 Calculs, annotations de texte, dessin

syngo.share view vous permet d'exécuter des calculs de longueur, d'aire et d'angle dans les images, d'utiliser les outils de dessin pour faire ressortir certaines zones et d'ajouter des annotations. Les outils énumérés ci-dessous sont disponibles pour le dessin et les calculs d'aires, de distances et d'angles. Voir Section 3.3.3.2.

Informations générales

Pour dessiner une forme, maintenez le bouton de la souris enfoncé. Pour les lignes et les polygones, cliquez une fois pour commencer le dessin et pour placer chaque point intermédiaire et double-cliquez à l'emplacement du point final. Pour dessiner les flèches, cliquez une fois sur le point de départ et sur le point final.

Lorsque vous sélectionnez un outil, la boîte à outils du dessin s'ouvre. Sélectionnez la taille du texte, l'épaisseur du trait et la couleur.

Vous pouvez déplacer un objet dessiné sur une autre image d'une série dans une découpe en le faisant glisser avec le pointeur de la souris. Il est également possible d'appliquer simultanément un objet dessiné à toutes les images d'une série en maintenant enfoncée la touche **Alt** tout en dessinant. Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

Les dessins peuvent être convertis en calculs à l'aide de la fonction **Afficher le texte pour cette annotation**. Voir Section 3.3.3.2.

Calibrage des calculs

Un calibrage manuel est plus précis si l'échelle, au même niveau que l'objet à calculer, a été incluse dans l'image.



Remarque

Si le calibrage n'a pas été effectué, la valeur affichée se rapporte à l'espacement entre les pixels.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

Étiquetage des calculs

En fonction de l'utilisation de l'espacement des pixels, de l'état de présentation ou du calibrage manuel, les calculs présentent des étiquettes supplémentaires :

- **det**
Le calcul s'effectue sur le détecteur (espacement des pixels de l'imageur).
- **mag**
Le calcul s'effectue avec grossissement (espacement des pixels de l'imageur et facteur de grossissement radiographique estimé).
- **ps**
Le calcul s'effectue en fonction de l'état de présentation.
- **man**
Un calibrage manuel a été réalisé.
- **us**
Le calcul s'effectue sur une image échographique. Voir Outils disponibles.

Dans tous les autres cas, il n'y a pas d'autre étiquetage.

Outils disponibles

- **Calcul avec 3 points**
Le calcul avec trois points a été conçu pour des angles dont il est possible de déterminer à l'avance la position du sommet.
 1. Placez la croix sur un point du rayon formant la première branche et effectuez un clic gauche.
 2. Cliquez une deuxième fois pour définir le sommet de votre angle.
 3. Cliquez une troisième fois pour tracer la deuxième branche à partir du sommet.
- **Calcul avec 4 points**
Le calcul avec quatre points a été conçu pour des angles dont il n'est pas possible de déterminer à l'avance la position du sommet.
 1. Cliquez une fois sur un point de la première branche [1].
 2. Cliquez une deuxième fois sur un autre point de la première branche. La ligne droite entre les points [1] et [2] est prolongée à l'infini.
 3. Ensuite, cliquez une troisième fois pour fixer un point sur la deuxième branche [3].

4. Les sommets possibles de l'angle sont situés à l'intersection entre la droite passant par les points [1] et [2] et la droite passant par le point [3]. La droite passant par le point [3] peut être déplacée et n'est pas fixe tant que vous n'avez pas cliqué une quatrième fois pour définir le sommet [4].

- **Flèche**

Double-cliquez pour définir les points de début et de fin de la flèche.

- **Calibrer**

Pour calibrer manuellement l'outil à l'aide de deux points, cliquez sur le début et la fin de l'échelle dans l'image. Dans la fenêtre de calibrage, entrez la longueur du dessin en fonction de l'échelle et cliquez sur Appliquer. Vous pouvez calibrer plusieurs segments en maintenant la touche **Maj** enfoncée. Si un calibrage manuel a été appliqué, tous les calculs portent la marque (man).

i Remarque

Si une série est rechargée dans la zone de visualisation, tous les calculs seront conservés, mais la valeur initiale du calibrage sera rétablie. D'autre part, les modifications de calibrage ne sont pas mémorisées lors de la sauvegarde des calculs.

i Remarque

Le calibrage anisotrope pour les calculs sur des images déformées n'est pas pris en charge pour éviter que l'utilisateur l'applique par erreur à des images non déformées.

- **Calibrage d'images échographiques**

Puisque les images échographiques présentent une zone courbée et qu'elles peuvent contenir d'autres données d'image outre l'échographie, les calculs sont effectués à l'aide de la région de calibrage échographique définie dans DICOM. Cette région fonctionne comme une surface plane, qui peut donc être utilisée pour les calculs.

syngo.share view affiche automatiquement la région de calibrage sous la forme d'un cadre rouge lorsque vous sélectionnez un outil d'annotation dans la zone **Visualisation**. Utilisez simplement l'outil d'annotation choisi comme d'habitude pour exécuter un calcul. Les résultats des calculs de longueur et d'aire sont étiquetés avec la marque (us).

i Remarque

Veuillez noter que tous les points de votre trait de dessin ou forme doivent se situer dans les limites de la région du calcul. Sinon, le calcul est impossible et le résultat est « N/D ». Pour corriger cela, déplacez l'ensemble du dessin dans les limites définies par la région de calibrage.

i Remarque

Théoriquement, une image échographique peut contenir plusieurs régions de calibrage. Dans ce cas, il est impossible d'exécuter des calculs via la région de calibrage ; vous devrez les effectuer manuellement.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

- **Couleur**

Un sous-menu s'ouvre pour vous permettre de choisir la couleur. Vous pouvez choisir directement une couleur dans la liste ou ouvrir la fenêtre de sélection des couleurs et y effectuer votre choix.

- **Ellipse**
Pour tracer une ellipse, maintenez la touche **Maj** enfoncée pendant que vous effectuez le tracé.
- **Trait à main levée**
Maintenez enfoncé le bouton de la souris pendant que vous tracez le trait. Relâchez le bouton de la souris pour terminer le trait.
- **Zone à main levée**
Maintenez enfoncé le bouton de la souris et tracez la zone d'intérêt. (Lorsque vous dessinez, le système trace toujours une ligne interpolée partant du point de départ, passant par les points de repère et revenant au point de départ.) Si les lignes se croisent pendant le calcul ou à son achèvement, l'aire n'est pas calculée.
- **Trait/Longueur**
Un trait peut être une simple ligne droite ou une succession continue de plusieurs droites. La distance est calculée sur la base du calibrage le plus récent. La distance calculée est indiquée à côté du dernier point.
- **Épaisseur du trait**
Sélectionnez la largeur souhaitée dans le sous-menu.
- **Verrouiller l'annotation**
Cette fonction vous permet d'associer définitivement une annotation à une image (elle y est intégrée). Vous êtes donc invité à confirmer avant que l'action soit exécutée.



Remarque

Les annotations verrouillées ne peuvent être ni modifiées, ni supprimées, car elles sont intégrées dans le document.

- **Polygone**
Pour dessiner un polygone, cliquez sur chaque coin du polygone que vous souhaitez définir. Double-cliquez sur le dernier angle pour finir de dessiner le polygone.
- **Rectangle**
Pour tracer un rectangle, maintenez la touche **Maj** enfoncée tout en dessinant le rectangle.
- **Supprimer toutes les annotations**
Cette fonction vous permet de supprimer tous les objets dessinés et les calculs. Pour supprimer un objet dessiné, sélectionnez-le en cliquant avec le pointeur sur l'un de ses traits. Appuyez sur la touche **Suppr**.
- **Afficher le texte pour cette annotation**
Cette fonction transforme un dessin sélectionné en un calcul (et vice versa). Les valeurs calculées sont indiquées au-dessus de l'objet dessiné.
- **Texte**
Sélectionnez la taille du texte dans la fenêtre des outils de dessin. Cliquez sur la zone de l'image où vous voulez que le texte apparaisse, puis entrez votre texte et cliquez sur Appliquer.
- **Taille du texte**
Sélectionnez la taille du texte dans le sous-menu.



Remarque

Si vous choisissez de calculer la zone dessinée, les valeurs calculées apparaissent à côté de la forme. Pour les images CT, les informations sur la densité sont également affichées :

- Densité moyenne (valeur arithmétique moyenne)
- Densité minimale
- Densité maximale
- Écart type de répartition de la densité

Édition d'un objet dessiné

Pour éditer un objet dessiné, sélectionnez-le en cliquant avec le pointeur sur l'un de ses traits. Modifiez la longueur et/ou la forme d'un objet en faisant glisser les carrés blancs qui apparaissent sur l'objet. Si vous déplacez un trait (qui ne passe pas par les points de repère), l'ensemble de l'objet dessiné est déplacé sans que sa taille ou sa forme ne change. Pour déplacer un objet horizontalement ou verticalement, maintenez enfoncés la touche **Ctrl** et le bouton de la souris pendant le déplacement. Il est aussi possible d'appliquer une rotation libre d'un objet dessiné à l'aide de la fonction **Faire pivoter et retourner > Faire pivoter librement**. Voir Section 3.3.3.16.

Lorsque vous sélectionnez un objet dessiné, l'outil de dessin s'ouvre dans une fenêtre distincte. Utilisez l'outil de dessin pour modifier :

- la taille du texte de l'étiquette,
- la largeur du trait,
- la couleur du trait et de l'étiquette,
- l'affichage d'une étiquette,
- le verrouillage permanent d'un trait ou d'un calcul.

Vous pouvez exécuter des calculs et les déplacer simultanément sur plusieurs images d'une série.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

Suppression d'un objet dessiné

Pour supprimer une annotation, cliquez dessus avec l'outil pointeur et appuyez sur la touche **Suppr**.

Mémorisation d'un objet dessiné

À l'origine, les dessins n'existent que sur votre ordinateur. Vous devez les mémoriser avec l'image. Les dessins mémorisés sont ensuite conservés dans l'image ou dans une série et ils peuvent être édités rétroactivement, à condition qu'ils n'aient pas été précédemment verrouillés (intégrés à l'image). Voir Section 3.3.3.2.

Dès que vous ajoutez une nouvelle annotation, la fonction **Mémoriser** apparaît dans la rangée correspondante de l'arborescence de documents. Cette fonction mémorise l'annotation dans l'archive.

Lorsque vous supprimez un document qui contient de nouveaux dessins dans l'arborescence de documents, ou lorsque vous vous déconnectez ou fermez *syngo.share view* après la réalisation de dessins, le système vous demande si vous souhaitez sauvegarder les modifications.



Remarque

Seules les annotations sont mémorisées dans l'archive. Les modifications de calibrage ne sont pas mémorisées.

3.3.3.3 Caméra

Transfère les images, l'écran complet du visualiseur ou la série dans le visualiseur vers l'aperçu avant impression. Voir Section 3.4.4. Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

- **Photographier l'image**

Placez le pointeur sur l'image que vous souhaitez transférer vers l'aperçu avant impression. Appuyez brièvement sur le bouton gauche de la souris.

- **Photographier le visualiseur**

Placez le pointeur n'importe où dans le visualiseur pour transférer le contenu du visualiseur vers l'aperçu avant impression. Appuyez brièvement sur le bouton gauche de la souris.

- **Photographier la série**

Placez le pointeur sur une série pour transférer toute la série vers l'aperçu avant impression. Appuyez brièvement sur le bouton gauche de la souris.

3.3.3.4 Effacer le visualiseur

Supprime les éléments chargés du visualiseur. Les éléments correspondants restent chargés dans l'**arborescence de documents**. Sélectionnez **Effacer le visualiseur** depuis le menu contextuel, appuyez sur la touche **Suppr** ou utilisez le bouton **x** au-dessus du visualiseur.

3.3.3.5 Densité

- **Afficher la densité**

Calcule des densités à des endroits précis sur des images CT (par ex. densité osseuse). Déplacez la souris dans la région d'intérêt pour afficher la densité dans un petit champ à côté du curseur. Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

- **Afficher la densité moyenne**

Calcule la densité moyenne des tissus dans des images CT pour une région circulaire. Cliquez sur le centre de la région dont vous souhaitez calculer la densité moyenne et tracez un cercle en maintenant enfoncé le bouton de la souris. Ce cercle représente la zone pour laquelle la densité moyenne est calculée.



Remarque

Ce calcul n'est pas mémorisé. Pour sauvegarder les calculs de densité moyenne, utilisez l'outil d'annotation.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

3.3.3.6 Administration des images

- **Supprimer l'image de l'archive**

Supprime l'image sélectionnée de l'archive (après une demande de confirmation).

- **Envoyer l'image**

Envoie l'image sélectionnée vers l'archive. Une fenêtre s'ouvre pour que vous puissiez sélectionner l'adresse cible (seuls les destinataires de données compatibles avec DICOM sont pris en charge). Une fenêtre d'état affiche la progression de l'envoi. Les images locales ne peuvent pas être envoyées. Pour plus d'informations sur l'envoi de données, voir Section 3.4.9.

3.3.3.7 Intégration

Cette fonction vous permet d'ouvrir des programmes externes directement depuis *syngo.share view*. *syngo.share view* prend en charge l'intégration de programmes, tels que mediCAD II, Voxar 3D ou toute autre application externe. Ces programmes externes doivent néanmoins être préalablement configurés dans **Paramètres > Avancé > Applications externes**.

Les modifications apportées à une application externe peuvent être importées dans l'archive. Mémo-risez le fichier modifié dans l'application externe correspondante, puis cliquez sur **Mémoriser** dans l'arborescence de documents.

syngo.via et *syngo.plaza*

Il est possible d'envoyer des contextes de patient à *syngo.via* et *syngo.plaza* pour visualiser rapidement des documents dans l'une ou l'autre de ces applications.

Au démarrage, *syngo.share view* contrôle si *syngo.via* ou *syngo.plaza* a été installé et configure automatiquement l'application correspondante dans *syngo.share view*. Les applications externes peuvent également être configurées manuellement dans la zone **Paramètres > Applications externes**.

Logiciel d'édition de texte et d'image

Il est possible, à l'aide d'une application externe, d'appeler dans l'archive des documents qui ne peuvent pas être affichés dans le visualiseur. Dans le cas d'un fichier texte, par exemple, l'application adéquate d'édition de texte s'ouvrira.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

3.3.3.8 Inverser

Permet d'inverser toutes les valeurs de l'échelle de gris d'une image (image négative).

3.3.3.9 Découpe

Cette fonction sert à diviser la fenêtre principale du visualiseur en plusieurs fenêtres. Maintenez enfoncé le bouton de la souris et sélectionnez autant de champs que vous le souhaitez à l'aide des petits carrés. Ne sélectionnez qu'un seul champ pour utiliser la fenêtre principale pour une seule image. Voir Section 3.3.2.2.

3.3.3.10 Sélection du mode

Permet de basculer entre les modes disponibles pour le type de document affiché.

3.3.3.11 Déplacer

Grâce à cet outil () , il est possible de déplacer une image en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris.

3.3.3.12 Commandes de lecture

Les fonctions de lecture dépendent de la vue sélectionnée. Les fonctions disponibles en mode Ciné (voir Section 3.3.5) diffèrent de celles proposées en mode Série d'images.

- **Première/dernière image**
◀ et ▶ affichent respectivement la première et la dernière image de la série.
- **Sélecteur d'images**
Maintenez enfoncé le bouton de la souris et, à l'aide du curseur, faites défiler la série, image par image. ◀ et ▶ ont le même effet.
- **Saut de découpe**
Les boutons de commande ◀ et ▶ sont disponibles lorsqu'une découpe comportant plusieurs sections est sélectionnée dans la fenêtre d'affichage en mode Série. La découpe suivante/précédente vous amène vers le prochain ensemble d'images de la série, la taille du saut dépendant de la découpe sélectionnée.
- **Fonctions spécifiques au mode Ciné**
Des informations détaillées sur les divers contrôles de lecture uniquement disponibles en mode Ciné sont fournies dans la Section 3.3.5.

3.3.3.13 Pointeur

Il s'agit de l'outil standard. Il permet de désactiver des outils précédemment sélectionnés, de sélectionner un objet de calcul disponible et d'activer un outil dans la région des outils (voir Section 3.3.2.6).

3.3.3.14 Imprimer

Imprime les images affichées. Voir Section 3.4.4. Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

3.3.3.15 Pseudo couleurs

Cette fonction affiche l'échelle de gris avec des pseudo-couleurs pour faire ressortir les détails. Cliquez sur l'option souhaitée pour sélectionner une échelle de couleurs spécifique. La première entrée est le réglage par défaut.

3.3.3.16 Faire pivoter et retourner

Permet de faire pivoter ou de retourner un objet dessiné. Le sous-menu **Faire pivoter et retourner** du menu contextuel du visualiseur contient les outils suivants :

- **Fait pivoter l'image de 90° dans le sens des aiguilles d'une montre ou dans le sens inverse des aiguilles d'une montre**
 - **Fait pivoter l'image de 180°**
 - **Rotation libre**
Cette fonction fait pivoter une image selon un angle aléatoire. Lorsque vous sélectionnez cet outil, le curseur se transforme en une flèche circulaire. Maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris et effectuez une rotation libre de l'image ou utilisez des angles fixes :
 - Faire tourner la molette de la souris fait pivoter l'image par pas de 5°.
 - **Ctrl + molette de la souris** fait pivoter l'image par pas de 45°.
 - **Maj + molette de la souris** fait pivoter l'image par pas de 1°.

- **Ctrl + Maj + molette de la souris** fait pivoter l'image par pas de 9°.
- **Basculer**
Retourne l'image par rapport à l'axe horizontal ou vertical.

Si vous retournez une image horizontalement, verticalement ou les deux à la fois, le visualiseur affiche une des étiquettes suivantes dans l'angle inférieur droit :

- **S : h**
pour l'axe horizontal
- **S : v**
pour l'axe vertical
- **S : hv**
pour les deux axes



Remarque

Retournez les images avec précaution.

3.3.3.17 Faire défiler

Cette fonction vous permet de faire défiler les images d'une série en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris et en la déplaçant horizontalement ou en faisant tourner la molette.



Remarque

Si **Toujours utiliser la molette de la souris** est activé dans **Paramètres > Généralités > Visualiseur**, vous pouvez faire défiler les images avec la molette sans avoir à sélectionner préalablement l'outil.

3.3.3.18

Synchronisation de séries

- **Synchroniser les séries**
Synchronise la vue dans les fenêtres du visualiseur.

- **Synchroniser manuellement les séries**

Cette fonction relie deux séries ou plus dans deux visualiseurs ou plus en fonction des informations des séries qui ont été chargées (utilisées généralement pour faire défiler des séries correspondantes prises une fois avec agent de contraste et une fois sans, par exemple). Si vous utilisez le défilement dans un visualiseur, il y aura un défilement synchronisé dans deux visualiseurs ou plus.

Cette fonction est particulièrement utile pour des images de coupes, comme les images de tomodensitométrie. L'épaisseur de coupe est prise en compte pendant le défilement synchronisé et affichée dans le visualiseur à côté de l'étiquette ST (épaisseur de coupe).

Les séries d'images de coupe se rapportent à la même étude, les différentes images de coupe sont parallèles les unes aux autres et comportent le même élément DICOM `FrameOfReferenceUID` (peut être vérifié à l'aide de la fonction **DICOM dump**). L'épaisseur de coupe (balise DICOM `SliceThickness`) doit être la même au sein d'une série et aucune image de coupe ne doit manquer. Toutefois, différentes séries peuvent avoir différentes épaisseurs de coupe.

3.3.3.19 Critères de tri

Par défaut, les documents sont triés en fonction de leur numéro. Cette information, récupérée dans les données DICOM, est affichée en bas à gauche de l'image comme valeur B:. Par défaut, la position de la coupe apparaît en bas à gauche de l'image comme valeur SL:.

Exemple caractéristique de tri d'une série par position de coupe : si le dispositif d'imagerie n'enregistre pas correctement le numéro du document, les coupes d'images ne s'affichent pas dans le bon ordre.

- Tri Ascendant (1, 2, 3, ...)
- Tri descendant (... , 3, 2, 1)

Vous pouvez inverser l'ordre de tri en cliquant sur l'élément du menu.

3.3.3.20 Commuter écrans

- **Faire passer tous les visualiseurs à l'écran suivant**

Avec cette fonction, tous les visualiseurs et leur découpe actuelle passent à l'écran suivant. Elle est particulièrement utile lorsque le deuxième écran est situé ailleurs (loin de l'écran principal), car toutes les fonctions de visualisation sont disponibles, tandis que l'écran principal reste libre pour d'autres tâches.

- **Faire passer tous les visualiseurs à l'écran précédent**

Avec cette fonction, tous les visualiseurs et leur découpe actuelle passent à l'écran précédent.

3.3.3.21 Balise

Joint une balise à l'image présentée, soit un mot clé d'un catalogue, soit, s'il existe, le mot clé « pertinent pour les résultats ». Les images présentant une balise sont identifiées par un triangle orange. Voir Section 3.2.4.4.

3.3.3.22 Propriétés de visualisation

- **Toujours utiliser l'interpolation (lente)**

Cette fonction recalcule une image à chaque étape d'édition. Cela permet de maintenir une bonne qualité d'image, mais exige davantage de puissance de traitement. Si cette fonction est désactivée, l'interpolation a lieu lorsque les fonctions d'édition d'images sont achevées.

- **Augmenter/Diminuer la taille du texte**

Augmente/diminue par incrément la taille du texte apparaissant sur l'image (le texte des annotations reste inchangé).

- **Afficher le texte des annotations**

Détermine si le texte des annotations (par exemple issu de calculs) contenues dans l'image est visible ou non (le texte par défaut d'un fichier DICOM n'est pas concerné). Le texte caché peut être réaffiché à tout moment.

- **Afficher les annotations**

Détermine si les calculs contenus dans l'image sont visibles ou non. Les calculs cachés peuvent être réaffichés à tout moment. Pour afficher/masquer un calcul, sélectionnez-le d'abord avec l'outil pointeur.

- **Afficher localisateur**

Lorsque vous faites défiler plusieurs séries d'images de coupe se chevauchant (CT et IRM), vous pouvez afficher la position de la coupe actuelle dans l'autre série. Le marquage de la position d'une coupe dans une autre série d'images de coupe s'appelle Affichage localisateur. Il est désactivé par

défaut. Pour activer ou désactiver l'affichage du localisateur, sélectionnez **Propriétés de visualisation > Afficher le localisateur** dans le menu contextuel du visualiseur. Le terme localisateur s'utilise également pour décrire des séries d'images de dépistage (également appelées topogrammes).

Selon le type de série, l'apparence du localisateur peut quelque peu différer par rapport à l'image de dépistage correspondante. En CT et en IRM, il est représenté par un trait de couleur ; l'orange indique la zone exacte présentée dans la série, le bleu le niveau de l'emplacement de la zone.

Les images oculaires, c'est-à-dire la photographie oculaire (OP) et la tomographie oculaire (OPT), sont des cas particuliers en raison de la forme très bombée de la rétine. C'est pour cette raison que les informations sur le localisateur sont enregistrées dans une balise DICOM spécifique (Ophthalmic Frame Location Sequence). L'apparence du localisateur varie en fonction du type de série. Si l'orientation de l'image oculaire est désignée comme étant linéaire, le localisateur prend l'apparence d'une flèche ; si elle est considérée comme non linéaire, le localisateur est représenté par des segments de chemin. Si des séries multiframe sont accrochées, tous les localisateurs correspondants sont affichés sur l'image de dépistage et peuvent se chevaucher.

- **Afficher les superpositions**

Si vous activez cette option, l'outil de visualisation montre les données pixel superposées contenues dans les images DICOM.

- **Afficher les superpositions de texte**

Détermine si les éléments de texte d'un fichier DICOM contenus dans l'image sont visibles ou non (les textes d'annotation par défaut ne sont pas concernés). Les éléments de texte masqués peuvent être réaffichés à tout moment.

- **Synchroniser les réglages du visualiseur**

Cette fonction applique automatiquement certaines propriétés de visualisation (par exemple le facteur de zoom) pour toutes les images de la série dans un seul visualiseur (toutefois, dans le cas d'une découpe avec plusieurs éléments, cela s'effectue dans chaque image). Il est possible de synchroniser les propriétés suivantes :

- Zoom
- Déplacer
- Fenêtrage
- Sélection automatique du niveau
- Pseudo couleurs

3.3.3.23 Annuler l'édition

- **Réinitialiser**

Cette fonction annule les étapes d'édition exécutées dans l'image (zoom, rotation, retournement, etc.) et la réinitialise. Une série est réinitialisée à la première image.

 Remarque

La fonction ne supprime pas des annotations insérées (dessins, calculs et commentaires).

- **Annuler**

Annule la dernière action.

- **Restaurer**

Cette fonction vous permet de rétablir une action qui vient d'être annulée.

3.3.3.24 Niveau/Fenêtre (DICOM uniquement)

La fonction **Niveau/Fenêtre** contrôle la luminosité de l'image pour augmenter ou baisser le contraste. Vous pouvez modifier la luminosité et le contraste avec la souris.

Types de fenêtrage

Dans le format DICOM, le fenêtrage est par défaut contrôlé à l'aide des réglages Niveau/Centre et Largeur.

syngo.share view offre également le fenêtrage à l'aide du seuil inférieur et supérieur (LT et UT). Ces seuils restreignent les valeurs de luminosité affichées dans les limites inférieure et supérieure de l'histogramme correspondant. Contrairement à la largeur, les seuils LT et UT peuvent être déplacés indépendamment l'un de l'autre. Les valeurs ne peuvent toutefois pas se chevaucher et elles ne peuvent être arrondies qu'à leur valeur centrale.

Les valeurs de fenêtre prédéfinies pour les séries que vous ouvrez dans le visualiseur sont toujours calculées pour toutes les séries afin d'assurer un affichage uniforme. Le niveau défini est égal à la valeur moyenne pour toutes les images contenues dans la série.

Le fenêtrage avec seuils inférieur et supérieur s'utilise principalement pour les images de médecine nucléaire (par exemple NM et PT). Ainsi, *syngo.share view* peut être configuré de façon à utiliser par défaut un fenêtrage avec seuil supérieur/inférieur pour ces images (voir **Paramètres > Visualiseur**).

Le LUT (tableau de recherche) VOI (valeurs des intérêts) est une option pour le fenêtrage non linéaire. Voir Section • **LUT VOI**.

Outils de fenêtrage

- **Niveau (luminosité/obscurité)**

Maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris et déplacez-la horizontalement pour modifier la luminosité.

- **Largeur (contraste)**

Maintenez enfoncé le bouton gauche de la souris et déplacez-la verticalement pour modifier le contraste.



Remarque

Vous pouvez, avec le bouton central de la souris (la molette), basculer à tout moment vers l'outil de luminosité/contraste sans désactiver l'outil sélectionné. Maintenez enfoncée la molette et déplacez la souris verticalement et horizontalement. Lorsque vous relâchez le bouton, l'outil précédent est à nouveau sélectionné.

- **Outil de niveau avancé • Fenêtre/niveau automatique**

Fenêtre/niveau automatique fonctionne indépendamment du type de fenêtrage qui vient d'être utilisé (avec Niveau/Largeur ou Seuil inférieur/supérieur) et affiche toutes les valeurs de luminosité de l'image.

- **Valeur par défaut**

Cet élément de menu restaure le fenêtrage d'une image à sa valeur d'origine stockée au format DICOM. Les autres étapes d'édition d'image ne sont pas annulées (par exemple calculs, zoom, déplacer, etc.).

- **Crâne, poumon, ..., Rocher**

Vous pouvez appliquer des préréglages optimisés pour le fenêtrage d'images de régions anatomiques spécifiques. Leur disponibilité dépend de la région anatomique précédemment sauvegardée et du dispositif d'imagerie.

- **LUT VOI**

Un LUT (tableau de recherche) VOI (valeurs des intérêts) est un type de fenêtrage non linéaire.

Si les images DICOM ne contiennent pas de LUT VOI, le bouton LUT VOI n'est pas disponible. Lorsque vous chargez dans le visualiseur des images DICOM avec un ou plusieurs LUT VOI, vous pouvez basculer entre les LUT VOI ou afficher les images DICOM sans les LUT VOI.

Il est également possible d'effectuer manuellement le fenêtrage d'images DICOM avec des LUT VOI en compressant et en étirant les courbes du LUT VOI.

- **Sélection automatique du niveau**

Après traçage d'une zone rectangulaire dans le visualiseur, le système calcule les réglages de fenêtrage optimaux. Ils sont ensuite appliqués à toutes les images d'une série. Voir Section « **Fenêtre/niveau automatique** ». Cet outil n'est disponible que pour les images CT.



Remarque

Pour les images DICOM qui n'utilisent pas la plage de gris maximale, les limites peuvent être définies dans le menu de configuration de *syngo.share view* qui restreint la fenêtre Niveau/Largeur. Voir Section 2.2.4.

3.3.3.25 Zoom

- **Zoom**

Le zoom s'effectue toujours sur le point sur lequel vous cliquez avec la loupe (plus précisément, le centre de la loupe). Pour faire un zoom avant, maintenez enfoncé le bouton gauche en déplaçant la souris vers le haut. Pour faire un zoom arrière, maintenez enfoncé le bouton gauche en déplaçant la souris vers le bas.

- **Zoom sur la sélection**

Permet de faire un zoom avant sur une partie de l'image. Maintenez enfoncé le bouton gauche et tracez un rectangle autour de la partie sur laquelle vous souhaitez zoomer. Relâchez le bouton pour zoomer sur la zone définie par le rectangle.

- **Loupe**

Agrandit une partie rectangulaire de l'image que vous pouvez déplacer dans l'image en maintenant enfoncé le bouton de la souris.

- **Ajuster à la fenêtre**

Cette fonction vous permet d'adapter l'affichage d'une image à la taille de la fenêtre de visualisation. Elle est particulièrement utile lorsque vous avez modifié l'affichage d'une seule image (par exemple en l'élargissant avec le zoom) et que vous souhaitez revenir rapidement à une taille d'affichage optimale.

- **Taille d'origine**

Cette fonction définit le facteur de zoom à 100% pour la série sélectionnée et centre les images dans le visualiseur.

i Remarque

Propriétés de visualisation > Synchroniser les réglages du visualiseur étant activé par défaut, le système effectue un zoom de 1:1 sur toutes les images de la série et pas uniquement sur l'image sélectionnée. Pour effectuer un zoom de 1:1 uniquement sur l'image sélectionnée, désactivez **Synchroniser les réglages du visualiseur**.

L'algorithme d'interpolation sélectionné dans **Paramètres > Visualiseur** reste activé.

3.3.4 Mode ECG

L'affichage ECG est utilisé pour visualiser des données de formes d'onde issues de modalités DICOM. Les fonctions d'ECG suivantes sont disponibles en plus des outils génériques :

- **Compas***

Ajoute des consignes d'intervalle visuelles. Double-cliquez sur le contenu pour créer un intervalle qui sera automatiquement appliqué à l'ensemble des données.

i Remarque

Les lignes visuelles créées avec le compas ne sont pas stockées de façon définitive dans le document ; elles ne sont utilisées qu'à des fins de visualisation.

- **Axe horizontal**

Ajuste l'échelle horizontale.

- **Axe vertical**

Ajuste l'échelle verticale.

- **Mise en page des données**

Configure la mise en page des données d'électrodes sur l'écran.

- **Sélecteur d'ensemble de données**

Permet de commuter entre ensembles de données.

- **Zoom avant et arrière (ECG uniquement)**

Augmente/diminue le facteur de zoom.

3.3.5 Mode Ciné

Le mode Ciné affiche une série, par exemple des images multiframe telles que XA (angiographie) ou des séquences de vidéos de médecine nucléaire, sous la forme d'un film (vue multiframe).

i Remarque

Lorsque vous chargez des images multiframe dans la liste des séries, vous n'avez pas besoin d'attendre que toutes les images soient complètement chargées. Il suffit de faire glisser une série dans le visualiseur et de la visualiser pendant que le chargement est en cours.

Les contrôles sont similaires à ceux de lecteurs de musique ou vidéo classiques. Voir Section 3.3.3.12.

Le menu contextuel et la boîte à outils peuvent être utilisés de la même manière que dans la vue Pile.

Mais la barre d'outils multiframe a été spécialement conçue pour rendre les images multiframe semblables à des séquences de film ; elle est donc très différente de la barre d'outils de la vue Pile.

Les fonctions Ciné suivantes sont disponibles en plus des outils génériques :

- **Lecture**
▶ lance la lecture avant ou arrière d'une séquence vidéo en mode Ciné et indique l'image suivante/précédente en mode Série.
- **Pause**
⏸ arrête la lecture de la séquence vidéo. Utilisez le bouton ▶ pour relancer la lecture.
- **Arrêt**
■ arrête la lecture de la séquence vidéo et revient au début.
- **Saut**
◀ et ▶ font avancer la séquence vidéo vers l'avant/l'arrière d'un saut d'image. Vous pouvez définir le nombre d'images correspondant à un saut dans le champ de saisie situé entre ces deux boutons.
- **Mode de lecture**
Les boutons du mode de lecture permettent de lancer une séquence vidéo de différentes manières :
 - ↺ lit la séquence vidéo en boucle.
 - 🔁 lit la séquence vidéo dans une boucle avant et arrière infinie.
 - ➡ lit la séquence vidéo une fois en mode avant.
- **Éditeur de scène**
 - **Sous-scène**
Cliquez sur **A B** pour définir le point de départ d'une séquence de lecture définie par l'utilisateur. Cliquez à nouveau pour définir le point final de votre séquence. Le passage sélectionné est ensuite répété. Cliquez à nouveau sur le bouton pour arrêter la lecture de la scène.
 - **Scène fixe**
🔒 permet de sélectionner une scène qui sera lue de façon répétée (une icône en forme de cadenas fermé apparaît). Pour arrêter la lecture de cette scène, cliquez à nouveau sur 🔒 (le cadenas apparaît ouvert) de sorte que toutes les scènes de la séquence soient à nouveau lues.
- **Images multiframe avec scènes multiples**
Des fonctions supplémentaires sont disponibles lorsque des images multiframe contiennent plusieurs scènes :
 - **Sélection rapide de scènes**
Cliquez sur 🎬 pour sélectionner et lire une scène particulière en cliquant dessus (même lors de la lecture du film). Si le film a plus de scènes que ce qui apparaît dans la fenêtre, vous pouvez utiliser les boutons ⏮ et ⏭ pour passer rapidement à d'autres scènes.
 - **Sélection d'une scène**
Vous pouvez sélectionner une scène particulière du film avec son numéro.
- **Fréquence d'image actuelle**
Utilisez le champ de saisie pour régler la vitesse de lecture. La valeur définie indique le nombre d'images par seconde. Si vous paramétrez une valeur supérieure aux capacités de traitement de votre ordinateur, un symbole d'avertissement apparaît à côté de la vitesse de lecture.

Si le film démarre automatiquement, cela signifie que la fonction **Lecture automatique d'images multiframe** est activée dans **Paramètres > Généralités > Visualiseur**.

Si le mode Ciné ne démarre pas pour la série multiframe, cela signifie que la vue Pile est sélectionnée pour Visualiser les séries multiframe dans sous **Paramètres > Généralités > Visualiseur**.

3.3.6 Mode Vidéo

Les fichiers vidéos (par exemple MPEG4) s'ouvrent automatiquement en mode vidéo. Les fonctions sont similaires à celles de lecteurs de musique ou vidéo classiques, avec un bouton ►|| élémentaire et un contrôle pour le volume.



Remarque

Si une vidéo ne s'affiche pas correctement, c'est qu'elle a peut-être été importée dans un débit binaire variable.

Vous pouvez également ajouter des signets à une vidéo, c'est-à-dire marquer et commenter des séquences. Avec ces signets, vous accédez directement aux passages recherchés.

Pour placer un signet :

1. Allez au passage souhaité.
2. Cliquez sur le bouton ■ ou appuyez sur la touche **Insérer**.
3. Entrez votre commentaire/description, puis cliquez sur **OK**.

Pour supprimer un signet, cliquez sur sa position sur le curseur et appuyez sur **Supprimer** ou cliquez sur ▼ en regard de ■ et sélectionnez **Supprimer un signet**.

3.3.7 Mode Métadonnées

Le mode Métadonnées affiche les métadonnées de l'élément sélectionné (par exemple image DICOM, rapport structuré, etc.). Utilisez-le pour chercher et afficher le Vidage DICOM/EXIF (c'est-à-dire les balises DICOM ou EXIF).

Si une étude contient plusieurs images, sélectionnez-en une dans la liste de sélection.

Tant que la vue Métadonnées est active, toutes les données de chacun des documents chargé dans le visualiseur sont affichées. Pour passer à d'autres vues (par exemple le mode Ciné), utilisez le bouton situé dans le coin inférieur droit de la barre d'outils du visualiseur.

3.3.7.1 Recherche de métadonnées

Vous pouvez effectuer une recherche de texte dans les métadonnées.

Pour ce faire, entrez le terme dans le champ de recherche. Celle-ci est lancée immédiatement et automatiquement dès que deux caractères sont saisis. La recherche ne tient pas compte des majuscules et des minuscules. Si le terme de recherche est modifié, une nouvelle recherche s'effectue automatiquement. La touche **F3** permet de rechercher d'autres occurrences du terme. Si vous appuyez à nouveau sur **F3** une fois que toutes les occurrences ont été trouvées, un message indiquant qu'aucun autre résultat n'a pu être trouvé s'affiche.

3.3.7.2 Copie de métadonnées

Vous pouvez copier des métadonnées dans le Presse-papiers et les coller dans un autre programme.

Sélectionnez les métadonnées que vous souhaitez copier en maintenant enfoncé le bouton de la souris ou sélectionnez toutes les métadonnées à l'aide de **Ctrl + A**. Vous pouvez également utiliser **Sélectionner tout** dans le menu contextuel.

Appuyez sur **Ctrl + C** ou sélectionnez **Copier** dans le menu contextuel.

La plage de métadonnées sélectionnée est désormais disponible dans le Presse-papiers de Microsoft Windows.

Ouvrez le programme où vous souhaitez coller les informations et appuyez sur **Ctrl + V** ou sélectionnez **Éditer > Coller** dans le menu principal du programme pour les coller depuis le Presse-papiers.

3.4 Gestion des documents

3.4.1 Fusion de patients

Vous pouvez être amené à corriger les données d'un patient pour des raisons diverses (par exemple, patient admis aux urgences et dont l'identité était inconnue au départ ou CD DICOM venant de l'extérieur et chargés dans le système).

Les corrections sont généralement effectuées par des administrateurs locaux affectés à une ou plusieurs unités organisationnelles. **Fusion patient** vous permet de trouver des données incohérentes et de les synchroniser avec le système interne de gestion des patients.

Vous trouverez l'onglet **Fusion patient** dans l'espace **Administrateur** du menu principal si vous disposez de l'autorisation.

3.4.1.1 Recherche de patients créés

Dans la zone **Patients**, recherchez des patients créés par la ou les unités organisationnelles dont vous êtes l'administrateur local.

1. Sélectionnez la période pour laquelle vous souhaitez chercher des patients récemment créés.
2. Cliquez sur **Actualiser** pour effectuer la recherche dans la période sélectionnée.
3. La liste des résultats montre tous les patients créés dans l'archive pendant cette période.

Le bouton  exporte la liste des résultats au format HTML vers une application de traitement de texte ou sous la forme d'un tableau mis en forme vers Microsoft Excel.

Pour trier les colonnes de la liste, cliquez sur leur en-tête.

3.4.1.2 Recherche d'un patient correspondant dans le système de gestion des patients

Dans la liste des résultats, cliquez pour sélectionner un patient dont vous souhaitez vérifier les informations.

Cela lance automatiquement une recherche sur les patients similaires figurant dans le système de gestion des patients.

Les éventuels résultats apparaissent dans la zone **Correspondance automatique de patients**.

Si un symbole en forme de lien apparaît à côté des résultats, cela signifie qu'il existe une visite pour ce patient dont l'ID de visite est l'ID de patient du patient source (c'est-à-dire le patient utilisé pour lancer la recherche).

Les différentes couleurs indiquent le niveau de correspondance de chaque champ :

- **Vert**

Le contenu du champ Résultat correspond exactement au contenu du champ du patient sélectionné. Si la correspondance est parfaite, des pourcentages sont attribués à l'indice de qualité.

- **Rouge**

Le contenu du champ Résultat ne correspond pas au texte de la recherche pour le patient sélectionné.

Pour lancer une recherche de documents associés à un patient, cliquez sur le bouton droit de la souris et sélectionnez **Recherche de documents pour un patient**. *syngo.share view* bascule vers la recherche dans les archives. Pour supprimer un document (par exemple une étude), choisissez l'option correspondante dans le menu contextuel de la recherche dans les archives.

Si la **correspondance automatique de patients** n'indique pas les résultats souhaités (voire aucun résultat), vous pouvez lancer une recherche manuelle dans la zone du même nom.

Dans la zone **Recherche manuelle**, tous les champs sont déjà remplis avec les données du patient sélectionné. Pour supprimer des entrées, cliquez sur le bouton **x** ou, si vous souhaitez lancer une recherche manuelle à partir de zéro, cliquez sur **Effacer**. Le bouton **Rechercher** lance la recherche manuelle sur la base de vos critères.

3.4.1.3 Détermination du patient correct

Pour fusionner des patients, cliquez sur le patient correct dans la liste des résultats de la recherche, puis sur le bouton **Définir comme patient correct** (ou sur l'entrée correspondante dans le menu contextuel).

Pour l'instant, le système mémorise uniquement le nouveau lien entre les documents inclus et le patient correct. Vous pouvez répéter la correction pour un nombre illimité de patients.



Remarque

Pour copier le contenu d'un champ dans la liste des résultats de la recherche, faites un clic droit et sélectionnez **Copier**.

3.4.1.4 Mémorisation ou rejet de modifications

Enfin, vous devez mémoriser toutes les corrections de patient qui sont annotées :

1. Cliquez sur le bouton **Passer en revue et valider les modifications**.
2. La liste des nouveaux patients s'ouvre pour que vous puissiez la vérifier.
3. Si toutes les entrées sont correctes, cliquez sur **OK**.
4. Si vous repérez des erreurs, cliquez sur **Annuler**.
5. Puis cliquez sur **Ignorer toutes les modifications**.
6. Cliquez sur **Oui** à la demande de confirmation si vous souhaitez annuler toutes les correspondances de patient qui ont été effectuées.

3.4.2 Modification de la description

Vous pouvez modifier les propriétés de document et les descriptions DICOM suivantes :

- Niveau d'étude : modification des propriétés de document
- Niveau de série : modification de la description de la série
- Niveau d'image : Modification de la description de l'image

3.4.2.1 Niveau d'étude : modification des propriétés de document

Pour changer la description d'une étude ou d'un conteneur générique, la date et/ou l'heure d'examen,

1. cliquez sur l'onglet **Rechercher** ou faites un clic droit sur l'étude ou le conteneur générique dont vous voulez modifier les propriétés dans l'arborescence de documents.
2. Sélectionnez **Changer les propriétés du document** dans le menu contextuel.
3. Dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre, entrez la nouvelle description, date d'examen et/ou heure.
4. Cliquez sur **OK**.

3.4.2.2 Niveau de série : modification de la description de la série

Pour changer la description d'une série :

1. Dans l'arborescence de documents, faites un clic droit sur la série dont vous souhaitez modifier la description.
2. Sélectionnez **Changer la description** dans le menu contextuel.
3. Entrez la nouvelle description dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre.
4. Cliquez sur **OK**. La description pour la série chargée est mise à jour.

3.4.2.3 Niveau d'image : Modification de la description de l'image

Pour changer la description d'image :

1. Dans le visualiseur, faites un clic droit sur l'image dont vous souhaitez modifier la description.
2. Sélectionnez **Gestion des images > Changez la description...** dans le menu contextuel.
3. Entrez la nouvelle description dans la fenêtre de dialogue qui s'ouvre.
4. Cliquez sur **OK**. La description de l'image est immédiatement mise à jour dans le visualiseur.

3.4.3 Impression de documents

Vous pouvez imprimer divers documents à partir du visualiseur :

- Document PDF
- Documents CDA
- Comptes rendus structurés

Cliquez sur  dans la barre d'outils du visualiseur pour ouvrir la boîte de dialogue d'impression. Sélectionnez l'imprimante, puis cliquez sur **Imprimer**. Vous pouvez suivre l'état de l'impression dans la **File d'attente des travaux**.

3.4.4 Impression d'images

Vous pouvez imprimer des documents DICOM et génériques partir du visualiseur. Tous les réglages de calcul et de découpe sont appliqués lors de l'impression d'images. La vue actuellement définie dans syngo.share view est toujours utilisée.

Vous pouvez soit imprimer une image directement, soit commencer par placer/assembler une ou plusieurs images dans l'**Aperçu avant impression**.

3.4.4.1 Impression directe

Cliquez sur  dans la barre d'outils du visualiseur pour ouvrir la boîte de dialogue d'impression. Vous pouvez aussi l'ouvrir en sélectionnant **Imprimer...** dans le menu contextuel du visualiseur.

Sélectionnez l'imprimante, effectuez tout autre réglage (par ex. modification de l'orientation de la page, ajout d'un en-tête ou d'un pied de page), puis cliquez sur **Imprimer**.

Vous pouvez suivre l'état de l'impression dans la **File d'attente des travaux**.

Changement de la couleur d'arrière-plan pour les impressions

La boîte de dialogue d'impression vous permet de modifier la couleur d'arrière-plan et du texte pour l'imprimante du système et l'imprimante DICOM. Vous pouvez ainsi supprimer les fonds noirs et économiser de l'encre.

Impression via l'aperçu avant impression

Vous pouvez combiner des images, des séries et des études dans la zone **Aperçu avant impression** pour les imprimer et les exporter. Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.



Remarque

Si vous ajoutez d'importants volumes de données, il se peut que l'affichage du résultat dans l'aperçu avant impression prenne plusieurs secondes.

Dans la zone d'aperçu avant impression, les images sont toujours rangées selon leur numéro. Pour les réorganiser, cliquez dessus et faites les glisser jusqu'à la position désirée. Une fois que vous êtes satisfait de la disposition, cliquez sur **Imprimer...** et suivez la procédure décrite à la Section 3.4.4.1.

Pour supprimer des images de l'aperçu avant impression, cliquez sur **Supprimer des images**, puis sur les images désirées. Pour recommencer à réorganiser les images restantes, cliquez sur **Pointeur**.

Si vous souhaitez compiler un aperçu avant impression entièrement nouveau, vous devez d'abord cliquer sur **Effacer la découpe**. Sinon, toute nouvelle image que vous sélectionnez sera ajoutée à la découpe actuelle.

Vous disposez de plusieurs options pour ajouter des images à l'aperçu avant impression :

- Glisser-déposer des éléments depuis l'arborescence de documents
- Photographier une image dans le visualiseur
- Photographier une série dans le visualiseur
- Photographier l'ensemble du visualiseur

Glisser-déposer des éléments

Vous pouvez directement faire glisser les éléments suivants de l'arborescence de documents vers l'aperçu avant impression :

- des documents
- une série
- un examen
- tous les documents d'un patient

Pour ce faire, procéder comme suit :

1. Allez dans la zone **Aperçu avant impression**.
2. Faites glisser la série, l'examen ou le patient de l'arborescence de documents vers l'aperçu avant impression en maintenant enfoncé le bouton gauche de la souris.

Vous pouvez également bloquer et sélectionner plusieurs éléments spécifiques (séries, examens, patients) en maintenant enfoncée la touche **Ctrl**. Sélectionnez, par exemple, deux séries du même patient ou de patients différents et ajoutez-les dans l'aperçu avant impression pour créer un ensemble personnalisé à imprimer.



Remarque

Si des fichiers qui ne contiennent aucune image ont été chargés pour un patient, vous ne pouvez pas glisser ce patient dans l'aperçu avant impression. Avant de continuer, supprimez ces fichiers sans image de l'arborescence de documents.

Photographier une image

Pour copier une image dans l'aperçu avant impression, photographiez-la dans le visualiseur comme suit :

1. Ouvrez l'image souhaitée dans le visualiseur.
2. Dans le visualiseur, placez le pointeur sur l'image que vous souhaitez ajouter.
3. Appuyez sur la **Barre d'espacement** pour photographier l'image.
4. L'image photographiée est automatiquement ajoutée dans l'aperçu avant impression.
5. Répétez cette procédure pour chaque image que vous souhaitez ajouter.

OU

1. Ouvrez l'image souhaitée dans le visualiseur.
2. Appuyez sur **K** ou sélectionnez **Caméra > Photographier l'image** dans le menu contextuel du visualiseur pour activer la fonction de photographie (le pointeur de la souris change).
3. Cliquez sur chaque image que vous souhaitez copier dans l'aperçu avant impression.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

Photographier une série

Pour copier toute la série dans l'aperçu avant impression, photographiez-la dans le visualiseur comme suit :

1. Ouvrez la série souhaitée dans le visualiseur.
2. Placez le pointeur sur le visualiseur.
3. Appuyez sur **Ctrl + Barre d'espacement** pour photographier la série.
4. Toute la série est automatiquement ajoutée dans l'aperçu avant impression.

OU

1. Ouvrez la série souhaitée dans le visualiseur.
2. Placez le pointeur sur le visualiseur.

3. Appuyez sur **Ctrl + K** ou sélectionnez **Caméra > Photographier la série** dans le menu contextuel du visualiseur (le pointeur de la souris change).
4. Cliquez sur le visualiseur pour ajouter toute la série dans l'aperçu avant impression.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

Photographier le visualiseur

Vous pouvez également photographier l'ensemble la disposition du visualiseur. Cela ajoute toutes les images d'une série qui sont affichées dans l'aperçu avant impression. Par exemple, si quatre images (découpe 2x2) sont affichées dans le visualiseur, elles sont toutes ajoutées dans l'aperçu avant impression.

1. Ouvrez la série souhaitée dans le visualiseur et sélectionnez une autre disposition que 1x1.
2. Placez le pointeur sur le visualiseur.
3. Appuyez sur **Maj + Barre d'espace** pour ajouter les images affichées à l'aperçu avant impression.

OU

1. Ouvrez la série souhaitée dans le visualiseur et sélectionnez une autre disposition que 1x1.
2. Appuyez sur **Maj + K** ou sélectionnez **Caméra > Photographier le visualiseur** dans le menu contextuel du visualiseur (le pointeur de la souris change).
3. Cliquez sur le visualiseur pour ajouter toutes les images affichées dans l'aperçu avant impression.

Veuillez lire les consignes de sécurité. Voir Section 1.3.

3.4.5 Exportation de documents

Outre l'ouverture de données dans une application externe via la fonction **Intégration** (voir Section 3.3.3.7), *syngo.share view* vous permet d'exporter des documents de deux autres manières :

- **Exporter depuis l'aperçu avant impression**
Les données figurant dans l'onglet d'aperçu avant impression sont exportées. Cliquez sur le bouton **Exporter** pour exporter des données.
- **Exporter depuis l'arborescence de documents**
Sélectionnez des images, des séries ou toutes les séries depuis l'arborescence de documents et sélectionnez l'option d'exportation dans le menu de l'arborescence pour exporter les données.

L'assistant d'exportation s'ouvre. Vous pouvez soit exporter les données sélectionnées en tant que DICOMDIR (voir Section 3.4.5.1), soit simplement mémoriser le ou les fichiers dans un format sélectionné vers un support de stockage (voir Section 3.4.5.2).

Après avoir démarré un processus d'exportation, vous pouvez vérifier son état dans la **File d'attente des travaux**.



Remarque

Réglage du seuil : Si un seuil de chargement des fichiers est défini dans **Paramètres > Avancé**, seul ce nombre maximal de données est transféré lors de l'exportation. De même, vous pouvez définir un seuil pour qu'une partie seulement de la série/du conteneur soit exportée.

3.4.5.1 Exportation de documents en tant que DICOMDIR

Pour créer un fichier DICOMDIR, l'assistant contient les étapes suivantes, selon les options sélectionnées :

1. Exporter des documents

- Sélectionnez **DICOMDIR** dans l'assistant d'exportation. Vous pouvez maintenant exporter un DICOMDIR dans un disque dur. Pour graver le DICOMDIR sur un CD ou l'exporter vers une clé USB, cochez la case correspondante pour indiquer si le fichier doit être gravé sur CD.
- Vérifiez si vous voulez réduire l'ID, le nom, la date de naissance et le sexe du patient et/ou appliquer un profil d'exportation DICOM (voir Section 2.9).
- Cliquez sur **Suivant**.

2. Paramètres DICOMDIR

- Cochez la case **Exporter avec la syntaxe de transfert d'origine** pour éviter que les études compressées ne soient décompressées lors de l'exportation DICOMDIR.



Remarque

Si vous sélectionnez cette option, il se peut que des visualiseurs tiers ne parviennent pas à charger correctement les fichiers DICOMDIR qui seront générés.

- Cochez la case correspondante si vous voulez inclure *syngo.share viewLight* au DICOMDIR.
- L'identifiant de groupe de fichiers est un identifiant attribué au fichier DICOMDIR généré. Il est fourni par la norme DICOM. Il ne peut contenir que des lettres majuscules, des chiffres, des espaces et des tirets bas et doit comporter entre 1 et 16 caractères. Si ces conditions ne sont pas remplies, un point d'exclamation s'affiche en regard du champ. Ce champ est obligatoire.
- Le champ permettant d'entrer un répertoire est uniquement disponible si vous n'avez pas coché la case **Gravure sur CD** ou **Écrire sur support USB** à la première étape de l'assistant. Entrez le lecteur et le chemin d'accès où le fichier doit être sauvegardé.

Vous pouvez également cliquer sur le bouton **Répertoire...*** pour sélectionner directement le répertoire dans la boîte de dialogue de sélection des dossiers ou créer un dossier si nécessaire. Si vous entrez un chemin et que le fichier n'existe pas, ce dernier est créé. Veuillez respecter les conventions de Windows pour nommer le dossier (par exemple, pas de caractères spéciaux tels que « \ »).

S'il est disponible, ce champ est obligatoire.

- Cliquez sur **Suivant**.

3. Réduction de l'identifiant, du nom, de la date de naissance et du sexe du patient

- Si vous avez choisi de réduire l'identifiant, le nom, la date de naissance et le sexe du patient à la première étape, vous pouvez modifier librement les champs spécifiés ou cliquer sur le bouton **Aléatoire** pour générer des données aléatoires. Cliquez sur **Suivant**.

4. Profil d'exportation DICOM

- Si vous avez choisi d'appliquer un profil d'exportation DICOM à la première étape, vous pouvez maintenant sélectionner le profil et changer les règles de modification. Cliquez sur **Suivant**.

5. Synthèse

- Un résumé des actions que vous souhaitez effectuer s'affiche. Cliquez sur **Exporter**.

Si vous avez choisi de sauvegarder le DICOMDIR sur votre disque dur ou sur une clé USB, l'exportation est terminée. Si vous aviez sélectionné l'option **Graver sur CD**, la boîte de dialogue de configuration du graveur de CD s'ouvre.

6. Paramètres de gravure

- **Choisir le graveur**
Si plusieurs graveurs de CD sont connectés à votre ordinateur, vous pouvez sélectionner le dispositif de votre choix.
- **avec syngo.share viewLight**
Cochez cette case si vous souhaitez également graver syngo.share viewLight sur ce support.
- **Terminer le CD**
Il est recommandé de sélectionner cette option, car des CD multisessions qui n'ont pas été achevés ne peuvent pas être lus par tous les lecteurs de CD.
- **Éjecter le CD**
Cochez cette case pour éjecter le CD une fois la gravure terminée.
- **ISO 9660 seulement**
Si vous sélectionnez cette option, la gravure s'effectuera conformément à la norme ISO 9660, ce qui signifie que le CD peut être lu sur tous les systèmes d'exploitation.

Une fois que la gravure a démarré, le temps restant et le temps écoulé s'affichent avec la vitesse de gravure.

3.4.5.2 Exportation de documents sur un support de stockage

Pour exporter des données sur un support de stockage (sans créer de fichier DICOMDIR), procédez comme suit :

1. Exporter des documents

- Dans l'assistant, sélectionnez l'option **Mémoriser sur le disque**.



Remarque

Cette méthode ne sauvegarde PAS les différents fichiers en tant que répertoire, mais elle les mémorise individuellement dans le dossier sélectionné.

- Cliquez sur **Suivant**.

2. Paramètres d'exportation

- Sélectionnez le format d'image souhaité.
 - **Format original du fichier (.dcm, .pdf, .avi)**
Les images sont mémorisées au format d'origine du fichier original et elles ne sont pas décompressées.
 - **DICOM (.dcm)**
Les images sont décompressées et mémorisées au format DICOM.
 - **JPEG (.jpg)**
Les images sont décompressées et mémorisées au format JPEG. Une liste de sélection de la qualité souhaitée s'affiche (Élevée, Moyenne, Basse). Plus la qualité de sortie est élevée, plus l'espace de stockage requis pour les fichiers exportés est important.

- **JPEG2000 (.jp2)**

Les images sont décompressées et mémorisées au format JPG2000. Une liste de sélection de la qualité souhaitée s'affiche (Élevée, Moyenne, Basse). Plus la qualité de sortie est élevée, plus l'espace de stockage requis pour les fichiers exportés est important.

- **PNG (.png)**

Les images sont décompressées et mémorisées au format PNG.

- **TIF (.tif)**

Les images sont décompressées et mémorisées au format TIF.



Remarque

Pour les documents qui ne peuvent pas être convertis (pdf, txt...), seul le format original du fichier peut être exporté.

- Cochez la case **Conserver les réglages de visualisation** pour exporter les images telles qu'elles apparaissent dans le visualiseur.
- Cochez la case **Créer des sous-dossiers pour chaque série unique** pour sauvegarder toutes les images d'une série dans des sous-dossiers distincts. Ces sous-dossiers sont nommés Série 1, Série 2, Série 3, etc., dans le répertoire cible.
- Sélectionnez la numérotation que souhaitez appliquer aux images dans la liste de sélection :
 - **Successif**
Les images sont numérotées dans l'ordre croissant (0, 1, 2, 3, etc.).
 - **Numéro du document/Numéro d'image**
Les images sont numérotées selon le numéro de document/image enregistré dans le fichier DICOM.
 - **SOP UID**
Les images sont numérotées selon le numéro d'identification universelle Service Object Pair enregistré dans le fichier DICOM. Il s'agit d'un numéro unique à 64 chiffres qui permet de garantir qu'un nom unique est attribué aux images exportées.
 - **Aucune**
Les images ne sont pas numérotées.
- Cochez la case **Avant** pour préfixer la numérotation au nom du fichier. Si la case n'est pas cochée, la numérotation est suffixée au nom du fichier.
- **Nom du fichier de base** : Il s'agit du futur nom du fichier, sans numérotation ou extension de fichier. Il est le même pour toutes les images d'une série exportée. Une liste de sélection vous permet de choisir des combinaisons standard de balises DICOM ou de créer vos propres noms et de les ajouter à la liste de sélection.
 - **+**
Ouvre une nouvelle fenêtre dans laquelle vous pouvez créer vos propres noms de base de fichiers pour ensuite les sélectionner rapidement dans la liste de sélection. Cliquez sur **OK** pour mémoriser le nouveau nom de base du fichier.
 - **–**
Supprime le nom de base de fichier sélectionné de la liste de sélection.
 - **Éditer**
Ouvre une nouvelle fenêtre qui permet d'éditer le nom de base du fichier sélectionné.

- **Par défaut**

Réinitialise le nom de base du fichier dans le champ et la liste de sélection est ramenée à son état par défaut.

- **Dossier d'exportation** : Saisissez le dossier cible ou ouvrez la boîte de dialogue du dossier pour sélectionner le dossier cible dans lequel exporter les données.

- Cliquez sur **Suivant**.

3. Paramètres avancés : Si vous avez choisi JPEG, JPEG200, PNG ou TIF comme format de fichier, vous disposez d'autres options pour personnaliser l'exportation :

- Vous pouvez modifier la couleur de l'arrière-plan et du texte pour les images qui doivent être exportées. Activez ou désactivez les différentes cases à cocher pour déterminer les éléments d'image qui doivent être inclus dans l'exportation. La prévisualisation dans la boîte de dialogue est mise à jour sur la base de vos réglages.
- Cocher la case **Alignement automatique** permet d'ajuster automatiquement l'impression à l'étiquetage. Si la case n'est pas cochée, vous pouvez régler librement la résolution en ppp ainsi que la hauteur et la largeur de l'image (à l'exception des images DICOM).
- **1:1** permet d'exporter les images dans leur taille d'origine. Cette option est uniquement disponible si vous n'exportez pas au format DICOM. Cliquez sur **Suivant**.

Ces réglages s'appliquent à toutes les images de la tâche d'exportation. Cliquez sur **Suivant**.

4. Synthèse

- Un résumé de vos réglages s'affiche. Cliquez sur **Exporter** pour exécuter l'action figurant dans le résumé.

3.4.5.3 Erreurs

- **Répertoire DICOM disponible**

Si vous avez sélectionné un répertoire contenant déjà des données de répertoires DICOM, un message d'erreur s'affiche.

Vous pouvez joindre les données, les écraser ou annuler l'exportation.

- **Valeur de balise DICOM non valide**

Pendant l'exportation, il est possible que DICOMDIR contienne des fichiers présentant une valeur non valide. Dans ce cas, un message d'erreur s'affiche.

Vous pouvez faire apparaître un message d'erreur détaillé indiquant éventuellement où l'erreur s'est produite exactement. Sinon, sélectionnez **Oui** pour joindre quand même le fichier ou sélectionnez **Non** pour ne pas le joindre.

- **Tous les documents n'ont pas été exportés**

Il est possible que vous receviez un message indiquant que tous les documents n'ont pas été exportés, car des documents génériques (par exemple les PDF) n'ont pas pu être convertis au format DICOM.

Si nécessaire, modifiez les réglages d'exportation ou les fichiers sélectionnés et répétez le processus d'exportation.

- **Aucun document n'a été exporté**

Ce message d'erreur vous alerte qu'aucun document n'a été exporté et que le fichier DICOMDIR temporaire sera supprimé.

Si nécessaire, modifiez les réglages d'exportation ou les fichiers sélectionnés et répétez le processus d'exportation.

3.4.5.4 Création d'un dossier

La fonction **Dossier** permet de collecter et d'exporter des documents d'un ou de plusieurs patients avec leurs métadonnées et de les transmettre à un destinataire.

Les fichiers sélectionnés sont automatiquement regroupés et placés dans un fichier ZIP chiffré sur un lecteur réseau préconfiguré. Ce fichier ZIP contient un dossier séparé pour chaque patient. Chaque dossier de patient contient à son tour un dossier pour les documents DICOM et génériques, ainsi qu'un fichier CSV avec des informations supplémentaires sur le patient (par ex. numéro de sécurité sociale, nom, ID du patient) et les documents inclus. Chaque dossier de patient contient à son tour un dossier pour les documents DICOM et génériques, ainsi qu'un fichier CSV avec des informations supplémentaires sur le patient (par ex. numéro de sécurité sociale, nom, ID de patient) et les documents inclus.

Vous pouvez créer un dossier dans l'onglet **Archiver**. Pour ajouter un document, sélectionnez-le dans la liste des résultats de la recherche, faites un clic droit et rendez-vous dans **Dossier > Ajouter**. Vous pouvez visualiser et modifier le dossier à tout moment via **Dossier > Afficher....** La colonne **Déjà utilisé** indique si un document a déjà été ajouté à un dossier différent.

Pour créer/transmettre le dossier, saisissez le destinataire et une description significative dans les champs correspondants. Vous devez également définir un mot de passe afin de protéger le fichier ZIP contre tout accès non autorisé. Ensuite, cliquez sur **Créer** pour finaliser le dossier.



Remarque

Vous ne pouvez travailler que sur un dossier à la fois. Si vous souhaitez créer un dossier, vous devez d'abord transmettre le dossier actuel.

Vous pouvez vérifier l'état du dossier dans la **File d'attente des travaux** (☰ dans le menu principal). Parce que certains des fichiers collectés peuvent devoir être récupérés dans des archives à long terme ou d'autres VNA, la création du dossier peut prendre un certain temps. Toutefois, vous pouvez continuer à travailler avec *syngo.share view* comme d'habitude.

Une fois le dossier terminé, le destinataire recevra un e-mail contenant le nom et la description du fichier ZIP. Parce que le fichier ne sera disponible sur le lecteur réseau que pendant une période limitée, vous pouvez choisir de télécharger le dossier dès que possible.

3.4.6 Réduction des données de l'en-tête DICOM

3.4.6.1 Réduction de l'identifiant, du nom, de la date de naissance et du sexe du patient

Selon les autorisations, il peut être nécessaire de réduire certaines données du patient pendant l'exportation.

Vous pouvez réduire les données de patient suivantes pendant l'exportation en entrant manuellement de nouvelles valeurs ou en cliquant sur **Aléatoire** :

- ID du patient (**PatientID**)
- Nom (**PatientName**)
- Prénom (**PatientName**)
- Sexe (**PatientSex**)
- Date de naissance (**PatientBirthDate**)

Si la balise **PatientName** contient d'autres composants (par ex. Nom de famille idéographique), ils sont supprimés. Si l'une de ces valeurs est incluse dans le nom du fichier exporté, les nouvelles valeurs aléatoires y seront également utilisées.

N'oubliez pas que les données médicales doivent à tout moment rester confidentielles, même si les informations démographiques du patient sont réduites pendant l'exportation. La réidentification de patients via les données exportées ne peut pas être exclue. En tant qu'utilisateur exportateur, il est de votre responsabilité de veiller à ce que toutes les informations relatives aux patients soient traitées conformément aux lois locales et aux politiques de votre organisation.

La réduction de l'identifiant, du nom, de la date de naissance et du sexe du patient s'applique uniquement aux métadonnées du module du patient dans l'en-tête DICOM et au nom du fichier d'exportation. Les données de patient contenues dans les documents, notamment dans les images, les fichiers PDF et les fichiers CDA, ne peuvent pas être altérées. Si les balises DICOM du module du patient sont imbriquées dans d'autres éléments DICOM, les valeurs de ces balises ne sont pas réduites.

3.4.6.2 Cacher les données du patient pour l'impression

Il peut être nécessaire de cacher les données du patient pendant l'impression d'images. Vous avez le choix entre les options suivantes :

- **Afficher les superpositions de texte**

Vous pouvez masquer les données d'image dans le visualiseur en cliquant sur **T** ou en cliquant sur l'icône correspondante dans la barre d'outils. Les données restent masquées pendant l'impression.

- **Masquer les données du patient**

Cliquez sur l'icône dans le menu principal pour remplacer des données du patient, telles que le nom ou le sexe, par des astérisques. Cette fonction étant globale, même si vous utilisez **Afficher les superpositions de texte** et/ou entrez une légende d'image dans le menu d'impression, les données restent cachées pendant l'impression.

- **Masquer la légende d'image dans la fenêtre de dialogue d'impression**

Pour masquer la légende d'image dans l'impression, vous pouvez sélectionner **Aucune** dans le menu déroulant de la section de la légende d'image dans la boîte de dialogue d'impression. Toutefois, si vous choisissez **Comme caméra**, la légende sera copiée telle qu'affichée dans l'aperçu avant impression. Pour plus d'informations, voir Section 2.8.

3.4.7 Déplacement de documents

Déplacer des documents signifie modifier le producteur, c'est-à-dire l'unité organisationnelle, d'un examen (étude DICOM ou document générique). Il s'agit d'une fonctionnalité particulière de syngo.share view.

Pour déplacer un document, procédez comme suit :

1. Sélectionnez une étude dans la liste des résultats de la recherche.
2. Faites un clic droit pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Déplacer....**
3. Cela ouvre la liste des destinataires possibles.
 - Vous pouvez limiter les destinataires qui s'affichent à l'aide de la fonction de filtre.
 - Si vous avez ajouté des destinataires à votre liste de favoris, ils apparaissent séparément (voir Section 3.4.15).
4. Cliquez pour sélectionner le destinataire dans la liste. Pour sélectionner plusieurs destinataires en même temps, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée et cliquez.
5. Confirmez votre ou vos destinataires avec l'option **Sélectionner**. Cette action déplace le document.



Remarque

La liste des résultats reste inchangée jusqu'à la prochaine nouvelle recherche.

Après avoir démarré le processus, vous pouvez vérifier son état dans la **File d'attente des travaux**.



Remarque

Si un destinataire ne figure pas dans la liste, veuillez contacter votre administrateur système. Cette action peut être exécutée sur plusieurs documents à la fois. Il suffit de sélectionner les éléments désirés, puis d'exécuter l'action.

Voir Section 3.4.15 pour gérer l'accès rapide aux destinataires.

3.4.8 Copie de documents

Les documents peuvent être copiés vers une autre zone de stockage (=unité d'organisation). La commande est disponible dans le menu contextuel de la liste des résultats.

Tous les réglages de calcul et de découpe sont appliqués lors de la copie d'images. La vue actuellement définie dans *syngo.share view* est toujours utilisée. La reproduction insérera les images dans leur taille originale. La taille peut être ajustée ultérieurement dans l'application cible.

Pour copier un document :

1. Dans la liste des résultats de la recherche, sélectionnez le document à copier.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Copier....**
3. Cela ouvre la liste des destinataires possibles.
 - Vous pouvez limiter les destinataires qui s'affichent à l'aide de la fonction de filtre.
 - Si vous avez ajouté des destinataires à votre liste de favoris, ils apparaissent séparément (voir Section 3.4.15).
4. Cliquez pour sélectionner le destinataire dans la liste. Pour sélectionner plusieurs destinataires en même temps, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée et cliquez.
5. Confirmez votre ou vos destinataires avec l'option **Sélectionner**. Cette action copie le document.

Après avoir démarré le processus, vous pouvez vérifier son état dans la **File d'attente des travaux**.



Remarque

Si un destinataire ne figure pas dans la liste, veuillez contacter votre administrateur système. La procédure peut être exécutée pour plusieurs documents à la fois. Il suffit de sélectionner les éléments désirés, puis de choisir la commande.

3.4.9 Envoi de documents

Toutes les applications compatibles avec DICOM ou les dispositifs intégrés au système peuvent recevoir des documents. Sélectionnez le destinataire dans une liste d'Application Entity Titles (*Application Entity Title, AET*) . L'AET est un identifiant affecté au dispositif de réception par l'administrateur système de *syngo.share Configuration*.

Vous pouvez envoyer des documents génériques, des études, des séries et des images individuelles.



Remarque

Si un destinataire ne figure pas dans la liste, veuillez contacter votre administrateur système. La procédure peut être exécutée pour plusieurs documents à la fois. Il suffit de sélectionner les éléments désirés, puis d'appeler la commande. Un envoi simultané de fichiers DICOM et de documents génériques n'est pas possible. Les destinataires doivent être configurés différemment.

Voir Section 3.4.15 pour gérer l'accès rapide aux destinataires.

Après avoir démarré le processus, vous pouvez vérifier son état dans la **File d'attente des travaux**.

Envoi d'études DICOM, de séries ou de documents génériques

Pour envoyer des documents génériques, des études ou des séries :

1. Dans la liste des résultats de la recherche ou dans l'arborescence de documents, sélectionnez le document ou l'étude souhaitée. Une série ne peut être sélectionnée que dans l'arborescence de documents.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Envoyer > Sélectionner....**
3. Cela ouvre la liste des destinataires possibles.
 - Vous pouvez limiter les destinataires qui s'affichent à l'aide de la fonction de filtre.
 - Si vous avez ajouté des destinataires à votre liste de favoris, ils apparaissent séparément (voir Section 3.4.15).
4. Cliquez pour sélectionner le destinataire dans la liste. Pour sélectionner plusieurs destinataires en même temps, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée et cliquez.
5. Confirmez votre ou vos destinataires avec l'option **Sélectionner**. Cette action envoie le document.

Envoi d'une image



Remarque

Vous ne pouvez envoyer qu'une image à la fois.

Pour envoyer une image :

1. Ouvrez l'image souhaitée (DICOM ou générique) dans le visualiseur.
2. Cliquez sur l'image avec le bouton droit de la souris pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Administration des images > Envoyer image....**
3. Cela ouvre la liste des destinataires possibles.
 - Dans tous les cas, la liste des destinataires possibles s'ouvre. Vous pouvez limiter les destinataires qui s'affichent à l'aide de la fonction de filtre.
 - Si vous avez ajouté des destinataires à votre liste de favoris, ils apparaissent séparément (voir Section 3.4.15).
4. Cliquez pour sélectionner le destinataire dans la liste. Pour sélectionner plusieurs destinataires en même temps, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée et cliquez.
5. Confirmez votre ou vos destinataires avec l'option **Sélectionner**. Cette action envoie l'image.

3.4.10 Partage de documents

Le partage de documents permet de les mettre à la disposition des médecins de cabinets privés et des établissements médicaux grâce à la communication électronique de rapports.

Pour partager un document :

1. Dans la liste des résultats de la recherche, sélectionnez l'étude ou le document générique que vous souhaitez partager.
2. Faites un clic droit pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Partager....**
3. Cliquez sur **À** pour sélectionner des destinataires ou sur **Aux groupes** pour sélectionner des groupes de destinataires prédéfinis. Vous pouvez également combiner des destinataires et des groupes.
 - Dans tous les cas, la liste des destinataires possibles s'ouvre. Vous pouvez limiter les destinataires qui s'affichent à l'aide de la fonction de filtre.
 - Si vous avez ajouté des destinataires à votre liste de favoris, ils apparaissent séparément (voir Section 3.4.15).
4. Cliquez pour sélectionner le destinataire dans la liste. Pour sélectionner plusieurs destinataires en même temps, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée et cliquez.
5. Confirmez votre ou vos destinataires avec l'option **Sélectionner**.
6. Sélectionnez la durée de validité du partage. En l'absence de toute sélection, le partage est valide pendant une période par défaut.
7. Saisissez un objet et un message pour le destinataire.
8. Vous pouvez également attribuer une priorité au message de partage. Il suffit de cocher la case **Priorité élevée**.
9. Cliquez sur **Envoyer** pour partager le document.

3.4.11 Enregistrement de pointeurs de référence

Vous pouvez enregistrer manuellement des documents pour qu'ils soient mis à la disposition de sous-systèmes. En d'autres termes, un pointeur de référence contenant toutes les informations requises sur le(s) document(s) est envoyé au sous-système.

Pour enregistrer une étude ou un document générique :

1. Dans la liste des résultats de la recherche ou dans l'arborescence de documents, sélectionnez le document souhaité.
2. Faites un clic droit pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Enregistrer le pointeur de référence....**
3. Une fenêtre s'ouvre avec la liste des destinataires possibles.
 - Vous pouvez limiter les destinataires qui s'affichent à l'aide de la fonction de filtre.
 - Si vous avez ajouté des destinataires à votre liste de favoris, ils apparaissent séparément (voir Section 3.4.15).
4. Cliquez pour sélectionner le destinataire dans la liste. Pour sélectionner plusieurs destinataires en même temps, maintenez la touche **Ctrl** ou **Maj** enfoncée et cliquez.
5. Confirmez votre ou vos destinataires avec l'option **Sélectionner**. Cela permet d'enregistrer le pointeur de référence pour l'étude/le document générique.

3.4.12 Réaffectation de documents

Cette fonction vous permet de créer le contexte correct d'un patient pour des documents mal sauvegardés.

Réaffecter un document signifie lui attribuer un nouveau lien :

- Vers un patient ayant un profil clinique particulier
- Vers un patient sans visite
- Vers une autre visite
- D'une entité à une autre
- D'une entité vers un patient et vice versa
- D'une entité vers une visite d'un patient

Pour modifier un patient, une visite ou une entité pour un document :

1. Dans la liste des résultats de la recherche, faites un clic droit sur l'élément que vous souhaitez réaffecter. Sélectionnez **Réaffecter à un autre patient ou visite...** ou **Réaffecter à une autre entité...** dans le menu contextuel.
2. La fenêtre qui s'ouvre affiche les recherches pour les visites et les patients, ou pour les entités dans un autre onglet.
3. Entrez l'ID de la visite (AN), les données du patient ou les données de l'entité auxquels vous souhaitez réaffecter le document.
4. Cliquez sur **Rechercher** pour rechercher l'ID de la visite, le patient ou l'entité.
5. Selon les critères de recherche, les résultats renvoient une liste d'un ou de tous les patients avec les visites ou les entités correspondant aux critères de recherche.
6. Si un patient comporte une ou plusieurs visites, vous pouvez les visualiser en cliquant sur le symbole +.
7. Sélectionnez le patient ou une visite auquel/à laquelle vous souhaitez réaffecter l'examen.
8. Cliquez sur **OK** pour démarrer la procédure.

3.4.13 Suppression de documents

Les documents suivants peuvent être supprimés de l'archive :

- **Étude DICOM ou document générique**
dans la liste des résultats de la recherche ou dans l'arborescence de documents
- **Série DICOM**
dans l'arborescence de documents
- **Image DICOM ou générique**
dans le visualiseur

Lorsque vous supprimez un document, une boîte de dialogue s'ouvre. Elle vous permet de sélectionner un motif de suppression dans le menu déroulant. Les motifs de suppression disponibles dépendent des réglages effectués par votre administrateur système.

Vous pouvez supprimer plusieurs documents à la fois. Dans ce cas, le motif obligatoire de suppression s'applique à tous les fichiers sélectionnés. Pour supprimer plusieurs fichiers, sélectionnez-les avec **Ctrl + clic** ou **Maj + clic** et exécutez la commande. Notez que vous ne pouvez pas supprimer simultanément les fichiers DICOM et les documents génériques dans l'arborescence des documents.



Remarque

Attention : Il est impossible de restaurer des documents supprimés dans *syngo.share view*. Seul votre administrateur système peut exécuter cette action.

Après avoir démarré le processus, vous pouvez vérifier son état dans la **File d'attente des travaux**.

Suppression de documents génériques, d'études ou de séries

Pour supprimer un document générique, une étude ou une série de l'archive :

1. Dans la liste des résultats de la recherche ou dans l'arborescence de documents, sélectionnez l'élément que vous souhaitez supprimer. Une série ne peut être sélectionnée que dans l'arborescence de documents.
2. Faites un clic droit pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Supprimer**.
3. Une fenêtre contextuelle de sécurité s'affiche. Sélectionnez la raison de la suppression dans le menu déroulant.
4. Cliquez sur **OK** pour supprimer l'élément.

La liste des résultats et l'arborescence de documents sont immédiatement mises à jour.

Suppression d'une image

Pour supprimer une image de l'archive :

1. Dans le visualiseur, faites un clic droit sur l'image à supprimer.
2. Sélectionnez **Gestion des images > Supprimer l'image de l'archive**.
3. Une fenêtre contextuelle de sécurité s'affiche. Sélectionnez la raison de la suppression dans le menu déroulant.
4. Cliquez sur **OK** pour confirmer la suppression de l'image.



Remarque

Une seule image peut être sélectionnée à la fois.

L'image est supprimée du visualiseur et de l'archive.

3.4.14 Affichage et correction des avertissements et des erreurs

syngo.share view fournit un journal d'erreurs et d'avertissements (*document log*) . Un journal d'erreurs est créé lorsqu'une erreur s'est produite lors de l'importation de fichiers DICOM. Si des mesures correctives définies dans la configuration DICOM sont prises lors d'une réimportation, un journal d'avertissements est créé.

Pour trouver des fichiers avec une erreur ou un avertissement, utilisez le filtre de recherche **Journal des documents**.

Suivez les étapes suivantes pour accéder au journal des documents et corriger les entrées :

1. Faites un clic droit sur un document dans la liste des résultats pour ouvrir le menu contextuel et sélectionnez **Afficher le journal des documents**.

2. La nouvelle fenêtre qui s'ouvre répertorie tous les avertissements et erreurs enregistrés pour le fichier sélectionné. Les avertissements sont identifiés par un point d'exclamation jaune et les erreurs par un point d'exclamation rouge.
3. Cliquez sur l'entrée souhaitée pour voir l'intégralité du journal.
4. Si l'avertissement est acquitté ou si l'erreur est résolue, par exemple après une réimportation, vous pouvez le supprimer de la liste. Sélectionnez-le puis, cliquez sur **Définir comme résolu**. Vous pouvez sélectionner plusieurs entrées et les résoudre toutes en une seule étape. Pour la traçabilité, il est également possible de conserver les entrées dans le journal des documents.

Pour résoudre les problèmes, utilisez les outils de la ligne de commande disponibles. Pour plus d'informations, consultez le chapitre correspondant dans l'aide en ligne de *syngo.share core*.

3.4.15 Liste de favoris

La liste de favoris contient généralement des entrées préconfigurées de destinataires favoris (elle peut être vide au début). Vous pouvez la configurer selon vos besoins. Cliquez sur l'étoile correspondante pour ajouter ou supprimer un destinataire dans la liste des favoris.

Il est également possible d'ajouter et de supprimer des destinataires à l'aide du menu contextuel (faites un clic droit et sélectionnez **Ajouter aux favoris** ou **Supprimer des favoris**).

La liste des favoris est disponible pour les actions suivantes :

- Envoi de documents
- Déplacement de documents
- Copie de documents
- Partage de documents
- Enregistrement de pointeurs de référence

3.5 Raccourcis clavier dans *syngo.share view*

Rechercher

F5	Lancer la recherche
F2	Changer les propriétés du document
F8	Basculer les vignettes de séries
F9	Charger la sélection dans l'arborescence de documents
Ctrl + C	Copier les résultats sélectionnés de la recherche (au format HTML)
Suppr	Supprimer le document/conteneur générique

Arborescence de documents

F2	Changer les propriétés du document
F4	Fermer l'arborescence de documents
F7	Basculer l'arborescence de documents
F12	Afficher le patient suivant dans l'arborescence de documents
Maj + F12	Afficher le patient précédent dans l'arborescence de documents
Début	Première entrée dans l'arborescence de documents
Fin	Dernière entrée dans l'arborescence de documents
Ctrl + S	Exporter les séries sélectionnées
Ctrl + Maj + S	Exporter rapidement les séries sélectionnées

Visualiseur : Généralités

F11	Basculer plein écran
Alt + F11	Basculer écran blanc
Maj + F11	Alternier Multi-écran
Tab	Déplacer la grille du visualiseur sur l'écran suivant
Maj + Tab	Déplacer la grille du visualiseur sur l'écran précédent
Ctrl + Maj + B	Changer la description (fichiers génériques)
Ctrl + Maj + D	Supprimer l'image de l'archive

Visualiseur : navigation et actions

→	Image suivante d'une série
←	Image précédente d'une série
Début	Première image d'une série
Fin	Dernière image d'une série

Ctrl + →	Prochain visualiseur
Ctrl + ←	Précédent visualiseur
Ctrl + ↓	Visualiseur bas
Ctrl + ↑	Visualiseur haut
Page ↓	Ensemble d'images suivant (vue Découpe)
Page ↑	Ensemble d'images précédent (vue Découpe)
S	Synchroniser les visualiseurs manuellement
Alt + S	Désactiver la synchronisation
Maj + S	Synchroniser tous les visualiseurs
Y	Synchroniser les réglages du visualiseur
Maj + Y	Appliquer les réglages actuels à tous les visualiseurs
Suppr	Supprimer l'image du visualiseur
Ctrl + Maj + L	Effacer tous les visualiseurs
Ctrl + C	Copier l'image

Visualiseur : imprimer et exporter

Ctrl + P	Imprimer
Barre d'espace	Charger l'image à la position du curseur directement sur l'aperçu avant impression
Maj + Barre d'espace	Charger directement l'ensemble du visualiseur sur l'aperçu avant impression
Ctrl + Barre d'espace	Charger directement toute la série sur l'aperçu avant impression
K	Outil de photographie : charger l'image active sur l'aperçu avant impression
Maj + K	Outil de photographie : charger l'ensemble du visualiseur sur l'aperçu avant impression
Ctrl + K	Outil de photographie : charger toute la série sur l'aperçu avant impression
2-6	Ouvrir un fichier dans une application externe 2 à 6
Ctrl + Maj + T	Envoyer l'image

Visualiseur : informations de visibilité

Ctrl + L	Basculer le localisateur
O	Basculer les superpositions
T	Basculer les étiquettes
Alt + T	Basculer les textes d'annotation
Ctrl + T	Basculer les annotations
Ctrl + Maj + A	Afficher/masquer les données patient dans le visualiseur

Visualiseur : outils

Échap	Outil pointeur
B	Faire défiler les séries
D	Calcul de la densité des tissus
F	Fenêtre
Ctrl + Alt + A	Fenêtre automatique
Alt + F	Fenêtre automatique basée sur la sélection
Maj + F	Valeur de fenêtrage par défaut
Maj + 1-9	Préréglages de fenêtrage
E	Ellipse
P	Polygone
R	Rectangle
L	Longueur
V	Déplacer
Z	Zoom
M	Zoomer la zone sélectionnée
1	Outil de zoom : grandeur nature
Maj + Z	Outil de zoom : ajuster à la fenêtre
Ctrl + +	Augmenter la taille de l'étiquette
Ctrl + -	Réduire la taille de l'étiquette
Ctrl + Z	Annuler
Ctrl + Y	Rétablir
Retour arrière	Réinitialiser

Visualiseur vidéo

Barre d'espace	Lecture/Pause
→	Image vidéo suivante
←	Image vidéo précédente
↓	30 secondes en avant
↑	30 secondes en arrière
Début	Aller au début de la vidéo
Fin	Aller à la fin de la vidéo
F5	Faire directement une capture d'écran
Alt + K	Outil de capture d'écran

Visualiseur de PDF

Ctrl + A	Sélectionner tout
Ctrl + Début	Aller au début du document
Ctrl + Fin	Aller à la fin du document
Page ↓	Page suivante
Page ↑	Page précédente
Ctrl + F	Rechercher
F3	Résultats de recherche suivants
Maj + F3	Résultats de recherche précédents

Visualiseur multiframe

P	Lecture/Pause
Maj + T	Basculer le panneau de commande multiframe étendu

Visualiseur de métadonnées

F3	Résultats de recherche suivants
Maj + F3	Résultats de recherche précédents

Aperçu avant impression

E	Supprimer l'image de l'aperçu avant impression
Suppr	Effacer

Distributed by

Siemens Healthcare GmbH
Henkestr. 127
91052 Erlangen
Germany
Phone: +49 9131 84-0
siemens-healthineers.com

Manufacturer

ITH icoserve technology for healthcare GmbH
Innrain 98
6020 Innsbruck
Austria
Phone: +43 512 89059

İthalatçı ve Türkiye Yetkili Temsilcisi
Siemens Healthcare Sağlık A.Ş.
Yakacık Caddesi No 111
34870 Kartal İstanbul
Türkiye

© ITH icoserve technology for healthcare GmbH / Siemens Healthcare GmbH 2024. All rights reserved.

Made in Austria