

Genius™ Gennemgangsstation

Betjeningsvejledning



Genius™

Gennemgangsstation

Betjeningsvejledning

HOLOGIC®



Hologic, Inc.
250 Campus Drive
Marlborough, MA 01752, USA
Tlf.: 1-844-465-6442
1-508-263-2900
Fax: 1-508-229-2795
Web: www.hologic.com



Hologic BV
Da Vincilaan 5
1930 Zaventem
Belgien

Sponsor i Australien:
Hologic (Australia and
New Zealand) Pty Ltd.
Suite 302, Level 3
2 Lyon Park Road
Macquarie Park
NSW 2113
Australien
Tlf: 02 9888 8000

Genius™ Digital Diagnostics System er et pc-baseret automatiseret scannings- og gennemgangssystem til brug med ThinPrep-objektglas til cervix-cytologiprøver og andre objektglastyper. Genius Digital Diagnostics System er, når det bruges med Genius Cervical AI, beregnet til at hjælpe en cytotechniker eller patolog med at fremhæve objekter på et objektglas til yderligere faglig gennemgang. Produktet er ikke en erstatning for professionel gennemgang. Cytologer og patologer, der er oplært af Hologic i evaluering af ThinPrep-præparerede objektglas, og/eller de patologer, som gennemgår andre objektglastyper efter behov, er alene ansvarlige for at bestemme objektglassenes egnethed og patientens diagnose.

© Hologic, Inc., 2025. Alle rettigheder forbeholdes. Ingen del af denne publikation må gengives, transmitteres, omskrives, lagres i et system, hvorfra den kan hentes, eller oversættes til et andet sprog eller computersprog i nogen form eller på nogen måde hverken elektronisk, mekanisk, magnetisk, optisk, kemisk, manuelt eller på anden måde, uden forudgående skriftlig tilladelse fra Hologic, 250 Campus Drive, Marlborough, Massachusetts, 01752, USA.

Selv om alle forholdsregler er taget, da denne vejledning blev udarbejdet for at sikre, at oplysningerne i den er korrekte, påtager Hologic sig intet ansvar og hæfter ikke for fejl, mangler eller udeladelser eller for skader af nogen art, der skyldes anvendelse eller brug af disse oplysninger.

Dette produkt kan være dækket af et eller flere amerikanske patenter identificeret på www.hologic.com/patent-information

Hologic, Genius, ThinPrep, UroCyte og tilhørende logoer er varemærker og/eller registrerede varemærker tilhørende Hologic, Inc. og/eller dennes datterselskaber i USA og/eller andre lande. Alle andre varemærker tilhører deres respektive selskaber.

Ændringer eller modifikationer af denne enhed, som ikke udtrykkeligt er godkendt af den part, der er ansvarlig for overholdelsen desangående, kan annullere brugerens tilladelse til at betjene udstyret.

Dokumentnummer: AW-32334-1901 Rev. 001

7-2025



Revisionshistorik

Revision	Dato	Beskrivelse
AW-32334-1901 Rev. 001	7-2025	Omorganisér vejledningen for at fraskille instruktionerne til gennemgang af billeder med Genius Cervical AI-algoritmen. Fraskil den tiltænkte brug til gennemgang med Genius Cervical AI-algoritmen fra den tiltænkte brug for yderligere prøvetyper. Beskriv brugerdefinerede sagstyper, nye værktøjer til gennemgang af hele objektglasbilleder og relaterede rapporter.

Denne side er med vilje tom.

I n d h o l d

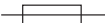
Denne brugervejledning er inddelt i tre dele.

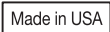
- Del 1 beskriver installation, generel brug og vedligeholdelse af Genius gennemgangsstationen.
- Del 2 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af ThinPrep™ Pap-tests med Genius Cervical AI-algoritmen.
- Del 3 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af digitale hele objektglas.

Din systemkonfiguration har muligvis ikke alle de funktioner, der er beskrevet i denne brugervejledning. Kontakt din Hologics-repræsentant for at få yderligere oplysninger.

Symboler, der anvendes på instrumentet

Følgende symboler kan vises på dette instrument.

	NB – Se den medfølgende dokumentation
	Se betjeningsvejledningen
	Medicinsk udstyr til <i>in vitro</i> -diagnostik
	Sikring (ikke brugertilgængelig)
	Affald af elektrisk og elektronisk udstyr Må ikke bortskaffes via den kommunale affaldsordning Kontakt Hologic for bortskaffelse af instrumentet
	Serienummer
	Fabrikant
	Fremstillingsdato
	Autoriseret repræsentant i Det Europæiske Fælleskab

	Katalognummer
	Tænd (afbryderknap)
	Sluk (afbryderknap)
	Tænd/Sluk, Standbytilstand
	USB 3-port (computer)
	Ethernetport (computer)
	Fremstillet i USA
	Oplysningerne gælder kun i USA og Canada
	Oplysningerne gælder kun i USA
	Produktet opfylder kravene til CE-mærkning i henhold til EU's IVD-forordning 2017/746

	Forsigtig: I henhold til den amerikanske forbundslovgivning (USA) må dette instrument udelukkende sælges af eller på foranledning af en læge eller enhver anden person, der har licens i henhold til lovgivningen i den stat, hvor brugeren praktiserer, bruger eller afgiver bestilling om brug af instrumentet og er uddannet og erfaren i brugen af produktet.
	UK overensstemmelsesvurdering (Storbritannien)
	Importør
	Fremstillingsland

Se dokumentationen til skærmen angående beskrivelser af andre symboler, der bruges på skærmen.

Del 1

Del 1

Del 1

Installation, generel brug og vedligeholdelse af Genius™ Gennemgangsstation

Denne betjeningsvejledning er inddelt i tre dele.

- Del 1 beskriver installation, generel brug og vedligeholdelse af Genius gennemgangsstationen.
- Del 2 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af ThinPrep™ Pap-tests med Genius Cervical AI-algoritmen.
- Del 3 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af digitale hele objektglas.

Din systemkonfiguration har muligvis ikke alle de funktioner, der er beskrevet i denne brugervejledning. Kontakt din Hologics-repræsentant for at få yderligere oplysninger.

Revisionshistorik

Revision	Dato	Beskrivelse
AW-32336-1901 Rev. 001	7-2025	Første udgivelse af instruktioner udelukkende til installation, generel brug og vedligeholdelse af Genius Gennemgangsstation.

Dokumentnummer: AW-32336-1901 Rev. 001

7-2025

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1

Indledning

AFSNIT A:	Oversigt	1.1
AFSNIT B:	Genius Digital Diagnostics System- processen	1.4
AFSNIT C:	Præparering af prøver	1.3
AFSNIT D:	Gennemgangsstation Tekniske specifikationer ...	1.4
AFSNIT E:	Intern kvalitetskontrol.....	1.8
AFSNIT F:	Genius Gennemgangsstation Farer	1.9
AFSNIT G:	Bortskaffelse	1.11

Kapitel 2

Installation

AFSNIT A:	Generelt	2.1
AFSNIT B:	Handling efter levering.....	2.1
AFSNIT C:	Forberedelser inden installation	2.2
AFSNIT D:	Flytning af Gennemgangsstationen	2.4
AFSNIT E:	Tilslutning af Gennemgangsstation- komponenter.....	2.5
AFSNIT F:	Tænd for Gennemgangsstationen.....	2.7
AFSNIT G:	Opbevaring og håndtering – efter installation ..	2.13
AFSNIT H:	Nedlukning af systemet	2.14

Kapitel 3

Brugergrænseflade

AFSNIT A:	Oversigt	3.1
AFSNIT B:	Logge på	3.7

AFSNIT C:	Oversigt over visningen.....	3.12
AFSNIT D:	Indstillinger.....	3.18
AFSNIT E:	Tilpas visningen	3.49
AFSNIT F:	Bogmærker.....	3.70
AFSNIT G:	Rapporter.....	3.72

Kapitel 4

Vedligeholdelse

AFSNIT A:	Generel rengøring	4.1
------------------	-------------------------	-----

Kapitel 5

Fejlfinding

AFSNIT A:	Ingen forbindelse til billedstyringsserver.....	5.1
AFSNIT B:	Fejl ved datahentning	5.3
AFSNIT C:	Digitale scanner-oplysninger set fra Gennemgangsstationen.....	5.6

Kapitel 6

Serviceoplysninger	6.1
---------------------------------	------------

Kapitel 7

Oplysninger om bestilling.....	7.1
---------------------------------------	------------

Indeks

Kapitel 1

Indledning



OVERSIGT

Genius gennemgangsstation er en af komponenterne i Genius Digital Diagnostics System. Gennemgangsstationen er en computer med en specifik skærm til diagnostisk gennemgang af billeder. Computeren kører et softwareprogram, der bruges til at starte gennemgangsstationens softwareprogram i et captive browservindue. Gennemgangsstationens webapplikation hostes af Genius Image Management Server (IMS). En gennemgangsstation er tilsluttet til en billedstyringsserver, som leverer objektglasdata til gennemgang og modtager opdateringer baseret på gennemgangen. En eller flere gennemgangsstationer kan tilknyttes en billedstyringsserver.

Gennemgangsstationen skal bruges af en cytotekniker og en patolog til at screene digitale billeder af objektglas, der er blevet scannet på en Genius Digital Imager. Digitale billeder er tilgængelige for en cytotekniker- eller patolog til gennemsyn på gennemgangsstationen. Genius Cervical AI hjælper cytoteknikeren eller patologen med gennemgang af ThinPrep Pap-testbilleder, der er oprettet på Digital Imager.

Ved hjælp af en computermus og et computertastatur er cytoteknikeren eller patologen i stand til at screene sagen og markere objects of interest. Gennemgangsstationen er netværksforbundet med Billedstyringsserveren, og ved gennemgang hentes objektglasdata fra en objektglasdatabase, der vedligeholdes af Billedstyringsserveren. Ved afslutningen af en objektglasgennemgang gemmes objektglasdataene i databasen.

Gennemgangsstationen består af:

Skærmen, en specialiseret computerskærm til medicinsk brug med høj opløsning leveret af Hologic, med en opløsning, der er tilstrækkelig til at se billederne i deres fulde opløsning.

Computeren, der er vært for systemapplikationen, et **tastatur** og en **mus**. En valgfri strekkodescanner kan også bruges sammen med computeren.



Figur 1-1-1 Genius Gennemgangsstation

Bemærk: Den computer, der er vist på fotos og illustrationer i denne betjeningsvejledning, kan afvige fra udseendet på den computer, der bruges i laboratoriet.

AFSNIT
B

GENIUS DIGITAL DIAGNOSTICS SYSTEM-PROCESSEN

Objektglas, der er præpareret til screening, sættes i objektglasholdere, der placeres i den Digitale scanner. Operatøren bruger en berøringsskærm på den Digitale scanner til at interagere med instrumentet via en grafisk, menustyret grænseflade.

En objektglas-ID-læser scanner objektglassets accessions-ID og finder scanningsområdet. Derefter scanner Digital Imager et udpeget område af objektglasset og skaber et helt objektglasbillede.

Objektglasbilleddataene, accession-ID'et og den tilknyttede datapost sendes til billedstyringsserveren, og objektglasset returneres til objektglasholderen.

Billedstyringsserveren fungerer som den centrale datastyring for Genius Digital Diagnostics System. Efterhånden som objektglas scannes af den digitale imager og gennemgås på gennemgangsstationen, gemmer, henter og sender serveren oplysninger baseret på sags-id'et.

Cytoteknikeren eller patologen gennemgår sager på gennemgangsstationen. Gennemgangsstationen er en computer med et tilhørende softwareprogram og en skærm, der er egnet til diagnostisk gennemgang af billeder af hele objektglas. Gennemgangsstationen har et tilsluttet tastatur og en mus. Når der er identificeret et gyldigt adgangs-id på gennemgangsstationen, sender serveren hele objektglasbilledet for det pågældende id, og cytoteknikeren eller patologen præsenteres for hele objektglasbilledet til gennemgang. Hvis din produktkonfiguration inkluderer en billedanalysealgoritme, analyserer algoritmen billederne, før billederne vises på gennemgangsstationen.

Cytoteknikeren eller patologen har mulighed for at annotere billedet elektronisk, markere objects of interest og medtage mærkerne og kommentarerne i sagsgennemgangen. Revieweren har altid mulighed for at flytte og zoome gennem en visning af hele objektglasbilledet, hvilket giver fuldstændig frihed til at flytte en hvilken som helst del af prøven på objektglasset ind i synsfeltet til undersøgelse.



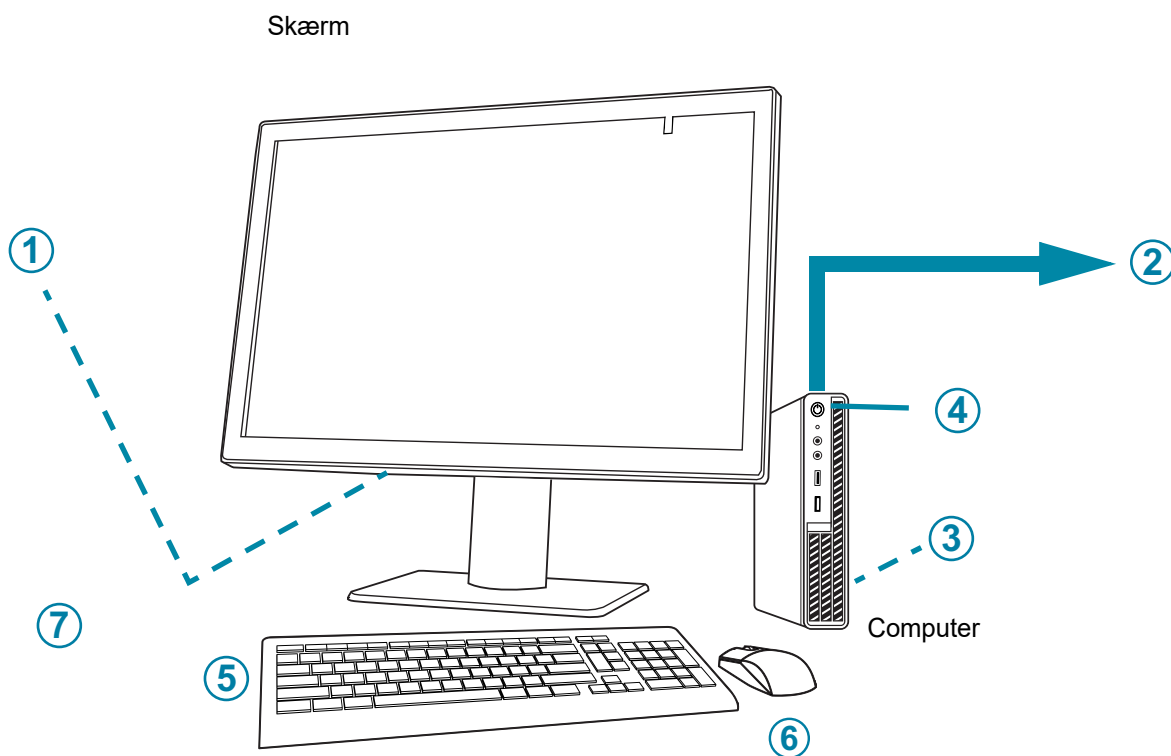
PRÆPARERING AF PRØVER

Gennemgangsstationen bruges til at gennemse billeder og objektglasdata fra prøver, der er blevet scannet på en Genius Digital Imager.

Se betjeningsvejledningen til den Digitale scanner for information om brug af den Digitale scanner.

GENNEMGANGSSTATION TEKNISKE SPECIFIKATIONER

Oversigt over komponenter

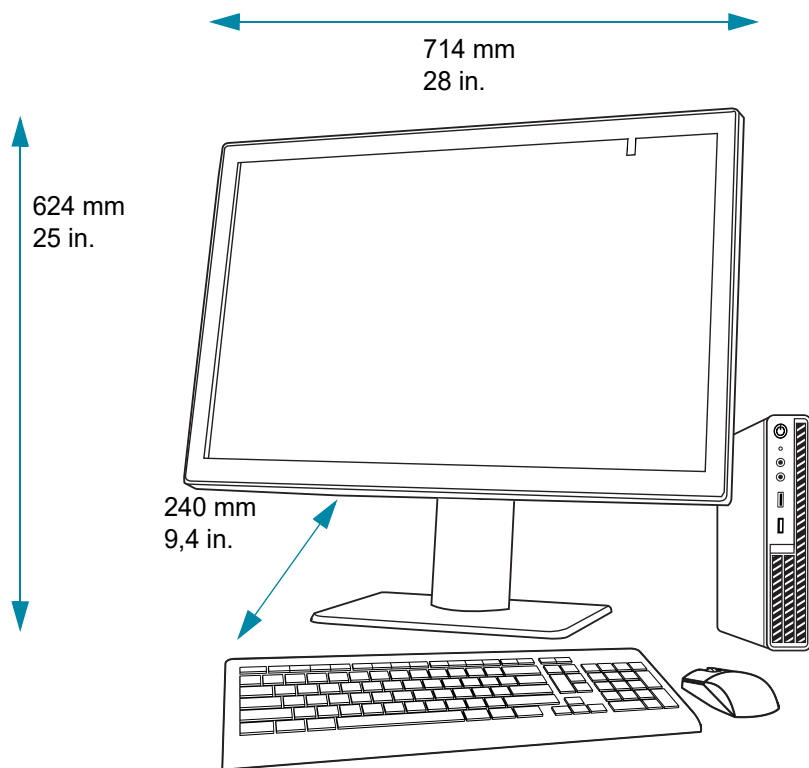


Figur 1-1-2 Gennemgangsstation-komponenter

Forklaring til Figur 1-1-2	
①	Skærmens afbryderknop under dækslet til tilslutningsrummet
②	Forbindelse til Billedstyringsserver (vist i konceptet i Figur 1-1-2)
③	Computergrafikprocessorenhed (GPU), installeret i computeren

Forklaring til Figur 1-1-2	
④	Computerens afbryderknap, placering varierer efter computermodel
⑤	Computertastatur
⑥	Computermus
⑦	Stregkodescanner (valgfri, ikke vist i Figur 1-1-2)

Dimensioner for Gennemgangsstationens skærm



Figur 1-1-3 Dimensioner for Gennemgangsstationens skærm

Vægt

Skærmen til gennemgangsstationen vejer kun ca. 17,7 kg (39 lbs.).

Specifikationer for Gennemgangsstation-computeren

Afhængigt af konfigurationen i dit laboratorium kan computeren muligvis leveres af Hologic med grafikkortet allerede installeret. Minimumsspecifikationerne for Gennemgangsstation-computeren er:

Hardware:

- X86 processor, Intel[™] Core[™] i7 2,4 GHz (4C, 8T) eller hurtigere
- 16 GB DDR4-hukommelse eller højere
- 256 GB drev eller derover
- 1 GB eller hurtigere netværksforbindelse (anbefales)
- En ledig PCIe Gen3 x16-plads i pc'en til Barco GPU-kortet
- Tastatur og mus

Operativsystem:

- Windows 10 – 64 Bit

Driftstemperaturområde

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Temperaturområde uden for drift

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Luftfugtighedsområde ved drift

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Luftfugtighedsområde uden for drift

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Forureningsgrad

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Højde over havet

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Atmosfærisk tryk

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Lydniveauer

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren.

Strøm

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren, for strømspecifikationer.

Sikringer

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren, for strømspecifikationer. Sikringer er ikke brugertilgængelige og er ikke beregnet til at blive skiftet af brugerne. Kontakt teknisk support, hvis instrumentet ikke fungerer. Fjern ikke dæksler på andre komponenter end skærmens tilslutningsrum.

Sikkerhed, EMI og EMC-standarder

Se dokumentationen, der fulgte med skærmen og computeren, vedrørende oplysninger om sikkerhed, EMI og EMC-standarder.

**INTERN KVALITETSKONTROL**

Gennemgangsstationen fungerer som en fremviser for data, der er gemt på Billedstyringsserveren. Gennemgangsstationen kontrollerer løbende for en korrekt forbindelse til serveren. Hvis forbindelsen til serveren er afbrudt, vises en meddelelse på Gennemgangsstationen. Gennemgangsstationen kan ikke bruges, før forbindelsen genoprettes.

Kombinationen af den medicinske skærm, displaycontrolleren (GPU) og systemsoftware giver ensartet billedkvalitet. Skærmen bruger frontsensoren til at udføre en automatisk farveoverensstemmelsestest ugentligt og en automatisk kalibrering to gange om året.



GENIUS GENNEMGANGSSTATION FARER

Gennemgangsstationen skal betjenes i overensstemmelse med anvisningerne i denne vejledning. Sørg for at læse og forstå de oplysninger, der er anført herunder, for at undgå personskaade og/eller beskaadigelse af instrumentet.

Hvis dette udstyr anvendes på en måde, der afviger fra producentens anvisninger, kan den beskyttelse, som udstyret yder, blive forringet.

Skærmen og grafikkortet til gennemgangsstationen leveres af Hologic specifikt til Genius Digital Diagnostics System. De er nødvendige for systemets korrekte ydelse og må ikke erstattes med andet udstyr.

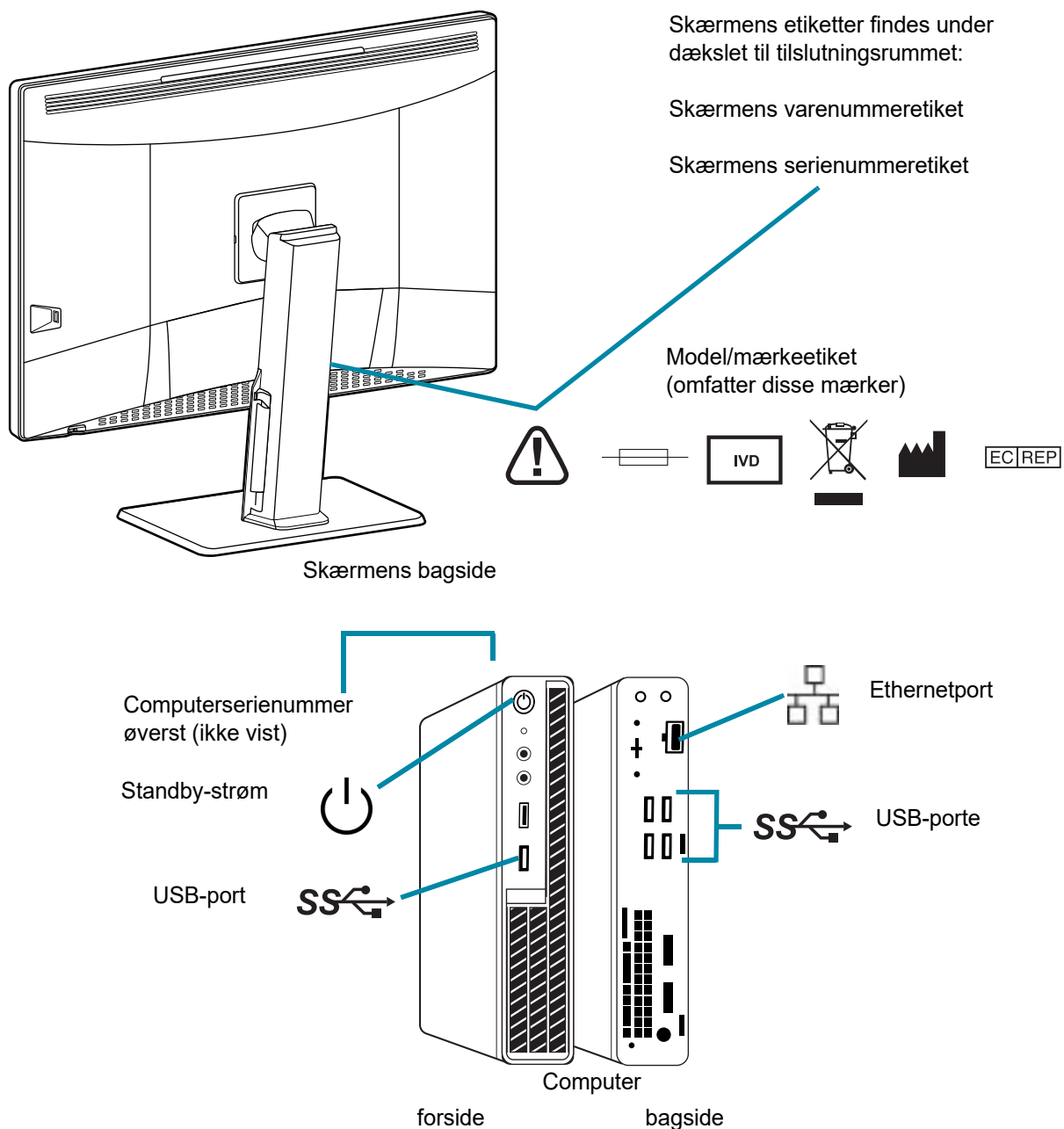
Hvis der opstår en alvorlig hændelse i forbindelse med denne enhed eller komponenter, der bruges med denne enhed, skal du indberette den til Hologic Teknisk support og den lokale kompetente myndighed for brugeren og/eller patienten.

Advarsler, forsigtighedsregler og bemærkninger

Udtrykkene **ADVARSEL**, **FORSIGTIG** og **Bemærk** har specifikke betydninger i denne vejledning.

- En **ADVARSEL** advarer mod visse handlinger eller situationer, der kan medføre personskaade eller død.
- **FORSIGTIG** advarer om handlinger eller situationer, der kan beskaadige udstyret, generere unøjagtige data eller gøre en procedure ugyldig, selvom personskaade ikke er en sandsynlig konsekvens.
- **Bemærk** giver nyttige oplysninger i relation til de foreliggende instruktioner.

Placering af etiketter



Bemærk: Antallet og den nøjagtige placering af porte, etiketter og knapper kan variere afhængigt af den computermodel, du har.

Hvis computeren ikke leveres af Hologic, kan serienummeret muligvis være et andet sted.

Figur 1-1-4 Placering af etiketter på instrumentet

Advarsler

ADVARSEL: Kun serviceinstallation. Dette instrument må kun installeres af servicepersonale, som er uddannet af Hologic.

ADVARSEL: Jordet stikkontakt. For at opnå sikker drift af instrumenterne skal der bruges en jordet stikkontakt med tre ledere.

Begrænsninger

Skærmen og grafikkortet til gennemgangsstationen leveres af Hologic specifikt til Genius Digital Diagnostics System. De er nødvendige for systemets korrekte ydelse og må ikke erstattes med andet udstyr.



BORTSKAFFELSE

Bortskaffelse af instrumentet

Kontakt Hologic Service. (Se Kapitel 6, Serviceoplysninger.)

Må ikke bortskaffes via den kommunale affaldsordning.



EC REP

Hologic, Inc.
250 Campus Drive
Marlborough, MA 01752 USA
1-508-263-2900
Fax: 1-508-229-2795
Web: www.hologic.com

Hologic BV
Da Vincilaan 5
1930 Zaventem
Belgien

Denne side er bevidst tom.

Kapitel 2

Installation

ADVARSEL: Kun serviceinstallation

AFSNIT
A

GENERELT

Genius Gennemgangsstation skal installeres af kvalificeret servicepersonale, som er uddannet af Hologic. Når installationen er udført, vil servicepersonalet undervise operatørerne ud fra betjeningsvejledningen.

Gennemgangsstationen bør kun bruges af personale, der er uddannet af Hologic, eller af organisationer eller enkeltpersoner, der er udpeget af Hologic.

AFSNIT
B

HANDLING EFTER LEVERING

Kontrollér, om transportæskerne er beskadigede. Informer snarest muligt speditøren og/eller Hologics tekniske support om eventuelle skader. (Se Kapitel 6, Serviceoplysninger).

Efterlad instrumentet i transportemballagen til servicepersonalet, som er uddannet af Hologic.

Opbevar udstyret i passende omgivelser (et køligt, tørt område) indtil installation.

Bemærk: Producenten af skærmen og producenten af computeren leverer dokumentation for disse komponenter. Den indeholder de tekniske specifikationer. Kassér den ikke.



FORBEREDELSE INDEEN INSTALLATION

Vurdering af stedet før installation

Kvalificerede serviceteknikere fra Hologic foretager en vurdering af installationsstedet inden installation. Stedvurderingen kræver netværksovervejelser med laboratoriets IT-personale. Sørg for at have foretaget alle nødvendige ændringer af stedet efter anvisning fra det kvalificerede servicepersonale, som er uddannet af Hologic.

Stedet skal have en sikker firewall og stærk netværkssikkerhed for enheder, der er tilsluttet til Billedstyringsserveren og Gennemgangsstation-computeren.

Ud over netværkskravene vil Gennemgangsstationen kræve to stikkontakter for at give instrumentet strøm. Sørg for, at der er tilstrækkelig strømforsyning inden for 2 meter fra instrumentet. Skærmen og computeren skal tilsluttes en stikkontakt med tre ben. Computeren afbrydes fra strømforsyningskilden ved at tage strømkablet ud. Afbrydelse fra strømforsyningskilden for skærmen sker ved at tage skærmens strømkabel ud af stikkontakten.

Tastaturet, musen og streghkodescanneren (valgfri) tilsluttes alle til Gennemgangsstation-computeren via USB.

Bemærk: Placer ikke instrumentet, så det er vanskeligt at afbryde strømkablerne.

Computerklargøring

Afhængigt af konfigurationen i laboratoriet kan computeren muligvis leveres af Hologic med det påkrævede grafikkort allerede installeret, eller tekniskere uddannet af Hologic kan installere det påkrævede grafikkort i en computer, der opfylder de påkrævede specifikationer.

Hologic Field teknisk personale har brug for adgang til computeren for at installere gennemgangsstationen.

Placering

Skærmen til Gennemgangsstationen er ca. 714 mm bred x 240 mm, og < 624 mm høj (28 tommer x 9,4 tommer og < 25 tommer høj). Sørg for, at der er tilstrækkelig plads på skrivebordet til brug af tastatur og mus. (Se Figur 1-2-1.) Skærmen vejer ca. 17,7 kg (39 pund). Sørg for, at bordet eller bænken kan understøtte vægten af skærmen og computeren.

FORSIGTIG: Før tilslutningerne forsigtigt for at forhindre, at kablerne klemmes. Undgå at falde over eller frakoble kablerne ved at undlade at placere dem i gangarealer.

Gennemgangsstationen skal placeres på en plan, robust overflade. Tag højde for blænding fra andre lyskilder. Begræns ikke normal luftstrøm omkring instrumentet, når det er tændt.

Hvis systemet er konfigureret med computeren placeret separat fra skærmen, skal du sørge for, at computeren er i et støvfrit område med let adgang til afbryderknappen.

Genius Event Bridge Messaging

Som en mulighed, afhængigt af konfigurationen i dit laboratorium, kan teknisk personale, der er uddannet af Hologic, være involveret i opsætningen af Genius Event Bridge Messaging for at lette forbindelsen med applikationer såsom et Laboratory Information System (LIS).



Figur 1-2-1 En typisk konfiguration af gennemgangsstationen

Sikkerhed

Sikkerhed for medicinsk udstyr er et delt ansvar mellem de involverede parter, herunder sundhedsfaciliteter, patienter, udbydere og producenter af medicinsk udstyr. Overordnet set skal du huske på, at alle medarbejdere er ansvarlige for integriteten, fortroligheden og tilgængeligheden af de data, der behandles, transmitteres og gemmes på systemet. Hologic anbefaler, at hvert laboratorium arbejder direkte med deres eksisterende informationssystemer og sikkerhedspersonale for at bestemme de mest passende handlinger, der skal udføres baseret på informationsteknologiens (IT) infrastruktur på stedet.

Sikkerhedsforanstaltninger for cybersikkerhed

Hologics principper vedrørende sikkert design inkorporeres i hele produktudviklingen for at minimere cybersikkerhedsrisici.

Genius Gennemgangsstation-software kan være forudinstalleret på hardware leveret af Hologic eller hardware leveret af kunden.

Installation af tredjepartssoftware ud over antivirussoftware er ikke officielt understøttet af Hologic og kan påvirke systemets ydeevne negativt. Software til registrering af indtrængen og/eller systemstyring kan installeres efter kundens valg.

Brug af antivirussoftware anbefales på Gennemgangsstationen.

Patching af operativsystem

Gennemgangsstationens software kører på Microsoft Windows (forskellige udgaver). Kunderne kan foretage Windows-opdateringer, hvis dette ønskes. Kunderne bør planlægge opdateringerne, så de ikke kommer i konflikt med klinisk drift eller planlagte opgaver. Det anbefales at have en rollback-strategi, når patching anvendes.

Opdateringer vedrørende cybersikkerhed

Hologic evaluerer løbende softwareopdateringer, sikkerhedsrettelser og effektiviteten af de implementerede sikkerhedsforanstaltninger for at afgøre, om opdateringer er nødvendige for at afbøde nye trusler. Hologic vil levere validerede softwareopdateringer og rettelser i hele det medicinske udstyrs livscyklus for at sikre dets fortsatte sikkerhed og effektivitet.

AFSNIT D

FLYTNING AF GENNEMGANGSSTATIONEN

FORSIGTIG: Læs og forstå dette afsnit, før du flytter Gennemgangsstationen.

Gennemgangsstationen skal håndteres med forsigtighed. Hvis systemet skal flyttes, skal skærmen og computeren frakobles hinanden, flyttes separat og forbindes igen på det nye sted.

Før du frakobler nogen af komponenterne, skal du være opmærksom på, hvordan de oprindeligt er tilsluttet. Stikkene skal være i de nøjagtige porte, der er angivet.

FORSIGTIG: Instrumentet vejer 17 kg (39 lbs.) og skal flyttes af mindst to personer.



Figur 1-2-2 Flytning af Gennemgangsstationen

AFSNIT
E

TILSLUTNING AF GENNEMGANGSSTATION-KOMPONENTER

Komponenterne fra Genius Gennemgangsstationen skal være samlet, inden du tænder for strømmen og bruger instrumentet. Servicepersonale uddannet af Hologic vil samle instrumentet:

- Skærm
- Computer
- Computergrafikbehandlingsenhed (GPU, grafikkort)
- Computermus og tastatur
- Stregkodescanner (ekstraudstyr)
- Forbindelse til Billedstyringsserveren

Skærm – en tilpasset computerskærm i medicinsk kvalitet, høj opløsning og stort format med en kalibreringssensor

Computergrafikbehandlingsenhed (GPU, grafikkort) – gør det muligt for computeren at vise objektglasbilleder på skærmen

Computer – er vært for skrivebordsapplikationen, der bruges til at køre gennemgangstationen.

Forbindelse til Billedstyringsserveren – sender objektglasbillededata fra Billedstyringsserveren til Gennemgangsstation-computeren. Serveren indeholder databasen med objektglasbillededata, og serveren er vært for kommunikationen mellem komponenterne i Genius Digital Diagnostics System.

FORSIGTIG: Brug kun en skærm og GPU leveret af Hologic.

FORSIGTIG: Du må ikke ændre nogen af skærmindstillingerne på skærmen.

Gennemgangsstationen er designet til at præsentere billeder på skærmen, som den er installeret af servicepersonale, der er uddannet af Hologic.

Computeren kan være leveret af Hologic, eller et laboratorium kan levere sin egen computer. Servicepersonale, der er uddannet af Hologic, installerer computergrafikkortet som en del af installation af gennemgangsstationen. Computere, der leveres af laboratoriet, skal opfylde eller overstige minimumsspecifikationerne for Gennemgangsstationen. (Se "Specifikationer for Gennemgangsstation-computeren" på side 1.6.)

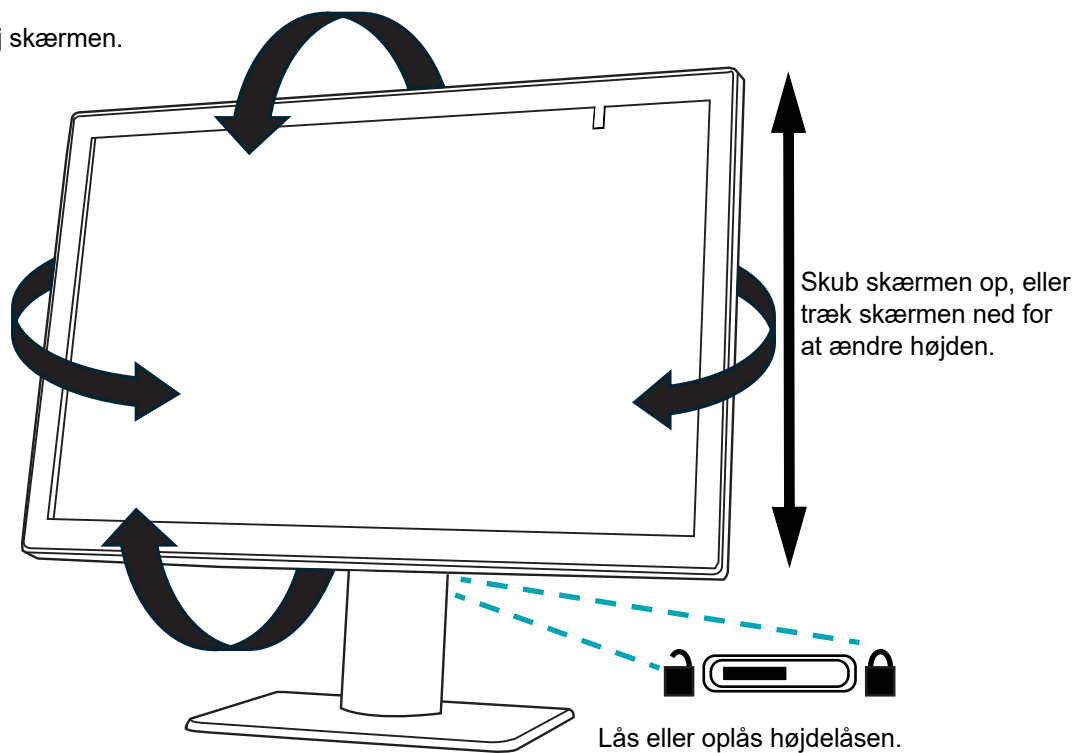
En netværksforbindelse, der minimum bruger kategori 6-kabler, forbinder gennemgangsstationen til en netværksenhed. (Se Figur 1-1-4.) Netværksenheden muliggør kommunikation med Genius billedstyringsserveren.

Bemærk: Det er kundens ansvar at anskaffe og installere de nødvendige mængder og længder af ethernetkabel, der er skal bruges til at oprette netværksforbindelse mellem Gennemgangsstationen og systemet. Installationskonfiguration skal planlægges inden instrumentinstallation.

Justering af skærmens højde og hældning

Gennemgangsstationens skærm kan hæves og sænkes, så den passer til reviewerens præference. Skærmen kan vippe, så den passer til reviewerens præference. Se instruktionerne fra producenten af skærmen for at få flere oplysninger.

Vip eller drej skærmen.



Figur 1-2-3 Indstil højde og vipning

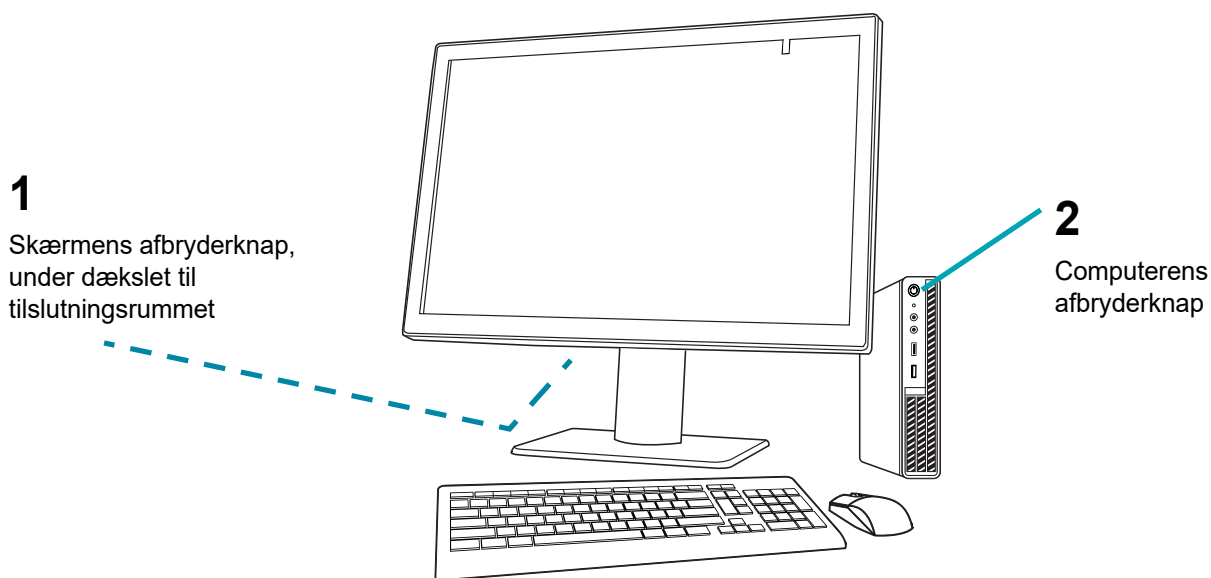
AFSNIT
F

TÆND FOR GENNEMGANGSSTATIONEN

ADVARSEL: Jordet stik

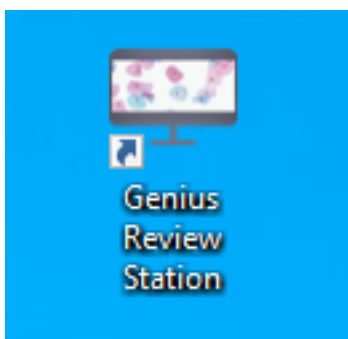
For at opnå sikker drift af instrumentet skal der bruges en trefaset stikkontakt med jord.

Bemærk: Alle strømkabler skal sættes i jordede stikkontakter. Afbrydelse fra strømforsyningskilden sker ved at tage netledningen ud.



Figur 1-2-4 Afbryderknapper

1. Tryk på afbryderknappen på computeren. Lad computeren og skærmen initialisere. Log ind på Windows, hvis det kræves på dit center. Dobbeltklik på ikonet "Genius Gennemgangsstation" på computerens skrivebord for at starte gennemgangsstationens software.



Figur 1-2-5 Start applikationen

2. Applikationen starter.



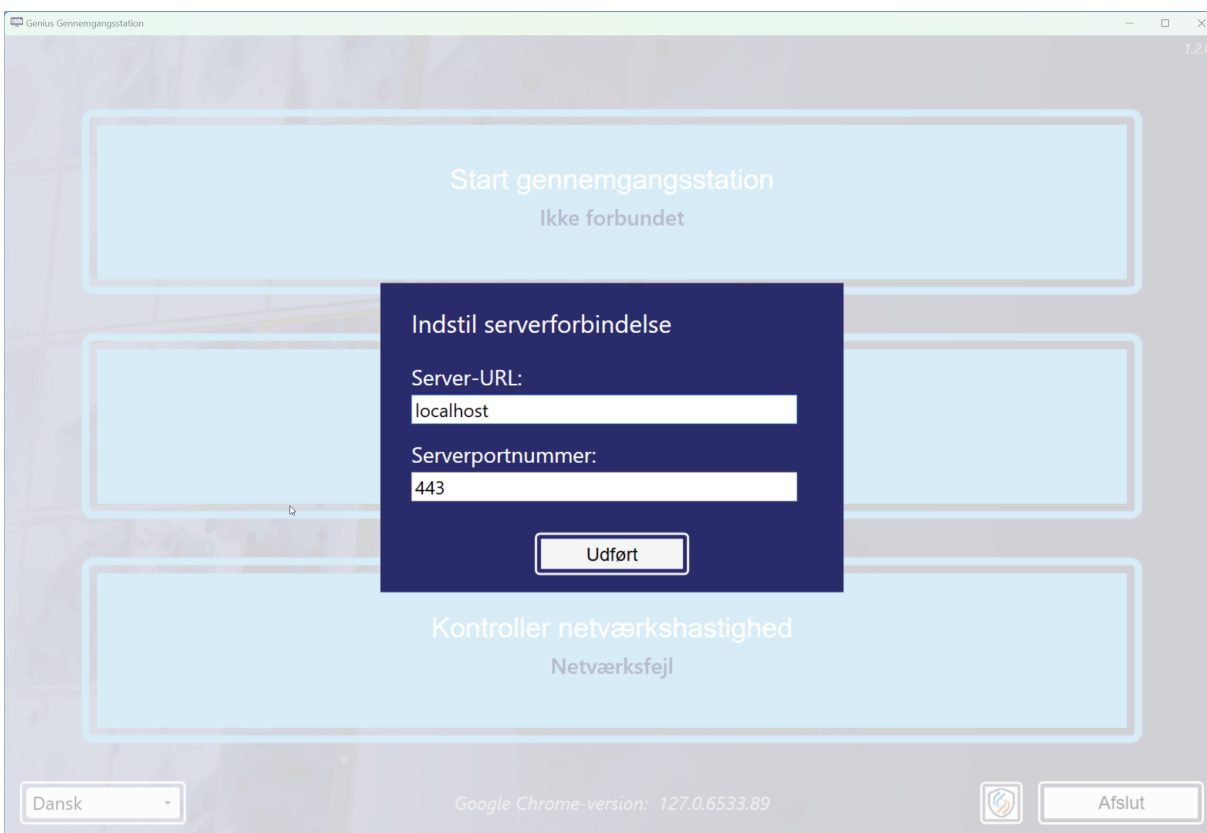
Figur 1-2-6 Start Gennemgangsstation-softwaren

Der er to specifikationer, der skal indstilles eller bekræftes første gang Gennemgangsstationen oprettes. Disse behøver ikke bruges, hver gang Gennemgangsstationen startes, for at få adgang til sager fra en billedstyringsserver. For at få adgang til sager fra en anden billedstyringsserver skal en anden IP-adresse indtastes på gennemgangsstationen. Oplysninger om IP-adresse og netværkshastighed er nyttige til fejlfinding af kommunikationsproblemer.

IP-adresse og -port

1. Vælg **Indstil serverforbindelse**.

2. Hvis IP-adresse- og portfelterne er tomme, skal du indtaste IP-adressen- og porten til billedstyringsserveren. Hvis gennemgangsstationen tidligere har oprettet forbindelse til billedstyringsserveren, vises den IP-adresse- og port, der blev brugt sidst.



Figur 1-2-7 Indtast server-IP-adresse

Netværkshastighed

1. For at kontrollere hastigheden på forbindelsen til Billedstyringsserver skal du vælge **Kontroller netværkshastighed**.
2. Gennemgangsstation-softwaren kontrollerer forbindelsens hastighed til Billedstyringsserveren og viser hastigheden i feltet.



Figur 1-2-8 Eksempel på gennemgangsstationens opstartsskærm

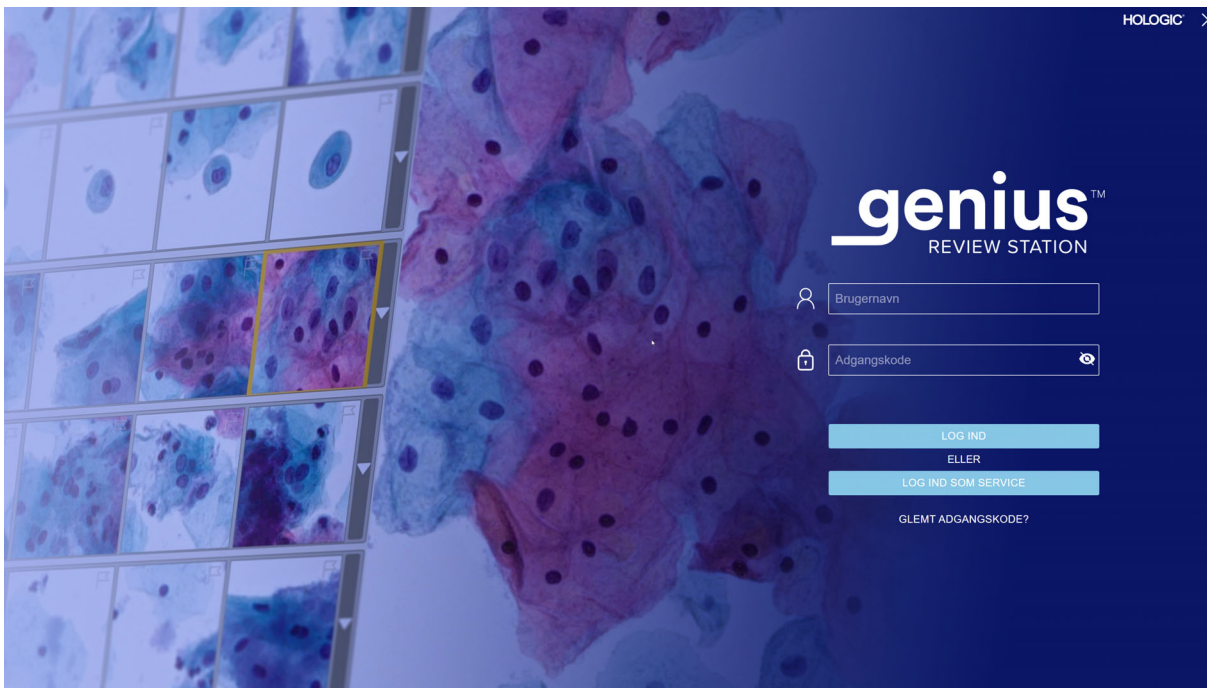
Forklaring til Figur 1-2-8	
①	IP-adresse
②	Netværkshastighed

Når gennemgangsstationen er tilsluttet et netværk, viser skærmen ordet "Klar". Vælg **Start Gennemgangsstation** for at starte gennemgangsstation-applikationen.

Log derefter ind i applikationen med et brugernavn og en adgangskode. (Se "Skærbilledet Log ind" på side 3.10.)

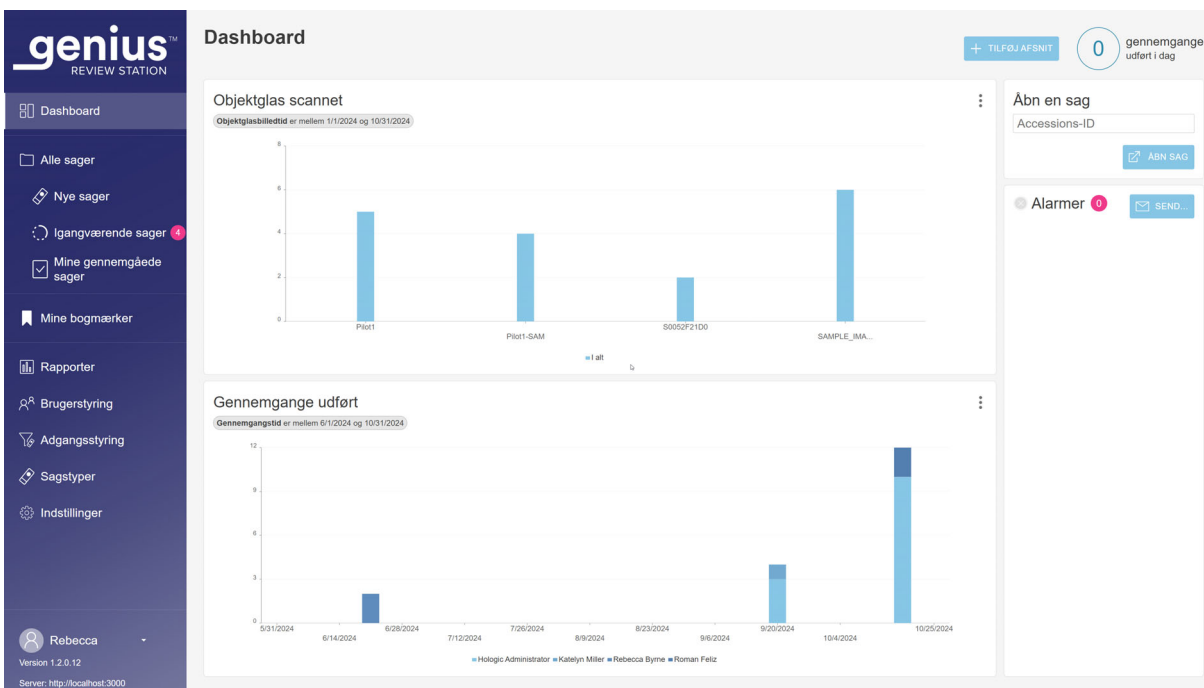
2

INSTALLATION



Figur 1-2-9 Skærbilledet Log ind

Gennemgangsstationen er klar til brug, når Dashboardet vises (Figur 1-2-10).



Figur 1-2-10 Gennemgangsstationens Dashboard



OPBEVARING OG HÅNDTERING – EFTER INSTALLATION

Gennemgangsstationen kan opbevares på det sted, hvor den blev installeret. Når den ikke er i brug, kan Gennemgangsstationen efterlades tændt. Følg laboratoriets politik for håndtering af computerudstyr.

Normal nedlukning



Figur 1-2-11 Afslut applikationen

Forklaring til Figur 1-2-11

1

Afslut. Klik på pilen ud for dit navn for at se kommandoen **Afslut**.

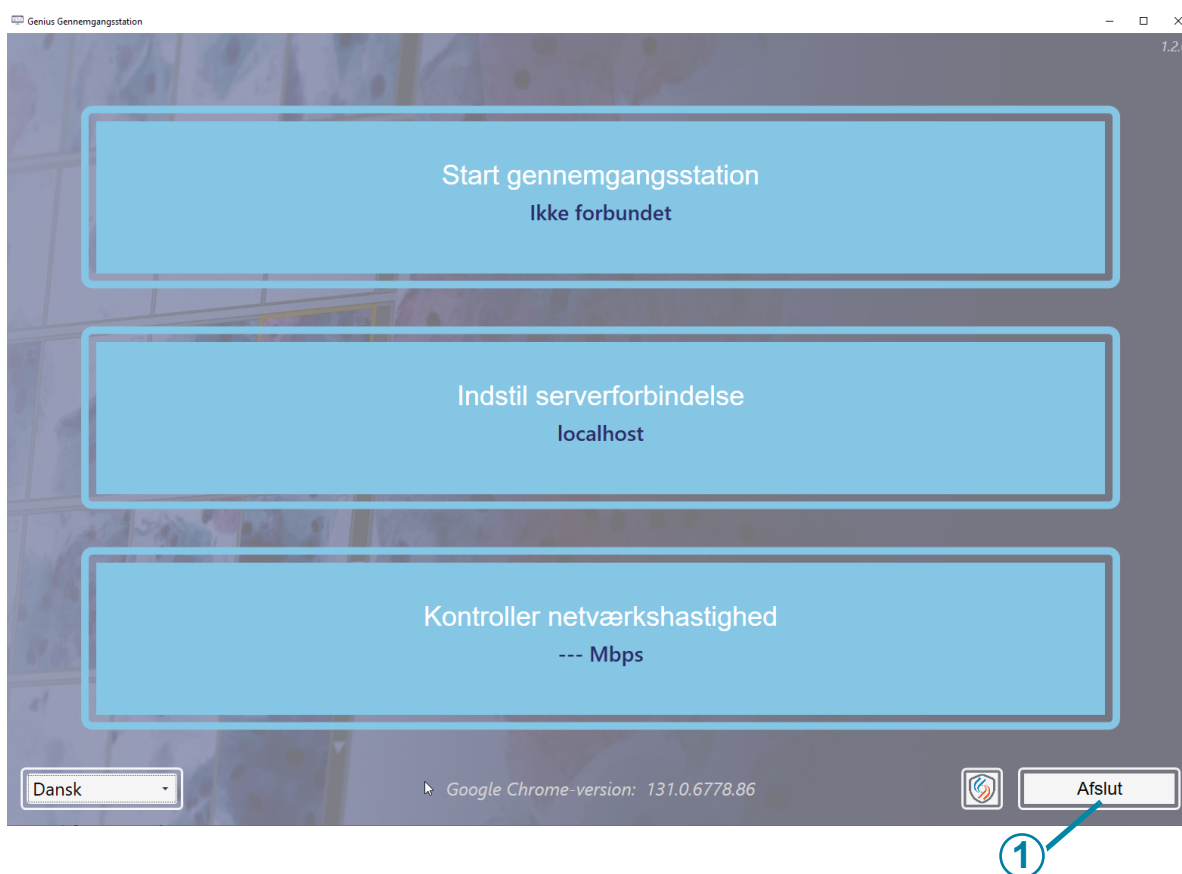
Det er vigtigt at lukke systemet i den rigtige rækkefølge.

Sådan lukkes Gennemgangsstationen ned:

1. Klik på dit navn nederst i menulinjen til venstre for at afslutte Gennemgangsstation-applikationen.

Bemærk: For at afslutte Gennemgangsstation-applikationen fra login-skærmen skal du klikke på "x" øverst til højre på skærmen.

2. Vælg derefter **Afslut** i vinduet.



Figur 1-2-12 Afslut startapplikationen

Forklaring til Figur 1-2-12	
①	Knappen Afslut

3. Luk ned fra Windows. Computeren og skærmen lukkes.
4. Hvis det er nødvendigt, skal du tage strømkablerne ud af stikkontakterne for at afbryde strømforsyningskilden helt.

Længerevarende nedlukning

Hvis instrumentet skal lukkes i længere tid eller tages ud af drift, skal du lukke det som beskrevet i Normal nedlukning. Fjern strømmen fuldstændigt ved at tage skærmens strømkabel og computerkablet ud af stikkontakten.

Kapitel 3

Brugergrænseflade



OVERSIGT

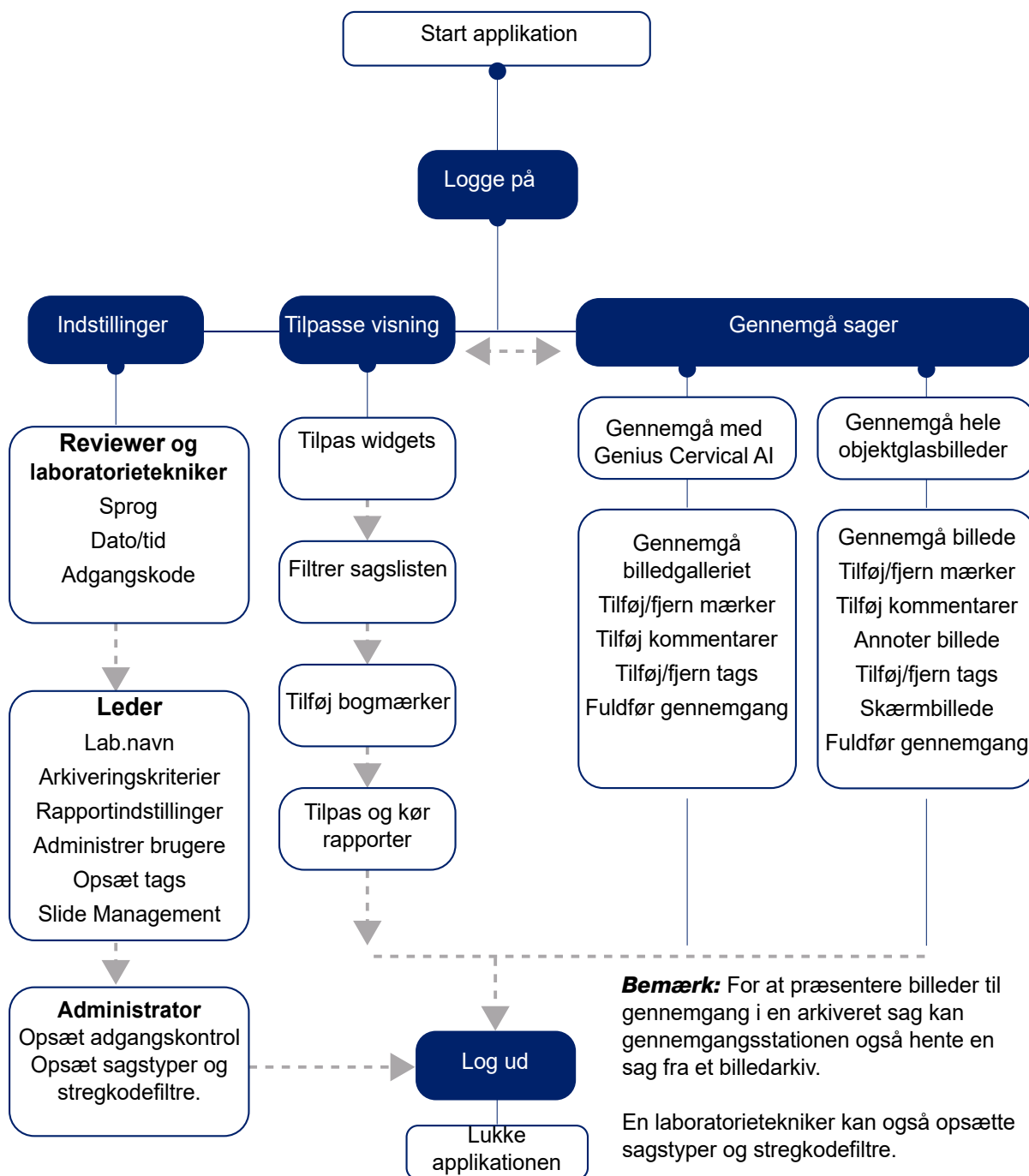
Genius Gennemgangsstation bruges til at gennemgå billeder, som er oprettet i Genius Digital Imager.

Brugeren kan indstille nogle brugerindstillinger for Genius gennemgangsstation.

Brugeren interagerer med systemet via et tastatur, en mus og en valgfri stregkodescanner.

Der er fire brugerroller for gennemgangsstationen: en laboratorieteknikerrolle, en reviewerrolle, en lederrolle og en administratorrolle. De forskellige brugerroller har forskellige tilladelser til forskellige funktioner. Disse instruktioner beskriver alle Gennemgangsstation-funktionerne.

Se Figur 1-3-1 for en oversigt over indstillingerne for arbejdsgangen.



Figur 1-3-1 Oversigt over gennemgangsstationens funktioner

Tabel 3.1 viser funktionerne i gennemgangsstationen, der er tilgængelige med de forskellige brugerroller. Dette kapitel introducerer brugergrænseflademodulerne til Gennemgangsstationen og beskriver brugen af hver af dem. Det anbefales, at brugerne gør sig bekendt med materialet i dette kapitel, før de betjener platformen.

Indhold i dette kapitel:

Logge på	3.7
• Normalt login	3.7
• Glemmt brugernavn eller adgangskode	3.11
Oversigt over visningen	3.12
• Menulinje og sagslister	3.13
Indstillinger	3.18
• Brugerstyring	3.35
• Sagslister	3.41
Tilpas visningen	3.49
• Tilpas Dashboard-widgets	3.49
• Sagslister	3.56
• Datafiltre	3.64
• Log ud	3.68
• Alarmer	3.68
Bogmærker	3.70
• Opsætning af bogmærker	3.71
• Brug af bogmærker	3.71
Rapporter	3.72
• Standardrapporter	3.72

Disse instruktioner beskriver brugergrænsefladen i den rækkefølge, som funktionerne vises på gennemgangsstationen. Laboratoriegrupper med et center, der fungerer som en billeddannelseshub for satellitgennemgangcentre, bør overveje at konfigurere adgangskontrolfiltre, før de konfigurerer brugere og andre indstillinger såsom tags. Se "Adgangskontrolfiltre" på side 3.43.

Før scanning af andre objektglas end ThinPrep Pap-tests på Digital Imager, skal sagstyperne konfigureres på gennemgangsstationen. Se "Sagstyper" på side 3.41.

Tabel 3.1 Tilladelser efter brugerrolle

	Reviewer	Leder	Adminis- trator	Laboratori- etekniker
Log ind på en gennemgangsstation	✓	✓	✓	✓
Skift din egen adgangskode	✓	✓	✓	✓
Tilpas dashboard-widgets	✓	✓	✓	✓
Indstil sprog, dato og klokkeslæt	✓	✓	✓	✓
Opsæt og brug bogmærker	✓	✓	✓	✓
Mærk sager på sagslisten	✓	✓	✓	✓
Tag sager under sagsgennemgang	✓	✓	✓	✓
Vælg flere sager på sagslisten	✓	✓	✓	✓
Log ind på en gennemgangsstation fra en Digital Imager	✓	✓	✓	✓
Slet en advarsel kun sendt til dig	✓	✓	✓	✓
Kør rapporter om Imager System-fejl	✓	✓	✓	✓
Kør objektglashændelsesrapporter	✓	✓	✓	✓
Kør objektglasdatarapporter	✓	✓	✓	✓
Konfigurer og kør brugerdefinerede rapporter	✓	✓	✓	✓
✓	Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle.			
🔍	Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle. Information er begrænset af adgangskontrolfiltre.			
🏢	Et laboratorium skal have en bruger med en administratorrolle for denne funktion.			
👤	En leder har denne rolle, hvis laboratoriet ikke bruger adgangskontrolfiltre.			
🚫	En bruger med denne rolle kan ikke udføre denne handling, eller udførelsen af handlingen giver ingen resultater.			

Tabel 3.1 Tilladelser efter brugerrolle

	Reviewer	Leder	Adminis- trator	Laboratori- etekniker
Kør rapporter om systembrug	✓	✓	✓	✓
Tænd og deaktiver SecureLink-adgang til din gennemgangsstation	✓	✓	✓	✓
Gennemgå sager	📄	📄	✓	Skrivebe- skyttet
Se en sag på gennemgangsstation fra en Digital Imager	Skrivebe- skyttet	Skrivebe- skyttet	Skrivebe- skyttet	Skrivebe- skyttet
Filtrer og søg i sagslisten	📄	📄	✓	📄
Kør rapporter med informative meddelelser	📄	📄	✓	📄
Kør CT-arbejdsrapporter for din arbejds mængde og historik (kør rapporter om dig selv)	✓	✓	✓	⊘
Kør reviewer-arbejdsrapporter for din arbejds mængde og -historik (kør rapporter om dig selv)	✓	✓	✓	⊘
Inkluder data om dig selv i en widget	✓	✓	✓	⊘
Indstil det maksimale antal for poster pr. rapport	⊘	✓	✓	⊘
Konfigurer nye tags, som laboratoriet kan bruge	⊘	✓	✓	⊘
Hent en igangværende sag tilbage til dig selv	⊘	📄	✓	⊘
Slet en sag, der ikke er blevet gennemgået	⊘	📄	✓	✓
Nulstil en igangværende sag til den nye status	⊘	📄	✓	⊘
✓	Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle.			
📄	Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle. Information er begrænset af adgangskontrolfiltre.			
🏢	Et laboratorium skal have en bruger med en administratorrolle for denne funktion.			
👤	En leder har denne rolle, hvis laboratoriet ikke bruger adgangskontrolfiltre.			
⊘	En bruger med denne rolle kan ikke udføre denne handling, eller udførelsen af handlingen giver ingen resultater.			

Tabel 3.1 Tilladelser efter brugerrolle

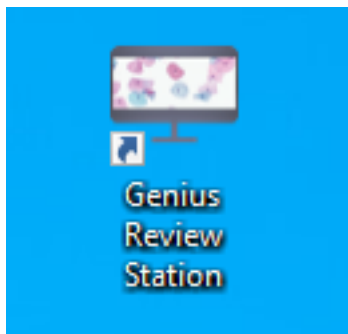
	Reviewer	Leder	Adminis- trator	Laboratori- etekniker
Nulstil den anden brugers adgangskode				
Kør CT-arbejdsrapporter for flere cytoteknikere				
Kør reviewerarbejds- og -historikrapporter for flere reviewere				
Styr brugeradgang med et adgangskontrolfilter				
Inkluder data om andre i en widget				
Send en advarsel (ikke en anmodning om nulstilling af adgangskode)				
Indstil navnet på laboratoriet				
Indstil arkiveringsindstillinger				
Indstil indstillinger for objektglasstyring				
Skift eller slet tags, som laboratoriet kan bruge				
Kør brugerkontohistorikrapporter				
Opret nye brugere med brugernavne og adgangskoder. Deaktiver brugere, der er deaktiveret.				
Slet advarsler sendt til alle administratorer				
Opsæt brugerdefinerede sagstyper				
	Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle.			
	Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle. Information er begrænset af adgangskontrolfiltre.			
	Et laboratorium skal have en bruger med en administratorrolle for denne funktion.			
	En leder har denne rolle, hvis laboratoriet ikke bruger adgangskontrolfiltre.			
	En bruger med denne rolle kan ikke udføre denne handling, eller udførelsen af handlingen giver ingen resultater.			

Tabel 3.1 Tilladelser efter brugerrolle

	Reviewer	Leder	Adminis- trator	Laboratori- etekniker
Opsæt adgangskontrolfiltre				
Kør brugsrapporter for scanningsprofilhistorik				
Tænd og sluk for Genius Event Bridge-meddelelser				
Tænd og deaktiver SecureLink-adgang til en Genius billedstyringsserver				
 Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle.				
 Funktionen er tilgængelig for denne brugerrolle. Information er begrænset af adgangskontrolfiltre.				
 Et laboratorium skal have en bruger med en administratorrolle for denne funktion.				
 En leder har denne rolle, hvis laboratoriet ikke bruger adgangskontrolfiltre.				
 En bruger med denne rolle kan ikke udføre denne handling, eller udførelsen af handlingen giver ingen resultater.				

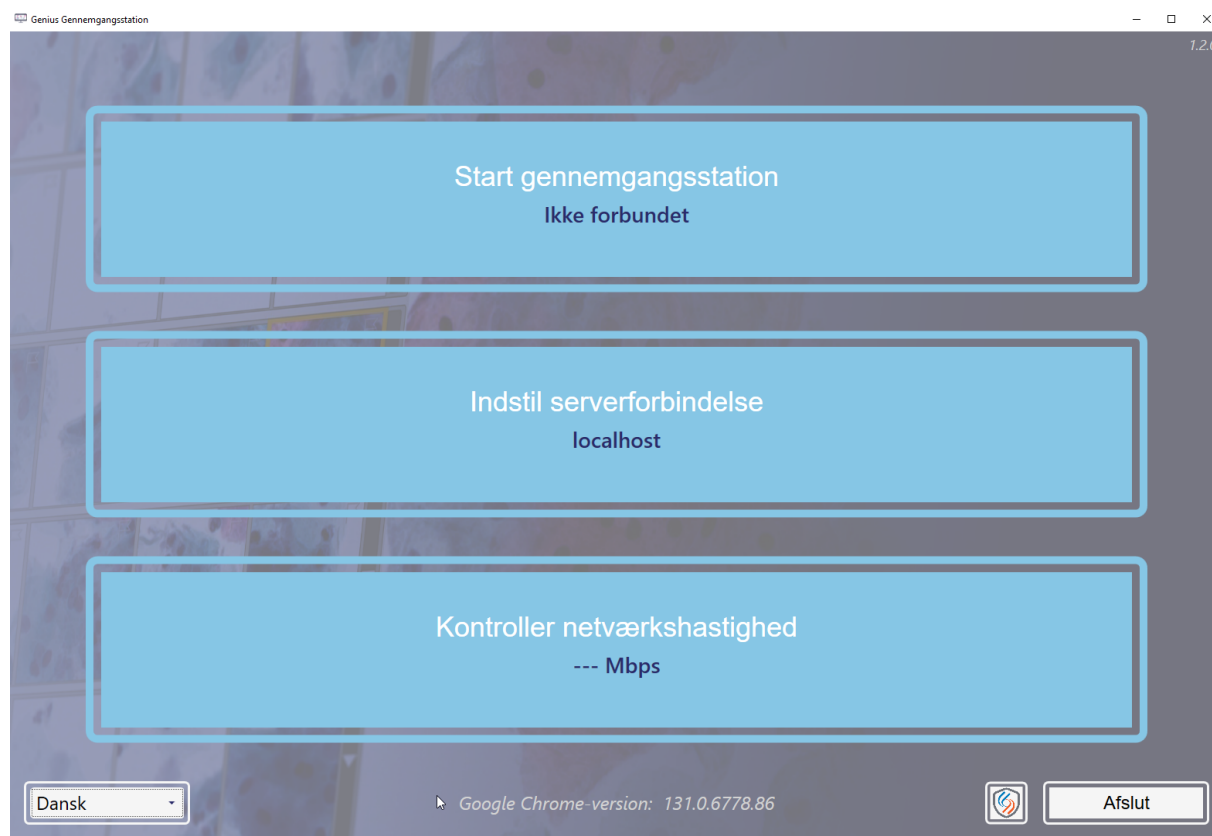
**LOGGE PÅ****Normalt login**

1. Dobbeltklik på ikonet "Genius Gennemgangsstation" fra Windows-skrivebordet, hvis det ikke allerede kører.



Figur 1-3-2 Start applikationen fra computerens skrivebord

2. Applikationen starter.



Figur 1-3-3 Start Gennemgangsstation-softwaren

- Hvis skærmvisningen er på et andet sprog, skal du vælge navnet på dit sprog fra listen nederst til venstre. Startskærmene til Gennemgangsstationen bevarer den sidst anvendte sprogindstilling. Hvis der tales mere end et sprog i dit laboratorium, skal sproget muligvis nulstilles til loginskærmen.



Figur 1-3-4 Vælg sprog ved start af applikation (valgfrit)

3. Vælg **Start gennemgangsstation**.
4. Gennemgangsstation-applikationen åbnes.



Figur 1-3-5 Skærbilledet Log ind

En bruger med en gyldig brugerkonto kan logge ind på en hvilken som helst gennemgangsstation, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver.

Når login-skærmen vises, skal du indtaste dit brugernavn og din adgangskode.

- Som en del af installationen af gennemgangsstationen opretter teknisk personale, som er uddannet af Hologic, et brugernavn og en adgangskode for administratoren og et brugernavn og en adgangskode for lederen. Administratoren og lederen kan derefter oprette yderligere reviewere og ledere til gennemgangsstationen. En bruger har brug for et brugernavn og en adgangskode for at kunne logge ind.

Bemærk: Hologic anbefaler, at du konfigurerer mindst én bruger i dit laboratorium med en administratorrolle.

Bemærk: Et Hologic-felt til service-login er beregnet til servicemedarbejdere, der er uddannet af Hologic, og det er adgangskodebeskyttet.

Se "Adgangskode" på side 3.20 for oplysninger om opsætning af brugernavne og adgangskoder.

Bemærk: Log ind på Genius gennemgangsstation fra Genius Digital Imager. Dette giver en laboratorietekniker mulighed for at forhåndsvise scanningskvaliteten, hvis det ønskes. Diagnostisk gennemgang af sager fra en Digital Imagers visning af gennemgangsstation er ikke tilladt. Brugere på Digital Imager har en "skrivebeskyttet" visning af sagsbilleder.

Log ind-skærmen har en knap til at etablere en SecureLink-forbindelse til gennemgangsstation. Se "Fjernadgangssession til Genius gennemgangsstationenscomputer" på side 5.5 for at få yderligere oplysninger.

Glemte brugernavn eller adgangskode

Hvis en reviewer glemmer en adgangskode, kan Gennemgangsstationen bruges til at underrette en laboratorieleder.

1. Indtast et brugernavn eller en e-mailadresse, og vælg "Underret leder".

Bemærk: Hvis en leder ikke har gemt e-mailadressen med en reviewers brugerkonto, genkender Gennemgangsstationen ikke, at den pågældende e-mailadresse tilhører brugerkontoen.

2. Gennemgangsstationen sender en alarm til lederens gennemgangsstation om at nulstille brugerens adgangskode.

Bemærk: Hvis brugeren vælger "Underret leder" igen, vises en meddelelse på skærmen, der bekræfter, at en meddelelse allerede er sendt til lederen. Lederen kan nulstille adgangskoden til en midlertidig adgangskode.

Hvis gennemgangsstationen er inaktiv i 30 minutter, logger gennemgangsstationen brugeren ud. Brugeren skal indtaste sin adgangskode for at fortsætte med at bruge gennemgangsstationen. Hvis denne bruger havde en sag åben, ændrer gennemgangsstationen sagens status til igangværende, når gennemgangsstationen logger brugeren ud.

Hvis en bruger indtaster en forkert adgangskode flere gange, bliver brugerkontoen midlertidigt låst efter det femte forsøg. Gennemgangsstationen sender en advarsel til alle ledere i gennemgangsstationens netværk. For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, sendes meddelelsen til ledere med samme adgangskontrolfilter som brugeren. Kontoen skal låses op af en leder eller administrator. Se "Rediger en brugerkonto" på side 3.40.

3. Log ind med den midlertidige adgangskode, og nulstil derefter din adgangskode. Den nye adgangskode skal opfylde kravene til adgangskoder. Se "Adgangskode" på side 3.20 for kravene til den nye adgangskode.

OVERSIGT OVER VISNINGEN

Gennemgangsstationen har nogle elementer, der altid vises, og nogle, der kan tilpasses for hver bruger. Funktionerne til at tilpasse din visning på Gennemgangsstationen er beskrevet i "Tilpas visningen" på side 3.49.

Efter login viser Gennemgangsstationen Dashboardet. Figur 1-3-6 viser et typisk Dashboard:



Figur 1-3-6 Gennemgangsstations Dashboard

Forklaring til Figur 1-3-6

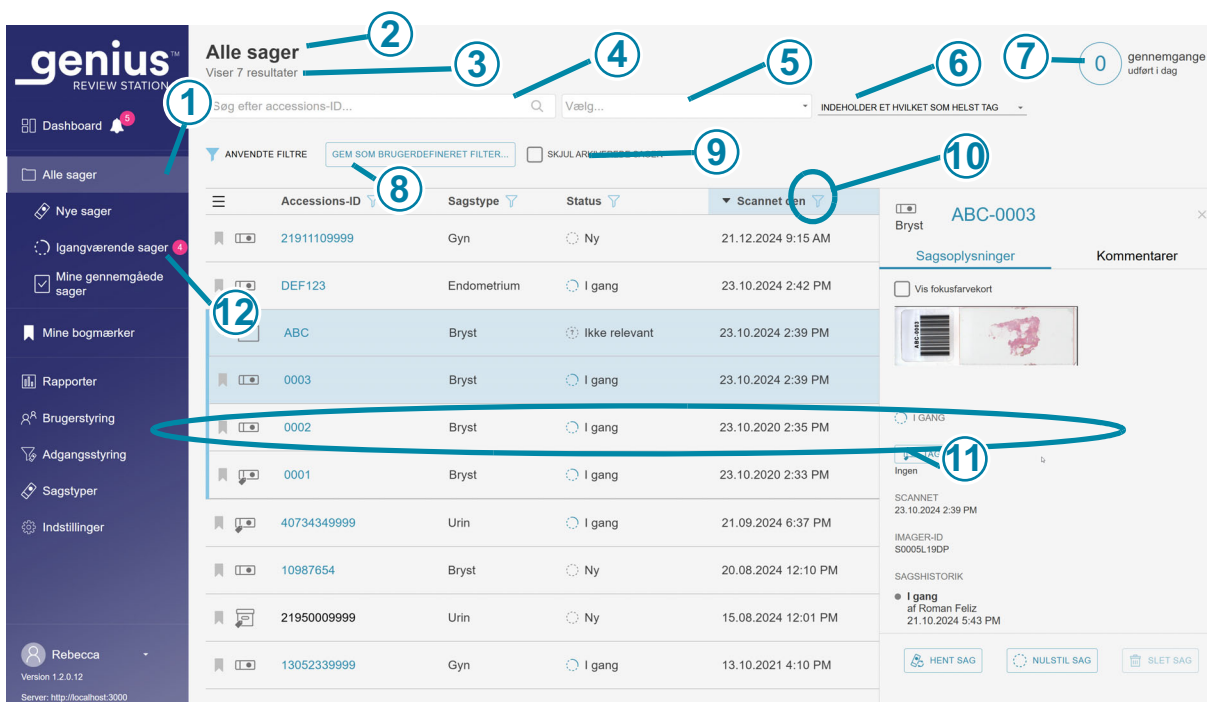
1	Menulinje til venstre. Klik på et element i menulinjen for at vælge det.
2	Midterrude på Gennemgangsstation-skærmen

Forklaring til Figur 1-3-6	
③	Informationsafsnit til højre. Dette afsnit indeholder detaljer om det indhold, der er valgt i det midterste afsnit, for nogle af menupunkterne.
④	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at visningen Dashboard er den aktuelle visning. Dashboardet giver en hurtig oversigt over sagsdata på en måde, som brugeren kan tilpasse.
⑤	Dette afsnit af menulinjen giver navigation blandt: Sagslister, der vises i standardgrupper og kan tilpasses. Se side 3.56. Mine bogmærker, som kan tilpasses til hver bruger. Se side 3.70. Rapporter. Se side 3.72. Indstillinger for brugerstyring (kun tilgængelige for brugere med en lederrolle eller administratorrolle). Se side 3.35. Indstillinger for adgangsstyring (kun tilgængelige for brugere med en administratorrolle). Se side 3.35. Indstillinger for sagstype (kun tilgængelige for brugere med en laboratorieteknikerrolle eller administratorrolle). Se "Om brugerdefinerede sagstyper" på side 3.42. Indstillinger, som kan tilpasses til hver bruger. Se side 3.19.
⑥	Brugerens for- og efternavn. Brug pil ned for at få adgang til skærbilledet Log ud.
⑦	Gennemgangsstation-softwarens versionsnummer.
⑧	URL'en, der hoster gennemgangsstations-softwaren. URL'en kan blive vist som en IP-adresse eller et domænenavn afhængigt af dit systems opsætning.
⑨	Et rullepanel er tilgængelig, hvis en gennemgangsstation er tilpasset med en lang liste over brugerdefinerede filtre.

Menulinje og sagslister

Menulinjen til venstre for Gennemgangsstationen viser altid sagslister i fire grupper: Alle sager, Nye sager, Igangværende sager og Mine gennemgåede sager.

Klik på sagslisten i menulinjen til venstre, og den midterste rude viser en liste over sager. Figur 1-3-7 viser en typisk sagslistevisning:



Figur 1-3-7 Typisk sagsliste (Alle sager valgt i dette eksempel, administratorvisning)

Forklaring til Figur 1-3-7	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at visningen Alle sager er den aktuelle visning.
②	Navnet på sagslisten
③	Det samlede antal sager på listen
④	Et søgefelt til at søge efter et accessions-ID
⑤	Et søgefelt til at søge efter alle de sager, der har det samme tag. Der kan inkluderes mere end ét tag i søgningen.

Forklaring til Figur 1-3-7	
⑥	En mulighed for søgekriterier med mere end ét tag. "Indeholder alle tags" vil søge efter sager forbundet med en kombination af de valgte tags. "Indeholder ethvert tag" søger efter alle sager, som er forbundet med et eller flere af de valgte tags. Se "Søg efter tag" på side 3.56. Hvis der ikke er valgt noget, er standardindstillingen at inkludere alle sager, med og uden tags.
⑦	Antallet af sager, som denne reviewer har udført i dag. Bemærk: Dette repræsenterer antallet af sager, hvor denne reviewer har klikket på knappen Fuldfør gennemgang på en gennemgangsstation i dag.
⑧	De anvendte filtre beskriver, hvordan dataene, der er vist i centerafsnittet, er blevet filtreret.
⑨	Et afkrydsningsfelt til at skjule arkiverede sager på listen over sager. Når dette felt er markeret, vises arkiverede sager ikke på listen.
⑩	Filter-ikonet (Se "Datafiltre" på side 3.64)
⑪	Sagsdata: Dataene i hver række beskriver en sag.
⑫	Pink boble: Dette angiver antallet af sager, hvis gennemgang er i gang for denne reviewer.

For alle sager på listen (enhver række på listen) viser hver kolonne på listen oplysninger:

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den	Sidst gennemgået	Gennemgået af
21911109999	Gyn	Ny	12/21/2024 9:15 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
DEF123	Endometrium	I gang	10/23/2024 2:42 PM	9/22/2024 3:51 PM	Rebecca Byrne
ABC	Bryst	Ikke relevant	10/23/2024 2:39 PM	10/21/2024 5:43 PM	Roman Feliz
0003	Bryst	I gang	10/23/2024 2:39 PM	10/21/2024 5:43 PM	Roman Feliz
000+	Bryst	I gang	10/23/2020 2:35 PM	10/21/2024 5:43 PM	Roman Feliz
000+	Bryst	I gang	10/23/2020 2:33 PM	10/21/2024 5:43 PM	Roman Feliz
40734349999	Urin	I gang	9/21/2024 6:37 PM	10/22/2024 2:28 PM	Rebecca Byrne + 1
10987654	Bryst	I gang	8/20/2024 12:10 PM	1/27/2025 11:53 AM	Rebecca Byrne
21950009999	Urin	Ny	8/15/2024 12:01 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
13052339999	Gyn	I gang	10/13/2021 4:10 PM	1/24/2025 11:12 AM	Rebecca Byrne

Figur 1-3-8 Typisk sagsliste (Alle sager valgt i dette eksempel)

Forklaring til Figur 1-3-8	
1	Bogmærke-ikon (se "Bogmærker" på side 3.70) Et ikke-udfyldt bogmærke angiver, at en sag ikke er bogmærket. Et udfyldt bogmærke-ikon angiver, at en sag er forsynet med bogmærke.
2	Ikon for objektglas: En sag med objektglasikonet består af et objektglas, er tilgængelig på gennemgangsstationen og er ikke blevet arkiveret. Tag-ikon: En reviewer har anvendt et tag i denne sag. Mappeikon: En Non gyn-sag bestående af flere objektglas, grupperet sammen med et primært ID. Arkiveret ikon: En sag med arkiveret-ikonet er arkiveret. (Se "Arkiv" på side 3.24.) Når hentning af en arkiveret sag er i gang, vises blå pile på det arkiverede ikon.

Forklaring til Figur 1-3-8	
③	Accessions-ID for en sag: Ved at klikke på accessions-ID'et for en sag vises billederne for denne sag.
④	Sagstype: Gyn eller en sagstype defineret af dit laboratorium. Se "Om brugerdefinerede sagstyper" på side 3.42.
⑤	Status: Status er ny, i gang eller gennemgået.
⑥	Den dato, hvor objektglasset/-glassene for sagen blev scannet på Genius Digital scanner.
⑦	Den seneste dato, hvor sagen blev gennemgået på Gennemgangsstationen.
⑧	Navnet på den reviewer, der fuldførte den seneste gennemgang af sagen på en gennemgangsstation.



INDSTILLINGER

Brug skærmbilledet Indstillinger til at tilpasse indstillinger på Gennemgangsstationen. Vælg **Indstillinger** i menulinjen til venstre for at indstille eller ændre:

- sprog, datoformat, tidsformat (landestandarden) til visning af information
- din adgangskode

En bruger med en lederrolle eller en administratorrolle kan bruge **Indstillinger** til også at indstille eller ændre:

- navnet på laboratoriet
- arkiveringskriterierne
- kriterierne for objektglashåndtering
- det maksimale antal for poster pr. rapport
- de tags, der er tilgængelige for reviewere
- brugerrettigheder

En bruger med en administratorrolle kan bruge valgene **Indstillinger** til at indstille eller ændre:

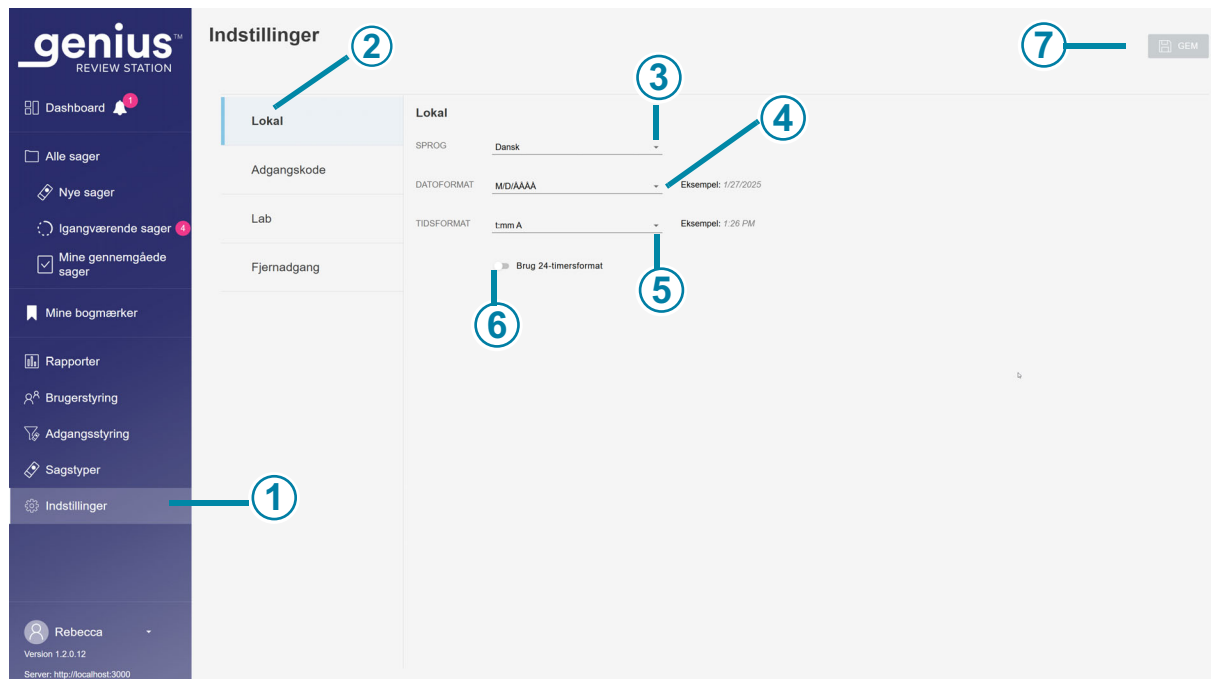
- adgangskontrolfiltre
- tilladelse til at aktivere Genius Events Bridge-beskeder
- tilladelse til fjernadgang til Genius-billedstyringsserveren

En ændring af indstillingerne kræver, at brugeren klikker på **Gem** for at anvende indstillingen. Hvis du foretager ændringer, men ikke gemmer dem, vises der en meddelelse, der beder dig bekræfte, at du vil kassere ændringerne. Klik på **Kassér** for at kassere ændringerne og beholde den aktuelle indstilling, eller klik på **Annuller** for at vende tilbage til indstillingsskærmen.

Landestandard

(Alle brugere)

Vælg sprog, datoformat og tidsformat til Gennemgangsstationen. Disse indstillinger er tilknyttet til et brugernavn og forbliver, når de er indstillet, indtil brugeren ændrer dem.



Figur 1-3-9 Indstil sprog, datoformat, tidsformat

Forklaring til Figur 1-3-9	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Indstillinger er valgt.
②	Den blå farve på listen over indstillinger indikerer, at indstillingerne for Lokal er valgt.
③	Sprog Vælg et sprog. For at ændre det sprog, der vises på skærbilledets brugergrænseflade, skal du klikke på pilen til højre for det aktuelle sprognavn for at se den fulde liste over sprog. Klik på et sprognavn for at vælge det.

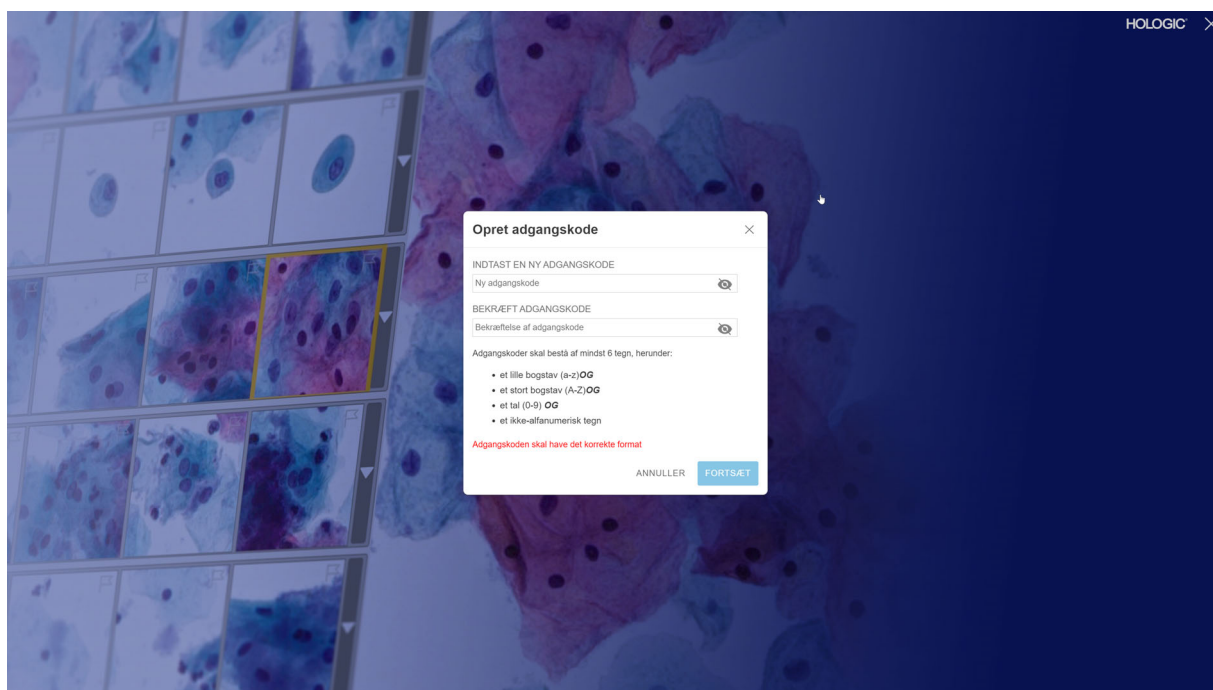
Forklaring til Figur 1-3-9	
④	Datoformat Vælg datoformatet. For at ændre det datoformat, der bruges på skærmen og i rapporter, skal du trykke på pilen til højre for det aktuelle datoformat for at se de tilgængelige indstillinger. Klik på et datoformat for at vælge det. Eksemplet på datoformatet viser dags dato i det valgte format.
⑤	Tidsformat Vælg tidsformatet. For at ændre det tidsformat, der bruges på skærmen og i rapporter, skal du trykke på pilen til højre for det aktuelle tidsformat for at se de tilgængelige indstillinger. Klik på et tidsformat for at vælge det. Eksemplet på tidsformatet viser det aktuelle klokkeslæt i det valgte format.
⑥	24-timers tidsformat For at vise datoen i 24-timers format skal du flytte skyderen til højre. Hvis du vil bruge et 12-timers format, skal du flytte skyderen til venstre.
⑦	Gem Klik på knappen Gem for at gemme valgene.

Adgangskode

(Alle brugere)

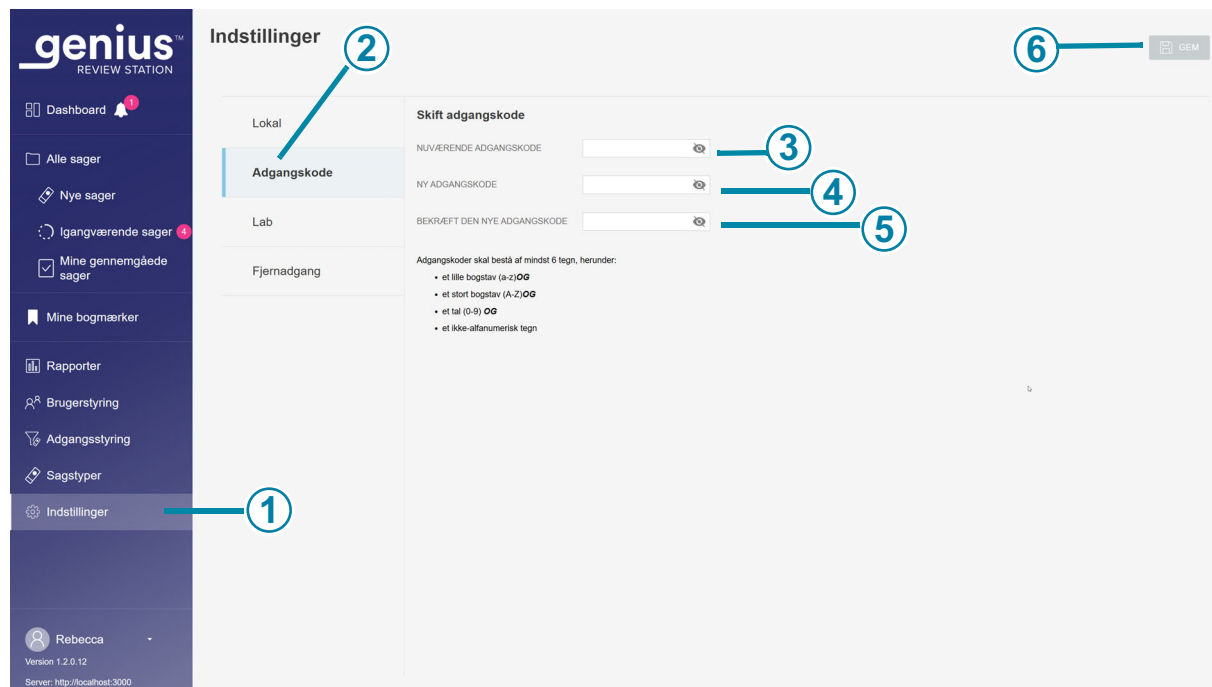
Hver brugerkonto er adgangskodebeskyttet. Første gang en bruger logger ind, er adgangskoden en midlertidig adgangskode, som en leder har tildelt. Første gang en bruger logger ind, skal en bruger skifte fra den midlertidige adgangskode til en anden adgangskode.

Adgangskoder udløber og skal ændres hver 90. dag. Hvis en bruger indtaster en udløbet adgangskode, viser gennemgangsstationen skærmen Adgangskode udløbet, så brugeren kan ændre adgangskoden.



Figur 1-3-10 Nulstil en udløbet adgangskode

Adgangskoden kan når som helst ændres fra skærmen Indstillinger af brugeren.



Figur 1-3-11 Skift adgangskode

Forklaring til Figur 1-3-11	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Indstillinger er valgt.
②	Den blå farve på listen over indstillinger indikerer, at indstillingerne for Adgangskode er valgt.
③	Indtast den nuværende adgangskode.
④	Indtast den nye adgangskode.

Forklaring til Figur 1-3-11	
⑤	Bekræft den nye adgangskode ved at indtaste den igen. Hvis den nye adgangskode ikke opfylder formatkravene, eller hvis de nye og bekræftede adgangskoder ikke stemmer overens, vises en fejlmeddelelse. Prøv at indstille adgangskoden igen. Der vises også en fejl, hvis den nuværende adgangskode er forkert.
⑥	Klik på knappen Gem for at gemme den nye adgangskode.

En adgangskode skal indeholde mindst 6 tegn. En adgangskode skal indeholde:

- et lille bogstav (a-z) OG
- et stort bogstav (A-Z) OG
- et ciffer (0-9) OG
- et ikke-alfanumerisk tegn (såsom tegnsætningstegn, @#\$%^ & * osv)

1. Indtast den nuværende adgangskode.
2. Indtast den nye adgangskode.
3. Bekræft den nye adgangskode ved at indtaste den igen.

Hvis den nye adgangskode ikke opfylder formatkravene, eller hvis de nye og bekræftede adgangskoder ikke stemmer overens, vises en fejlmeddelelse. Prøv at indstille adgangskoden igen.

Der vises også en fejl, hvis den nuværende adgangskode er forkert.

Klik på knappen **Gem** for at gemme den nye adgangskode.

Lab

(Leder og administrator)

En bruger med en lederrolle eller administratorrolle kan oprette indstillinger, der gælder for alle sager, der gennemgås i gennemgangsstationens netværk. I modsætning til de andre indstillinger kan disse laboratorieindstillinger ikke tilpasses for hver brugerkonto. Se Figur 1-3-12 og Figur 1-3-13.

Arkiv

(Leder og administrator)

Der er to betingelser, der indstilles fra Gennemgangsstationen, der beskriver, hvornår sagsdata arkiveres. Arkivering af en sag på Genius Digital Diagnostics System betyder, at billederne og andre data for en sag overføres fra Billedstyringsserveren til et langsigtet datalagringssystem. Sagsdata, såsom accessions-ID og reviewerens navn, er altid tilgængelige på Gennemgangsstationen, også selvom billederne er blevet arkiveret.

Bemærk: Gennemgangsstationen kan ikke arkivere billeder til en sag, når sagen har status "I gang".

En sag, der er arkiveret, skal hentes fra det arkiverede lager, før sagen kan ses på Gennemgangsstationen. Betingelserne for arkivering kan indstilles i enhver kombination, der passer til behovene for faciliteten. Betingelserne for hentning, f.eks. hvor lang tid der er til at hente de arkiverede billeder, varierer afhængigt af opsætningen på laboratoriet.

Rapport

(Leder og administrator)

En bruger med en leder- eller administratorrolle kan indstille det maksimale antal datalinjer, der hentes fra billedstyringsserveren til en rapport.

Hvis der er færre resultater end grænsen, rapporteres alle tilgængelige data. Hvis antallet af poster er større end grænsen for rapportlængde, når en rapport køres, viser rapporten kun de resultater, der ligger højest i sorteringsrækkefølgen, og en meddelelse vises på skærmen.

For at ændre det maksimale antal registreringer, der skal vises i rapporter, skal du klikke på pilen til højre for den nuværende indstilling for at se de tilgængelige indstillinger. Klik på et nummer for at vælge det. Vælg mellem de tilgængelige muligheder med 100, 500, 1.000, 5.000 og 10.000 resultater.

Tags

(Leder og administrator)

Yderligere oplysninger kan tilknyttes til en sag på gennemgangsstationen i form af et tag. Navnet på tagget er tekst, der er indtastet på gennemgangsstationen af en bruger med en lederrolle eller administratorrolle.

- Ved laboratorier, som bruger adgangskontrolfiltre, kan en leder eller administrator oprette et tag.
- Ved laboratorier, som bruger adgangskontrolfiltre, kan en administrator ændre eller slette et tag.
- Ved laboratorier, som ikke bruger adgangskontrolfiltre, kan en leder oprette, ændre og slette et tag.

Navnet på et tag er begrænset til 50 tegn.

Når et tag er oprettet, kan alle reviewere i laboratoriet anvende eller fjerne et tag fra en sag. Når en sag er tagget, kan enhver reviewer søge efter sager, der bruger dette tag.

Hvis en leder eller administrator omdøber et tag, vil alle reviewere i laboratoriet se det nye navn.

Hvis en leder eller administrator fjerner et tag fra gennemgangsstationen, er dette tag ikke længere tilgængeligt for nogen reviewere.

Bemærk: Hvis en leder eller administrator fjerner et tag fra gennemgangsstationen, skal du overveje at slette eventuelle brugerdefinerede filtre for det pågældende tag, da filteret ikke giver nogen resultater (0 sager). Se "Sletning af et brugerdefineret filter" på side 3.68.

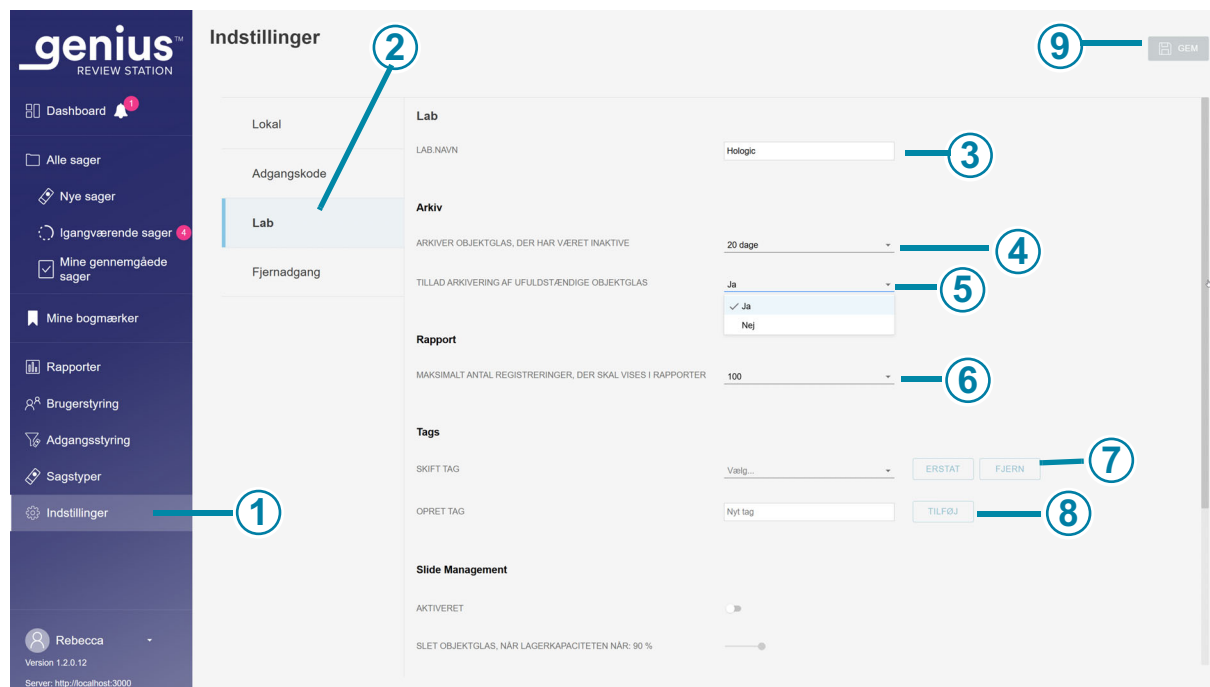
Se Dele 2 og 3 for instruktioner om tilføjelse af tags under sagsgennemgang.

Hvis et laboratorium vælger at gøre det, kan brugere kombinere den tilpassede filterfunktion og tags som vejledning for laboratoriets arbejdsgang:

Et laboratorium kan f.eks. oprette et tag med navnet på en arbejdsgang, og reviewere kan tage sager, der gennemgår den pågældende arbejdsgang. En reviewer eller leder kan oprette et brugerdefineret filter for det pågældende tagnavn og hurtigt vise alle de sager, der fulgte efter den arbejdsgang.

Eller for eksempel kan et laboratorium oprette et tag med navnet på en patolog, og reviewere kan tage sager, som de gerne vil have, at patologen skal gennemgå. Patologen kan oprette et brugerdefineret filter for det pågældende tagnavn for hurtigt at vise alle de sager, der er tagget med deres navn.

Se "Gem et brugerdefineret filter" på side 3.67.



Figur 1-3-12 Lab-indstillinger

Forklaring til Figur 1-3-12	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Indstillinger er valgt.
②	Den blå farve på listen over indstillinger indikerer, at indstillingerne for Lab er valgt.
③	Laboratorienavn (leder og administrator) For at få et laboratorienavn vist i Rapporter skal du indtaste navnet på dit laboratorium.

Forklaring til Figur 1-3-12	
④	Arkiver objektglas, der har været inaktive Efter et tidsrum overføres data for inaktive sager til et langsigtet arkivlagersystem fra Billedstyringsserveren. Standardindstillingen er 20 dage. Serverens lagringskapacitet og et laboratoriums arkivsystem kan variere fra laboratorium til laboratorium. En laboratorieleder eller administrator kan ændre arkivhyppigheden til et kortere eller længere tidsrum. Hvis du vil ændre tidsrum, skal du klikke på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at se de tilgængelige muligheder. Klik på et tidsrum for at vælge det. Vælg et tidsrum blandt de tilgængelige indstillinger, der har 5 dages mellemrum, fra mindst 5 dage til højst 45 dage.
⑤	Tillad arkivering af ufuldstændige objektglas Denne indstilling medtager eller udelader sager, hvor en gennemgang ikke er fuldført, som arkiverede objektglas. For at ændre den aktuelle indstilling skal du klikke på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at vælge mellem de tilgængelige indstillinger for ja eller nej. Klik på ja eller nej. Hvis du vælger "ja", arkiveres inaktive nye sager og afsluttede sager på det indstillede tidspunkt eller diskkapacitet. Hvis du vælger "nej", arkiveres afsluttede sager på det indstillede tidspunkt eller diskkapacitet, mens nye sager beholdes på Billedstyringsserveren. Bemærk: En sag med status "I gang" kan ikke arkiveres.
⑥	Maksimalt antal registreringer, der skal vises i rapporter For at ændre det maksimale antal registreringer, der skal vises i rapporter, skal du klikke på pilen til højre for den nuværende indstilling for at se de tilgængelige indstillinger. Klik på et nummer for at vælge det. Vælg mellem de tilgængelige muligheder med 100, 500, 1.000, 5.000 og 10.000 resultater.

Forklaring til Figur 1-3-12

⑦	Skift tag For at omdøbe eller fjerne et eksisterende tag for alle brugere i Gennemgangsstation-netværket skal du klikke på pilen til højre for feltet Vælg for at se listen over aktuelle tags. Vælg tagget fra listen. For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en administrator ændre et tag. En leder eller administrator kan ændre et tag for laboratorier, som ikke bruger adgangskontrolfiltre. Klik på knappen Erstat for at omdøbe det valgte tag. Indtast det nye navn for tagget i det felt, hvor det eksisterende navn vises. En bekræftelsesmeddelelse vises. Klik på Fortsæt for at ændre navnet og vende tilbage til Lab-indstillingsskærmen, eller klik på Annuller for at lade tagget forblive uændret. For at fjerne det valgte tag fra alle sager i Gennemgangsstation-netværket skal du klikke på knappen Fjern. En bekræftelsesmeddelelse vises. Klik på Fortsæt for at vende tilbage til Lab-indstillingsskærmen, eller klik på Annuller for at lade tagget forblive uændret.
⑧	Opret tag For at oprette et nyt tag skal du skrive navnet på det nye tag i feltet Nyt tag. Klik på Tilføj. En leder eller administrator kan oprette et tag i laboratorieindstillingerne. En leder eller administrator kan også oprette et nyt tag under sagsgennemgang. Oprettelse og brug af tags er valgfri.
⑨	Klik på knappen Gem for at gemme laboratorieindstillingerne.

Objektglasstyring**(Leder og administrator)**

Genius Digital Diagnostics System kan konfigureres til permanent og rutinemæssigt at slette objektglasbilleder og sagsdataposter (objektglasbilleder og data) fra Genius Digital Diagnostics System. Filerne er slettet fra Genius-billedstyringsserveren. Genius Digital Diagnostics System kan konfigureres til aldrig at slette filer fra systemet. Kriteriet for objektglasstyring er konfigureret på gennemgangsstationen.

For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en administrator indstille parametrene til objektglasstyring. For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en administrator indstille parametrene til objektglasstyring.

Følg alle gældende politikker for opbevaring af journaler, der er fastsat af din it-afdeling, sundhedsinstitution eller andre grupper, når du overvejer indstillingerne for objektglasstyring. Genius Digital Diagnostics System kræver ikke, at filer slettes. Systemet kræver tilstrækkelig lagerplads på serveren.

Forsigtig: Slettede billedfiler, herunder Genius Cervical AI-galleriet med objects of interest, kan ikke gendannes, når de først er slettet.

Forsigtig: Slettede billedfiler overføres ikke til et laboratoriums langtidslagring- eller arkiveringssystem.

Efter at en sag er slettet fra Genius-billedstyringsserveren, er det muligt at scanne objektglasset igen for at producere endnu et digitalt billede af objektglasset med samme accessions-ID. På grund af miljøfaktorer såsom falmning, udtørring, belysning og systemvariabilitet producerer scanning af et ThinPrep Pap-testobjektglas igen med Genius Cervical AI-algoritmen muligvis ikke et galleri af objects of interest, der er identiske med det originale galleri.

Hologic anbefaler, at kunderne aktiverer en løsning til langtidslagring og arkivering af digitale billedfiler. Det er en kundes ansvar at bestemme opbevarings- og arkiveringsstrategien, som kan blive påvirket af regler eller krav, der påvirker opbevaring af sådanne oplysninger. Regler eller krav varierer mellem retskredse. Hologic anbefaler derfor, at kunder rådfører sig med deres lovgivningsmæssige og/eller juridiske rådgivere, inden de beslutter sig for at slette de digitale billedfiler fra det lokale lager på Genius-billedstyringsserveren.

Ud over ikke at gemme et langtidsarkiv af billedfilerne med funktionen Objektglasstyring er der andre konsekvenser for Genius Digital Diagnostics System, man skal være opmærksom på.

- De slettede billeder vises ikke længere på Genius gennemgangsstationens sagsliste og kan ikke ses.
- Alle kommentarer eller markeringer forbundet med en sag slettes også.
- Rapporten Oversigt over arbejde (Oversigt over cytoteknikerarbejde, cytoteknikers arbejdshistorik og cytotekniker-gennemgange, oversigt over arbejde og arbejdshistorik) og rapporterne Objektglasdata vil kun være nøjagtige i varigheden af de cachelagrede objektglas (før sagsdataposten slettes). Rapporter for datointerval, som er ældre end cachen, indeholder ikke data for gennemgangene forbundet med hver bruger. Hvis denne indberetning er vigtig for dit laboratorium, anbefales det, at rapporter bliver kørt på en takt godt inde i cachens varighed for at sikre sig nøjagtige rapporter. Rapportens resultater kan gemmes eller udskrives.
- Genius gennemgangsstationens widgets til gennemførte objektglasbilleder- og gennemgange vil kun være nøjagtige i varigheden af de cachelagrede objektglas.

Bemærk: Systembrugshistorik, objektglas-hændelser og objektglas-fejlrapporter beholder alle data fra de digitale imagers og påvirkes ikke af sletning af objektglas med værktøjet Objektglasstyring.

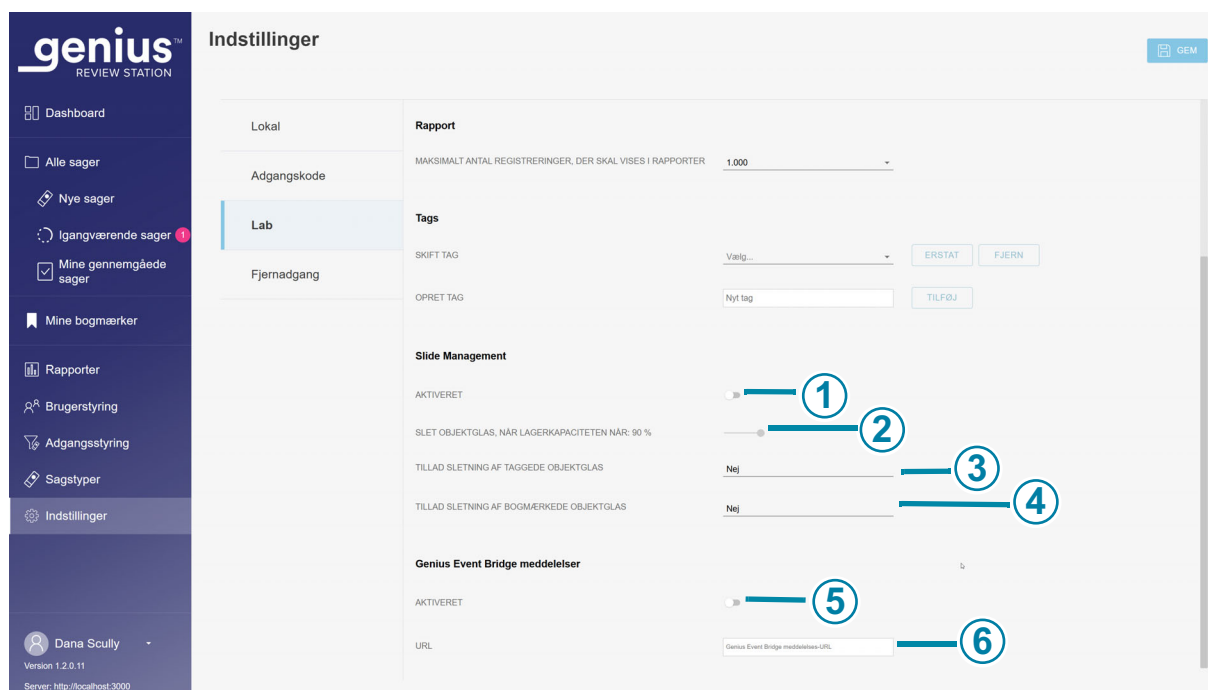
Genius Event Bridge Messaging**(Kun administrator)**

Genius Event Bridge-funktionen er en grænseflade til at kommunikere med tredjepartssystemer, såsom en integration til et Laboratory Information Systems (LIS). En administrator kan aktivere eller deaktivere grænsefladen på gennemgangsstationen.

Det er laboratoriets ansvar at opsætte, validere og overvåge kommunikation med tredjepartssystemer, herunder LIS.

Se Genius Event Bridge Interface Specification Guide, eller kontakt din Hologic-repræsentant for at få flere oplysninger.

Indstillingerne for objektglasstyring og Genius Event Bridge-meddelelser er blandt laboratorieindstillingerne.



Figur 1-3-13 Indstillinger for objektglasstyring og Genius Event Bridge

Forklaring til Figur 1-3-13

①

Objektglasstyring

For at planlægge sletning af digitale billeder og sagsdata fra Genius-billedstyringsserveren skal du aktivere funktionen Objektglasstyring. Se "Objektglasstyring" på side 3.28 for at få yderligere oplysninger.

Aktiver For at aktivere objektglasstyring skal du flytte skyderen til højre. Brug af funktionen Objektglasstyring er valgfri.

Deaktiver: Flyt slideren til venstre for at deaktivere objektglasstyring.

For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en administrator indstille parametrene til objektglasstyring. For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en administrator indstille parametrene til objektglasstyring.

Forklaring til Figur 1-3-13	
②	Slet objektglas, når lagerkapaciteten når: (procent) Når funktionen Objektglasstyring er aktiveret, skal du flytte skyderen for at vælge lagerkapacitetstærsklen, over hvilken objektglas slettes permanent fra Genius-billedstyringsserveren. Standardindstillingen er 90 % fuld. For eksempel, hvis en laboratorieleder indstiller systemet til at slette objektglas, når 75 % af lagerpladsen på Genius-billedstyringsserveren er fuld, slettes de ældste filer på Genius-billedstyringsserveren, indtil lagerkapaciteten er på eller under 75 % fuld.
③	Tillad sletning af taggedede objektglas Når et laboratorium bruger funktionen objektglasstyring, inkluderer eller ekskluderer denne indstilling sager med tags påført blandt objektglas, der skal slettes. For at ændre den aktuelle indstilling skal du klikke på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at vælge mellem de tilgængelige indstillinger for ja eller nej. Klik på ja eller nej. En "ja"-indstilling vil permanent slette sager med ethvert anvendt tag, når kriterierne for objektglasstyring er opfyldt. En "nej"-indstilling vil beholde billeder og sagsdata på Genius-billedstyringsserveren for sager med et hvilket som helst tag påført, indtil sagen opfylder kravene til arkivering. Dette er standardindstillingen.
④	Tillad sletning af bogmærkede objektglas Når et laboratorium bruger funktionen Objektglasstyring, omfatter eller udelukker denne indstilling sager med anvendte bogmærker blandt objektglas, som skal slettes. For at ændre den aktuelle indstilling skal du klikke på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at vælge mellem de tilgængelige indstillinger for ja eller nej. Klik på ja eller nej. En "ja"-indstilling vil permanent slette sager, hvor et bogmærke er anvendt, når kriteriet objektglasstyring opfyldes. En "nej"-indstilling bevarer billeder og sagsoplysninger på Genius-billedstyringsserveren for sager med et anvendt bogmærke, indtil sagen opfylder kravene til arkivering. Dette er standardindstillingen.

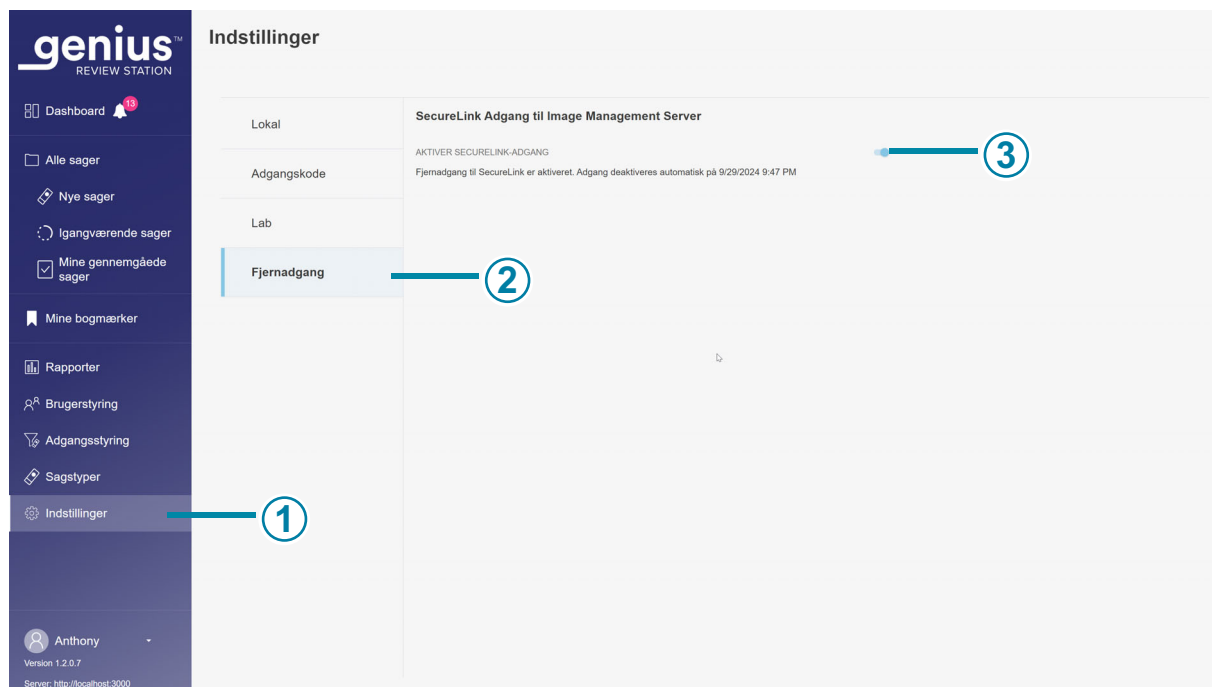
Forklaring til Figur 1-3-13	
⑤	Aktiver Genius Event Bridge Messaging For at tillade Genius Digital Diagnostics System at sende og modtage beskeder om et foruddefineret sæt data fra Genius Image Management Server, skal du aktivere Genius Event Bridge-meddelelsesfunktionen. Se "Genius Event Bridge Messaging" på side 3.30 og Genius Event Bridge Interface Specification Guide for at få flere oplysninger. Aktiver For at aktivere Genius Event Bridge skal du flytte skyderen til højre. Brug af Genius Event Bridge-meddelelsesfunktionen er valgfri. Deaktiver: For at deaktivere Genius Event Bridge skal du flytte skyderen til venstre. For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en administrator aktivere eller deaktivere Genius Event Bridge-meddelelser.
⑥	URL til Genius Event Bridge Hvis et laboratorium aktiverer Genius Event Bridge-meddelelser, skal du bruge dette område til at angive URL'en, hvor hændelsesmeddelelsesdataene udveksles. Skriv eller kopier og indsæt i dette fritekstfelt.

Fjernadgang

(Kun administrator)

Genius Digital Diagnostics System tilbyder en metode til fjernproduktsupport, SecureLink Remote Diagnostics. En bruger på gennemgangsstationen giver adgang til servicepersonale, der er trænet af Hologic, for hver fjernadgangssession. Adgang gennem SecureLink Remote Diagnostics-plattformen giver servicepersonale, der er uddannet af Hologic, sikker adgang til Genius Digital Diagnostics System for at levere systemservice, se softwarens grafiske brugergrænseflade eller give vejledning til den lokale systembruger. Derudover giver platformen mulighed for fjernoverførsel af filer, der er nødvendige for at diagnosticere en instrumentfejl.

Fjernadgangsuplysningerne på siden Indstillinger for gennemgangsstation lader en administrator åbne og lukke en forbindelse til SecureLink Remote Diagnostics-plattformen og Genius Digital Image Management Server. Se "Fejlfinding med fjernadgang" på side 5.4.



Figur 1-3-14 Gennemgangsstationens indstillinger for fjernadgang til Image Management Server

Forklaring til Figur 1-3-14	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Indstillinger er valgt.
②	Den blå farve på listen over indstillinger indikerer, at indstillingerne for Fjernadgang er valgt.

Forklaring til Figur 1-3-14

③

Aktiver SecureLink-adgang til billedstyringsserveren

For at give teknisk personale, der er uddannet af Hologic, adgang til logfiler og andre data fra Genius Image Management Server, skal du aktivere SecureLink-adgangen på gennemgangsstationen. Se "Fjernadgangssession til Genius billedstyringsserveren" på side 5.4 for at få yderligere oplysninger.

Aktiver: For at aktivere SecureLink-forbindelsen skal du flytte skyderen til højre. Brug af SecureLink-funktionen er valgfri.

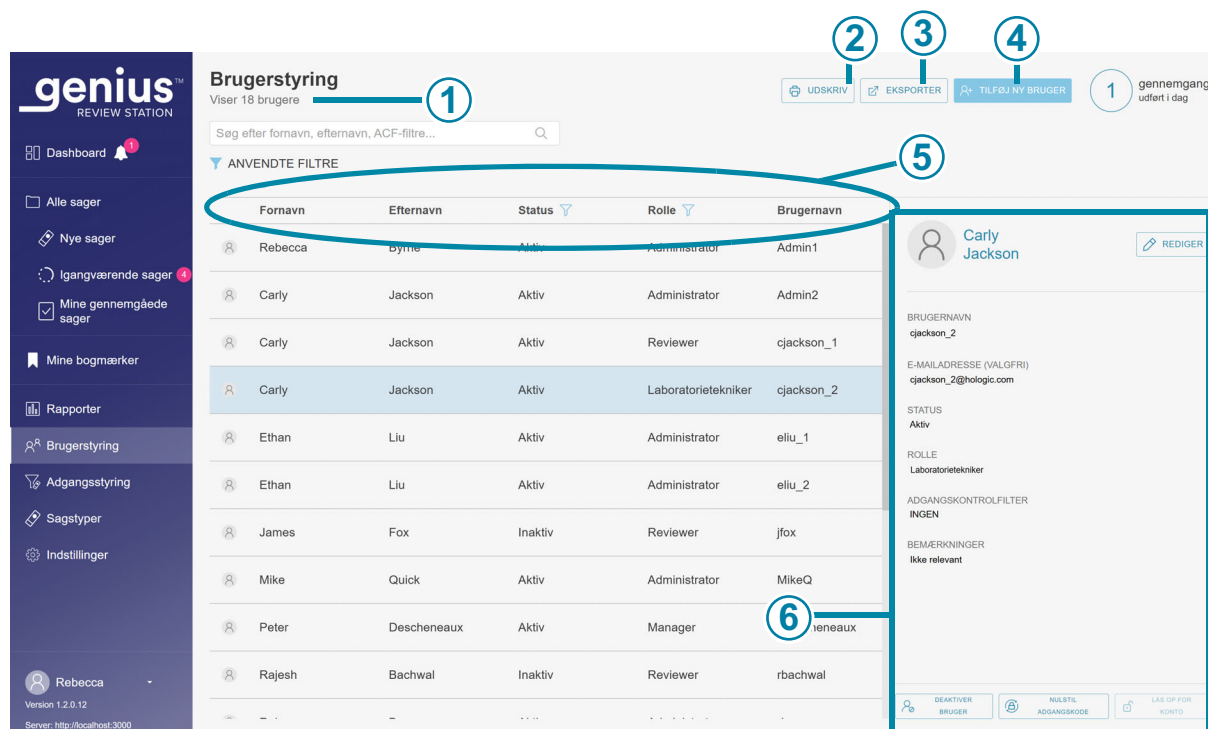
Deaktiver: For at deaktivere SecureLink-forbindelsen skal du flytte skyderen til venstre.

En administrator er den eneste brugerrolle, der kan aktivere eller deaktivere SecureLink-adgang til Genius billedstyringsserveren.

Brugerstyring

(Leder og administrator)

Fra skærmen Brugerstyring kan en leder eller administrator se og eksportere lister over aktuelle brugere, tilføje eller deaktivere brugere og nulstille en adgangskode for en gennemgangsstation for enhver bruger. Klik på menulinjen Brugerstyring til venstre for at se en liste over brugere til gennemgangsstationen. En bruger med en aktiv brugerkonto kan logge ind på en hvilken som helst gennemgangsstation, der er tilsluttet til den samme billedstyringsserver.



Figur 1-3-15 Brugerstyring: liste over brugere

Forklaring til Figur 1-3-15	
①	Øverst til venstre vises antallet af brugere. Nummeret, der vises øverst til venstre, kan ændre sig, hvis listen filtreres efter status eller filtreres efter rolle.
②	Knappen Udskriv genererer en PDF-visning på skærmen og åbner dialogboksen til udskrivning fra webbrowseren. Brug webbrowserens udskrivningsdialogboks for at udskrive PDF-filen.
③	Knappen Eksporter gemmer listen over brugere enten som en .csv-fil (komma-adskilt variabel fil) eller som en PDF-fil i downloads-mappen på Gennemgangsstation-computeren. Når du har klikket på knappen Eksporter , skal du vælge CSV eller PDF .
④	Knappen Tilføj ny bruger åbner et skærmbillede til indtastning af data om en ny bruger. Se "Tilføj en ny bruger" på side 3.37.
⑤	Listen over brugere viser fornavn, efternavn, status, rolle og brugernavn for brugere i Gennemgangsstation-netværket.

Forklaring til Figur 1-3-15

⑥

Brugeroplysninger

Klik på en bruger på listen for at få vist detaljer, der beskriver den bruger, hvis navn er fremhævet på listen.

Listen over brugere har en kolonne med fornavn, efternavn, status, rolle og brugernavn. Listen kan sorteres efter hver af disse kolonner.

- Listen over brugere kan filtreres efter status for at vise alle de aktive brugere, alle de inaktive brugere og alle brugere.
- Listen over brugere kan filtreres efter rolle for at vise alle brugerne, alle brugerne med en laborieteknikerrolle, alle brugere med en reviewerrolle og alle brugere med en lederrolle. En administrator kan også filtrere listen for at vise alle brugere med en administratorrolle.

Bemærk: Brugernavnet er et andet felt end brugerens fornavn og brugerens efternavn. En bruger indtaster et brugernavn på skærbilledet Log ind for at logge ind på applikationen.

De detaljer, der vises, når en brugers navn er fremhævet på listen, indtastes af lederen eller administratoren:

- Brugernavnfeltet
- E-mailadressefeltet er valgfrit. Hvis en e-mailadresse er en del af brugeroplysningerne, kan en reviewer indtaste e-mailadressen i stedet for et brugernavn på loginskærmen. Dette felt er også et praktisk sted at gemme brugerens e-mailadresse. Gennemgangsstationen kan ikke sende eller modtage e-mails.
- Status er enten aktiv eller inaktiv. En inaktiv bruger kan ikke logge ind eller bruge Gennemgangsstationen.
- Rollerne for en bruger er laborietekniker, reviewer, leder eller administrator. Se Tabel 3.1 på side 3.4 for en liste over tilladelser.
- Hvis dit laboratorium bruger adgangskontrolfiltre, vises navnet på det eller de filtre, som brugeren er tildelt.
- Feltet Bemærkninger er et område, hvor lederen eller administratoren kan indtaste yderligere oplysninger, der passer til laboriet. Feltet Bemærkninger er synligt for alle ledere og administratorer på gennemgangsstationens netværk.

Se "Rediger en brugerkonto" på side 3.40 for instruktioner om redigering af en brugerprofil.

Tilføj en ny bruger

En bruger med lederrollen eller administratorrollen kan tilføje en ny bruger til gennemgangsstationens netværk. Sådan tilføjes og aktiveres en ny bruger:

1. Klik på knappen **Tilføj ny bruger**.
2. Indtast den nye brugers fornavn og efternavn.

3. Indtast et brugernavn til den nye bruger.
4. Indtast en adgangskode. Dette er en midlertidig adgangskode. Den midlertidige adgangskode kan være så kort som ét tegn. Første gang en bruger logger ind, skal brugeren skifte fra den midlertidige adgangskode til en anden adgangskode.
5. Indtast brugerens e-mailadresse. (Valgfrit)
6. For en ny bruger er statusfeltet indstillet til **Aktiv**.
7. Vælg en rolle for den nye bruger.

Laboratorieteknikerrollen kan være passende for en person, der skal udføre sagsbehandling og scanning på Digital Imager. De aktiviteter, der er tilgængelige for en laboratorieteknikerbruger, er angivet nedenfor:

- En bruger med laboratorieteknikerrollen kan konfigurere, ændre og slette sagstyper på gennemgangsstation, der gælder for alle digitale billedkameraer ved hjælp af laboratorieindstillingen. Se "Sagstyper" på side 3.41.
- En bruger med laboratorieteknikerrollen kan logge ind på en visning af gennemgangsstationen fra Genius Digital Imager. Se betjeningsvejledningen til Genius Digital Imager.
- En bruger med laboratorieteknikerrollen kan tilføje et tag til en sag, men kun fra visningen Sagsliste. Se Del 2 og 3 i denne vejledning.
- En bruger med laboratorieteknikerrollen kan køre rapporter, herunder rapporten om brugshistorik for scanningsprofiler.
- En bruger med laboratorieteknikerrollen kan slette nye sager på gennemgangsstation.

En bruger med lederrollen kan, foruden at gennemgå sager, også udføre andre aktiviteter. For laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, filtreres den information, der er tilgængelig for en leder, så lederen har adgang til information relateret til laboratorieteknikere, reviewere, ledere og sager knyttet til adgangskontrolfilteret, der er tildelt lederen. En leder har ikke adgang til information knyttet til adgangskontrolfiltre, som lederen ikke er tildelt. De aktiviteter, der er tilgængelige for en leder, er angivet nedenfor:

- En bruger med lederrollen kan søge efter og gennemgå sager. En leder kan køre rapporter, der kan omfatte data fra alle gennemgangsstationens brugere, der er tildelt lederens adgangskontrolfiltre.
- En bruger med administratorrollen kan oprette nye brugere, enten som laboratorieteknikere, administratorer eller reviewere, og en administrator kan deaktivere administratorer eller reviewere. Når en leder opretter en ny bruger, er filteret for den nye bruger det samme som lederens filter. Hvis en leder er tildelt mere end ét adgangskontrolfilter, kan lederen vælge blandt disse filtre for den nye bruger.
- En leder kan slette en objektglaspost fra Genius Billedstyringsserver. Se "Slet en sag" på side 3.64.
- En leder kan "hente" en igangværende sag fra en reviewer. Se "Hent en sag" på side 3.61.

- En leder kan "nulstille" en igangværende sag fra en reviewer til "Ny"-status. Se "Nulstil en sag" på side 3.63.
- En leder kan sende alarmer til andre brugere i Gennemgangsstation-netværket. Se "Send en alarm" på side 3.68.
- En leder kan oprette indstillinger, der gælder for alle brugere, nulstille adgangskoder for andre brugere og aktivere eller deaktivere brugerkonti.
- På laboratorier, som ikke bruger adgangskontrolfiltre, kan en leder oprette, ændre og slette tags, som gælder for alle brugere.

En bruger med administratorrollen kan udføre de samme aktiviteter som en administrator, og en administrator kan konfigurere adgangskontrolfiltre. En administrator har adgang til alle de oplysninger, der er relateret til reviewere, ledere og sager, der er knyttet til alle de gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver. Adgangskontrolfiltre gælder ikke for administratorer. De aktiviteter, som er tilgængelige for en administrator, er opført på listen nedenfor:

- En bruger med administratorrollen kan søge efter og gennemgå sager. En leder kan køre rapporter, der kan omfatte data fra alle brugere af gennemgangsstationen.
- En bruger med administratorrollen kan oprette nye brugere. De nye brugere kan være administratorer, ledere eller reviewere, tildelt et hvilket som helst adgangskontrolfilter (hvis det er anvendt). En administrator kan deaktivere administratorer, ledere eller reviewere.
- En administrator kan slette en objektglaspost fra Genius-billedstyringsserveren. Se "Slet en sag" på side 3.64.
- En administrator kan "hente" en igangværende sag fra en reviewer. Se "Hent en sag" på side 3.61.
- En administrator kan "nulstille" en sag, som er i gang fra en reviewer til "ny" status. Se "Nulstil en sag" på side 3.63.
- En administrator kan sende advarsler til alle andre brugere i gennemgangsstationens netværk. Se "Send en alarm" på side 3.68.
- En administrator kan oprette indstillinger og tags, der gælder for alle brugere, nulstille adgangskoder for andre brugere og aktivere eller deaktivere brugerkonti.
- En administrator kan oprette og kontrollere adgangskontrolfiltrene. Se "Adgangskontrolfiltre" på side 3.43.
- En administrator kan aktivere og deaktivere Genius Event Bridge-meddelelsesindstillingen. Se "Genius Event Bridge Messaging" på side 3.30.
- En administrator kan aktivere eller deaktivere SecureLink-fjernadgang til laboratoriets Genius billedstyringsservere. Se "Fjernadgang" på side 3.33.
- En administrator kan konfigurere, ændre og slette sagstyper, der gælder for alle Digital Imagers ved hjælp af laboratorieindstillingen. Se "Sagstyper" på side 3.41.

8. Indtast bemærkninger om brugerkontoen. (Valgfrit)
9. Klik på knappen **Gem** for at gemme de nye brugeroplysninger, eller klik på **Annuller** for at lukke ruden for den nye bruger uden at tilføje den nye bruger.

Rediger en brugerkonto

En bruger med lederrollen kan redigere eksisterende brugerkonti. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan administratoren redigere brugerkonti inden for det adgangskontrolfilter, der er tildelt administratoren. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan administratoren redigere brugerkonti for enhver bruger af en gennemgangsstation, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver.

1. Find og vælg brugeren på listen over brugere.
 - I et laboratorium med et lavt antal brugere af en Gennemgangsstation er brugerens oplysninger muligvis allerede synlige på listen over brugere.
 - På længere lister kan filtrering af brugerlisten efter status og/eller efter rolle gøre det nemmere at finde brugerens information. Desuden kan en administrator indtaste navnet på et adgangskontrolfilter i feltet over listen, hvor der står "Søg på navn..." for at vise en liste over brugere, der er tildelt dette adgangskontrolfilter.
 - Alternativt kan en leder eller administrator søge efter en bestemt bruger ved at skrive hele eller dele af brugerens fornavn, efternavn eller brugernavn i feltet over listen, hvor der står "Søg efter navn..." Klik på forstørrelsesglasikonet, eller tryk på Enter på tastaturet for at starte søgningen.

Når brugeren vises på listen, skal du klikke et vilkårligt sted i brugerens oplysninger for at vælge den pågældende bruger fra listen.

2. For at redigere brugerens brugernavn, fornavn, efternavn, e-mailadresse, rolle eller bemærkninger i brugerens konto skal du klikke på knappen Rediger ved siden af brugerens for- og efternavn.
 - Skriv eventuelle ændringer i felterne for brugernavn, fornavn, efternavn, e-mailadresse eller bemærkninger i brugerens konto.
 - Klik på knappen **Gem**.
3. For at redigere brugernes status skal du klikke på knappen nederst i panelet til højre.
 - For at aktivere en inaktiv bruger skal du klikke på knappen **Aktiver bruger**.
 - For at deaktivere en aktiv bruger skal du klikke på knappen **Deaktiver bruger**.
 - For at låse en låst brugerkonto op skal du klikke på knappen **Lås konto op**. Spærringen udløber efter 60 minutter. Hvis en leder eller en administrator ikke låser en låst brugerkonto op, kan brugeren logge ind efter 60 minutters udelukkelse.
 - På bekræftelsesskærmen skal du klikke på **Ja** for at fortsætte med ændringen eller klikke på **Nej** for at annullere ændringen.

4. For at nulstille en brugers adgangskode skal du klikke på knappen **Nulstil adgangskode** i bunden af panelet til højre.
 - Skriv en midlertidig adgangskode i feltet, der siger "Indtast en ny adgangskode".
 - Klik på knappen **Fortsæt** for at fortsætte med ændringen, eller klik på **Annuller** for at annullere nulstilling af adgangskoden.
 - Kommuniker den nye adgangskode til brugeren. Når brugeren logger ind med denne midlertidige adgangskode, beder systemet brugeren om at nulstille adgangskoden.

Sagstyper

(Laboratorietekniker og administrator)

En sagstype er en kombination af de indstillinger, der bruges til at scanne objektglas på Digital Imager. Brugerdefinerede sagstyper opsættes på gennemgangsstationen.

Sagstyper
Viser 5 sagstyper

☐ SKJUL INAKTIVE SAGSTYPER

Navn	Scanningsprofil	Status
Bryst	Hele objektglasset	Aktiv
Endometrium	Prøvedetektering	Aktiv
Gyn	Gyn	Aktiv
Skjoldbruskkirtel	10 mm cirkel	Aktiv
Urin	20 mm cirkel	Aktiv

Endometrium

SCANNINGSPROFIL
Prøvedetektering

BESKRIVELSE
Ikke relevant

STREGKODEREGLER

STARTER MED 123

NY SAGSTYPE 0 gennemgange udført i dag

REDIGER
DEAKTIVER
SLET

NY REGEL

Figur 1-3-16 Sagstyper

Forklaring til Figur 1-3-16	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Sagstyper er valgt.
②	 Indstillingerne for Gyn-sagstypen er låst og kan ikke ændres.
③	Navn Det navn, som dit laboratorium etablerer for en sagstype på Genius gennemgangsstation, vises i operatørvalgmulighederne på Genius Digital Imager. Navnet på sagstypen fremgår også af flere rapporter.
④	Scanningsprofil Listen over sagstyper viser scanningsprofilen for hver sagstype.
⑤	Scanningsprofil Listen over sagstyper viser status for hver sagstype. En sagstype skal være i aktiv status for at kunne scanne objektglas.
⑥	Dette panel viser mere information om eksisterende sagstyper. Brug dette panel til at oprette en ny sagstype, redigere en eksisterende sagstype eller ændre status for en eksisterende sagstype.

Gyn

Dit Genius Digital Diagnostics System kan være konfigureret til at gennemgå ThinPrep Pap-tests til screening for cervixcancer med Genius AI-algoritmen. Sagstypen til gennemgang af ThinPrep Pap-tests til screening for cervixcancer med Genius AI-algoritmen er "Gyn" på gennemgangsstationen. Gyn-sagstypen kan deaktiveres af et laboratorium, men navnet og scanningsprofilen for Gyn-sagstypen kan ikke ændres.

Om brugerdefinerede sagstyper

For at bruge Genius Digital Diagnostics System med sager, der ikke er ThinPrep Pap-tests, skal der først opsættes en sagstype på gennemgangsstationen. Hvert laboratorium kan opsætte så mange eller så få sagstyper, som passer til arbejdsgangen i dit laboratorium. Når en brugerdefineret sagstype er konfigureret på en gennemgangsstation, er denne sagstype en tilgængelig mulighed for scanning af objektglas på alle Digital Imagers, der er tilsluttet den samme Genius billedstyringsserver.

Bemærk: Hvis dit anlæg brugte Non-gyn eller UroCyte™ sagstypen i et Genius Digital Diagnostics System med softwareversion 1.1.1 eller tidligere, kan teknisk personale uddannet af Hologic hjælpe dit laboratorium ved at opsætte to, aktive brugerdefinerede sagstyper: "Ikke -gyn" med 20 mm cirkel og "UroCyte" med 10 mm cirkel.

Del 3 af denne vejledning indeholder instruktioner til opsætning og brug af brugerdefinerede sagstyper.

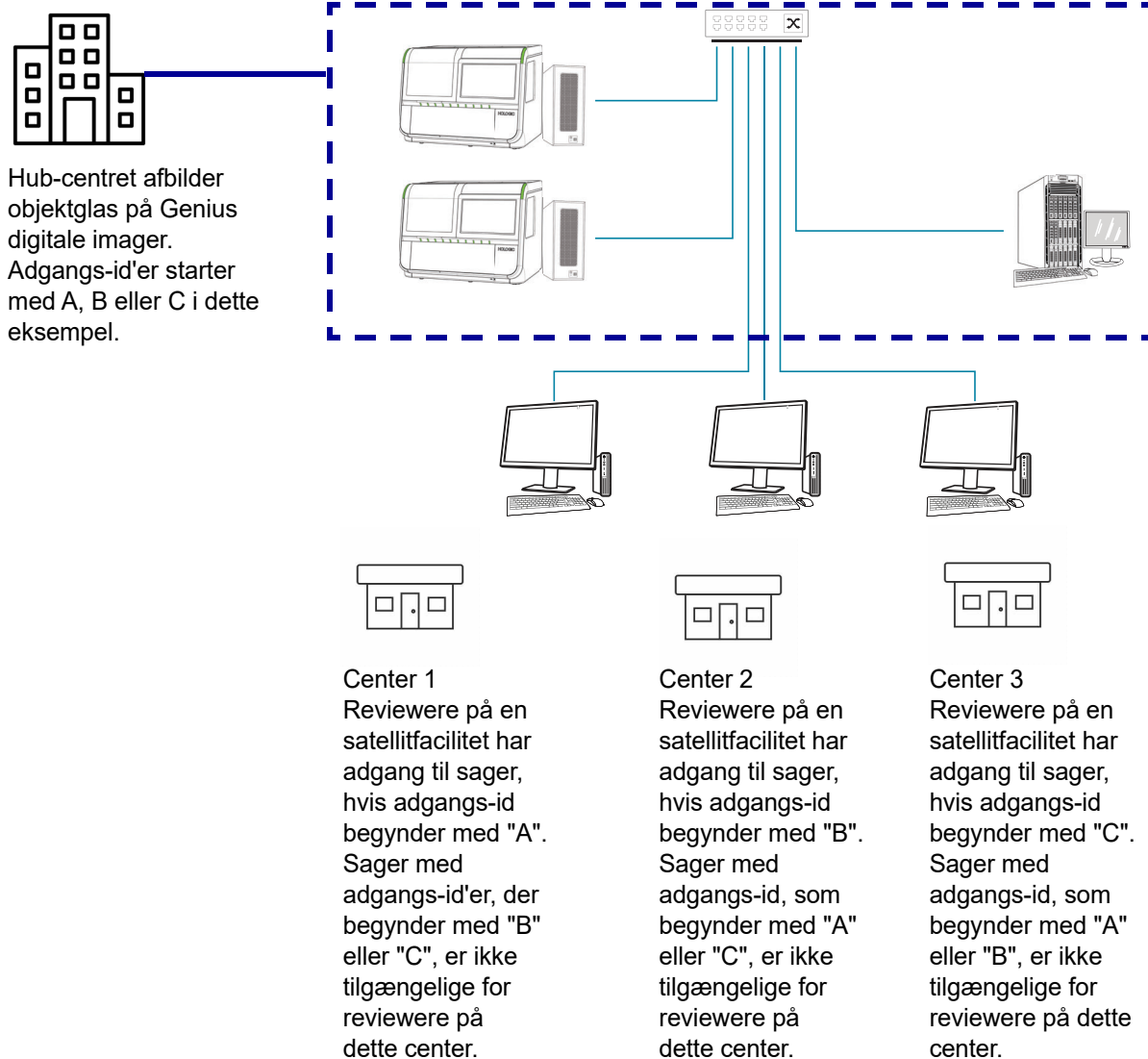
Adgangskontrolfiltre

(Kun administrator)

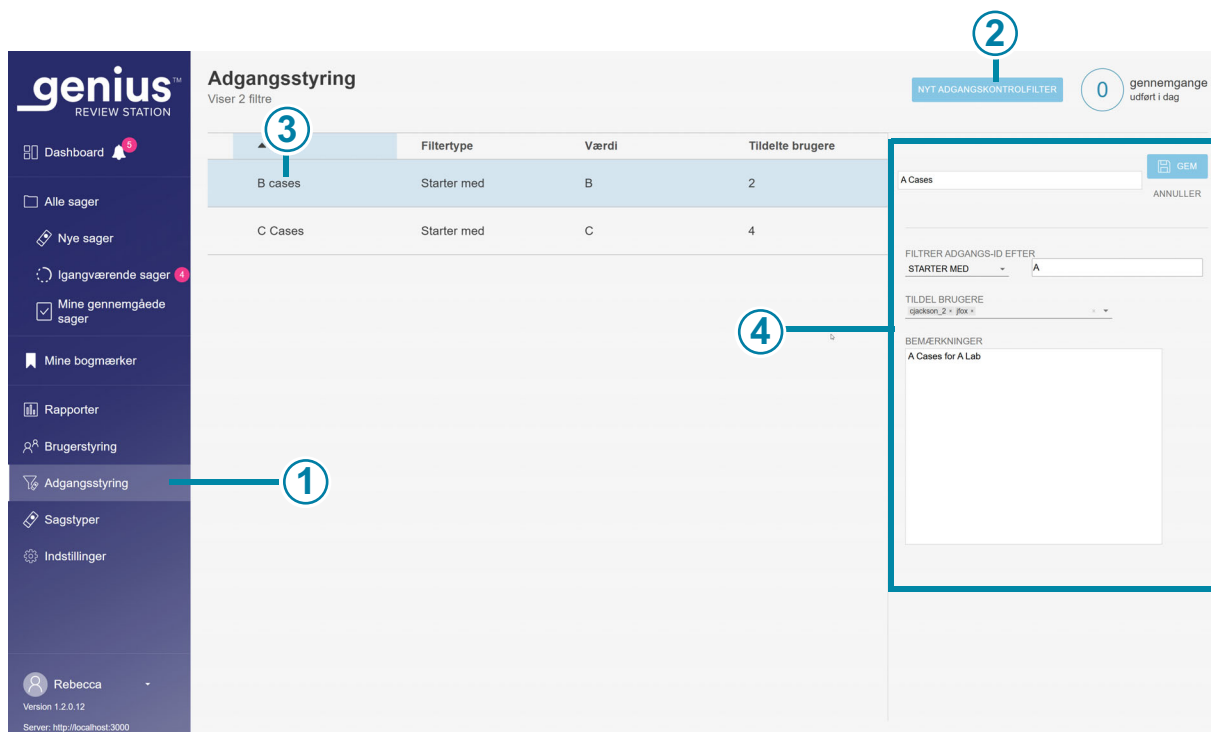
På skærmen adgangskontrolfiltre kan en administrator oprette filtre for kun at give ledere og reviewere adgang til de sager, der opfylder filtreringskriterierne. Filtringen er baseret på karakteristika i adgangs-id. For at bruge adgangskontrolfiltre skal en administrator først konfigurere adgangskontrolfiltre og derefter knytte brugere til adgangskontrolfiltrene.

Adgangskontrolfiltre lader en administrator kontrollere, hvilke gennemgangsstations-brugere der har adgang til sagsdataene, baseret på adgangs-id. En bruger med administratorrollen i Genius-gennemgangsstation har adgang til alle sagerne i Genius Digital Diagnostics System, og administratoren kan bruge adgangs-id'et til at kontrollere, hvilke sager der er tilgængelige for ledere og reviewere på deres gennemgangstationer.

Adgangskontrolfiltre kan være nyttige, når en laboratoriegruppe har et center, der fungerer som billeddannelsehub for satellitgennemgangcentre. Adgangskontrolfiltre kan konfigureres, så objektglas, der er scannet for ét gennemgangcenter, ikke vil være synlige på andre gennemgangcentre. Adgangen kontrolleres ved at filtrere efter karakteristika i objektglassenes adgangs-id.



Figur 1-3-17 Styring af adgang ved hjælp af accessions-ID, eksempel



Figur 1-3-18 Adgangsstyring (kun administrator)

Forklaring til Figur 1-3-18	
①	Adgangsstyring vises i menulinjen for gennemgangsstationens administratorer.
②	Knappen Nyt adgangskontrolfilter opretter et nyt filter. Se "Opret et adgangskontrolfilter" på side 3.46.
③	Listen over eksisterende adgangskontrolfiltre viser navnene på alle adgangskontrolfiltre i alle Genius-gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme Genius-billedstyringsserver. Listen viser navnet på filteret, de kriterier, der bruges til at filtrere adgangs-id'et for det pågældende filter, og antallet af brugere (administratorer, ledere og reviewere kombineret), som har adgang til sagerne filtreret på denne måde.
④	Vælg et vilkårligt adgangskontrolfilter på listen for at få vist detaljer om dette filter.

De detaljer, der vises, når et adgangskontrolfilter er fremhævet på listen, indtastes af administratoren:

- Navnet på adgangskontrolfilteret
- Kriterierne for filtrering af adgangs-id'er
- Brugernavnene på gennemgangsstationens brugere, der har adgang til sagerne i dette adgangskontrolfilter

Bemærk: Brugernavnet er et andet end brugerens fornavn og brugerens efternavn. En bruger indtaster et brugernavn på skærbilledet Log ind for at logge ind på applikationen.

- Feltet Bemærkninger er et område, hvor administratoren kan indtaste yderligere oplysninger, der passer til laboratoriet. Feltet Bemærkninger er synligt for alle administratorer på gennemgangsstationens netværk.

Se "Rediger et adgangskontrolfilter" på side 3.48 for instruktioner om redigering af et eksisterende adgangskontrolfilter.

Opret et adgangskontrolfilter

En bruger med administratorrollen kan oprette et nyt adgangskontrolfilter i gennemgangsstationens netværk. Adgangen styres med det samme, når administratoren gemmer det nye adgangskontrolfilter. Oprettelse af et nyt adgangskontrolfilter:

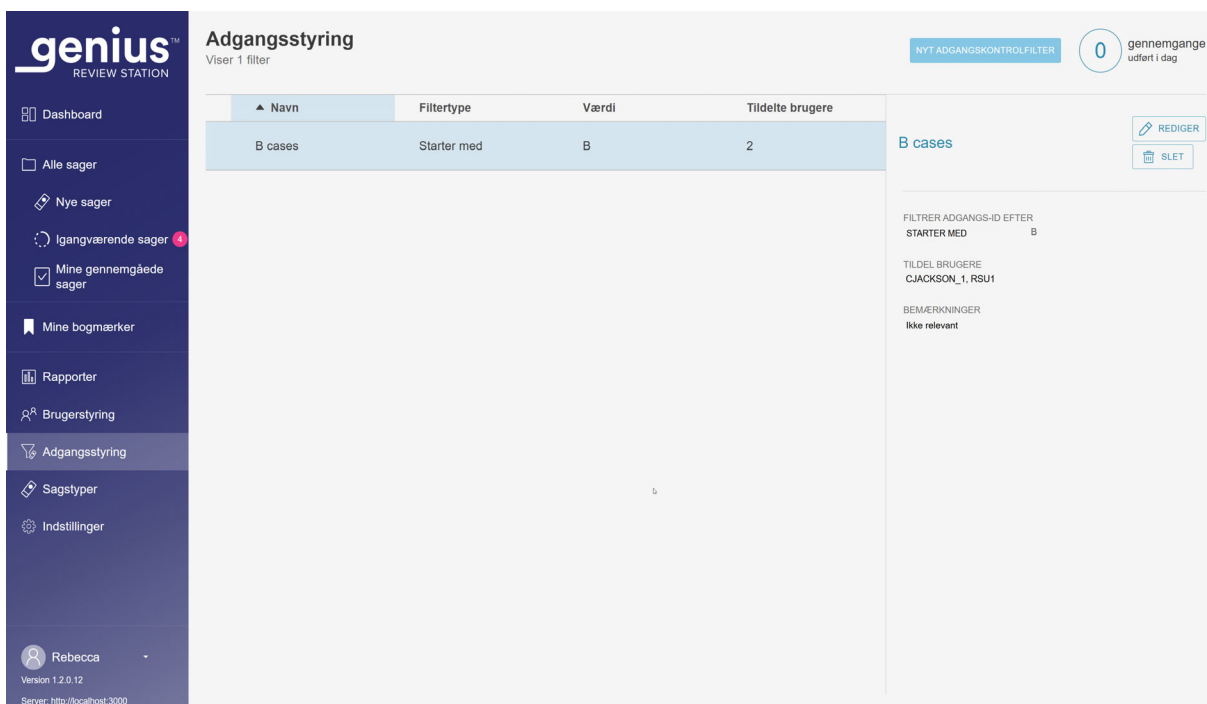
1. Vælg Adgangsstyring i menulinjen. Skærmen Adgangsstyring vises.
2. Klik på knappen **Nyt adgangskontrolfilter**.
3. Indtast navnet på det nye adgangskontrolfilter.
4. Konfigurer kriterierne for at kontrollere adgangen til sager for dette filter.
Et adgangs-id skal opfylde kriterierne, for at den sag er tilgængelig for en bruger, der er tildelt dette adgangskontrolfilter. Genius Digital Diagnostics System gemmer billeder og sagsdata for hvert objektglas, der er scannet på den eller de digitale imagere i systemet. Et adgangskontrolfilter kontrollerer, hvilke gennemgangsstations-brugere der har adgang til sager, hvis adgangs-id'er starter med, slutter med eller indeholder bestemte tegn.
Vælg en filtertype fra rullemenuen blandt de tilgængelige muligheder:
 - Starter med: Alle adgangs-id'er, der starter med det eller de tegn, der er indtastet i "værdi"-feltet, vil være tilgængelige for ledere og reviewere med adgang til dette filter. Tegnene og antallet af tegn bestemmes af dit laboratorium.
 - Indeholder: Alle adgangs-id'er med tegn indtastet i "værdi"-feltet vil være tilgængelige for ledere og reviewere, som er forbundet med adgangskontrolfilteret. Tegnene og antallet af tegn bestemmes af dit laboratorium.

Bemærk: De tegn, der bruges som filtreringskriterier, skal være fortløbende i adgangs-id'et. Hvis filteret f.eks. er til adgangs-id'er, der indeholder "ABCD", så vil en sag med adgangs-id'et "123ABCD456" være synlig for brugere med adgang til filteret, og en sag med adgangs-id'et "123A-BCD456" vil ikke være tilgængelig for brugere med adgang til filteret.

- Sluttes med: Alle adgangs-id'er, der slutter med tegn indtastet i "værdi"-feltet, vil være tilgængelige for ledere og reviewere, som er forbundet med adgang til dette filter. Tegnene og antallet af tegn bestemmes af dit laboratorium.
5. Tildel brugere til det nye adgangskontrolfilter. Et adgangskontrolfilter har ingen effekt, hvis det ikke har nogen brugere tildelt. Uden brugere, der er tildelt et adgangskontrolfilter, kan alle gennemgangsstationens brugere se sager med de adgangs-id-karakteristika, som filteret ellers ville kontrollere. Brugere kan tildeles til et adgangskontrolfilter på to måder:
- En administrator kan tildele alle brugere. En administrator vælger pil ned i feltet "Tildel brugere". Vælg et eller flere brugernavne fra listen over brugernavne for alle gennemgangsstationens brugere. Brug Shift-tasten til at vælge flere brugernavne ved siden af hinanden på listen. Brug kontrol-tasten for at vælge flere brugernavne, som ikke står ved siden af hinanden på listen. Hvis du skal tilføje mange brugere, skal du overveje at tilføje nogle brugere, gemme filteret og redigere filteret for at tilføje flere.
 - Eller en administrator kan tildele en leder til adgangskontrolfilteret, og derefter kan lederen tildele reviewere og andre ledere til samme adgangskontrolfilter. En administrator vælger pil ned i feltet "Tildel brugere". Vælg en leders brugernavn leder på listen.
- Bemærk:** Hvis jeres center bruger adgangskontrolfiltre, skal du tildele hver reviewer til mindst ét adgangskontrolfilter. En bruger, der ikke er tildelt noget adgangskontrolfilter på en institution, der bruger adgangskontrolfiltre, vil have adgang til alle sagerne, eftersom ingen del af adgangen er filteret.
- Bemærk:** Hvis din institution ikke bruger adgangskontrolfiltre, har du muligvis ikke brug for en bruger med administratorrollen. Hvis din institution på den anden side ikke har nogen i gennemgangsstationens administratorrolle, kan du ikke bruge adgangskontrolfiltre. Alle sager vil være tilgængelige for alle brugere.
6. Klik på **Gem** for at gemme det nye adgangskontrolfilter, eller klik på **Annuller** for at kassere ændringerne.
7. Det nye filter vises på listen over adgangskontrolfiltre.

Rediger et adgangskontrolfilter

En bruger med administratorrollen kan slette et eksisterende adgangskontrolfilter i gennemgangsstationens netværk.



Figur 1-3-19 Rediger eller slet et adgangskontrolfilter

Redigering af et adgangskontrolfilter:

1. Vælg Adgangsstyring i menulinjen. Skærmen Adgangsstyring vises.
2. Klik hvor som helst i adgangskontrolfilterets oplysninger for at vælge dette filter på listen.
3. Klik på knappen **Rediger** for at redigere navnet på filteret, ændre filtreringskriterierne, tilføje eller fjerne brugere, der er tildelt filteret, eller foretage ændringer i noter.

Bemærk: En leder kan tilføje og fjerne brugere i et adgangskontrolfilter, som lederen tilhører.
Se "Brugerstyring" på side 3.35.

4. Klik i feltet/felterne for at ændre dem.
5. Klik på **Gem** for at gemme det nye adgangskontrolfilter, eller klik på **Annuller** for at kassere ændringerne.
6. Det nye filter vises på listen over adgangskontrolfiltre.

Slet et adgangskontrolfilter

En bruger med administratorrollen kan slette et eksisterende adgangskontrolfilter i gennemgangsstationens netværk Sletning af et adgangskontrolfilter:

1. Vælg Adgangsstyring i menulinjen. Skærmen Adgangsstyring vises.
2. Klik hvor som helst i adgangskontrolfilterets oplysninger for at vælge dette filter på listen.
3. Klik på knappen **Slet** for permanent at slette adgangskontrolfilteret.
4. På bekræftelsesskærmen skal du klikke på **Ja** for at fortsætte med sletningen eller på **Nej** for at beholde filteret.

Bemærk: Hvis der er en sag på Genius-billedstyringsserveren, hvis adgang blev kontrolleret af et filter, og filteret derefter slettes, vil sagen være tilgængelig for en administrator eller for en reviewer eller leder, der ikke er tildelt noget adgangskontrolfilter. Hvis sagen blev gennemgået, er sagen tilgængelig med skrivebeskyttet adgang for den eller de reviewere, der har afsluttet gennemgangen af den pågældende sag.

Bemærk: Hvis en sag fra Genius-billedstyringsserveren er blevet arkiveret og hentet fra arkivet, og den sag blev kontrolleret af et adgangskontrolfilter, som er blevet slettet, vil sagen være tilgængelig for en administrator eller for en reviewer eller leder, der ikke er tildelt noget adgangskontrolfilter. Hvis sagen blev gennemgået, er sagen tilgængelig med skrivebeskyttet adgang for den eller de reviewere, der har afsluttet gennemgangen af den pågældende sag.



TILPAS VISNINGEN

Der er flere områder, hvor en reviewer kan tilpasse visningen af, hvad Gennemgangsstationen viser. Tilpasningen er for den pågældende reviewer. Dashboard viser en grafisk visning af data, der svarer til data præsenteret i rapporter. I sagslister kan en reviewer filtrere en liste over sager, så den viser sager, der opfylder bestemte brugerdefinerede og tilpassede kriterier.

De brugerdefinerede visninger kan ændres af en reviewer, når revieweren vælger det. Tilpasningen er tilknyttet til brugerens konto, så en reviewer vil se tilpasningen, uanset hvilken Gennemgangsstation revieweren logger på.

Tilpas Dashboard-widgets

Området i midten af Gennemgangsstationens Dashboard kan tilpasses med widgets. Widgets på Gennemgangsstationen er grafer, der repræsenterer data om sagsgennemgange og/eller objektglasscanningsdata. Indholdet og formatet til visning af indholdet kan tilpasses af revieweren.

Standardopsætningen viser to widgets: Objektglas scannet og gennemgange udført.



Figur 1-3-20 Gennemgangsstations Dashboard, Standardwidgets Objektglas scannet og Gennemgange udført

Forklaring til Figur 1-3-20	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at visningen Dashboard er den aktuelle visning. Navnet Dashboard vises også øverst i midtervinduet. Efter login åbnes Gennemgangsstationen med Dashboard, og en reviewer kan til enhver tid navigere til Dashboard.
②	Navnet på widget i det første widget-afsnit. Objektglas scannet er en af de to standardwidgets og vises i dette eksempel. Standardformatet for widgetten Objektglas scannet er et søjlediagram over scannede objektglas over tid.
③	Navnet på widgetten i det andet widget-afsnit. Gennemgange udført er en af de to standardwidgets og vises i dette eksempel. Standardformatet for widgetten Gennemgange udført er et søjlediagram over sagsgennemgange udført over tid.
④	Et afsnit (vandret række) til widgets. Hvert afsnit kan opdeles i en, to eller tre kolonner. En kolonne er vist i dette eksempel.
⑤	Et afsnit (vandret række) til widgets, vist med en kolonne i dette eksempel.

Der er fire muligheder for widgets:

- **Objektglas scannet:** Widgetten Objektglas scannet tegner en graf over antallet af objektglas scannet i et tidsrum. De data, der skal vises, kan filtreres efter sagstype, Digital Imager og tid. Dataene kan segmenteres for at vise hver Digital Imager. Eller dataene kan segmenteres for at vise hver sagstype. En administrator har også mulighed for at filtrere dataene efter adgangskontrolfilter.
- **Gennemgange udført:** Widgetten Gennemgange udført tegner en graf over antallet af objektglas, der er gennemgået i et tidsrum. Brugere med en reviewer-rolle kan se data for gennemgange, de har udført, og en leder eller en administrator kan inkludere yderligere reviewere. De data, der skal vises, kan filtreres efter sagstype, efter reviewer og efter gennemgangstidspunkt (dato og tidspunkt). Dataene kan segmenteres efter reviewer. Eller dataene kan segmenteres for at vise hver sagstype. En administrator har også mulighed for at filtrere dataene efter adgangskontrolfilter.
- **Imagers fejlfrekvens:** Grafen Imagers fejlfrekvens tegner en graf over fejlfrekvensen (antallet af objektglashændelser udtrykt som en procentdel af det samlede antal behandlede objektglas) for en Digital scanner i et tidsrum. De data, der skal vises, kan filtreres efter sagstype, Digital Imager og tidspunkt. Dataene kan segmenteres for at vise hver Digital Imager. Eller dataene kan segmenteres for at vise hver sagstype.
- **Objektglasbehandlingsfejl:** Widgetten Objektglasbehandlingsfejl tegner en graf over antallet af objektglasbehandlingsfejl (objektglashændelser) på en Digital scanner i et tidsrum. De data, der skal vises, kan filtreres efter fejlkode, efter Digital Imager og efter tid. Dataene kan segmenteres for at vise antallet af fejl på hver Digital scanner i et tidsrum eller for at vise antallet af forekomster af en fejlkode i et tidsrum.

En bruger kan fjerne en widget fra Dashboardet, ændre den type graf, der bruges i en eksisterende widget, og ændre intervallet for data, der medtages i grafen. Dashboard-widgets kan oprettes med et brugerdefineret datafilter og et brugerdefineret navn i mange kombinationer, der passer til hver bruger.



Figur 1-3-21 Gennemgangsstations Dashboard, knappen til widgetindstillinger

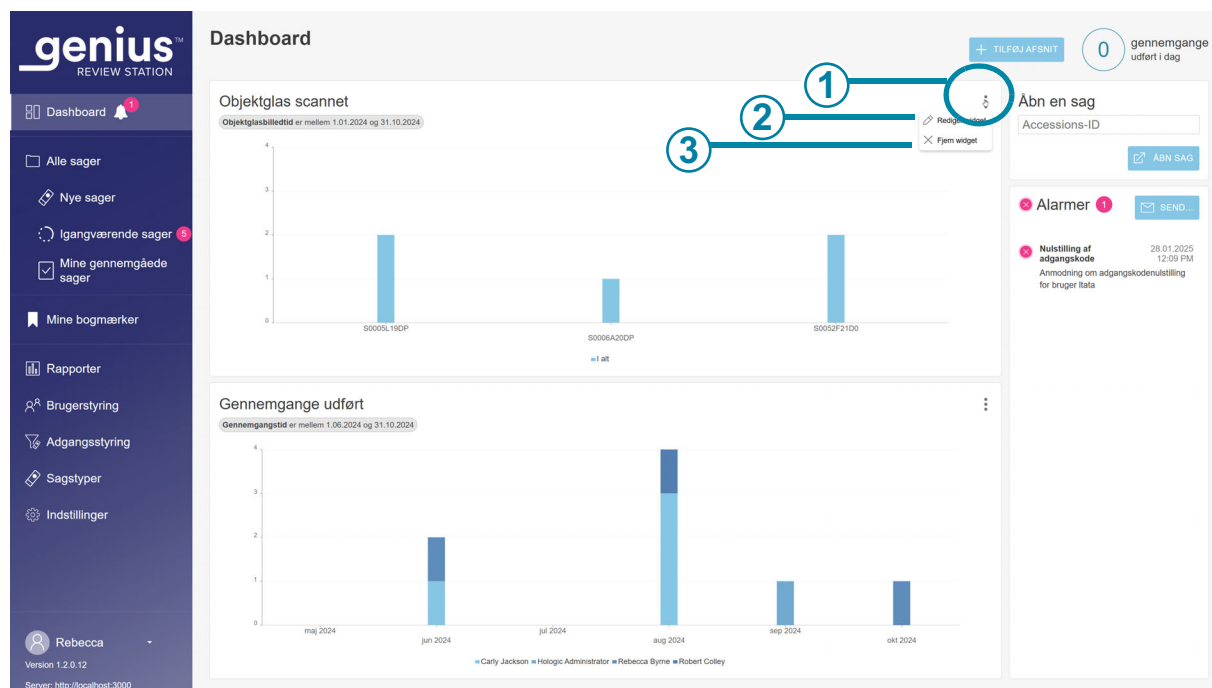
Forklaring til Figur 1-3-21	
①	Brug knappen +Tilføj afsnit på Dashboard. Se "Tilføje en widget til Dashboard" på side 3.55.
②	Indstillingsknappen ligner tre prikker. Brug indstillingerne til at fjerne eller redigere de eksisterende widgets på Dashboard. I dette eksempel tillader denne knap brugeren at redigere eller fjerne widgetten Objektglas scannet.
③	Indstillingsknappen ligner tre prikker. Brug indstillingerne til at fjerne eller redigere de eksisterende widgets på Dashboard. I dette eksempel tillader denne knap brugeren at redigere eller fjerne widgetten Gennemgange udført.

Fjerne en widget fra Dashboard

1. For at fjerne en widget skal du vælge indstillingsknappen (de tre prikker).

2. Vælg **Fjern widget**.
3. En bekræftelsesmeddelelse vises. Vælg "ja" for at bekræfte.

Hvis det ønskes, skal du vælge "x" i øverste hjørne for at fjerne feltet omkring det tomme område.

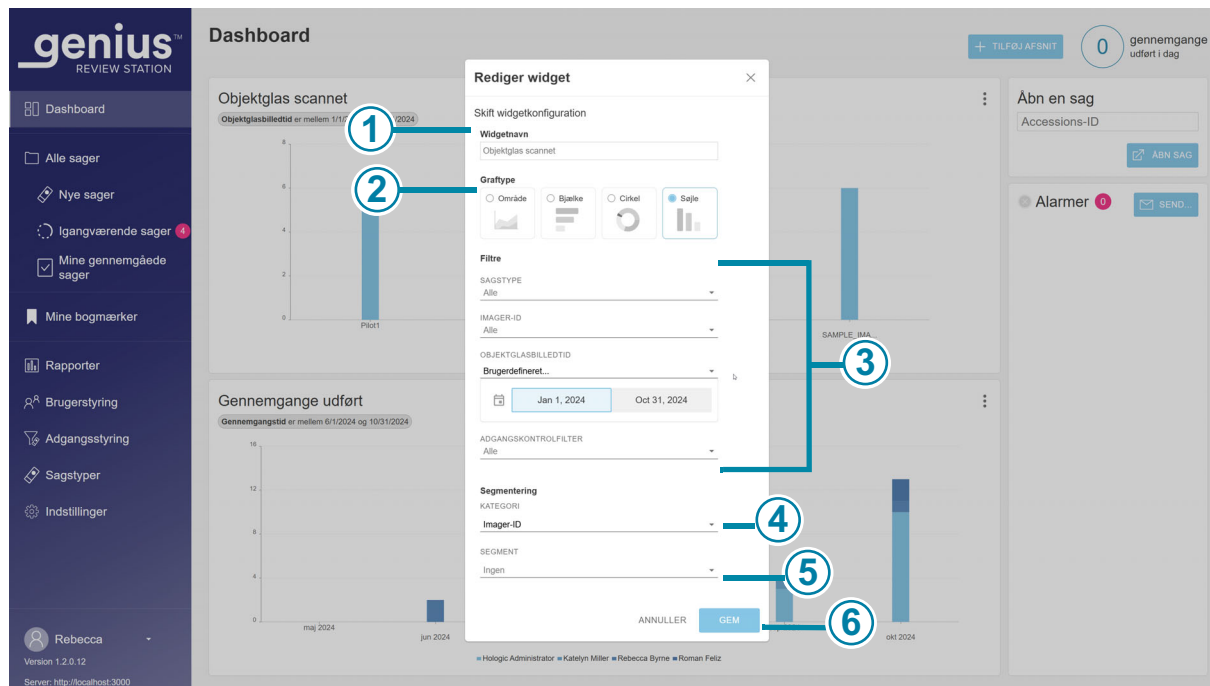


Figur 1-3-22 Gennemgangsstations Dashboard, tilføje afsnit med widget, fjerne eller redigere widget

Forklaring til Figur 1-3-22	
①	Indstillingsknappen ligner tre prikker. Klik her for at se indstillingerne Rediger widget og Fjern widget .
②	Rediger widget Se "Redigere en widget" på side 3.54.
③	Fjern widget Klik her for at fjerne denne widget fra Dashboard.

Redigere en widget

Der er flere muligheder for redigering af en widget. Vælg så mange eller få tilpasninger som ønsket. Vælg **Rediger widget** for at redigere en widget. Vinduet Rediger widget åbnes og viser mulighederne for den pågældende widget.



Figur 1-3-23 Gennemgangsstations Dashboard, redigere en widget

Forklaring til Figur 1-3-23	
1	Widgetnavn Indtast et navn til widgetten.
2	Graftype Klik på ikonet, der repræsenterer typen af graf for widgetten (område med grafer, vandret søjlediagram, cirkel eller lodrette søjler).

Forklaring til Figur 1-3-23	
③	Filtre Brug rullemenuerne til at indstille kriterierne for et filter. I dette eksempel kan de data, der vises i widgetten, filtreres efter sagstype, efter Digital Imager, efter objektglasbilledtidspunkt, (fordi dette eksempel er en objektglas scannet-widget) og/eller efter navnet på et adgangskontrolfilter. Filterkriterierne er forskellige for de forskellige widgets. Forsigtig: Der er grænser for, hvor meget data, der kan vises i en graf. Hvis filteret genererer for meget data, vises en fejlmeddelelse, der anbefaler, at valgene til filteret ændres. Bemærk: Vælg det interval, der er én enhed mindre end det ønskede tidsrum. For eksempel kan du for en graf med objektglas, der er scannet i en periode på et år, prøve at vælge et tidsinterval på en måned, og for en graf med objektglas, der er scannet på en måned, prøve at vælge et tidsinterval på en uge.
④	Kategori eller segmenteringskategori Afhængigt af graftype kan skærbilledet Rediger widget have et kategori afsnit til valg af x- og y-akser til grafen, og det kan have en segmenteringskategori. Når segmentering anvendes, og brugeren holder musen over en del af grafen, vises værdierne for hvert segment i det pågældende afsnit af grafen. Brug rullemenuen til at indstille kriterierne for grafakserne eller segmenteringen. Brug af segmentering i en af widgetgrafene viser flere detaljer, der viser, hvilke data der bidrog til grafafsnittet.
⑤	Segment Når visse segmenteringskategorier bruges, f.eks. tid, kan et segment også specificeres. For eksempel kan en bruger oprette en widget med en segmenteringskategori for objektglasbilledtid og segmenteringen "dag" for at se, hvor mange objektglas pr. Digital scanner, der blev scannet på en dag.
⑥	Klik på Gem for at gemme ændringerne og vende tilbage til Dashboard-skærmen, eller klik på Annuller for at lade widgets være, som de er.

Vælg de attributter, du vil ændre. Vælg mellem Widgetnavn, Graftype, Filtre og Segmentering.

Tilføje en widget til Dashboard

1. Vælg **+Tilføj afsnit** for at tilføje et afsnit og en widget.
2. Vælg layoutet til afsnittet. Dashboardet kan vise widgets i en, to eller tre kolonner. Vælg det antal kolonner, du foretrækker.
3. Vælg **Fortsæt**. Et tomt område til grafer vises på skærmen.
4. Vælg "+" i midten af det tomme rum til grafer. Skærmen viser de fire muligheder for widgets.

5. Vælg en af indstillingerne, hvorefter widgetten tilføjes til Dashboardet. Vælg de tre prikker for at redigere widgetten. Indstillingerne for redigering af en ny widget er de samme til redigering af en eksisterende widget. Se "Gennemgangsstations Dashboard, redigere en widget" på side 3.54.

Sagslister

Skjul arkiverede sager

Revieweren kan angive, hvorvidt listen over sager skal vise eller skjule sager, der er blevet arkiveret.

Data til arkiverede sager gemmes i databasen i Genius Digital Diagnostics System. Billederne til arkiverede sager er ikke umiddelbart tilgængelige for visning på gennemgangsstationen. En arkiveret sag skal hentes fra lageret, før dens billeder kan ses. For flere oplysninger om arkiverede sager henvises til "Arkiv" på side 3.24.

En arkiveret sag har et ikon formet som en kartoteksæske til venstre for dens accessions-ID.

Søg efter accessions-ID

Boksen **Søg efter accessions-ID** øverst på en sagsliste giver en bruger mulighed for at søge efter en sag ved at indtaste hele accessions-ID'et eller ved at indtaste de første par tegn i accessions-ID'et.

Klik på forstørrelsesglasikonet, eller tryk på Enter på tastaturet for at starte søgningen.

Listen over sager ændres til søgeresultaterne.

Hvis søgningen blev udført fra de første få tegn i accessions-ID'et, vises alle de sager, der starter med søgekriterierne, i sagslisten.

Hvis én sag matcher søgekriterierne, vises den ene sag i sagslisten.

Hvis søgekriterierne ikke matcher, er sagslisten tom, og antallet af sager er nul.

Søg efter tag

Feltet **Vælg...** øverst på sagslisten giver en bruger mulighed for at søge efter alle de sager, der er blevet tagget med det samme tag (et nøgleord, der er oprettet af en leder eller administrator).

Vælg tagget fra rullelisten eller ved at skrive de første par tegn i taggets navn.

Hvis der ikke er oprettet nogen tags til laboratoriet, er der intet i rullelisten.

Listen over sager ændres til søgeresultaterne. Søgekriterierne for dette tag kan gemmes som et brugerdefineret filter. Når søgeresultaterne vises i sagslisten, skal du klikke på **Gem som brugerdefineret filter...** For oplysninger om lagring af brugerdefinerede filtre henvises til "Gem et brugerdefineret filter" på side 3.67.

Hvis det valgte tag til søgningen ikke er blevet anvendt på nogen sager, er sagslisten tom, og antallet af sager er nul.

- "Indeholder alle tags" vil søge efter sager forbundet med en kombination af de valgte tags. For eksempel, hvis Tag A, Tag B og Tag C er indtastet i feltet "Vælg...", med "Indeholder alle tags" valgt, vil søgeresultaterne være sager med kombinationen af Tag A, Tag B og Tag C (alle tre tags) anvendt.
- "Indeholder ethvert tag" søger efter alle sager, som er forbundet med et eller flere af de valgte tags. For eksempel, hvis Tag A, Tag B og Tag C er indtastet i feltet "Vælg...", med "Indeholder alle tags" valgt, vil søgeresultaterne være sager med:
Tag A, Tag B eller Tag C anvendt, herunder sager tagget med kombinationer af:
Tag A og Tag B,
Tag B og Tag C,
Tag A og Tag C og
Tag A, Tag B og Tag C.

Menu til at vælge flere sager på sagslisten

Menuen over ikonerne på skærbilledet Sagsliste giver en reviewer mulighed for at anvende et tag på en eller flere sager. Den samme menu giver en leder mulighed for at kræve en eller flere sager tilbage, nulstille en eller flere sager eller slette en eller flere sager.

Alle sager
Viser 23 resultater

Søg efter accessions-ID... Vælg... INDEHOLDER ET HVILKET SOM HELST TAG

ANVENDTE FILTRE GEM SOM BRUGERDEFINERET FILTER... SKJUL ARKIVEREDE SAGER

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den	Sidst gennemgået	Gennemgået af
09999	Gyn	Ny	12/21/2024 9:15 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
3	Endometrium	I gang	10/23/2024 2:42 PM	9/22/2024 3:51 PM	Rebecca Byrne
ABC	Bryst	Ikke relevant	10/23/2024 2:39 PM	10/21/2024 5:43 PM	Roman Feliz
40734349999	Urin	I gang	9/21/2024 6:37 PM	10/22/2024 2:28 PM	Rebecca Byrne + 1
10987654	Bryst	I gang	8/20/2024 12:10 PM	1/27/2025 11:53 AM	Rebecca Byrne
21950009999	Urin	Ny	8/15/2024 12:01 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE_16	Gyn	Gennemgået	7/4/2024 3:05 PM	1/27/2025 12:00 PM	Hologic Administrator
SAMPLE_15	Gyn	Gennemgået	7/4/2024 3:03 PM	1/27/2025 12:00 PM	Hologic Administrator
SAMPLE_14	Gyn	Gennemgået	7/4/2024 3:01 PM	1/27/2025 12:00 PM	Hologic Administrator
SAMPLE_13	Gyn	Gennemgået	7/4/2024 2:59 PM	1/27/2025 12:00 PM	Hologic Administrator

Figur 1-3-24 Vælg flere sager (administratorrolle vist)

Bemærk: Overvej at bruge søgefeltet eller filtrere sagslisten for at forberede dig på at vælge flere sager.

- Valg af flere sager på sagslisten:
 - Klik et andet sted end accessions-ID'et på sagslisten for at vælge én sag.
 - Hold shift-tasten nede, og rul op eller rul ned for at vælge de sager, der står ved siden af den valgte sag på listen.
 - Hold kontroltasten nede, og vælg en eller flere andre sager på listen.
- Klik på menuikonet, og vælg mellem de tilgængelige muligheder:
 - Hent sager (leder eller administrator). Se "Hent en sag" på side 3.61.
 - Slet sager (leder eller administrator). Se "Slet en sag" på side 3.64.
 - Nulstil sager (leder eller administrator). Se "Nulstil en sag" på side 3.63.
 - Tags (reviewer, leder eller administrator). Se Del 2 og 3 i denne vejledning.

Alle sager

Afsnittet Alle sager viser alle objektglasdata, der er gemt på Billedstyringsserveren.

Vælg "Alle sager" i menulinjen til venstre, hvorefter hovedruden viser alle objektglasdataene.

Dataene på listen over sager kan filtreres efter forskellige kriterier. Arkiverede sager kan medtages i eller udelades fra listerne over sager ved at fjerne eller sætte markeringen i knappen "Skjul arkiverede sager". Din visning af dataene kan filtreres til kun at omfatte adgangs-id'er, der er relevante for dit center, hvis dit laboratorium bruger adgangskontrolfiltre.

Nye sager

"Nye sager" er sager, der er klar til gennemgang, men gennemgangsdata er endnu ikke gemt eller markeret som gennemgået.

For nye sager kan kolonner i hovedruden filtreres, svarende til filtrering af "Alle sager". Status kan ikke filtreres, fordi status altid er "Ny".

Igangværende sager

"Igangværende" sager er de sager, som den nuværende reviewer har gemt, men ikke afsluttet, med statussen "i gang".

For igangværende sager kan kolonnerne i hovedruden filtreres, svarende til filtrering af "Alle sager". Statuskolonnen kan ikke filtreres, fordi status altid er "I gang". "Gennemgået af" kan ikke filtreres, fordi revieweren altid er den aktuelle bruger, der er logget ind på denne gennemgangsstation.

Mine gennemgåede sager

"Mine gennemgåede sager" er de sager, som den nuværende reviewer har gennemgået.

For Mine gennemgåede sager kan kolonnerne i hovedruden filtreres, svarende til filtrering af "Alle sager". Statuskolonnen kan ikke filtreres, fordi status altid er "Gennemgået". "Gennemgået af"-kolonnen kan ikke filtreres, fordi revieweren altid er den aktuelle bruger, der er logget ind på denne gennemgangsstation.

Sagsoplysninger

Klik et vilkårligt sted på sagslisten bortset fra accessions-ID'et, og en ny rude, der beskriver sagen, åbnes. For at lukke afsnittet til højre skal du klikke på "x" øverst til højre eller klikke på en af kolonneoverskrifterne i sagslisten.

The screenshot displays the Genius REVIEW STATION interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area is titled 'Alle sager' and shows a table of cases. The table has columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. The first case is 13052339999, Gyn, I gang, scanned on 13.10.2021 4:10 PM. The right sidebar shows details for case 13052339999, including a photo of the object, status indicators, tags, scan date, imager ID, algorithm version, and a sagshistorik entry.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
13052339999	Gyn	I gang	13.10.2021 4:10 PM
21911109999	Gyn	Gennemgået	21.12.2024 9:15 AM
SAMPLE_1	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM
SAMPLE_2	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM
SAMPLE_3	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM
SAMPLE_4	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM
SAMPLE_5	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM
SAMPLE_6	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM
SAMPLE_7	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM
SAMPLE_8	Gyn	I gang	3.03.2025 3:35 PM

Figur 1-3-25 Sagsoplysninger - Gyn-eksempel, administratorrolle er vist

Afsnittet Sagsoplysninger viser sagstype, et foto af hele objektglasset med etiket, en statusindikator, der beskriver, om sagen er blevet gennemgået eller ej, en statusindikator, som beskriver, om der er anvendt tags, den dato, hvor objektglasset blev scannet, og den Imager, hvor objektglasset blev scannet. En Sagshistorik opsummerer gennemgangsstatus, gennemgangsdato og reviewer. Et rullepanel er tilgængeligt til højre, når sektionen Sagshistorik indeholder oplysninger.

Afsnittet Kommentarer viser eventuelle kommentarer, som en reviewer tilføjede, sammen med reviewerens navn og et dato-/tidsstempel.

I afsnittet Sagsoplysninger har en leder eller administrator tre muligheder, som ikke er tilgængelige for en reviewer: hente en sag, nulstille en sag og slette en sag. En laboratorietechniker kan også slette en sag.

Fokusfarvekort over scanningsområdet

(Kun brugerdefinerede sagstyper)

Hvis en sag er scannet ved hjælp af en brugerdefineret sagstype, genererer Digital Imager-softwaren et farvekort, der viser oplysninger om fokuskvalitetskontrol. En bruger på gennemgangsstationen har mulighed for at se farvekortet på skærmen Sagsdetaljer som vist i Figur 1-3-26. En reviewer har også mulighed for at se farvekortet som et lag på hele objektglasbilledet under sagsgennemgang. Yderligere oplysninger om sagsgennemgang af brugerdefinerede sagstyper er tilgængelig i Del 3 af denne vejledning.

Farvekortet bruger blå til at angive pixels, som softwaren betragter som i fokus, rød for ude af fokus, gul for kanten af objektglas og lilla for de malede markeringer på visse ThinPrep objektglas. Farvekortdataene er en del af objektglasdatasættet, der er gemt under sagen på Genius billedstyringsserveren.

Scanningsområdet farvekort kan være nyttigt til hurtigt at identificere sager, hvor Digital Imager ikke var i stand til at fange et godt digitalt billede af hele sagen. For eksempel kan en laboratorietekniker på Digital Imager beslutte at slette et billede efter at have bemærket bobler på grund af forkert anvendt dækglass på objektglasset. Efter at have rettet problemet med præparering af objektglas, kan objektglasset scannes igen.

Bemærk: Farvekortet vises ikke for Gyn-tilfælde, som kører Genius Cervical AI-algoritmen. De informationsmeddelelser, der genereres af Genius Cervical AI-algoritmen, beskriver karakteristika ved dele af billedet, såsom objekter, som er ude af fokus.

The screenshot displays the Genius Review Station interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager (4), Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area is titled 'Alle sager' and shows a table of cases. The table has columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. The selected case, DEF123, is highlighted. To the right of the table, a detailed view for case DEF123 is shown, including a thumbnail of the case, a 'Sagsoplysninger' tab, and a 'Kommentarer' tab. The 'Sagsoplysninger' tab is active, showing a 'Vis fokusfarvekort' checkbox, a 'TAGS' section with 'Ingen' tags, and a 'SCANNET' timestamp of 23.10.2024 2:42 PM. At the bottom of the detailed view are buttons for 'HENT SAG', 'NULSTIL SAG', and 'SLET SAG'.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
21911109999	Gyn	I gang	21.12.2024 9:15 AM
DEF123	Skjoldbruskkirtel	Ny	23.10.2024 2:42 PM
ABC	Bryst	Ikke relevant	23.10.2024 2:39 PM
40734349999	Urin	I gang	21.09.2024 6:37 PM
10987654	Bryst	Ny	20.08.2024 12:10 PM
21950009999	Urin	Ny	15.08.2024 12:01 PM
13052339999	Gyn	I gang	13.10.2021 4:10 PM

Figur 1-3-26 Sagsdetalje, eksempel på brugerdefineret sagstype

Hent en sag

(Leder eller administrator, kun igangværende sager)

Hvis en reviewer har en igangværende sag, kan andre reviewere ikke tilføje mærker, tilføje kommentarer eller fuldføre gennemgangen. I situationer, hvor der er behov for at overføre en sag fra den nuværende reviewer til en anden, for eksempel hvis revieweren er sygemeldt, kan en leder eller administrator hente en igangværende sag.

Find og vælg den eller de sager, der skal hentes. Brug søgefeltet "Søg efter adgangs-id", eller overvej at filtrere "Igangværende sager" efter en reviewers navn. En leder eller administrator har knappen **Hent sag** tilgængelig i afsnittet Sagsoplysninger i en igangværende sag og i menuen over ikonerne på sagsliste.

1. Klik på knappen **Hent sag**.
2. En bekræftelsesmeddelelse vises for at bekræfte, at du vil tildele sagen igen.
 - Klik på **ja** for at bekræfte og hente sagen.
 - Klik på **nej** for at beholde den igangværende sag hos den nuværende reviewer.

Sagen forbliver i statussen I gang, og denne leder eller administrator er nu tildelt som reviewer for sagen. De eksisterende kommentarer og mærker inkluderes i sagen. Lederen eller administratoren kan nu fuldføre gennemgangen af sagen.

Lederen eller administratoren kan også kassere de eksisterende kommentarer og mærker fra den oprindelige reviewer og gøre sagen tilgængelig for andre reviewere.

1. Åbn den igangværende sag, der blev hentet.
2. Klik på knappen **Annuller** øverst til højre.
3. På skærmen, der spørger "Gem ændringer fra denne gennemgangssession?", skal du klikke på **Gem ikke** for at fjerne de eksisterende kommentarer og markeringer. Sagen vender tilbage til den status, den havde, før denne seneste gennemgang startede.

The screenshot shows the Genius Review Station interface. On the left is a sidebar with navigation options like Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area displays a table of cases under the heading 'Alle sager'. The table has columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. A modal dialog titled 'Hent igen sag' is open, asking 'Flyt ejerskab af sagen SAMPLE_15 til rbyrne?' with 'JA' and 'NEJ' buttons. On the right, a sidebar for 'SAMPLE_15' shows 'Sagsoplysninger' and 'Kommentarer' tabs, with a 'Gyn' status and a 'SCANNET' timestamp.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
SAMPLE_16	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_15	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_14	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_13	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_12	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_11	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_10	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_9	Gyn	I gang	4.03.2025 10:09 AM
SAMPLE_8	Gyn	Gennemgået	3.03.2025 3:41 PM
SAMPLE_7	Gyn	Gennemgået	3.03.2025 3:41 PM

Figur 1-3-27 Hent en igangværende sag, visningen administratorsagsoplysninger

Nulstil en sag

(Leder eller administrator, kun igangværende sager)

Hvis en reviewer har en igangværende sag, kan andre reviewere ikke tilføje mærker, tilføje kommentarer eller fuldføre gennemgangen. I situationer, hvor der er behov for at overføres en sag fra den nuværende reviewer til en anden, for eksempel hvis revieweren er sygemeldt, kan en leder eller administrator nulstille en igangværende sag til statussen "Ny", hvilket gør sagen tilgængelig for enhver reviewer til gennemgang.

Find og vælg den eller de sager, der skal nulstilles. Brug søgefeltet "Søg efter adgangs-id", eller overvej at filtrere "Igangværende sager" efter en reviewers navn. En leder eller administrator har knappen **Hent sag** tilgængelig i afsnittet Sagsoplysninger i en igangværende sag og i menuen over ikonerne på sagslisten.

1. Klik på knappen **Nulstil sag**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse for at bekræfte, at du ønsker at nulstille sagens status til "ny".

- Klik på **ja** for at bekræfte og nulstille sagen.
- Klik på **nej** for at beholde den igangværende sag hos den nuværende reviewer.

Status ændres fra "I gang" til "Ny". Eventuelle tags på sagen forbliver. En reviewer kan nu færdiggøre gennemgangen af sagen.

The screenshot shows the 'Alle sager' (All cases) view in the Genius Review Station. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area displays a table of cases with columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, Scannet den, Sidst gennemgået, and Gennemgået af. A modal dialog titled 'Nulstil sag' is open, asking 'Nulstil alle de aktuelt valgte sager?' (Reset all currently selected cases?) with 'NEJ' and 'JA' buttons. The 'JA' button is highlighted.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den	Sidst gennemgået	Gennemgået af
21911109999	Gyn	I gang	12/21/2024 9:15 AM	1/28/2025 12:11 PM	Carly Jackson
DEF123	Endometrium	I gang	10/23/2024 2:42 PM	1/27/2025 4:43 PM	Rebecca Byrne
ABC	Br	I gang	10/24 2:39 PM	10/21/2024 5:43 PM	Rebecca Byrne
40734349999	Ur	I gang	1/24 6:37 PM	1/28/2025 10:00 AM	Rebecca Byrne + 2
10987654	Bryst	Ny	8/20/2024 12:10 PM	1/28/2025 10:44 AM	Rebecca Byrne
21950009999	Urin	Ny	8/15/2024 12:01 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
13052339999	Gyn	I gang	10/13/2021 4:10 PM	1/28/2025 1:50 PM	Rebecca Byrne

Figur 1-3-28 Nulstil en sag, flere sager valgt fra sagslisten, administratorvisning vist

Slet en sag

(Leder, administrator eller laboratorietekniker, kun nye sager)

En leder, administrator eller laboratorietekniker har knappen **Slet sag** tilgængelig i afsnittet Sagsoplysninger i nye sager og i menuen over ikonerne på sagslisten. Denne funktion kan være nyttig i tilfælde, hvor der er behov for at scanne objektglasset igen. Sager med en gennemgang, der er i gang eller er allerede gennemgået, kan ikke slettes med knappen **Slet sag**.

Når et accession-ID er slettet fra Genius Digital Diagnostics System, kan det accession-ID genbruges i systemet.

Klik på knappen **Slet sag** for uigenkaldeligt at fjerne sagen fra Genius Digital Diagnostics System.



Figur 1-3-29 Bekræft sletning (leder, administrator eller laboratorietekniker, kun nye sager)

Klik på **Ja** for at bekræfte, eller klik på **Nej** for at lade objektglasset forblive en ny sag.

Bemærk: Hvis flere sager er valgt fra sagslisten, og valget omfatter en eller flere sager, som ikke alle opfylder kravene til at blive slettet, vises en meddelelse, der beskriver antallet af sager, der vil blive slettet. Hvis for eksempel en af fire valgte sager er i gang, forklarer meddelelsen, at 3 ud af 4 sager vil blive slettet.

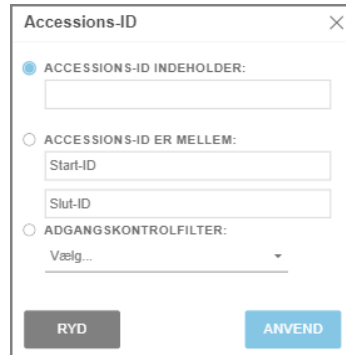
Datafiltre

Brug af datafiltre

For hver af datakolonnerne i en liste over sager i hovedruden skal du bruge pilen øverst i kolonnen til at skifte mellem stigende rækkefølge og faldende rækkefølge.

For hver af kolonnerne i hovedruden kan dataene filtreres. Brug filterikonet til at indstille filterkriterier.

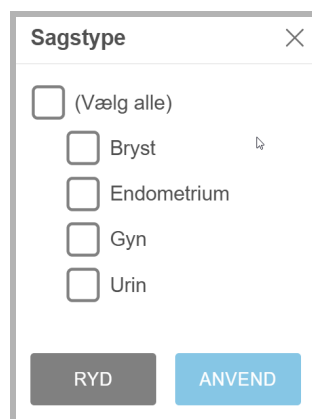
Filteret Accessions-ID – Filteret Accessions-ID kan bruges til at søge efter alle sager, der indeholder et specifikt nummer eller specifikke bogstaver. Eller Accessions-ID-filteret kan bruges til at søge efter alle sager i et specifikt nummerinterval. Og en administrator eller bruger, der er tildelt mere end ét adgangskontrolfilter, kan også filtrere accessions-ID'er efter navnet på adgangskontrolfilteret.



Figur 1-3-30 Accessions-ID-filter, administrator-eksempel

Filteret Sagstype – Filtrer efter sagstype for at vise sager med kun en prøvetype.

- Indstil filteret til Gyn for kun at vise ThinPrep Pap-tests med Genius Cervical AI.
- Indstil filteret til enhver anden sagstype for kun at vise sager af denne sagstype.

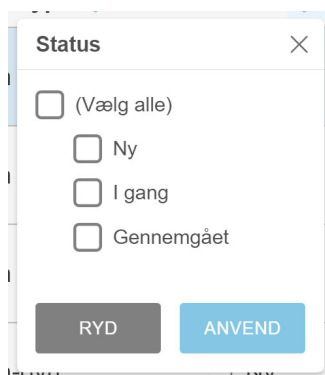


Figur 1-3-31 Sagstypefilter med eksempler på brugerdefinerede sagstyper

Filteret Status – Filteret Status kan bruges til at vise sager med en bestemt gennemgangsstatus.

- Indstil filteret til "Ny" for at vise sager, hvor gennemgang af objektglasbilledet ikke er påbegyndt.
- Indstil filteret til "I gang" for at vise sager, hvor gennemgang af objektglasbilledet er påbegyndt, men ikke er fuldført.

- Indstil filteret til "Gennemgået" for at vise sager, hvor gennemgangen af objektglasbilledet er blevet markeret som gennemgået i Gennemgangsstation.

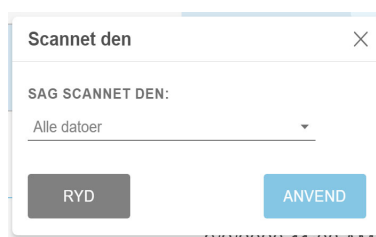


Figur 1-3-32 Filteret Status

Filteret Scannet den – For at vise resultater for sager, der blev scannet på en bestemt dato eller i et bestemt tidsrum, skal du bruge filteret Scannet den.

- Klik på filterikonet, og vælg blandt de forudindstillede indstillinger, eller indstil et brugerdefineret filter til datoen.
- De forudindstillede muligheder er: I dag, I går, Sidste 7 dage, Sidste 30 dage.
- Indstillingen "Brugerdefineret" åbner en kalender. Vælg en dato eller et interval af datoer i kalenderen.

Bemærk: Datoen indstilles på Billedstyringsserveren. Den samme datoindstilling gælder for alle Digitale scannere og alle Gennemgangsstationer, der er tilsluttet Billedstyringsserveren.

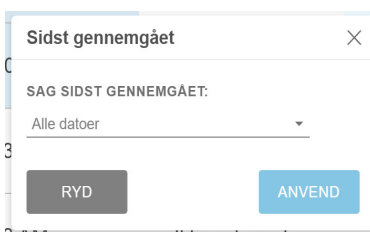


Figur 1-3-33 Filteret Scannet den

Filteret Sidst gennemgået – For at vise resultater for sager, der er blevet gennemgået på en bestemt dato eller et bestemt tidsrum, skal du bruge filteret Sidst gennemgået. Datoen "Sidst gennemgået" er den seneste dato, hvorpå der er gemt gennemgangsdata for en sag på en hvilken som helst Gennemgangsstation, der er tilsluttet til Billedstyringsserveren, uanset hvilken reviewer der har foretaget gennemgangen.

- Klik på filterikonet, og vælg blandt de forudindstillede indstillinger, eller indstil et brugerdefineret filter til datoen.

- De forudindstillede muligheder er: I dag, I går, Sidste 7 dage, Sidste 30 dage.
- Indstillingen "Brugerdefineret" åbner en kalender. Vælg en dato eller et interval af datoer i kalenderen.



Figur 1-3-34 Filteret Sidst gennemgået

Filteret Gennemgået af – Filtrer efter "gennemgået af" for at se alle sagerne for en eller flere bestemte reviewere i laboratoriet. Rullelisten viser alle brugere med Gennemgangsstation-konti. Vælg et eller flere navne på listen. Dette filter er ikke tilgængeligt i "Mine gennemgåede sager", fordi revieweren på forhånd er indstillet til at være den aktuelle bruger for "Mine gennemgåede sager".

Gennemgangsstatus – Filtrer efter "Gennemgået" for at se alle de sager, der har samme status (Alle sager, Nye sager, I gang, Gennemgået). Dette filter er kun tilgængeligt, når sagslisten vises i filtergruppen Alle sager.

Gem et brugerdefineret filter

Fra en hvilken som helst af de forudbestemte filtergrupper (Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager) kan du filtrere dataene på den brugerdefinerede måde, der passer til dine behov. Vælg **Gem som brugerdefineret filter** for at gemme filterkriterierne som et brugerdefineret filter. Indtast et navn på det brugerdefinerede filter. Vælg **Fortsæt**.

Det brugerdefinerede filter tilføjes til menulinjen til venstre.

Når et brugerdefineret filter er oprettet, kan det brugerdefinerede filter redigeres, og det brugerdefinerede filter kan slettes.

Rediger et brugerdefineret filters filterkriterier

1. For at ændre filterkriterierne for et brugerdefineret filter skal du vælge det brugerdefinerede filter i menulinjen til venstre.
2. Vælg knappen **Rediger** øverst til højre.
3. For at ændre et brugerdefineret filters filterkriterier skal du filtrere en eller flere kolonner på den måde, du vil redigere. Vælg **Gem** øverst til højre.

Rediger navnet på et brugerdefineret filter

1. For at ændre navnet på et brugerdefineret filter eller dets filterkriterier skal du vælge det brugerdefinerede filter i menulinjen til venstre.
2. Vælg knappen **Rediger navn** øverst til højre.
3. Indtast det nye navn, hvor det eksisterende brugerdefinerede navn vises.
4. Vælg **Fortsæt** for at ændre navnet, eller vælg **Annuller** for at lade navnet forblive uændret.

Sletning af et brugerdefineret filter

1. For at slette et brugerdefineret filter skal du vælge det brugerdefinerede filter i menulinjen til venstre.
2. Vælg knappen **Slet filter** øverst til højre.
3. Vælg **Slet** for at slette det brugerdefinerede filter, eller vælg **Annuller** for at lade filteret være uændret.

Log ud

For at logge ud af systemet skal du klikke på dit navn nederst til venstre i menulinjen til venstre.

Fra menuen skal du vælge **Log ud** og bekræfte hensigten om at logge ud.

Alarmer

Funktionen Alarmer giver en leder eller administrator en måde at sende en meddelelse til en eller flere revieweres, lederes eller laboratorieteknikers dashboard. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltere, kan en leder sende en advarsel til brugere i lederens adgangskontrolfilter. En administrator kan sende en advarsel til enhver bruger på gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver.

Send en alarm**(Leder, administrator og automatisk)**

Alarmer kommer fra to kilder. Nogle alarmer genereres automatisk af softwaren og præsenterer information om systemstatus. Et eksempel er, at når systemet henter en arkiveret sag fra serveren, så underretter en alarm revieweren om, at sagen er blevet hentet.

En leder eller administrator kan også skrive en meddelelse og sende den til reviewere som en advarsel.

1. Klik på knappen **Send...** i området Alarmer i højre side af Dashboard-skærmen.
2. Vælg modtagerne af alarmen fra de tilgængelige muligheder på rullelisten. Mulighederne er at vælge hver bruger efter navn, vælge alle reviewers, vælge alle reviewers inden for et bestemt adgangskontrolfilter, vælge alle ledere eller vælge alle ledere inden for et bestemt adgangskontrolfilter.
3. Brug tastaturet til at skrive teksten til advarslen i feltet **Besked**.
4. Klik på **Send** for at sende alarmen. Eller, for at slette alarmen uden at sende den, skal du klikke på knappen **Annuller**.



Figur 1-3-35 Send en alarm, administrator eksempel

Forklaring til Figur 1-3-35	
①	Klik på Send... for at åbne dialogboksen for at oprette en ny underretning.
②	Vælg modtagerne fra mulighederne i rullelisten.
③	Skriv den besked, som modtagerne vil se.
④	Klik på Send for at sende underretningen. Eller, for at slette underretningen uden at sende den, skal du klikke på knappen Annuler .

Modtag og læs en alarm

Når en reviewer, lab tech, leder eller administrator har en ulæst alarm, viser dashboardet et klokkeformet ikon og en lyserød cirkel med antallet af ulæste alarmer ved siden af overskriften **Dashboard**.

Når der er en ulæst alarm, vises afsnittet **Alarmer** i højre side af skærmen Dashboard alarmeringsmeddelelsen og antallet af alarmer. Dette område er tomt, når der ikke er ulæste alarmer.

1. Når du ikke længere har brug for den viste alarm, skal du klikke på "x" til venstre for en alarmmeddelelse.
2. En bekræftelsesmeddelelse vises for at bekræfte, at du vil rydde alarmen.
 - Klik **ja** for at bekræfte og slette alarmen permanent.
 - Klik på **nej** for at bevare alarmen synlig på Dashboard.

Ryd alle alarmer

Som et alternativ til at rydde hver alarm individuelt kan en laboratorietekniker, en reviewer, en leder og en administrator permanent slette alle deres alarmer med knappen **Ryd alle alarmer**.

1. Når du ikke længere har brug for de viste alarmer, skal du klikke på "x" til venstre for en alarmmeddelelse.
2. En bekræftelsesmeddelelse vises for at bekræfte, at du vil rydde alle alarmerne.
 - Klik **ja** for at bekræfte og slette alarmerne permanent.
 - Klik på **nej** for at bevare alarmen synlig på Dashboard.

Hvis en alarm blev sendt til alle ledere eller alle administratorer, har hver bruger mulighed for kun at rydde alarmerne på deres eget dashboard.



BOGMÆRKER

Brug funktionen Bogmærker til at gemme en enkelt sag eller grupper af sager til fremtidig reference. Bogmærkefunktionen er beregnet til at gøre individuelle sager og individuelle kategorier af sager let tilgængelige. Bogmærker er private "samlinger" af sager, som ikke kan deles eller ses af andre brugere. Brug af bogmærker er valgfri.

Opsætning af bogmærker

Kategorier

Gennemgangsstationen giver brugeren mulighed for at gruppere individuelle sager sammen. Navnet på en kategori oprettes af brugeren. Det kan for eksempel være praktisk for en reviewer hurtigt at kunne henvise til et klassisk eksempel på en sag eller en bestemt sygdom, så det kan være en god idé at oprette en bogmærke-kategori for den pågældende sygdom og derefter tilføje sager, der alle falder i den samme kategori, til bogmærket.

Ikke kategoriseret

Individuelle sager kan bogmærkes uden at blive sat i en kategori. Vælg "Ikke kategoriseret" for at gemme en individuel sag i dine bogmærker.

Opret et bogmærke

1. På sagslisten skal du vælge bogmærkeikonet for den sag, der skal tilføjes.
2. Vinduet "Tilføj bogmærke" åbnes.
3. For at tilføje sagen til en eksisterende kategori af bogmærker skal du vælge "Eksisterende kategori".
4. Vælg pil ned for at åbne listen over eksisterende kategorier.
5. Vælg navnet på den eksisterende kategori.
6. For at oprette en ny kategori af bogmærker skal du vælge "Ny kategori".
7. Indtast et navn til den nye kategori.
8. Vælg Fortsæt for at tilføje sagen til den kategori.

Når en sag har et bogmærke tilknyttet, er bogmærkeikonet sort.

Brug af bogmærker

For at få adgang til sager, der er bogmærket, skal du vælge Mine bogmærker i menulinjen til venstre.

Den kategori, der blev set senest, vises. Sagerne i bogmærkekategorien vises på sagslisten. Navnet på kategorien gentages som et "anvendt filter" på sagsdata, hvilket resulterer i en sagsliste over sager for denne kategori.

Hvis du vil se sager i en anden bogmærkekategori, skal du vælge pil ned ud for kategorinavnet.

For at se billederne for en sag i sagslisten skal du klikke på accessions-ID'et.



RAPPORTER

Der er flere standardrapporter tilgængelige på Gennemgangsstationen, og variationer af standardrapporterne kan gemmes som brugerdefinerede rapporter af brugeren.

Der er rapporter, der er specifikke for Gyn-sagstypen, der bruger Genius Cervical AI. Se Del 2 af denne vejledning for flere oplysninger om disse rapporter.

Rapporterne beskrevet nedenfor vedrører enhver sagstype og kan omfatte data for Gyn-sager, der bruger Genius Cervical AI.

Standardrapporter

Hver af standardrapporterne kræver, at brugeren indtaster nogle kriterier, såsom et datointerval. Hver rapport vises på skærmen, kan udskrives som en PDF og kan gemmes.

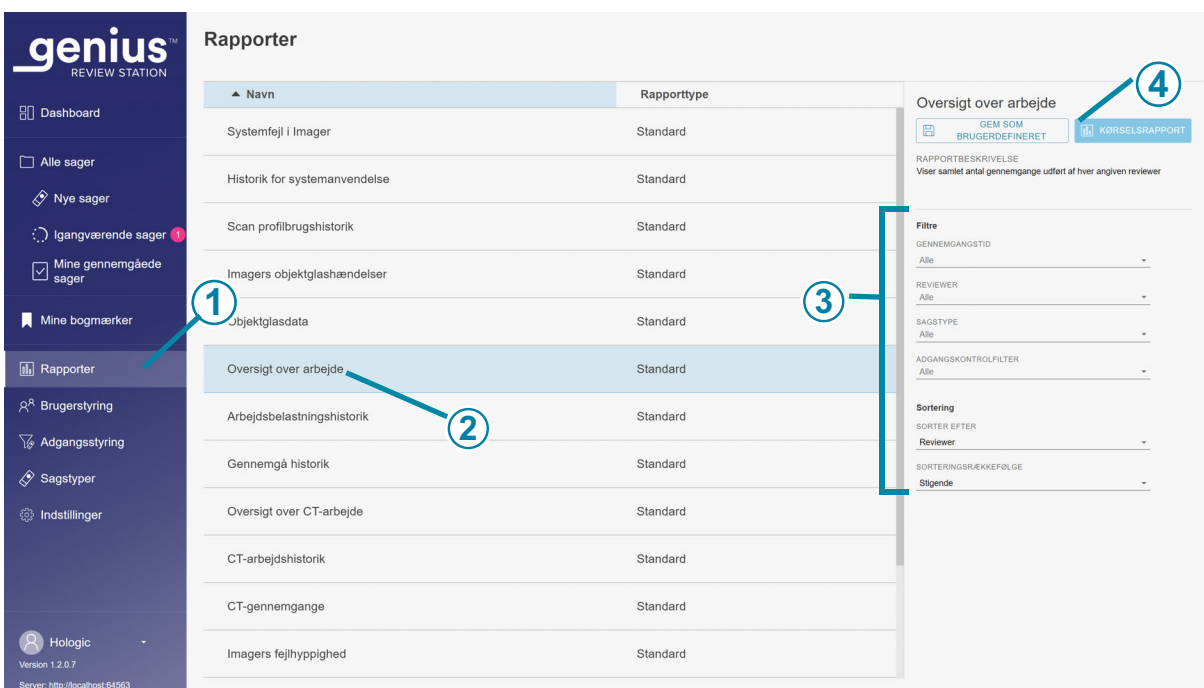
1. For at se rapporter, vælg "Rapporter" til venstre i menubjælken.
2. Vælg en rapport fra listen. En beskrivelse og kriterier for filtrering og sortering vises i en rude til højre.
3. Vælg filterkriterierne for hver rapport og vælg sorteringskriterierne.
4. Vælg **Kør rapport** for at køre rapporten eller

Vælg **Gem som brugerdefineret**. Lagring af en brugerdefineret rapport gemmer en rapport med de angivne filterkriterier og sorteringskriterier. Når skærbilledet "Gem som ny rapport" vises, skal du indtaste et navn til den brugerdefinerede rapport. For at tilføje en valgfri beskrivelse til rapporten skal du skrive en beskrivelse i feltet "Beskrivelse".

Bemærk: Der skal indtastes et navn til rapporten. Det samme navn kan ikke bruges til mere end én rapport.

For at gemme navnet og beskrivelsen skal du trykke på "Fortsæt".

Når den brugerdefinerede rapport er gemt, er den tilgængelig på listen over rapporter for den reviewer, der oprettede den brugerdefinerede rapport. Vælg rapportens navn for at køre rapporten.



Figur 1-3-36 Liste over rapporter, Arbejdsoversigt er valgt

Forklaring til Figur 1-3-36	
①	Klik på Rapporter .
②	Vælg navnet på en eksisterende rapport.
③	Vælg kriterierne for filtrering og sortering af dataene i rapporten.
④	Vælg Kør rapport , eller gem rapporten som en brugerdefineret rapport, og køр derefter rapporten.

5. Når en rapport køres, vises rapportresultaterne i et nyt vindue på skærmen. Overskriften viser rapportens navn, antallet af poster i rapporten, den dato, hvor rapporten blev genereret, og lab.navnet.

Brug knapperne øverst til højre for at udskrive rapporten som en PDF eller for at eksportere rapporten som en CSV-fil. Rapporter, der er gemt som CSV, åbnes i et regnearkssoftwareprogram, hvis et program såsom Microsoft Excel er installeret på gennemgangsstation-computeren. En PDF- eller CSV-fil kan gemmes på Gennemgangsstation-computeren.

Bemærk: Stedet skal have en sikker firewall og stærk netværkssikkerhed for enheder, der er tilsluttet til Billedstyringsserveren og Gennemgangsstation-computeren.

Kolonnerne i alle rapporter er altid de samme. Brug af forskellige kriterier til at filtrere og sortere en rapport ændrer rapportens udseende. Over kolonnerne i en rapport beskriver afsnittet Anvendte filtre de kriterier, der blev anvendt til at generere rapporten.

Hvis antallet af poster for rapporten overstiger det maksimale, der er indstillet til laboratoriet, forklarer en meddelelse øverst i rapporten, at kun nogle resultater vises. Hvis du vil rapportere store datamængder, skal du overveje at køre flere rapporter, der hver dækker et mindre interval, f.eks. et kortere tidsrum.

Brugerdefineret tidsrum for rapporter

Rapporter på gennemgangsstationen kan køres i flere standardtidsrum, eller tidsrummet kan brugerdefineres. Sådan bruger du et brugerdefineret tidsrum i en rapport:

1. Vælg **Brugerdefineret...** fra rullelisten over tidsrum for rapporten.
2. På den kalendergrafik, der vises, repræsenterer feltet til venstre startdatoen, og feltet til højre repræsenterer slutdatoen for det brugerdefinerede tidsrum. Klik på datoer i kalenderen for at vælge start- og slutdato. Naviger om nødvendigt mellem månederne med pilene.
3. Klik på knappen **Udført** for at lukke den brugerdefinerede kalenderskærm.

Gennemgå historik

Rapporten Historik for gennemgange viser individuelle accessions-ID'er, der er gennemgået på gennemgangsstationen i et tidsrum. En leder eller administrator kan vælge at medtage mere end én reviewer i rapporten. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, vælger en leder blandt reviewere i lederens adgangskontrolfilter, og en administrator vælger blandt brugerne af alle gennemgangsstationer, der er forbundet med samme billedstyringsserver. Når en reviewer kører rapporten, indeholder dataene kun denne ene reviewer.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.
Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder:
 - Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret

2. En leder eller administrator skal også vælge, hvilke reviewere der skal medtages i rapportdataene.

- Vælg en eller flere reviewere ved at klikke på reviewerens navn på listen eller
- Alle (alle reviewere i serverens database)

Når en reviewer kører denne rapport, vælges denne reviewers navn på forhånd og er den eneste tilgængelige mulighed.

Bemærk: Hver afsluttet gennemgang af en sag på gennemgangsstationen betragtes som gennemgået af gennemgangsstationen. For eksempel betragtes en cytoteknikers indledende gennemgang, en efterfølgende gennemgang af kvalitetskontrol eller en patologs gennemgang, hver især som gennemgået af gennemgangsstationen.

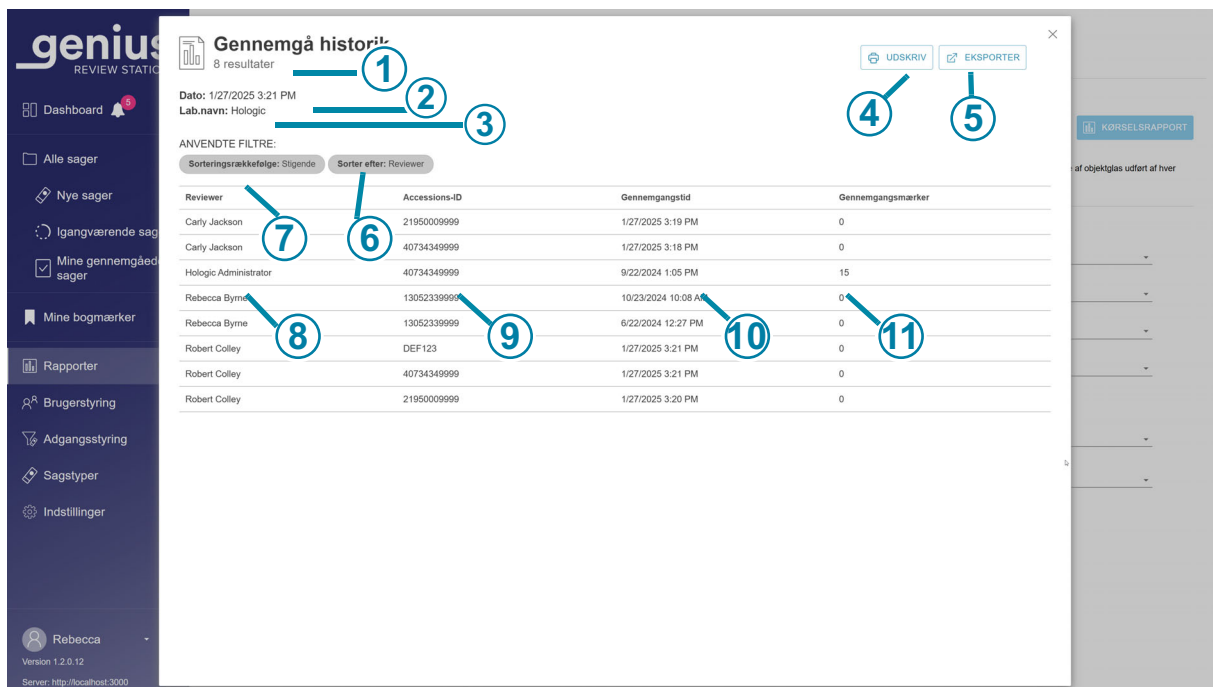
3. Vælg den eller de sagstyper, der skal medtages i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:
 - Gyn
 - Enhver brugerdefineret sagstype
 - Alle

Bemærk: Rapporter på Gennemgangsstationen viser hele accessions-ID'et. I tilfælde, hvor en sag består af flere objektglas, rapporteres accessions-ID'et for hvert objektglas, uanset om Genius Digital Diagnostics System er indstillet til at gruppere objektglassene fra én sag sammen i sagslisterne på gennemgangsstationen.

4. Hvis der bruges adgangskontrolfiltre, skal du vælge det eller de adgangskontrolfiltre, der skal inkluderes i rapportdataene.
 - Vælg et eller flere adgangskontrolfiltre ved at klikke på filterets/filtrenes navn på listen eller
 - Alle (sager fra alle adgangskontrolfiltre i serverens database)
5. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Gennemgangstid (dato og klokkeslæt)
 - Accessions-ID
 - Reviewer
 - Gennemgangsmærker

6. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:

- Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.



Figur 1-3-37 Gennemgå historikrapport, eksempel

Forklaring til Figur 1-3-37	
①	Samlet antal gennemgange i tidsrummet for rapporten Bemærk: Hvis der ikke er nogen data, der opfylder rapportkriterierne, vil rapporten angive "0 resultater" i overskriften. Dette gælder alle rapporter.
②	Dato, hvor rapporten køres (dags dato).
③	Lab.navn.
④	Udskriv til PDF.

Forklaring til Figur 1-3-37	
⑤	Eksporter dataene som en CSV-fil.
⑥	Sorteringskriterierne for dataene i rapporten.
⑦	Sorteringsrækkefølgen for dataene i rapporten.
⑧	Navnet på den eller de anmeldere, hvis data er i rapporten. For brugere med anmelderrollen er alle data for denne person.
⑨	Accessions-ID'et for hver sag, der er gennemgået af denne reviewer i dette tidsrum.
⑩	Dato og tid, hvor sagsgennemgangen blev udført.
⑪	Antallet af mærker gemt i den sag.

Arbejdshistorik

Rapporten Arbejdshistorik viser det samlede antal gennemgange, der er udført af en gennemgangsstation-bruger (gennemgange pr. person) i et tidsrum. En leder eller administrator kan vælge at medtage mere end én reviewer i rapporten. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltere, vælger en leder blandt reviewere i lederens adgangskontrolfilter, og en administrator vælger blandt brugerne af alle gennemgangsstationer, der er forbundet med samme billedstyringsserver. Når en reviewer kører rapporten, indeholder dataene kun denne ene reviewer.

Bemærk: Rapporten Arbejdshistorik inddeler arbejdsbelastningen efter et tidsinterval i et tidsrum. For eksempel kan rapporten Arbejdshistorik vise antallet af gennemgange hver uge i en måned.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.

Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder:

- Alle (op til et års data på serveren, startende på den aktuelle dato)
- I dag
- I går
- Sidste 7 dage
- Sidste 30 dage
- Brugerdefineret

2. En leder eller administrator skal også vælge, hvilke reviewere der skal medtages i rapportdataene.

- Vælg en eller flere reviewere ved at klikke på reviewerens navn på listen eller
- Alle (alle reviewere i serverens database)

Når en reviewer kører denne rapport, vælges denne reviewers navn på forhånd og er den eneste tilgængelige mulighed.

3. Vælg den eller de sagstyper, der skal medtages i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:

- Gyn
- Enhver brugerdefineret sagstype
- Alle

Bemærk: Rapporter på Gennemgangsstationen viser hele accessions-ID'et. I tilfælde, hvor en sag består af flere objektglas, rapporteres accessions-ID'et for hvert objektglas, uanset om Genius Digital Diagnostics System er indstillet til at gruppere objektglassene fra én sag sammen i sagslisterne på gennemgangsstationen.

4. Vælg et tidsinterval. Dette bestemmer detaljeringsgraden for dataene i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:

- Alle (dette vælger det største interval, som er efter kalenderåret)
- Time
- Dag
- Uge (starten på hver reviewers uge i rapporten er den dag i ugen, hvor denne reviewer fuldførte sin første gennemgang. I rapporten kan ugen måske starte på en søndag eller en mandag).
- Måned
- År

5. Hvis der bruges adgangskontrolfiltre, skal du vælge det eller de adgangskontrolfiltre, der skal inkluderes i rapportdataene.
 - Vælg et eller flere adgangskontrolfiltre ved at klikke på filterets/filtrenes navn på listen eller
 - Alle (sager fra alle adgangskontrolfiltre i serverens database)
6. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Reviewer
 - Antal gennemgange (antallet af gennemgange, der er afsluttet på gennemgangsstationen)
7. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
 - Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

Arbejdsbelastningshistorik
3 resultater

Dato: 1/29/2025 10:48 AM
Lab.navn: Hologic

ANVENDE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Reviewer

Reviewer	Tidsinterval	Gennemgangsantal
Carly Jackson	2025	1
Hologic Administrator	2024	1
Rebecca Byrne	2024	2

Figur 1-3-38 Eksempel på rapporten Arbejdshistorik

Arbejdsoversigt

Arbejdsoversigten viser, hvor mange gennemgange der blev udført af hver reviewer i et bestemt tidsrum. Når en leder kører rapporten Arbejdsoversigt i et laboratorium, der ikke bruger adgangskontrolfiltre, indeholder rapporten alle reviewere i databasen. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, inkluderer rapporten, der køres af en leder, reviewere i lederens adgangskontrolfilter, og en rapport, der køres af en administrator, inkluderer alle brugere af alle gennemgangsstationer, der er forbundet til den samme billedstyringsserver. Når en reviewer kører rapporten, indeholder dataene kun denne ene reviewer.

Bemærk: Rapporten *Arbejdsoversigt* opsummerer arbejdsbelastningen over en periode (f.eks. det samlede antal gennemgange udført af en reviewer i en bestemt måned). I modsætning hertil omfatter rapporten *Oversigt over arbejdshistorik* et "segment" for tidsperioden (f.eks. det samlede antal gennemgange udført af en reviewer hver uge i en bestemt måned).

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.

Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder:

- Alle (alle data i serverens database)
- I dag
- I går
- Sidste 7 dage
- Sidste 30 dage
- Brugerdefineret

2. En leder eller administrator skal også vælge, hvilke reviewere der skal medtages i rapportdataene.

- Vælg en eller flere reviewere ved at klikke på reviewerens navn på listen eller
- Alle (alle reviewere i serverens database)

Når en reviewer kører denne rapport, vælges denne reviewers navn på forhånd og er den eneste tilgængelige mulighed.

3. Vælg den eller de sagstyper, der skal medtages i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:

- Gyn
- Enhver brugerdefineret sagstype
- Alle

Bemærk: Rapporter på Gennemgangsstationen viser hele accessions-ID'et. I tilfælde, hvor en sag består af flere objektglas, rapporteres accessions-ID'et for hvert objektglas, uanset om Genius Digital Diagnostics System er indstillet til at gruppere objektglassene fra én sag sammen i sagslisterne på gennemgangsstationen.

4. Hvis der bruges adgangskontrolfiltre, skal du vælge det eller de adgangskontrolfiltre, der skal inkluderes i rapportdataene.
 - Vælg et eller flere adgangskontrolfiltre ved at klikke på filterets/filtrenes navn på listen eller
 - Alle (sager fra alle adgangskontrolfiltre i serverens database)
5. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Sorter resultaterne efter reviewernes navne
 - Sorter resultaterne efter antal gennemgange (antallet af gennemgange, der er afsluttet på gennemgangsstationen)
6. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
 - Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge

Oversigt over arbejde
3 resultater

Dato: 1/27/2025 2:57 PM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Reviewer

Reviewer	Gennemgangsantal
Carly Jackson	1
Hologic Administrator	5
Rebecca Byrne	2

Figur 1-3-39 Eksempel på rapporten Arbejdsoversigt

Gennemgangsstations fejlrapporter

Der er flere standardrapporter tilgængelige på Gennemgangsstationen, der rapporterer data fra den Digitale scanner.

Imagers objektglashændelser på den Digitale scanner er fejl relateret til objektglasbehandling. Koder for Imagers objektglashændelser er beskrevet i "Meddelelser ved objektglashændelser" på side 5.6.

Systemfejl i Imager er fejl relateret til instrumentets ydeevne. Koderne for systemfejl i Imager er beskrevet i "Imager-fejlkoder" på side 5.10.

Den betjeningsvejledning, der fulgte med Genius Digital scanner, indeholder også flere oplysninger om Digital scanner-fejl.

Imagers fejlfhyppighed

Rapporten Imagers fejlfhyppighed viser fejlfhyppigheden for en bestemt Digital scanner i et tidsrum.

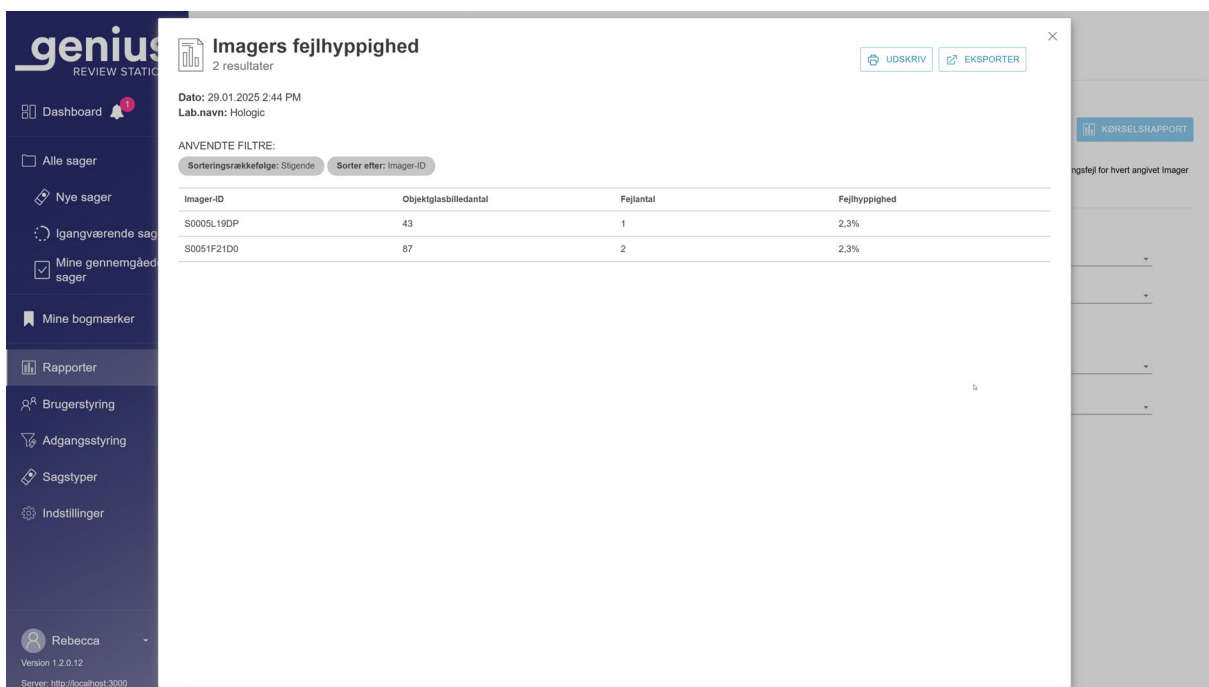
Fejlfhyppigheden er procentdelen af objektglas med objektglashændelser (Fejlantal) fra det samlede antal objektglas, der er scannet på en Digital scanner (Objektglasbilledantal).

Hvis for eksempel tidsrummet for rapporten er indstillet som I dag, og en Digital scanner behandlede 100 objektglas i dag, hvor et af de 100 objektglas genererede en objektglashændelse, er Imagers fejlfhyppighed 1 %.

Bemærk: Rapporten Imagers fejlfhyppighed svarer til rapporten Imagers objektglashændelser. Rapporten Imagers fejlfhyppighed udtrykker resultatet som en procentdel, og rapporten Imagers objektglashændelser gør det ikke.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.
Vælg en scanningstid for objektglas blandt de tilgængelige muligheder:
 - Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
2. Vælg, hvilken eller hvilke Digital Imagers der skal medtages i rapporten. Alle de digitale imagere, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver, er tilgængelige.
Vælg navnet på en eller flere Digitale scannere på listen, eller vælg **Alle**.
3. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Navnet på Digital Imager (Imager-ID)
 - Mængden af objektglas for hver Digital Imager i rapporten (Antal objektglasbilleder)
 - Mængden af objektglasbegivenheder (Fejlantal)
 - Procentdelen af fejl (Fejlrate)

4. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
 - Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.



Imagers fejlhyppighed
2 resultater

Dato: 29.01.2025 2:44 PM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Imager-ID

Imager-ID	Objektglasbilledantal	Fejlantal	Fejlhyppighed
S0005L19DP	43	1	2,3%
S0051F21D0	87	2	2,3%

Figur 1-3-40 Eksempel på rapporten Imagers fejlhyppighed

Imagers objektglashændelser

Rapporten Imagers objektglashændelser viser detaljerede oplysninger om fejl fra en eller flere Digitale scannere i et bestemt tidsrum. Rapporten Imagers objektglashændelser viser accessions-ID'et, datoen og tidspunktet, hvor objektglasset blev vist (og hvornår fejlen opstod), fejlkoden, sagstypen, navnet på Digital Imager og den softwareversion, der kørte på Digital Imager på det pågældende tidspunkt.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene. Tiden i denne rapport er det tidspunkt, hvor objektglasset blev behandlet på den Digitale scanner.
Vælg et tidsrum blandt de tilgængelige muligheder:
 - Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage

- Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
2. Vælg den eller de sagstyper, der skal medtages i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:
- Gyn
 - Enhver brugerdefineret sagstype
 - Alle

Bemærk: Rapporter på Gennemgangsstationen viser hele accessions-ID'et. I tilfælde, hvor en sag består af flere objektglas, rapporteres accessions-ID'et for hvert objektglas, uanset om Genius Digital Diagnostics System er indstillet til at gruppere objektglassene fra én sag sammen i sagslisterne på gennemgangsstationen.

3. Vælg, hvilken eller hvilke Digital Imagers der skal medtages i rapporten. Alle de digitale imagere, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver, er tilgængelige. Vælg navnet på en eller flere Digitale scannere på listen, eller vælg **Alle**.
4. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
- Accessions-ID'et
 - Tidspunktet for objektglasbilledet (dato og tid)
 - Fejlkode
 - Sagstypen
 - Navnet på Digital Imager (Imager-ID)
 - Softwareversionen

- Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

Bemærk: I rapporten skal du klikke på en fejlkode for at se en kort beskrivelse af denne fejl.

Bemærk: Hvis fejlen i rapporten forhindrede Digital Imager i at læse Accessions-ID-feltet, vil Accessions-ID-feltet være tomt i rapporten.

Imagers objektglashændelser
100 resultater

Dato: 30.01.2025 2:42 PM
Labnavn: Hologic
For mange resultater matcher disse kriterier. Viser en del af resultaterne. Angiv yderligere filterkriterier for at reducere antallet af resultater.

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende | Sorter efter: Imager-ID

Accessions-ID	Objektglasbilledtid	Fejlkode	Sagstype	Imager-ID	Softwareversion
	30.05.2024 3:47 PM	E0017	Urin	S0005L19DP	1.1.1.0
	30.05.2024 3:47 PM	E0017	Urin	S0005L19DP	1.1.1.0
	30.05.2024 3:46 PM	E0017	Urin	S0005L19DP	1.1.1.0
	30.05.2024 3:41 PM	E0017	Urin	S0005L19DP	1.1.1.0
	30.05.2024 3:38 PM	E0017	Urin	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	30.05.2024 12:38 PM	E0017	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	22.04.2024 9:43 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	22.04.2024 9:19 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	18.04.2024 6:31 PM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	18.04.2024 12:19 PM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	18.04.2024 11:52 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	16.04.2024 7:52 PM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	9.04.2024 6:27 PM	E0015	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	8.03.2024 11:47 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	8.03.2024 11:46 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	8.03.2024 11:45 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	8.03.2024 11:44 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0
20106549999042_240530-1913	8.03.2024 11:40 AM	E0002	Skjoldbruskkirtel	S0005L19DP	1.1.1.0

Figur 1-3-41 Eksempel på rapporten Imagers objektglashændelser

Systemfejl i Imager

Rapporten Systemfejl i Imager viser systemfejlene fra en eller flere Digitale scannere i et bestemt tidsrum.

- Vælg tidsrummet for rapportdataene. Tiden i denne rapport er det tidspunkt, hvor fejlen opstod på Digital Imager.
Vælg et tidsrum blandt de tilgængelige muligheder:

- Alle (alle data i serverens database)
- I dag
- I går
- Sidste 7 dage

- Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
- Vælg, hvilken eller hvilke Digital Imagers der skal medtages i rapporten. Alle de digitale imagere, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver, er tilgængelige. Vælg navnet på en eller flere Digitale scannere på listen, eller vælg **Alle**.
 - Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Navnet på Digital Imager
 - Det tidspunkt, hvor fejlen opstod
 - Fejlkode
 - Softwareversionen
 - Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

Bemærk: I rapporten skal du klikke på en fejlkode for at se en kort beskrivelse af denne fejl.

Imager-ID	Fejlkode	Fejltid	Softwareversion
S0005L19DP	E4021	4/29/2022 9:56 PM	0.0.56.1
	E4518	4/29/2022 9:55 PM	0.0.56.1
	E6500	4/30/2022 2:34 PM	0.0.56.1
	E6500	4/29/2022 2:28 PM	0.0.56.1
	E6500	4/29/2022 1:31 AM	0.0.56.1
	E6500	4/28/2022 12:41 PM	0.0.56.1
	E6500	4/28/2022 12:17 PM	0.0.56.1
S0051F21D0	E6500	4/27/2022 3:33 PM	0.0.56.1
	E1000	1/18/2022 8:06 PM	1.0.2.0
	E1000	1/7/2022 3:00 AM	1.0.2.0
	E1000	1/7/2022 2:14 AM	1.0.2.0
	E1001	1/20/2022 2:45 AM	1.0.2.0
	E1001	1/7/2022 3:00 AM	1.0.2.0
	E1001	1/7/2022 2:14 AM	1.0.2.0
	E1017	4/27/2022 2:40 AM	0.0.56.1
	E2501	1/18/2022 8:06 PM	1.0.2.0
	E2501	1/7/2022 3:00 AM	1.0.2.0
	E2501	1/7/2022 2:14 AM	1.0.2.0
	E3012	4/30/2022 1:10 AM	0.0.56.1
	E4012	4/29/2022 10:09 PM	0.0.56.1
	E4015	4/30/2022 1:12 AM	0.0.56.1
	E4021	4/30/2022 1:11 AM	0.0.56.1
	E4518	4/30/2022 1:10 AM	0.0.56.1
	E6002	1/7/2022 2:42 AM	1.0.2.0
	E6002	1/7/2022 2:16 AM	1.0.2.0
	E6005	1/7/2022 2:54 AM	1.0.2.0
	E6500	4/30/2022 4:05 PM	0.0.56.1
	E6500	4/30/2022 2:48 PM	0.0.56.1
	E6500	4/30/2022 2:27 PM	0.0.56.1
	E6500	4/30/2022 12:45 PM	0.0.56.1
	E6500	4/30/2022 2:42 AM	0.0.56.1
	E6500	4/29/2022 10:52 PM	0.0.56.1
	E6500	4/29/2022 5:54 PM	0.0.56.1
	E6500	4/29/2022 11:52 AM	0.0.56.1
	E6500	4/29/2022 7:25 AM	0.0.56.1
	E6500	4/29/2022 7:01 AM	0.0.56.1

Figur 1-3-42 Eksempel på rapporten Systemfejl i Imager

Objektglasdata

Rapporten Objektglasdata viser detaljerede oplysninger om objektglas, der er gennemgået i et bestemt tidsrum. Rapporten kan konfigureres på mange måder. Rapporten Objektglasdata viser: Accessions-ID'et, navnet på Digitale Imager, hvor objektglasset blev scannet, dato og tidspunkt, hvor objektglasset blev scannet, status for objektglasscanningen, sagstypen, navnet på den gennemgangsstation, hvor sagen blev gennemgået, dato og tidspunkt, hvor sagen blev gennemgået, navnet på den reviewer, der afsluttede gennemgangen, og alle tags, som blev anvendt på sagen.

På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltere, når en leder eller reviewer kører rapporten, er objektglasdataene fra adgangs-id'er i lederens eller reviewerens adgangskontrolfilter. Når en administrator kører rapporten, opfylder alle objektglasdata på billedstyringsserveren kravene til rapporten.

Bemærk: Overvej at bruge knappen **Gem som brugerdefineret**, når du har konfigureret en objektglasdata rapport med de indstillinger, der bedst passer til dit laboratorium.

Bemærk: Når en sag gennemgås af mere end én reviewer, kan rapporten Objektglasdata konfigureres til at liste hver af disse gennemgange.

Vælg kriterierne for rapporten Objektglasdata

genius™
REVIEW STATION

Dashboard 1

Alle sager

Nye sager

Igangværende sager 4

Mine gennemgåede sager

Mine bogmærker

Rapporter

Brugerstyring

Adgangsstyring

Sagstyper

Indstillinger

Rebecca
Version 1.2.0.12
Server: http://localhost:3000

Rapporter

Navn	Rapporttype
Systemfejl i Imager	Standard
Historik for systemanvendelse	Standard
Scan profilbrugshistorik	Standard
Imagers objektglashændelser	Standard
Objektglasdata	Standard
Oversigt over arbejde	Standard
Arbejdsbelastningshistorik	Standard
Gennemgå historik	Standard
Oversigt over CT-arbejde	Standard
CT-arbejdshistorik	Standard
CT-gennemgange	Standard
Imagers fejlfrekvens	Standard

Objektglasdata

GEM SOM BRUGERDEFINERET KONSELSRAPPORT

RAPPORTBESKRIVELSE
Viser grundlæggende oplysninger om scanning og gennemgang af objektglasdatasæt

Filtere

OBJEKTGLASBILLEDDATO
Alle

ACCESSIONS-ID

SAGSTYPE
Alle

STATUS FOR OBJEKTGLASBILLEDE
Alle

GENGANGSTID
Alle

REVIEWER
Alle

IMAGER-ID
Alle

2020-10-23 18:28:30.000

S0005L19DP
S0006A20DP
S0015E20DP
S0052F21DP
TPDB000001

Sortering
SORTER EFTER

Figur 1-3-43 Vælg kriterier for rapporten Objektglasdata

1. Vælg tidsrummet for objektglasbilleder for rapportdataene. Dette er det tidspunkt, hvor objektglasset blev behandlet på den Digitale scanner. Vælg et tidsrum blandt de tilgængelige muligheder:

- Alle (alle data i serverens database)
- I dag
- I går
- Sidste 7 dage
- Sidste 30 dage
- Brugerdefineret

Bemærk: Hvis der ikke er nogen data, der opfylder rapportkriterierne, vil rapporten angive "0 resultater" i overskriften.

2. Vælg, hvilket eller hvilke accessions-ID'er der skal medtages i rapporten. Indtast flere tegn, der vises i accessions-ID'er, hele accessions-ID'et, eller lad feltet være tomt for at medtage alle accessions-ID'er.

Bemærk: Gennemgangsstationens rapporter viser hele accessions-ID'et. I tilfælde, hvor en sag består af flere objektglas, rapporteres accessions-ID'et for hvert objektglas, uanset om Genius Digital Diagnostics System er indstillet til at gruppere objektglassene fra én sag sammen i sagslisterne på gennemgangsstationen.

3. Vælg den eller de sagstyper, der skal medtages i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:

- Gyn
- Enhver brugerdefineret sagstype
- Alle

4. Vælg, hvilke kriterier for Status for objektglasbillede der skal medtages i rapporten. Dette medtager eller udelader objektglas med objektglasscanningshændelser. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:

- Alle
- Gennemført
- Fejl

5. Vælg tidsrummet for sagsgennemgang for rapportdataene. Dette er det tidsrum, hvori enhver reviewer har gennemgået sager, der opfylder rapportkriterierne.

Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder:

- Alle (alle data i serverens database)
- I dag
- I går
- Sidste 7 dage
- Sidste 30 dage
- Brugerdefineret

Bemærk: Når en sag er blevet gennemgået mere end én gang, og hvis nogen af gennemgangene ligger i det datointerval, der er angivet for rapporten, medtages sagen i rapporten.

6. En leder eller administrator kan også vælge, hvilke reviewere der skal medtages i rapportdataene.
 - Vælg en eller flere reviewere ved at klikke på reviewerens navn på listen eller
 - Alle (alle reviewere i serverens database)

Når en reviewer kører denne rapport, vælges denne reviewers navn på forhånd og er den eneste tilgængelige mulighed.

7. Vælg, hvilke Digitale scannere der skal medtages i rapporten.
Vælg navnet på en eller flere Digitale scannere på listen, eller vælg **Alle**.
8. Vælg, om arkiverede sager skal medtages i eller udelades fra rapporten. Vælg en status for "Objektglas arkiveret" blandt de tilgængelige muligheder:
 - Alle – Rapporten medtager data for aktive sager og for inaktive sager, der endnu ikke er arkiveret.
 - Ja – Rapporten medtager kun arkiverede sager.
 - Nej – Arkiverede sager udelades fra rapporten.

Bemærk: Afhængig af det udvalg af data, der er valgt til rapporten, kan rapportering af arkiverede data generere et meget stort antal resultater.

9. Vælg, hvilke tagkriterier der skal inkluderes i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder.
 - Alle – Rapporten vil inkludere data for sager, der ikke har tags anvendt, og for sager, der har enhver tag anvendt.
 - De tags, der er angivet på rullelisten for datarapporten for objektglas, er de tags, der er tilgængelige i dit laboratorium, oprettet af en leder eller administrator.
10. En administrator kan også vælge, hvilke adgangskontrolfilterkriterier der skal inkluderes i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder.
11. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Tidspunktet for objektglasbilledet (dato og tid)
 - Accessions-ID'et
 - Sagstypen
 - Navnet på Digital Imager
 - Statussen for objektglasbilledet
 - Gennemgangsstations-ID
 - Revieweren
 - Gennemgangstidspunktet
 - Navnet på et tag

12. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

Objektglasdata
10 resultater

Dato: 1/29/2025 11:02 AM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Accessions-ID

Accessions-ID	Imager-ID	Objektglasbilledtid	Status for objektglasbillede	Sagstype	Gennemgangsstations-ID	Gennemgangstid	Reviewer	Tag
10987654	S0052F21D0	8/20/2024 12:10 PM	OK	Bryst		1/28/2025 10:44 AM	Rebecca Byrne	
13052339999	S0015E20DP	10/13/2021 4:10 PM	OK	Gyn	W0009385 W0009385	1/28/2025 1:50 PM 10/23/2024 10:08 AM 6/22/2024 12:27 PM	Rebecca Byrne Rebecca Byrne Rebecca Byrne	
21911109999	S0052F21D0	12/21/2024 9:15 AM	OK	Gyn	W0009385	1/28/2025 12:11 PM	Carly Jackson	
21950009999	S0052F21D0	8/15/2024 12:01 PM	OK	Urin				UroCyt
40734349999	S0006A20DP	9/21/2024 6:37 PM	OK	Urin		1/27/2025 3:18 PM 9/22/2024 1:05 PM 1/28/2025 10:00 AM	Carly Jackson Hologic Administrator Rebecca Byrne	DCNonGyn Macro non gyn screenshot
ABC-0001	S0005L19DP	10/23/2020 2:33 PM	OK	Bryst	W0009385	10/21/2024 5:43 PM	Rebecca Byrne	
ABC-0002	S0005L19DP	10/23/2020 2:35 PM	OK	Bryst	W0009385	10/21/2024 5:43 PM	Rebecca Byrne	19-6 Box 4
ABC-0003	S0005L19DP	10/23/2020 2:39 PM	OK	Bryst	W0009385	10/21/2024 5:43 PM	Rebecca Byrne	19-6 Box 4
DEF123	S0005L19DP	10/23/2024 2:42 PM	OK	Endometrium		1/27/2025 4:43 PM	Rebecca Byrne	
Sample1	2020-10-23 18:28:30.000	10/23/2020 2:28 PM	OK	Udefineret				

Figur 1-3-44 Eksempel på rapporten Objektglasdata

Historik for systemanvendelse

Rapporten Historik for systemanvendelse viser instrumentets aktivitet.

- Vælg, hvilke systemer der skal medtages i rapporten. Mulighederne er:
 - Alle gennemgangsstation-ID'er, der er forbundet til den samme billedstyringsserver som gennemgangsstationen, hvor brugeren kører denne rapport.
 - Alle Digital Imager, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver, er tilgængelige.
 - Eller **Alle** (alle Digital Imagers og alle gennemgangsstationer, der er tilsluttet billedstyringsserveren)
- Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - System-ID
 - Systemtype

3. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

Historik for systemanvendelse
16 resultater

Date: 1/29/2025 11:41 AM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: System-ID

System-ID	Systemtype	Gennemført	I alt
	Gennemgangsstation	6	6
ImagerID	Imager	NaN	NaN
Pilot1	Imager	2.402	2.585
Pilot1-SAM	Imager	1	1
PILOT13	Imager	126	147
S0001L19P	Imager	106	146
S0001L19P-SAM	Imager	1	1
S0003L19DP	Imager	48	62
S0005L19DP	Imager	3.063	3.224
S0005L19DP-SAM	Imager	3	4
S0046E21D0	Imager	16	16
S0051F21D0	Imager	4.028	4.513
S0052F21D0	Imager	7.250	7.605
S0058F21D0	Imager	2.131	2.336
S0058F21D0-SAM	Imager	7	7
W0009385	Gennemgangsstation	6	6

Figur 1-3-45 Eksempel på rapporten Historik for systemanvendelse

Bemærk: Rapporten Historik for systemanvendelse bruger data, der er gemt på Genius billedstyringsserveren. Hvis dit laboratorium bruger funktionen Objektglasstyring til at slette sagsoplysninger fra Genius billedstyringsserveren, inkluderer rapporten Historik for systemanvendelse ikke gennemgangsdata for sager, der er blevet slettet fra Genius billedstyringsserveren. I modsætning hertil kan billeddata ikke udelukkes fra rapporten Historik for systemanvendelse.

Scan profilbrugshistorik

Rapporten Scan profilbrugshistorik viser Digital Imager-aktivitet for hver scanningsprofil, der er installeret i laboratoriet siden det tidspunkt, hvor Digital Imager eller scanningsprofilen blev installeret, alt efter hvad der er ældre.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.
Vælg en scanningstid blandt de tilgængelige muligheder:
 - Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret

2. Vælg, hvilke scanningsprofiler der skal medtages i rapporten. Vælg navnet på en eller flere scanningsprofiler på listen, eller vælg **Alle**.
Bemærk: Scan profilbrugshistorikken for scanningsprofiler kunne vise scanningsprofiler, der tidligere var konfigureret til dit laboratorium, og som senere blev afinstalleret.
3. Vælg, hvilken eller hvilke Digital Imagers der skal medtages i rapporten. Alle de digitale imagere, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver, er tilgængelige. Vælg navnet på en eller flere Digital Imagers på listen, eller vælg **Alle**.
4. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Scanningsprofil
 - I alt (antal scannede objektglas)
 - Imager-ID (Imager-navn)
 - Installationsdato (datoen, hvor scanningsprofilen blev installeret)
 - Hvorvidt en scanningsprofil er aktiveret i din konfiguration eller ej
 - Profiloplysninger (kan være tom)
5. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

genius
REVIEW STATION

Dashboard 1

Alle sager

Nye sager

Igangværende sager

Mine gennemgåede sager

Mine bogmærker

Rapporter

Brugerstyring

Adgangsstyring

Sagstyper

Indstillinger

Rebecca

Version 1.2.9.12

Server: http://localhost:3000

Scan profilbrugshistorik
5 resultater

Dato: 28.01.2025 2:36 PM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Scanningsprofil

Scanningsprofil	I alt	Imager-ID	Installationsdato	Aktiveret	Profiloplysninger
10 mm cirkel	15	TPDB00001	22.10.2024 10:14 AM	Ja	
20 mm cirkel	1	S0052F21D0	22.10.2024 10:14 AM	Ja	
Gyn	2	S0052F21D0	22.10.2024 10:14 AM	Ja	
Pravedetektering	10	TPDB00001	22.10.2024 10:14 AM	Ja	
Hele objektglasset	20	TPDB00001	22.10.2024 10:14 AM	Ja	

UDSKRIV EKSPORTER

KORREKTURRAPPORT

for hver installeret

Figur 1-3-46 Scan profilbrugshistorik, eksempel

Bemærk: Da rapporten Scan profilbrugshistorik er en optælling af sager, der er scannet, vil en sag forblive i oversigten i rapporten, hvis den slettes.

Bemærk: Sager scannet efter installationen af 20 mm cirkelscanningsprofilen og/eller 10 mm cirkelscanningsprofilen er inkluderet i rapporten. ThinPrep Non-gyn sager og ThinPrep UroCyte sager fra tidlige versioner af Genius Digital Diagnostics System, som er scannet inden installationen af 20 mm cirkelscanningsprofilen og/eller 10 mm cirkelscanningsprofilen, er ikke medtaget i rapporten.

Historik for brugerkonto

Rapporten Historik for brugerkonto viser brugeraktivitet over en bestemt tidsperiode. Rapporten viser aktiviteter relateret til brugeradgang til systemet såsom login-datoer og -tider samt anmodninger om at nulstille adgangskoder.

På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en leders rapport kun indeholde brugere i lederens adgangskontrolfilter. En administrators rapport kan indeholde enhver bruger på gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver. En reviewer eller en laboratorietekniker kan ikke køre denne rapport.

1. Vælg, hvilke brugere der skal medtages i rapporten. Vælg brugernavnet på en eller flere brugere på listen, eller vælg **Alle**.

Bemærk: Resultaterne af rapporten Historik for brugerkonto viser brugernavne i stedet for brugerens for- og efternavn.

2. Vælg tidsrummet for rapportdataene. Vælg tid for hændelse blandt de tilgængelige muligheder:
 - Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
3. Vælg begivenheden eller begivenhederne til rapporten. Vælg navnet på hændelsen blandt de tilgængelige muligheder:
 - Anmodet om adgang
 - Konto oprettet
 - Automatisk logout (gennemgangsstation inaktiv i mere end 30 minutter)
 - Ugyldig nulstillingskode (ugyldig midlertidig adgangskode)
 - Login mislykkedes (på grund af en forkert adgangskode)
 - Login lykkedes
 - Adgangskode ændret (omfatter ikke ændringer for 90-dages udløb af adgangskode)
 - Nulstilling af adgangskode

- Rolle ændret
 - Bruger aktiveret
 - Bruger deaktiveret
 - Brugeren loggede ud (når en bruger vælger og bekræfter logout)
 - Bruger låst op
- Hvis der bruges adgangskontrolfiltre, skal du vælge det eller de adgangskontrolfiltre, der skal inkluderes i rapportdataene.
 - Vælg et eller flere adgangskontrolfiltre ved at klikke på filterets/filtrenes navn på listen eller
 - Alle (sager fra alle adgangskontrolfiltre i serverens database)
 - Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Reviewer (brugernavn i stedet for brugerens for- og efternavn)
 - Tid for hændelse
 - Navn på hændelse
 - Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

Historik for brugerkonto
100 resultater

Dato: 1/27/2025 3:29 PM
Lab.navn: Hologic
For mange resultater matcher disse kriterier. Viser en del af resultaterne. Angiv yderligere filterkriterier for at reducere antallet af resultater.

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Tid for hændelse

Brugernavn	Tid for hændelse	Navn på hændelse
rbyrne	1/22/2025 9:02 AM	Login mislykkedes
rbyrne	1/22/2025 9:03 AM	Login mislykkedes
rbyrne	1/22/2025 9:03 AM	Login lykkedes
rbyrne	1/22/2025 10:22 AM	Bruger Log ud
cjackson_1	1/22/2025 10:23 AM	Login lykkedes
cjackson_1	1/22/2025 10:24 AM	Bruger Log ud
rbyrne	1/22/2025 10:25 AM	Login lykkedes
rbyrne	1/22/2025 10:42 AM	Bruger Log ud
rbyrne	1/22/2025 10:42 AM	Login lykkedes
rbyrne	1/22/2025 11:00 AM	Bruger Log ud
rbyrne	1/22/2025 11:00 AM	Login mislykkedes
rbyrne	1/22/2025 11:01 AM	Login lykkedes
cjackson_2	1/22/2025 11:09 AM	Rolle ændret
rbyrne	1/22/2025 12:31 PM	Bruger Log ud
rbyrne	1/22/2025 12:31 PM	Login mislykkedes
rbyrne	1/22/2025 12:31 PM	Login lykkedes
rbyrne	1/22/2025 2:16 PM	Automatisk log ud
rhorne	1/22/2025 2:45 PM	1 min. lukkeres

Figur 1-3-47 Rapporten Historik for brugerkonto, eksempel

Kapitel 4

Vedligeholdelse

AFSNIT A

GENEREL RENGØRING

Hologic kræver ikke forebyggende vedligeholdelse af hverken skærmen eller computer til Genius-gennemgangsstationen.

FORSIGTIG: Brug ikke stærke opløsningsmidler på malede overflader eller overflader af plast.

FORSIGTIG: Rids ikke skærmen. Pas på med ringe og andre smykker, når du tørrer skærmoverfladen af. Tør forsigtigt af.

FORSIGTIG: Sprøjt ikke væske på skærmen. Påfør vand på en fnugfri serviet eller klud, og tør derefter skærmen af.

Tør skærmens yderside ned månedligt eller efter behov med en fnugfri serviet eller klud fugtet med vand.

Bemærk: Afmonter eller fjern ikke dæksler eller paneler på skærmen eller computeren.

Denne side er bevidst tom.

Kapitel 5

Fejlfinding

**AFSNIT
A**

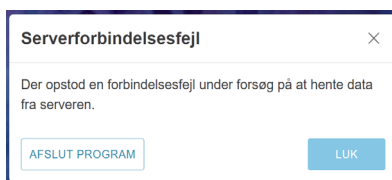
INGEN FORBINDELSE TIL BILLEDSTYRINGSSERVER

Gennemgangsstationen skal have en aktiv forbindelse til Billedstyringsserver for at fungere. Hvis kommunikationen afbrydes, før en bruger logger på, starter applikationen ikke.



Figur 1-5-1 Gennemgangsstationen ikke forbundet

Hvis serverforbindelsen afbrydes, mens gennemgangsstation-applikationen kører, kan gennemgangsstationen muligvis vise en fejl om, at den ikke kan vise oplysninger. Der vises en fejlmeddelelse.



Figur 1-5-2 Serverforbindelsesfejl for Gennemgangsstationen

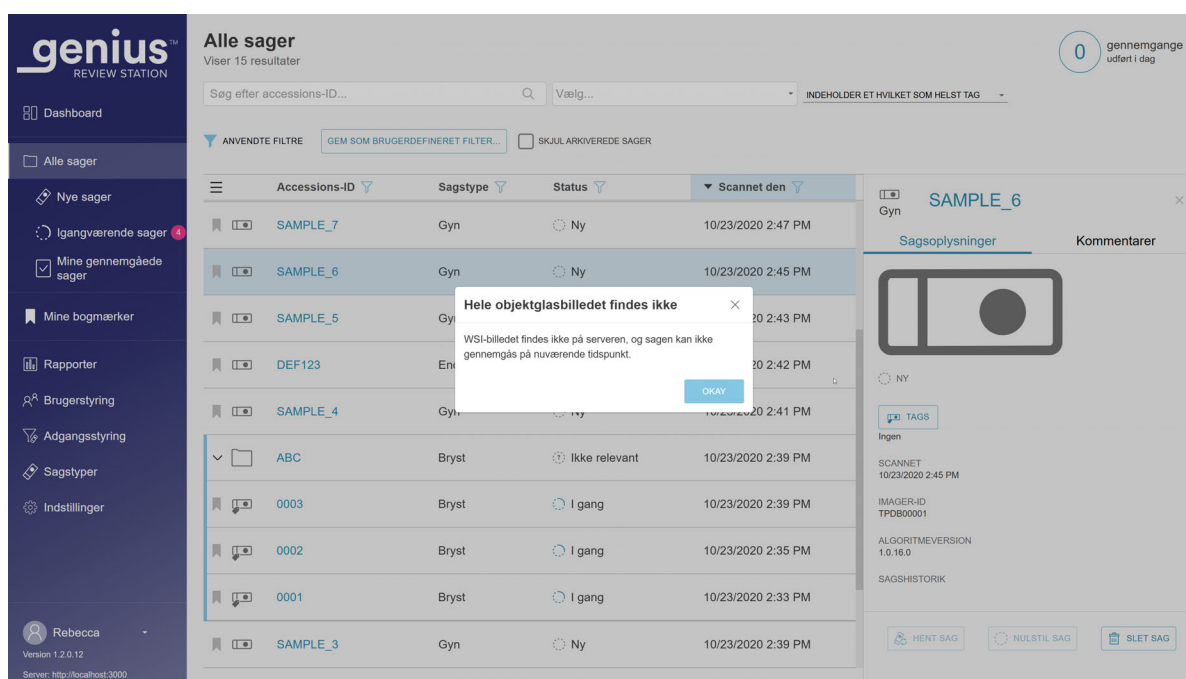
Hvis serverforbindelsen afbrydes, mens en sag gennemgås, gemmes sagen som I gang. Når serverforbindelsen er genoprettet, vil sagen være i status I gang hos den reviewer, der havde sagen åben, da serverforbindelsen blev afbrudt.

Afhængigt af årsagen til forstyrrelsen kan laboratoriets netværksadministrator muligvis genoprette netværksforbindelsen, eller det kan være nødvendigt at kontakte teknisk support hos Hologic. Genius Digital Diagnostics System-netværksdesign varierer fra laboratorium til laboratorium afhængigt af volumenkrav og infrastrukturintegration.

AFSNIT
B

FEJL VED DATAHENTNING

Hvis gennemgangsstationen har en aktiv forbindelse til billedstyringsserveren, men der er en fejl ved hentning af data fra billedstyringsserveren, vises en fejlmeddelelse.



Figur 1-5-3 Se gennemgangsstationens meddelelse om fejl i billedstyringsserveren

Hvis der har været en fejl relateret til et laboratoriums arkiveringssystem, som laboratoriet kan løse, så vil Genius-gennemgangsstationen kunne vise sagen, når arkiveringssystemet returnerer billedfilerne.

Kontakt laboratoriets systemadministrator for at tænde for billedstyringsserveren.

FEJLFINDING MED FJERNADGANG

Hologic tilbyder et valgfrit fjernsupportsystem, SecureLink-software, til Genius Digital Diagnostics System. SecureLink-software giver autoriseret Hologic-supportpersonale mulighed for at se visse computere, der kører Hologic-software, installeret i dit laboratorium, i realtid og at overføre filer eksternt via sikre servere, efter at operatøren har givet adgang til teknisk supportpersonale for at starte kommunikation. Det tekniske supportpersonale skal være uddannet af Hologic. Dit laboratorium kan til enhver tid deaktivere adgang fra en Genius gennemgangsstation.

Fra gennemgangsstationen kan en administrator starte en fjernsession for at give teknisk personale, som er uddannet af Hologic, adgang til Genius billedstyringsserveren. Fra kiosk-applikationen kan en administrator starte en fjernsession for at give teknisk personale, som er uddannet af Hologic, adgang til Genius billedstyringsserveren.

Brugen af fejlfinding med fjernadgang er valgfri.

- Hvis et laboratorium ikke ønsker at give teknisk personale, som er uddannet af Hologic, fjernadgang til Genius billedstyringsserveren, er SecureLink-softwaren ikke installeret på Genius IMS for det pågældende laboratorium.
- Hvis et laboratorium ikke ønsker at give teknisk personale, som er uddannet af Hologic, fjernadgang til Genius gennemgangsstations-computere, er SecureLink-softwaren ikke installeret på Genius gennemgangsstation-computerne for det pågældende laboratorium.

SecureLink-softwaren til fjernadgang skal installeres af teknisk personale, som er uddannet af Hologic, på et kundested, før den kan bruges. Installationen og konfigurationen kan være en del af besøget på stedet for at installere eller opgradere Genius Digital Diagnostics System. Et besøg på stedet er påkrævet for at installere SecureLink-softwaren.

Proceduren beskriver, hvordan du gør det muligt for autoriseret Hologic-supportpersonale at få fjernadgang til dit Genius Digital Diagnostics System, hvis SecureLink-softwaren er blevet installeret.

Fjernadgangssession til Genius billedstyringsserveren

1. Kontakt Hologics tekniske support. Se "Serviceoplysninger" på side 6.1.
2. Fra menuen **Indstillinger** i en gennemgangsstation skal du vælge **Fjernadgang** (kun tilgængelig for administratorer). Skub **SecureLink Adgang til billedstyringsserver** til højre for at aktivere fjernadgang.

Bemærk: Indstillingen for en SecureLink-forbindelse til Genius billedstyringsserveren er begrænset til brugere med en administratorrolle. Hvis dit laboratorie ikke har en gennemgangsstation-bruger med en administratorrolle, skal en tekniker uddannet af Hologic konfigurere en, når SecureLink er installeret.

En advarsel på gennemgangsstationens dashboard giver administrator besked om, at fjernadgang med SecureLink-softwaren er aktiveret.

3. Teknisk personale uddannet af Hologic udfører fejlfindingsaktiviteterne og informerer personalet på laboratoriet, når servicen er afsluttet.
Mens fjernadgang til Genius billedstyringsserveren er aktiveret, har teknisk personale uddannet af Hologic adgang til Genius billedstyringsserverens dashboard. Det eksterne adgangsniveau, som teknisk personale har til data om systemets ydeevne, med mulighed for at overføre filer, rapporter og logfiler, er det samme som niveauet ved et personligt besøg på stedet.

4. De tekniske personale uddannet af Hologic afbryder deres adgang, når servicen er fuldført.

Bemærk: Hvis det ønskes, efter at det tekniske personale er færdigt, kan en administrator på en gennemgangsstation manuelt deaktivere fjernadgangen. Hvis du vil deaktivere adgangen manuelt, skal du i menuen **Indstillinger** på en gennemgangsstation skubbe **SecureLink adgang til billedstyringsserver** til venstre.

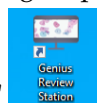
Men hvis administratoren lader sessionen køre, udløber adgangen automatisk 3 timer efter, at sessionen startede. Det tidspunkt, hvor sessionen automatisk slutter, vises på skærmen.

En alarm på gennemgangsstationens dashboard giver administrator besked om, at fjernadgang med SecureLink-softwaren er aktiveret.

Bemærk: En administrator kan til enhver tid deaktivere adgangssessionen ved at skubbe skyderen **SecureLink adgang til billedstyringsserver** til venstre.

Fjernadgangssession til Genius gennemgangsstationenscomputer

1. Kontakt Hologics tekniske support. Se "Serviceoplysninger" på side 6.1.



2. Dobbeltklik på ikonet "Genius Gennemgangsstation" fra Windows-skrivebordet, hvis det ikke allerede kører. Gennemgangsstation-applikationen åbnes.

Bemærk: Enhver bruger med Windows-legitimationsoplysninger kan aktivere en fjernadgangssession til gennemgangsstationens computer.



3. Klik på SecureLink-ikonet .
4. Klik på **Aktiver** i dialogboksen for SecureLink adgang til gennemgangsstation for at aktivere fjernadgangen.
5. Teknisk personale uddannet af Hologic udfører fejlfindingsaktiviteterne og informerer personalet på laboratoriet, når servicen er afsluttet.
Mens fjernadgang til Genius gennemgangsstationens computer er aktiveret, har teknisk personale adgang til Genius gennemgangsstationens computeren, herunder adgang til Genius gennemgangsstationens applikationen. Det eksterne adgangsniveau, som teknisk personale uddannet af Hologic har til data om systemets ydeevne, med mulighed for at overføre filer, rapporter og logfiler, er det samme som niveauet ved et personligt besøg på stedet.
6. De tekniske personale uddannet af Hologic afbryder deres adgang, når servicen er fuldført.

Bemærk: Hvis det ønskes, efter at det tekniske personale uddannet af Hologic er færdigt, kan en administrator på en gennemgangsstation manuelt deaktivere fjernadgangen. Men adgangen udløber automatisk 3 timer efter, at sessionen startede. Det tidspunkt, hvor sessionen automatisk slutter, vises på skærmen.

AFSNIT
D

DIGITALE SCANNER-OPLYSNINGER SET FRA GENNEMGANGSSTATIONEN

Fra Gennemgangsstationen kan en reviewer generere rapporter over objektglashændelser fra de Digitale scannere, der er tilsluttet til Genius Digital Diagnostics System-netværket.

Fra Gennemgangsstationen kan en reviewer også generere rapporter om systemfejl i Imager fra de Digitale scannere, der er tilsluttet i Genius Digital Diagnostics System-netværket.

Klik på koden i en rapport for at se en beskrivelse af fejlkoden. Alle fejlkoder er angivet nedenfor.

Nedenfor følger en liste over objektglashændelser. Objektglasset scannes ikke, når der forekommer en objektglashændelse. Objektglashændelser og Imager-fejl rettes på den Digitale scanner og ikke på Gennemgangsstationen.

Tabel 5.1 Meddelelser ved objektglashændelser

Hændelses-kode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0001	Objektglas er blevet scannet tidligere	Objektglasset er blevet scannet.	Objektglasset er klar til gennemgang på Gennemgangsstationen.
		Dobbelt objektglas-accessions-ID.	Brug forespørgslen Objektglassøgning. Bekræft, at ID'et er unikt. Hvis der er et dobbelt nummer, skal begge patientposter afstemmes, den ene påsættes en ny etiket og objektglasset behandles igen.

Tabel 5.1 Meddelelser ved objektglashændelser

Hændelses-kode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0002	Objektglassets streghkode kunne ikke læses	Forkert type objektglas eller etiket.	Kontroller, at Digital Imager er konfigureret til at læse det streghkodeformat eller OCR-format, der bruges i dit laboratorium.
		Forkert accessions-ID-format.	Tjek etikettens tilstand, og at ID'et er i et format, som Digital Scanner kan læse.
		Fejltrykt objektglas-ID.	
		Objektglas ikke isat korrekt i objektglasholder.	Læg objektglasset i objektglasholderen med etiketten opad og væk fra objektglasholderens håndtag.
		Mulig funktionsfejl på makrostationen.	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0003	Referencetjek af objektglasset slog fejl	Den forkerte sagstype er valgt.	Vælg en sagstype, som ikke er Gyn-sagstypen.
		ThinPrep Pap-testen er på den forkerte type objektglas.	ThinPrep Imaging-systemets objektglas er påkrævet for ThinPrep Pap-tests, som analyseret af Genius Cervical AI-algoritmen. Kontrollér, at objektglasset er et objektglas til ThinPrep Imaging-systemmikroskoper.
		ThinPrep Imaging-systemobjektglasset mangler et eller flere referencepunkter.	Kontrollér, at referencepunkterne på objektglasset til ThinPrep Imaging-systemet ikke er ridsede eller beskadigede.
E0005	Der er ikke fundet nogen matchende sagstyper for objektglasset	Digital Imager-softwaren har sammenlignet objektglassets ID til reglerne for streghkoderne, matchede objektglassets ID ikke nogen brugerdefineret sagstype.	I stedet for at bruge "auto" for at vælge en ny sagstype på Digital Imager, isæt objektglasset i en objektglasholder med objektglas af den samme, ønskede type, og vælg sagstypen manuelt for at scanne objektglasset. Omkonfigurer streghkoderreglerne for brugerdefinerede sagstyper på gennemgangsstationen.

Tabel 5.1 Meddelelser ved objektglashændelser

Hændelses-kode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0006	Der er fundet flere matchende sagstyper for objektglasset	To eller flere brugerdefinerede sagstyper anvender strekkoderegler, som ikke er forskellige nok til, at "auto"-sagstypen kan definere den sagstype, der skal bruges.	I stedet for at bruge "auto" for at vælge en ny sagstype på Digital Imager, isæt objektglasset i en objektglasholder med objektglas af den samme, ønskede type, og vælg sagstypen manuelt for at scanne objektglasset. Strekkodereglerne for brugerdefinerede sagstyper skal omkonfigureres på gennemgangsstationen, så strekkodereglerne for en sagstype er forskellige fra strekkodereglerne for en anden sagstype.
E0007	Scanning af objektglas mislykkedes pga. fokus-QC	Objektglasetiket går ud over objektglasetiketområdet, hvilket får objektglasset til ikke at sidde ordentligt i scanningsbordet.	Kontroller, at etiketten er sat korrekt på objektglasset uden at stikke udenfor. Ret etiketten, og forsøg at scanne objektglasset igen.
		Objektglasset eller dækglasset kan være ridset.	Kontrollér, om objektglasset eller dækglasset er ridset. Forsøg at scanne objektglasset igen.
		Der kan være skidt på objektglasset eller på scanningsbordet.	Kontrollér, om der skidt. Fjern eventuelt skidt fra objektglasset. Hvis der er skidt på scanningsbordet, skal scanningsbordets objektglasholder rengøres.
		Muligt problem med scanning af objektglas på instrumentet.	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0009	Scanning af objektglas mislykkedes pga. overmættede billeder	Muligt problem med scanningsfrekvens eller belysning under scanning.	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0010	Scanning af objektglas mislykkedes pga. en forstyrrelse på scanningsbordet	Bordet bevægede sig eller blev påvirket under scanning.	Under betjening er den Digitale scanner følsom over for vibrationer. Den skal anbringes på en solid, plan flade i god afstand fra centrifuger, vortexmixere eller andet udstyr, der kan forårsage vibrationer. Placeres i afstand af al arbejdsuro såsom konstant gangtrafik, elevatorer og døre, der hyppigt bliver åbnet og lukket. Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

Tabel 5.1 Meddelelser ved objektglashændelser

Hændelses-kode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0012	Analyse af billede mislykkedes	Softwaren har prøvet at analysere billedet, og analysen slog fejl.	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0013	Stregkoden indeholder ugyldige tegn	Stregkoden til dias-id'et har tegn, der ikke accepteres af Digital Scanner for den stregkodetype.	Påsæt en ny etiket på objektglasset med korrekt ID-format.
E0014	Kunne ikke gribe makro. Objektglasset blev fjernet manuelt af operatøren	Objektglas-gribearmen fik ikke ordentligt fat i et objektglas, eller objektglasset blev manuelt fjernet af operatøren.	Hvis objektglasset blev fjernet manuelt af operatøren, skal objektglasset behandles igen. Kontroller, at objektglasset er korrekt forsynet med dækglas og mærket. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0015	Kunne ikke parse stregkode	Det ID, der er trykt på objektglasetiketten, kan ikke bruges af Genius Digital Diagnostics System.	Indstillingerne for accessions-ID på Digital Imager er for lange eller for korte til objektglasset. Skift indstillinger for accessions-ID.
		Det ID, der er trykt på objektglasetiketten, er korrekt, og indstillingerne for accessions-ID er forkerte.	
		Indstillingerne for Accessions-ID er korrekte, og det ID, der er trykt på objektglas-etiketten er forkert (for langt, for kort, anvender ikke et angivet tegn).	Kontroller, det ID, der er trykt på objektglasetiketten, er i det korrekte format til laboratoriet. Påsæt en ny etiket på objektglasset med korrekt ID-format.

Tabel 5.1 Meddelelser ved objektglashændelser

Hændelses-kode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0016	Scanning af objektglas mislykkedes pga. fejl med cellefokus	Et problem med prøvetagning eller præparation af objektglasset betyder, at scanningsområdet er blankt eller meget svagt.	Sørg for, at de korrekte procedurer til prøvetagning og procedurer til præparering af objektglas følges. For cytologi-prøver, se instruktionerne i betjeningsvejledningen til ThinPrep-processor.
		Et problem med Digital Scanner har diaset i en position, der er svær at afbilde.	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0004, E0008, E0017–E0024	Hændelser med objektglasbehandling	---	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

Tabel 5.2 Imager-fejlkoder

Hændelseskode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0500 til E0512, E0515	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0514	Der blev registreret en fejl under kørslen af periodisk kontrol.	Scanner gennemførte en selvkontrol, der ikke bestod.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0516	Fejlholderen er fuld.	Fejlholderen indeholder 40 objektglas.	Udskift den fulde objektglasholder i position 10 med en tom objektglasholder.
E0517	Fejl under lyskalibrering.	Ude af stand til at fokusere på v-chippen.	Rengør verifikationschippen.

Tabel 5.2 Imager-fejlkoder

Hændel- seskode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E4519	Belysningens ensartethed over billedet er ikke inden for specifikationen.	Belysning er forkert justeret med målet, eller V-chip er beskadiget, snavset eller ude af position.	Rengør verifikationschippen.
E1001, E1002, E1004, E1005, E1006	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E1003	Lågen eller vinduet blev uventet fundet åben/åbent under opstart.	Låsning af låge eller vindue mislykkedes; brugeren åbnede lågen eller vinduet.	Digital Scanner kan ikke fungere med døren eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1007	Lågen eller vinduet blev uventet fundet åben/åbent under genoptag.	Låsning af låge eller vindue mislykkedes; brugeren åbnede lågen eller vinduet.	Digital Scanner kan ikke fungere med døren eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1008 til E1012, E1014 til E1017	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E1013	Lågen eller vinduet blev uventet fundet åben/åbent under periodisk kontrol.	Låsning af låge eller vindue mislykkedes; brugeren åbnede lågen eller vinduet.	Digital Scanner kan ikke fungere med døren eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1018	Uventet åbning af lågen.	Låsen kunne ikke forhindre brugeren i at åbne lågen.	Digital Scanner kan ikke fungere med døren eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1019	Uventet åbning af vinduet.	Låsen kunne ikke forhindre brugeren i at åbne vinduet.	Digital Scanner kan ikke fungere med døren eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1200- E1203, E1206	Imagerfejl	Fejl under selvtest ved opstart med en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt teknisk support, hvis fejlen varer ved.

Tabel 5.2 Imager-fejlkoder

Hændel-seskode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E1204, E1205	Der blev fundet rester i makroobjektglasbanen.	Et objektglas er blevet efterladt på makrostationen, eller makrostationen er snavset.	Rengør makrostationen. Hvis rengøringen ikke løser problemet første gang, beder den digitale imager operatøren om at rengøre makrostationen endnu en gang. Hvis den anden rengøring ikke løser problemet, skal du slukke for systemet. Kontakt teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E1500 til E1504	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E2000	Der opstod en fejl under start af behandling af billedopgaven.	Kameraet producerer ikke billeder; bordet bevæger sig ikke.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E2001	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E2002	Der opstod en fejl under behandlingen af en bane.	En ImageProcessor-komponent udløste en undtagelse.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E2003	Der opstod en fejl, mens der blev ventet på den afsluttende bane.	Kameraet kunne ikke producere billeder. FocalMerger fik timeout, mens den flettede.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E2004	Der opstod en fejl under afslutningen af en bane.	En billedbehandlingskomponent udløste en undtagelse. Fejl i billedkomprimering.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E2005	Der opstod en fejl, mens der blev ventet på, at billedbehandlingsopgaven blev udført.	En billedbehandlingskomponent udløste en undtagelse.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E2007 frem til E4000	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

Tabel 5.2 Imager-fejlkoder

Hændel- seskode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E4001	Et objektglas blev fundet i gribearmen ved opstart.	Instrumentet blev slukket med et objektglas i gribearmen.	Sluk og tænd for systemet. Efter genstart skal du følge vejledningen fra instrumentet for at fjerne objektglasset fra objektglas-gribearmen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4003	Objektglashåndteringsenheden kom ikke hjem.	Motorbevægelsesfejl forårsaget af mekanisk blokering.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved. Fjern eventuelle blokeringer, mens instrumentet er slukket.
E4004	En flytning til en holderplacering mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4005	En flytning til miniatureplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4006	En flytning til makroplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4007	En flytning til køplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4008	En flytning til scanningsbordplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4009	En flytning til den sikre placering mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4010	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4011	En samtidig motorflytning med flere akser mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4012	Håndteringsenheden for objektglas kunne ikke vælge et objektglas fra holderen.	Objektglasset var ikke til stede i pladsen eller blev forkert indsat i pladsen.	Systemet flytter til det næste objektglas, der skal opsamles.
E4013	Håndteringsenheden for objektglas kunne ikke vælge et objektglas fra makro-stadiet.	Objektglasset på makroen blev droppet eller var placeret forkert.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.

Tabel 5.2 Imager-fejlkoder

Hændel-seskode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E4014	Håndteringsenheden for objektglas kunne ikke vælge et objektglas fra køstationen.	Objektglasset i køen blev droppet eller placeret forkert.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4015	Håndteringsenheden for objektglas kunne ikke vælge et objektglas fra scanningsbordet.	Objektglasset på scanningsbordet var ikke på det forventede sted, eller også var bordet ikke i isætningsposition.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4016	Placering af et objektglas i en holder mislykkedes.	Værdien for stedplaceringen i holderen blev forkert beregnet.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4017	Placering af et objektglas i makroholderen mislykkedes.	En eller flere aksebevægelser mislykkedes, eller gribearmen kunne ikke åbne.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4018	Placering af et objektglas i køen mislykkedes.	En eller flere aksebevægelser mislykkedes, eller gribearmen kunne ikke åbne.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4019	Placering af et objektglas i scanningsbordet mislykkedes.	En eller flere aksebevægelser mislykkedes, eller gribearmen kunne ikke åbne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4020	Lagerbeholdningsholderhandlingen mislykkedes.	En eller flere motoraksebevægelser mislykkedes, eller aflæsningen af sensoren til lagerbeholdningsoptælling mislykkedes.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E4021 frem til E4513	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4514, E4520, E4521, E4522	Der opstod en fejl under autokalibrering.	Forkert konfigurerede V-chip positioner.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4515, E4523	Partikeldefekt fundet under autokalibrering.	Partikler på V-chip eller linse. Forkert konfigureret V-chip-position.	Rengør verifikationschippen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

Tabel 5.2 Imager-fejlkoder

Hændel- seskode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E4516 til 4518	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E5000	Lavniveauhardwaren kunne ikke initialiseres.	CAN-bus- kommunikationsfejl. Hardwarefejl.	Kontroller, at systemet har strømforbindelse. Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E5002	Gribearmen kom ikke hjem.	Bevægelse af gribearmens motor mislykkedes.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E5003	Gribearmen kunne ikke åbne.	Bevægelse af gribearmens motor mislykkedes.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E5001, E5004, E5005, E5007 frem til E6001	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E5006	En motorisk bevægelse blev ikke fuldført.	Mekanisk fejl i en motor.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale imager.
E6002	Kunne ikke få forbindelse til service efter scanning.	Post Scanning Service er afbrudt.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E6005, E6006	Imager-fejl	Fejl i en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E6500	Billedstyringsserveren er offline.	Billedstyringsserveren er nede, IIS i Arbejdsgang kører ikke, eller Imager service i arbejdsgang kører ikke.	Kontakt laboratoriets systemadministrator for at tænde for billedstyringsserveren. Tænd for både Digital Scanner-systemet og Image Management Server. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E6501	Billedstyringsserverens lager er fuldt.	Billedstyringsserverens lagerdisk har utilstrækkelig plads til at uploade ODS.	Billedstyringsserveren skal have tilstrækkelig lagerkapacitet til rådighed, for at den digitale imager kan overføre data til den. Kriterier for objektglasstyring og arkivering er fastsat af en leder eller administrator på Genius- gennemgangsstationen. Sørg for at objektglasstyring- og arkiveringsmetoderne er på plads og klar til brug.

Denne side er bevidst tom.

Kapitel 6

Serviceoplysninger

Virksomhedens adresse

Hologic, Inc.

250 Campus Drive

Marlborough, MA 01752, USA

Europa, Storbritannien, Mellemøsten

Technical Solutions Cytology kan kontaktes:

Man-fre: Kl. 08.00 – 18.00 CET

TScytology@hologic.com

Og via gratisnumrene nedenfor:

Finland	0800 114829
Sverige	020 797943
Irland	1 800 554 144
Storbritannien	0800 0323318
Frankrig	0800 913659
Luxembourg	8002 7708
Spanien	900 994197
Portugal	800 841034
Italien	800 786308
Nederlandene	800 0226782
Belgien	0800 77378
Schweiz	0800 298921
EMEA	00 800 800 29892

Denne side er bevidst tom.

Kapitel 7

Bestillingsoplysninger

Europa, Storbritannien, Mellemøsten

Technical Solutions Cytology kan kontaktes:

Man-fre: Kl. 08.00 – 18.00 CET

TScytology@hologic.com

Og via gratisnumrene nedenfor:

Finland	0800 114829
Sverige	020 797943
Irland	1 800 554 144
Storbritannien	0800 0323318
Frankrig	0800 913659
Luxembourg	8002 7708
Spanien	900 994197
Portugal	800 841034
Italien	800 786308
Nederlandene	800 0226782
Belgien	0800 77378
Schweiz	0800 298921
EMEA	00 800 800 29892

Postadresse

Hologic, Inc.

250 Campus Drive

Marlborough, MA 01752, USA

Betalingsadresse

Hologic, Inc.

PO Box 3009

Boston, MA 02241-3009 USA

Garanti

En kopi af Hologics begrænsede garanti og andre salgsbetingelser kan fås ved at kontakte kundeservice på ovenstående telefonnumre.

Procedure ved returnering af varer

For teknisk returnering af tilbehør til Genius Gennemgangsstation kontaktes teknisk support.

Tabel 7.1 Genbestilling af artikler til Gennemgangsstationen

Vare	Beskrivelse	Antal	Varenummer
Betjeningsvejledning til Gennemgangsstationen	Ekstra eksemplar af betjeningsvejledningen	stk.	MAN-11700-1901

Tabel 7.2 Valgfrit tilbehør

Vare	Beskrivelse	Antal	Varenummer
Stregkodescanner	Stregkodescanner med USB-forbindelse	stk.	MEL-00970

Indeks

A

Adgangskode 3.11, 3.20
Adgangskontrolfiltre 3.43
Administrator, tilladelser 3.4
Advarsler 1.9
afbryderknap
 computer 2.8
 mikroskop 2.8
Alarmer 3.68
Alle sager 3.59
Arkivindstillinger 3.24

B

Bogmærker 3.71
Brug af datafiltre 3.64
Brugerdefiner widgets 3.49
Brugergrænseflade 3.1
Brugerroller 3.4
Brugerstyring 3.35

C

Computer 2.5, 2.6
 forberedelse 2.2
 specifikationer 1.6
computer
 SecureLink-adgang 5.5
Cybersikkerhed 2.3

D

Datafiltre 3.64
 Datoformat 3.19
 Dimensioner 1.6

E

Etiketter, placeringer på instrumentet 1.10

F

Fejlfinding 5.1
 Filter
 adgangskontrol 3.43
 data 3.64
 Gem brugerdefineret filter 3.67
 Fjern widget 3.52
 Fjernfejlfinding 3.33
 Genius Billedstyringsserver 5.4
 Gennemgangsstationens computer 5.5
 Fokusfarvekort 3.60

G

Gem brugerdefineret filter 3.67
 Genius Cervical AI-algoritme 3.42
 Genius Event Bridge Messaging 2.3, 3.30
 Glemte brugernavn eller adgangskode 3.11

H

Hent
 flere sager 3.58
 sag 3.61

I

Igangværende sager 3.59
Indstillinger Objektglasstyring 3.28
Installation 2.1

K

Komponenter 1.4

L

Lab-indstillinger 3.23
Laboratorietekniker, tilladelser 3.4
Længerevarende nedlukning 2.16
Leder, tilladelser 3.4
Log ud 3.68
Login 3.7
luftfugtighedsområde 1.7
Lukke ned 2.14

M

Menu til flere valg 3.58
Menulinje 3.13
Mine gennemgåede sager 3.59

N

Normal nedlukning 2.14
Nulstil adgangskode 3.11
Nulstil en sag 3.63
Nye sager 3.59

O

Objektglasstyring 3.28
Oplysninger om bestilling 7.1

P

Placering 2.2
præparering af prøver 1.3

R

Rapporter 3.72
 Arbejdsoversigt 3.80
 Billedbehandlingsrapporter kører fra gennemgangsstation 3.81
 brugerkontohistorik 3.93
 Gennemgå historik 3.74
 Historik for systemanvendelse 3.90, 3.91
 Imagers fejlfrekvens 3.82
 Imagers objektglashændelser 3.83
 Objektglasdata 3.87
 Oversigt over arbejds Historik 3.77
 Systemfejl i Imager 3.85
rapporter
 datagrænse 3.24
Rapportindstillinger 3.24
Rediger brugerdefineret filter 3.67
Rediger widget 3.54
Rengøring 4.1
Reviewer, tilladelser 3.4
risici 1.9
Ryd advarsler 3.70

S

Sagslister 3.13, 3.56
Sagsoplysninger 3.59

- Sagstyper 3.41
 - Gyn 3.42
- Scanningsproces 1.3
- SecureLink
 - Genius billedstyringsserver 5.4
 - gennemgangsstationens computer 5.5
- Send alarm 3.68
- server
 - mistet forbindelse 5.1
 - SecureLink-adgang 5.4
- Sikkerhed 2.3
- Sikkerhedsstandarder 1.8
- Sikringer 1.8
- Skærm 2.5
 - indstille højde og vipning 2.6
- Skjul arkiverede sager 3.56
- Slet
 - alarm 3.70
 - alle alarmer 3.70
 - brugerdefineret filter 3.68
 - objektglas 3.64
 - objektglasdata 3.28
 - sag 3.64
 - widget 3.52
- Søg efter accessions-ID 3.56
- Søg efter tag 3.56
- Specifikationer
 - Gennemgangsstation-computer 1.6
 - tekniske 1.4
- Sprog 3.19
- Stedvurdering 2.2
- Strøm 1.7, 2.2

T

- Tags 3.24
 - flere sager 3.58
 - søg efter 3.56

INDEKS

Temperaturområde 1.7
Tidsformat 3.19
Tilbehør 7.2
Tilføj ny bruger 3.37
Tilføj widget 3.55
Tilladelser til brugerroller 3.4

V

Vægt 1.6, 2.2

W

Widgets 3.49

Del 2.

**Gennemgang af
ThinPrep™ Pap-tests med
Genius Cervical AI-algoritmen**

Denne betjeningsvejledning er inddelt i tre dele.

- Del 1 beskriver installation, generel brug og vedligeholdelse af Genius gennemgangsstationen.
- Del 2 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af ThinPrep Pap-tests med Genius Cervical AI-algoritmen.
- Del 3 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af digitale hele objektglas.

Din systemkonfiguration har muligvis ikke alle de funktioner, der er beskrevet i denne vejledning. Kontakt din Hologics-repræsentant for at få yderligere oplysninger.

Revisionshistorik

Revision	Dato	Beskrivelse
AW-32338-1901 Rev. 001	7-2025	Første udgivelse af instruktioner, som er specifikke for gennemgang af ThinPrep Pap-tests ved hjælp af Genius Cervical AI-algoritmen.

Dokumentnummer: AW-32338-1901 Rev. 001

7-2025

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1

Indledning

AFSNIT A:	Oversigt, screening for cervixcancer	1.1
AFSNIT B:	Genius Digital Diagnostics System-processen til screening for cervixcancer	1.2

Kapitel 2

Brugergrænseflade

AFSNIT A:	Rapporter for Gyn-tilfælde	2.1
------------------	----------------------------------	-----

Kapitel 3

Betjening

AFSNIT A:	Oversigt, Gyn-sager, der bruger Genius Cervical AI.....	3.1
AFSNIT B:	Materialer, som er påkrævede inden betjening...	3.4
AFSNIT C:	Gennemgå en sag	3.5

Indeks

Denne side er med vilje tom.

Kapitel 1

Indledning

AFSNIT A

OVERSIGT, SCREENING FOR CERVIXCANCER

Ved screening for cervixcancer af gynækologiske prøver, der er præpareret på ThinPrep Imaging-system-objektglas, identificerer en billedanalysealgoritme i produktet, der bruger kunstig intelligens, objects of interest (OOI'er) og præsenterer et galleri over disse billeder for at hjælpe en cytotekniker eller patolog med hurtigt og præcist at gennemgå objektglasset.

Cytoteknikeren eller patologen ser galleriet ved at vælge sags-ID'et fra en liste. Et sæt af billeder i høj opløsning fra objektglassets celleplet præsenteres i galleriet. Billedet af hele cellepletten er også tilgængeligt.

Tilsigtet brug/tilsigtet formål, Genius Digital Diagnostics System med Genius Cervical AI-algoritme

Genius gennemgangsstation er en af komponenterne i Genius Digital Diagnostics System.

Genius™ Digital Diagnostics System er, når det anvendes sammen med Genius™ Cervical AI-algoritmen, kvalitativt, *in vitro* -diagnostisk udstyr, der er beregnet til at hjælpe med screening for cervixcancer med ThinPrep™ Pap-testobjektglas for tilstedeværelse af atypiske celler, cervikal neoplasi, herunder underliggende læsioner (planocellulære intraepiteliale læsioner af lav grad, planocellulære intraepiteliale læsioner af høj grad) og karcinom, samt alle andre cytologiske kategorier, herunder adenokarcinom, som defineret af *The Bethesda System for Reporting Cervical Cytology*¹.

Genius Digital Diagnostics System omfatter den automatiske Genius Digital Imager, Genius billedstyringsserveren (IMS) og Genius gennemgangsstationen. Hvis Genius Cervical AI-algoritmen bruges, skal den bruges sammen med de andre komponenter i Genius Digital Diagnostics System. Systemet er til oprettelse og visning af digitale billeder af scannede ThinPrep-objektglas af glas, der i øvrigt ville være egnede til manuel visualisering ved konventionel lysmikroskopi. Det er en kvalificeret patologs ansvar at anvende passende procedurer og sikkerhedsforanstaltninger for at sikre gyldigheden af fortolkningen af billeder opnået ved hjælp af dette system.

1. Nayar R, Wilbur DC. (eds), *The Bethesda System for Reporting Cervical Cytology: Definitions, Criteria, and Explanatory Notes*. 3rd ed. Cham, Switzerland: Springer: 2015

Patientpopulation

Genius Digital Diagnostics System bruger gynækologiske prøver fra kvinder, indsamlet under rutinescreening (inklusive første screening og fra henvisninger), og gynækologiske prøver fra kvinder med en tidligere cervikal abnormitet.

Til professionel brug.

**GENIUS DIGITAL DIAGNOSTICS SYSTEM-PROCESSEN TIL SCREENING FOR CERVIXCANCER**

Objektglas, der er præpareret til screening, sættes i objektglasholdere, der placeres i den Digitale scanner. Operatøren bruger en berøringsskærm på den Digitale scanner til at interagere med instrumentet via en grafisk, menustyret grænseflade.

En objektglas-ID-læser scanner objektglassets accessions-ID og finder placeringen af cellepletten. Derefter scanner den Digitale scanner hele ThinPrep-cellepletten og skaber et fokuseret, helt objektglasbillede.

For ThinPrep Pap-test-patientprøveobjektglas identificerer systemet objects of interest fundet på objektglasset. De objekter, der klassificeres som mest klinisk relevante, præsenteres i et galleri for en cytotekniker eller patolog til gennemgang i et billedgalleri. Objektglasbilleddataene, objektglas-id'et og den tilknyttede datapost sendes til billedstyringsserveren, og objektglasset returneres til objektglasholderen.

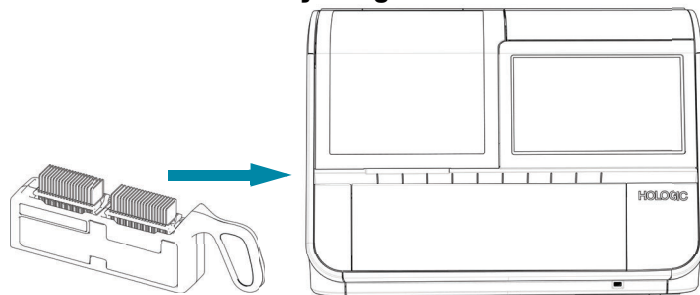
Genius Digital Diagnostics System er en version af ThinPrep-imagingsystemet.

Billedstyringsserveren fungerer som den centrale datastyring for Genius Digital Diagnostics System. Efterhånden som objektglas scannes af den digitale imager og gennemgås på gennemgangsstationen, gemmer, henter og sender serveren oplysninger baseret på sags-id'et. Den digitale imager, billedstyringsserveren og gennemgangsstationen er forbundet via et netværk, men de kan være forskellige steder.

Cytoteknikeren eller patologen gennemgår sager på gennemgangsstationen. Gennemgangsstationen er en computer med et tilhørende softwareprogram og en skærm, der er egnet til diagnostisk gennemgang af objects of interest og/eller billeder af hele objektglas. Gennemgangsstationen har et tilsluttet tastatur og en mus. Når der er identificeret et gyldigt sagsaccessions-ID på Gennemgangsstationen, sender serveren billederne til det ID. Cytoteknikeren eller patologen får et galleri med billeder af objects of interest for det pågældende objektglas.

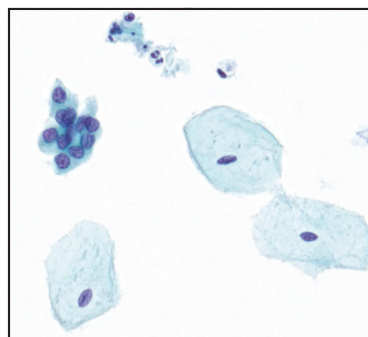
Når et billede gennemgås, har cytoteknikeren eller patologen mulighed for at markere objects of interest elektronisk og medtage mærkerne i objektglasgennemgangen. Revieweren har altid mulighed for at flytte og zoome gennem en visning af hele objektglasbilledet, hvilket giver fuldstændig frihed til at flytte en hvilken som helst del af cellepletten ind i synsfeltet til undersøgelse.

Genius Digital Diagnostics System Process, Gyn-sager med Genius Cervical-AI



Præparerede ThinPrep-objektglas sættes i en objektglasholder, der sættes i den Digitale scanner.

Cellepletten scannes.

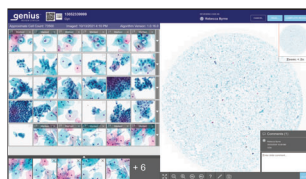


Den digitale imager scanner hele cellepletten. Genius Cervical AI-algoritmen identificerer objects of interest på objektglasset.

Sagsdata og billeder, herunder objects of interest, gemmes på Billedstyringsserveren.

Under gennemgangen præsenterer Gennemgangsstationen et galleri med billeder med objects of interest for revieweren.

Sagsgennemgang af
cytoteknikeren eller
patologen



Celler og andre objects of interest kan markeres elektronisk af revieweren. Sagen markeres som gennemgået.

Efter afslutningen opdateres sagsdata med eventuelle markerede områder samt information om gennemgangssessionen.

Sagen er tilgængelig for efterfølgende reviewere på Gennemgangsstationen.



Figur 2-1-1 Genius Digital Diagnostics System Process med Genius Cervical-AI

Denne side er med vilje tom.

Kapitel 2

Brugergrænseflade

Dette kapitel giver detaljerede oplysninger om rapporter, der er unikke til gennemgang af ThinPrep Pap-tests på Genius Digital Diagnostics System med Genius Cervical AI-algoritmen. Yderligere oplysninger om brugergrænsefladeskærmene, herunder andre rapporter, er tilgængelig i del 1 af denne vejledning.

Dette kapitel omfatter:

Rapporten cytotekniker-gennemgange	2.1
CT-arbejdshistorik	2.4
Oversigt over CT-arbejde	2.6
Rapport om informationsmeddelelseshistorik.....	2.8
Rapport om brug af informationsmeddelelser.....	2.10



RAPPORTER FOR GYN-TILFÆLDE

Rapporten cytotekniker-gennemgange

Rapporten cytotekniker-gennemgange viser individuelle adgangs-id'er, der er gennemgået på gennemgangsstationen i et tidsrum. En leder eller administrator kan vælge at medtage mere end én reviewer i rapporten. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, vælger en leder blandt reviewere i lederens adgangskontrolfilter, og en administrator vælger blandt brugerne af alle gennemgangsstationer, der er forbundet med samme billedstyringsserver. Når en reviewer kører rapporten, indeholder dataene kun denne ene reviewer.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.
Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder:
 - Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret

2. En leder eller administrator skal også vælge, hvilke reviewere der skal medtages i rapportdataene.

- Vælg en eller flere reviewere ved at klikke på reviewerens navn på listen eller
- Alle (alle reviewere i serverens database)

Når en reviewer kører denne rapport, vælges denne reviewers navn på forhånd og er den eneste tilgængelige mulighed.

Bemærk: Hver afsluttede gennemgang af en sag anses som en gennemgang af gennemgangsstationen. For eksempel en cytotechnikers indledende gennemgang, en efterfølgende gennemgang af kvalitetskontrol eller en patologs gennemgang, betragtes hver især som en gennemgang af gennemgangsstationen.

3. Hvis der bruges adgangskontrolfiltre, skal du vælge det eller de adgangskontrolfiltre, der skal inkluderes i rapportdataene.
 - Vælg et eller flere adgangskontrolfiltre ved at klikke på filterets navn på listen eller
 - Alle (sager fra alle adgangskontrolfiltre i serverens database)
4. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Reviewer
 - Accessions-ID
 - Gennemgangstidspunkt (dato og tid)
 - Gennemgangsmærker

5. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
- Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

CT-gennemgange
12 resultater

Dato: 3.03.2025 3:41 PM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sagstype: Gyn Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Reviewer

Reviewer	Accessions-ID	Gennemgangstid	Gennemgangsmærker
Hologic Administrator	SAMPLE_8	3.03.2025 3:41 PM	0
Hologic Administrator	SAMPLE_7	3.03.2025 3:41 PM	0
Hologic Administrator	SAMPLE_6	3.03.2025 3:41 PM	0
Hologic Administrator	SAMPLE_5	3.03.2025 3:41 PM	0
Hologic Administrator	SAMPLE_4	3.03.2025 3:41 PM	0
Hologic Administrator	SAMPLE_3	3.03.2025 3:41 PM	0
Hologic Administrator	SAMPLE_2	3.03.2025 3:41 PM	0
Hologic Administrator	SAMPLE_1	3.03.2025 3:41 PM	0
Rebecca Byrne	13052339999	23.10.2024 10:08 AM	0
Rebecca Byrne	13052339999	22.06.2024 12:27 PM	0
Robert Colley	21911109999	3.03.2025 1:52 PM	0
Robert Colley	21911109999	3.03.2025 1:52 PM	0

Figur 2-2-1 Eksempel på rapporten CT-gennemgange

Forklaring til Figur 2-2-1	
①	Samlet antal gennemgange i tidsrummet for rapporten Bemærk: Hvis der ikke er nogen data, der opfylder rapportkriterierne, vil rapporten angive "0 resultater" i overskriften. Dette gælder alle rapporter.
②	Dato, hvor rapporten køres (dags dato)
③	Lab.navn
④	Udskriv til PDF

Forklaring til Figur 2-2-1	
⑤	Eksporter dataene som en CSV-fil.
⑥	Sagstypen er angivet. Sagstypen er altid Gyn for denne rapport.
⑦	Sorteringsrækkefølgen for dataene i rapporten.
⑧	Sorteringskriterierne for dataene i rapporten.
⑨	Navnet på denne cytotechniker For brugere med reviewerrollen er alle data for denne person.
⑩	Accessions-ID'et for hver sag, der er gennemgået af denne cytotechniker i dette tidsrum.
⑪	Dato og tid, hvor sagsgennemgangen blev udført.
⑫	Antallet af mærker gemt i den sag.

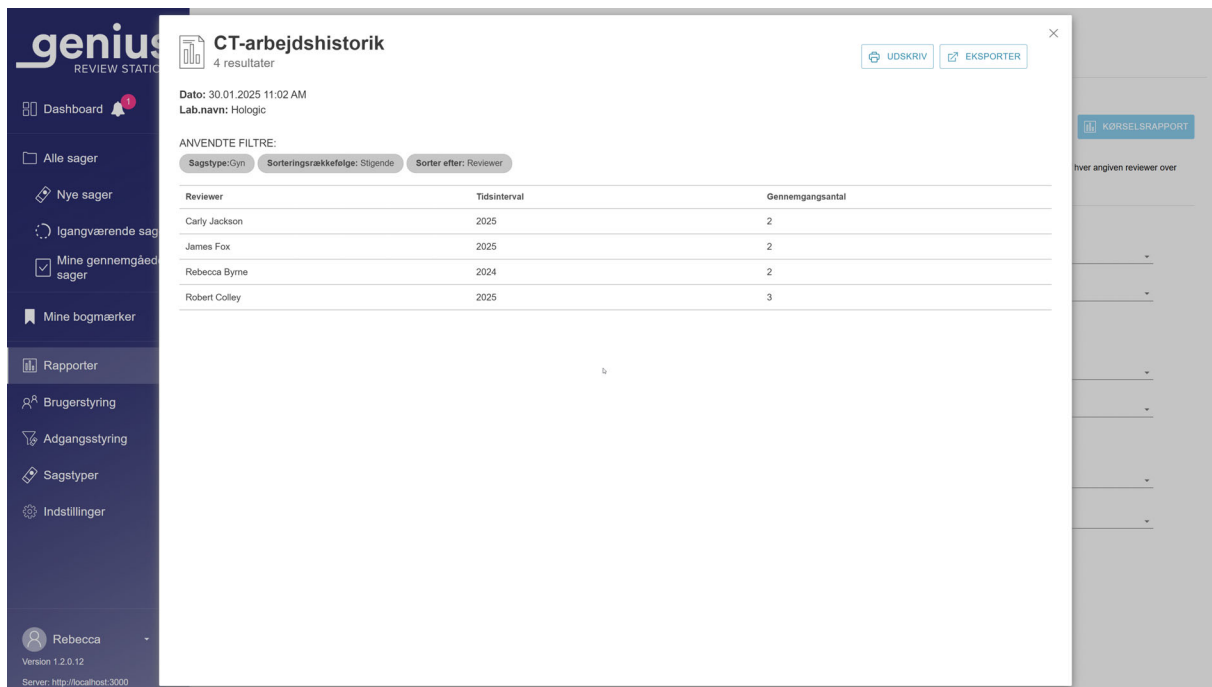
CT-arbejdshistorik

Rapporten Cytotechnikerarbejdshistorik viser det samlede antal gennemgange, der er udført af en gennemgangsstation-bruger (gennemgange pr. person) i et tidsrum. En leder kan vælge at medtage mere end én reviewer i rapporten. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, vælger en leder blandt reviewere i lederens adgangskontrolfilter, og en administrator vælger blandt brugerne af alle gennemgangsstationer, der er forbundet med samme billedstyringsserver. Når en reviewer kører rapporten, indeholder dataene kun denne ene reviewer.

Bemærk: Rapporten CT-arbejdshistorik opdeler arbejdsbyrden efter et tidsinterval i et tidsrum. For eksempel kan rapporten CT-arbejdshistorik vise antallet af gennemgange hver uge i en måned.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.
Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder:
 - Alle (op til et års data på serveren, startende på den aktuelle dato)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
2. En leder eller administrator skal også vælge, hvilke reviewere der skal medtages i rapportdataene.
 - Vælg en eller flere reviewere ved at klikke på reviewerens navn på listen eller
 - Alle (alle reviewere i serverens database)

Når en reviewer kører denne rapport, vælges denne reviewers navn på forhånd og er den eneste tilgængelige mulighed.
3. Vælg et tidsinterval. Dette bestemmer detaljeringsgraden for dataene i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:
 - Alle (dette vælger det største interval, som er efter kalenderåret)
 - Time
 - Dag
 - Uge (starten på hver reviewers uge i rapporten er den dag i ugen, hvor denne reviewer fuldførte sin første gennemgang. I rapporten kan ugen måske starte på en søndag eller en mandag.)
 - Måned
 - År
4. Hvis der bruges adgangskontrolfiltre, skal du vælge det eller de adgangskontrolfiltre, der skal inkluderes i rapportdataene.
 - Vælg et eller flere adgangskontrolfiltre ved at klikke på filterets navn på listen eller
 - Alle (sager fra alle adgangskontrolfiltre i serverens database)
5. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Reviewer
 - Gennemgangantal
6. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
 - Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.



The screenshot shows the 'CT-arbejdshistorik' report in the Genius Review Station. The report is titled 'CT-arbejdshistorik' and shows '4 resultater'. It includes a date of '30.01.2025 11:02 AM' and a lab name of 'Hologic'. The report is filtered by 'Sagstype: Gyn' and 'Sortering: Stigende'. The table lists the following data:

Reviewer	Tidsinterval	Gennemgangssantal
Carly Jackson	2025	2
James Fox	2025	2
Rebecca Byrne	2024	2
Robert Colley	2025	3

The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Alle sager', 'Nye sager', 'Igangværende sager', 'Mine gennemgåede sager', 'Mine bogmærker', 'Rapporter', 'Brugerstyring', 'Adgangsstyring', 'Sagstyper', and 'Indstillinger'. The user 'Rebecca' is logged in, and the version is '1.2.0.12'.

Figur 2-2-2 Eksempel på rapporten CT-arbejdshistorik

Oversigt over CT-arbejde

Oversigt over cytoteknikerarbejde viser, hvor mange gennemgange der blev udført af hver reviewer i et bestemt tidsrum. Når en leder kører rapporten Oversigt over cytoteknikerarbejde i et laboratorium, der ikke bruger adgangskontrolfiltre, indeholder rapporten alle reviewere i databasen. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, inkluderer rapporten, der køres af en leder, reviewere i lederens adgangskontrolfilter, og en rapport, der køres af en administrator, inkluderer alle brugere af alle gennemgangsstationer, der er forbundet til den samme billedstyringsserver. Når en reviewer kører rapporten, indeholder dataene kun denne ene reviewer.

Bemærk: Rapporten *Oversigt over cytoteknikerarbejde* opsummerer arbejdsmængden over en periode (f.eks. det samlede antal gennemgange udført af en reviewer i en bestemt måned). I modsætning hertil omfatter rapporten *Oversigt over cytoteknikerarbejde* et "segment" for tidsperioden (f.eks. det samlede antal gennemgange udført af en reviewer hver uge i en bestemt måned).

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.
Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder:
 - Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går

- Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
2. En leder eller administrator skal også vælge, hvilke reviewere der skal medtages i rapportdataene.
 - Vælg en eller flere reviewere ved at klikke på reviewerens navn på listen eller
 - Alle (alle reviewere i serverens database)

Når en reviewer kører denne rapport, vælges denne reviewers navn på forhånd og er den eneste tilgængelige mulighed.

3. Sagstypen er altid Gyn for denne rapport.
4. Hvis der bruges adgangskontrolfiltre, skal du vælge det eller de adgangskontrolfiltre, der skal inkluderes i rapportdataene.
 - Vælg et eller flere adgangskontrolfiltre ved at klikke på filterets/filtrenes navn på listen eller
 - Alle (sager fra alle adgangskontrolfiltre i serverens database)
5. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
 - Sorter resultaterne efter reviewernes navne
 - Sorter resultaterne efter antal gennemgange (antallet af gennemgange, der er færdiggjort på gennemgangsstationen).
6. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
 - Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

genius
REVIEW STATION

Oversigt over CT-arbejde
2 resultater

Dato: 1/27/2025 2:52 PM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sagstype: Gyn Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Reviewer

Reviewer	Gennemgangssantal
Carly Jackson	1
Rebecca Byrne	2

UDSKRIV EKSPORTER

Dashboard Alle sager Nye sager Igangværende sager Mine gennemgåede sager Mine bogmærker Rapporter Brugerstyring Adgangsstyring Sagstyper Indstillinger

Rebecca
Version 1.2.0.12
Server: http://localhost:3000

Figur 2-2-3 Eksempel på rapporten Oversigt over CT-arbejde

Rapport om informationsmeddelelseshistorik

Rapporten om informationsmeddelelseshistorik viser alle informationsmeddelelser over en bestemt tidsperiode for objektglas scannet på Digital Imager, der er tilsluttet den samme Genius billedstyringsserver. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, når en leder, reviewer eller laboratorietekniker kører rapporten, er objektglasdataene fra accessions-ID'er i lederens, reviewerens eller laboratorieteknikerens adgangskontrolfilter. Når en administrator kører rapporten, opfylder alle objektglasdata på billedstyringsserveren kravene til rapporten.

Rapporten indeholder data for alle objektglas, der er scannet i den angivne tidsperiode, inklusive objektglas uden nogen informationsmeddelelse.

Bemærk: Hvis en sag med en informationsmeddelelse slettes, er dataene for den sag ikke inkluderet i den informative meddelelseshistorikrapport.

Rapporten om informationsmeddelelseshistorik viser accessions-ID'et, datoen og klokkeslættet, da objektglasbilledet blev scannet, eventuelle tags, der er påført sagen, meddelelseskoden og den meddelelse, der er knyttet til denne kode.

Bemærk: I rapporten betyder "Ingen besked", at Genius Cervical AI-algoritmen ikke genererede en informationsmeddelelse, da den genererede galleriet.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.

Vælg en scanningstid blandt de tilgængelige muligheder:

- Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
2. Vælg, hvilke tags der skal medtages i rapporten. Vælg et af taggene, eller vælg **Alle**.
 3. Vælg, hvilke meddelelseskoder der skal medtages i rapporten. Vælg en af de individuelle meddelelser, eller vælg **Alle**.
 4. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
 - Accessions-ID'et
 - Objektglasbilledtidspunktet (dato og klokkeslæt)
 - Tag-navne
 - Meddelelsens kodenummer
 - Beskrivelsen (selve beskeden)

5. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

genius
REVIEW STATION

Dashboard

Alle sager

Nye sager

Igangværende sager

Mine gennemgåede sager

Mine bogmærker

Rapporter

Brugerstyring

Adgangsstyring

Sagstyper

Indstillinger

Rebecca

Version 1.2.0.12

Server: http://localhost:3000

Informativ meddelelshistorik
8 resultater

UDSKRIV EKSPORTER

Date: 30.01.2025 1:11 PM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:
Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Accessions-ID Meddelelseskode: Ingen meddelelse, 7000, 7002, 7005

Accessions-ID	Objektglasbilledtid	Tag	Meddelelseskode	Beskrivelse
13052339999	13.10.2021 8:10 PM		Ingen meddelelse	
21911109999	21.12.2024 2:15 PM		Ingen meddelelse	
2356_0_1	30.01.2025 6:05 PM		Ingen meddelelse	
2356_0_2	30.01.2025 6:05 PM		7005	Farvning er meget lys
2356_0_3	30.01.2025 6:05 PM		Ingen meddelelse	
2356_0_4	30.01.2025 6:05 PM		Ingen meddelelse	
2356_0_5	30.01.2025 6:05 PM		Ingen meddelelse	
2356_0_6	30.01.2025 6:05 PM		Ingen meddelelse	

Figur 2-2-4 Rapport om brug af informationsmeddelelser, eksempel

Rapport om brug af informationsmeddelelser

Rapporten om brug af informationsmeddelelser viser det samlede antal informationsmeddelelser for sager, der er scannet i en periode. Rapporten om brug af informationsmeddelelser viser det samlede antal sager, der viser en bestemt meddelelse eller ingen meddelelse, og viser det samlede antal objektglas beskrevet i rapporten.

Bemærk: Hvis en sag med en informationsmeddelelse slettes, er dataene for den sag ikke inkluderet i rapporten om brug af informationsmeddelelser.

På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, når en leder, reviewer eller laboratorietekniker kører rapporten, er objektglasdataene fra accessions-ID'er i lederens, reviewerens eller laboratorieteknikerens adgangskontrolfilter. Når en administrator kører rapporten, opfylder alle objektglasdata på billedstyringsserveren kravene til rapporten.

Bemærk: I rapporten betyder "Ingen meddelelse", at Genius Cervical AI-algoritmen ikke genererede en meddelelse, da den genererede galleriet.

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.
Vælg en scanningstid blandt de tilgængelige muligheder:

- Alle (alle data i serverens database)
 - I dag
 - I går
 - Sidste 7 dage
 - Sidste 30 dage
 - Brugerdefineret
2. Vælg, hvilke meddelelseskoder der skal medtages i rapporten. Vælg en af de individuelle meddelelser, eller vælg **Alle**.
- Bemærk:** Summen i slutningen af rapporten om brug af informationsmeddelelser tæller alle de data, der vises i rapporten. En rapport med **Alle** valgt for informationsmeddelelseskoderne tæller alle de objektglas, der er scannet i det pågældende tidsrum, uden visning af nogen meddelelse og med visning af meddelelser.
3. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
- Meddelelseskode
 - Beskrivelsen (selve meddelelsen)
 - Antal meddelelser (antal gange meddelelsen blev vist i det pågældende tidsrum)

4. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

genius
REVIEW STATION

Dashboard

Alle sager

Nye sager

Igangværende sager

Mine gennemgåede sager

Mine bogmærker

Rapporter

Brugerstyring

Adgangsstyring

Sagstyper

Indstillinger

Rebecca

Version 1.2.0.12

Server: http://localhost:3000

Informativ meddelelsesbrug

5 resultater

UDSKRIV

EKSPORTER

Date: 30.01.2025 11:54 AM
Lab.navn: Hologic

ANVENDTE FILTRE:

Sorteringsrækkefølge: Stigende Sorter efter: Meddelelseskode

Meddelelseskode	Beskrivelse	Antal meddelelser
Ingen meddelelse		4.166
7000	Meget få celler registreret	4
7007	Store mængder klumper registreret	230
7008	Store mængder mærke kanter registreret	16
I alt		4.416

Figur 2-2-5 Rapport om brugshistorik for informationsmeddelelser, eksempel

Bemærk: Rapporten om *brug* af informationsmeddelelser opsummerer de meddelelser, der er genereret over en periode (f.eks. det samlede antal tilfælde, hvor en meddelelse om lys farvning blev vist op i en bestemt måned). I modsætning hertil er Rapport om *brugshistorik* for informationsmeddelelser en detaljeret visning, der viser accessions-ID'et og tags for tidsperioden.

Kapitel 3

Betjening

AFSNIT A

OVERSIGT, GYN-SAGER, DER BRUGER GENIUS CERVICAL AI

Genius gennemgangsstation bruges til at gennemgå digitale billeder oprettet i Genius Digital Diagnostics System for cytologiske prøver.

Billederne gennemgås af en cytotekniker eller patolog. De samme billeder kan gennemgås af yderligere cytoteknikere og patologer. Under gennemgangen kan revieweren markere objects of interest, og mærkerne er tilgængelige for alle, der gennemgår den samme sag senere.

Ved screening for cervixcancer med ThinPrep Pap-testobjektglas, der er scannet og analyseret af Genius Cervical AI-algoritmen, præsenterer gennemgangsstationen et galleri med billeder, yderligere billeder og et billede af hele cellepletten.

For alle sagstyper viser gennemgangsstationen et billede af hele objektglasbilledet. En reviewer kan justere zoom på hele objektglasbilledet. En reviewer har mulighed for at downloade et jpeg-billede (skærbillede) af billedet til gennemgangsstationscomputeren.

Gennemgangsstationen kan sende hændelsesinformation relateret til sager. Hændelsesdataene kan integreres med et kompatibelt Laboratory Information-system (LIS). Yderligere integrationsaktiviteter fra laboratoriet eller LIS-udbyderen er påkrævet.

Instruktionerne i Del 1 af denne vejledning skal også følges med henblik på korrekt brug af gennemgangsstationen.

Sagsoversigt, Gyn-sager, der bruger Genius Cervical AI

Gennemgangsstationen organiserer sagsoplysninger efter accessions-ID. Sagsdata for sager på Genius-billedstyringsserveren er tilgængelige fra enhver gennemgangsstation på netværket. En reviewer åbner en sag, og kun én reviewer ad gangen kan markere et billede af celler, tilføje kommentarer til billeder, tage sagen og fuldføre en gennemgang af en sag.

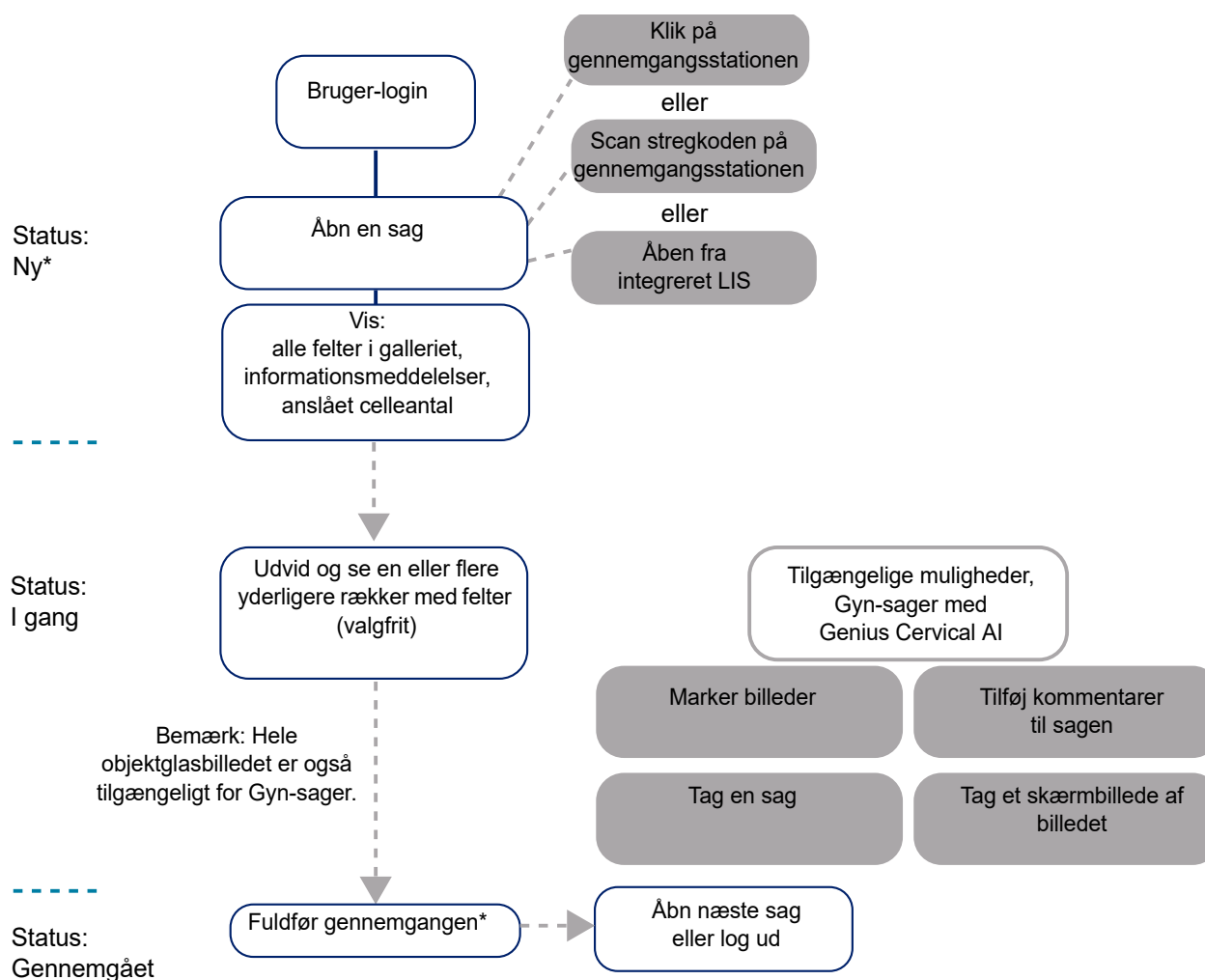
Når en reviewer ændrer statussen for en sag til "I gang", og når en reviewer ændrer statussen for en sag for at fuldføre gennemgangen, opdateres sagsdataposten og gemmes på billedstyringsserveren, så den er tilgængelig for andre reviewers på gennemgangsstation-netværket.

Hvis en anden reviewer åbner en sag, hvis gennemgang er fuldført, vises mærkerne og kommentarerne fra tidligere reviewere. Den efterfølgende reviewer kan tilføje mærker og kommentarer og gemme sin gennemgang i den datapost, der er gemt på Billedstyringsserveren. En efterfølgende reviewer kan ikke slette mærker eller kommentarer, der er gemt af en tidligere reviewer. Mærkerne og kommentarerne er tilgængelige, næste gang sagen åbnes af en reviewer i Gennemgangsstation-netværket. Navnet på reviewere og datoer for gennemgang er lagrede data i sagens datapost.

Sagsdatapost

Sagsdataposten er akkumuleringen af al scannings- og gennemgangsaktivitet for sagen. Rapporterne genereres ud fra data, der er i sagsdataposten. En sagsdatapost genereres, når et gyldigt objektglas-ID accepteres i Billedstyringsserverens database. Punkter, der er tilknyttet til sagsdataposten, omfatter:

- Dato/tidsstempel, når scanning sluttede
- Serienummer på den Digitale scanner, der scannede objektglasset
- Billeder i høj opløsning af cellepletten
- Et makrobillede af hele objektglasset, inklusive objektglasetiketområdet
- Dato-/tidsstempel for det tidspunkt, hvor objektglasgennemgangen sluttede (inklusive efterfølgende gennemgange)
- Reviewerens navn for hver gennemgang af objektglasset (inklusive efterfølgende gennemgange)
- Elektroniske mærker og kommentarer



*En reviewer kan også åbne en sag, der er i statussen "Gennemgået", og gennemgå den igen. Og en reviewer kan vælge at gemme en sag for at fortsætte gennemgangen senere.

Figur 2-3-1 Typiske sagsgennemgangsprocesser, Gyn-sager

MATERIALER, SOM ER PÅKRÆVEDE INDEN BETJENING

- Objektglasdata på Genius billedstyringsserver fra scannede objektglas For ThinPrep Pap-testsager med Genius Cervical AI er ThinPrep Imaging-systemets objektglas påkrævet.
- Genius gennemgangsstation

Vigtige driftsbemærkninger

- Undersøg feltgalleriet, de fem rækker med seks felter pr. række, ved gyn-prøver, som indledningsvist blev vist på gennemgangsstationen.
- Sagsbillederne er digitalt markeret og/eller gemt som skærbilleder af cytoteknikeren eller patolog. Følg laboratoriets retningslinjer for mærkning af objects of interest i sagsbilleder. Følg alle gældende retningslinjer og regler for håndtering af downloadede billeder.



GENNEMGÅ EN SAG

For Gyn-sager præsenteres et galleri med billeder fra objektglassets celleplet for revieweren. Yderligere billeder af sagen er også tilgængelige til visning. En reviewer kan markere billederne og kommentere sagen. Billederne præsenteret i galleriet bruges til at fortolke sagen.

Billedet af hele cellepletten er også tilgængeligt.

Åbn en sag

Der er flere måder at åbne en sag på Gennemgangsstationen på.

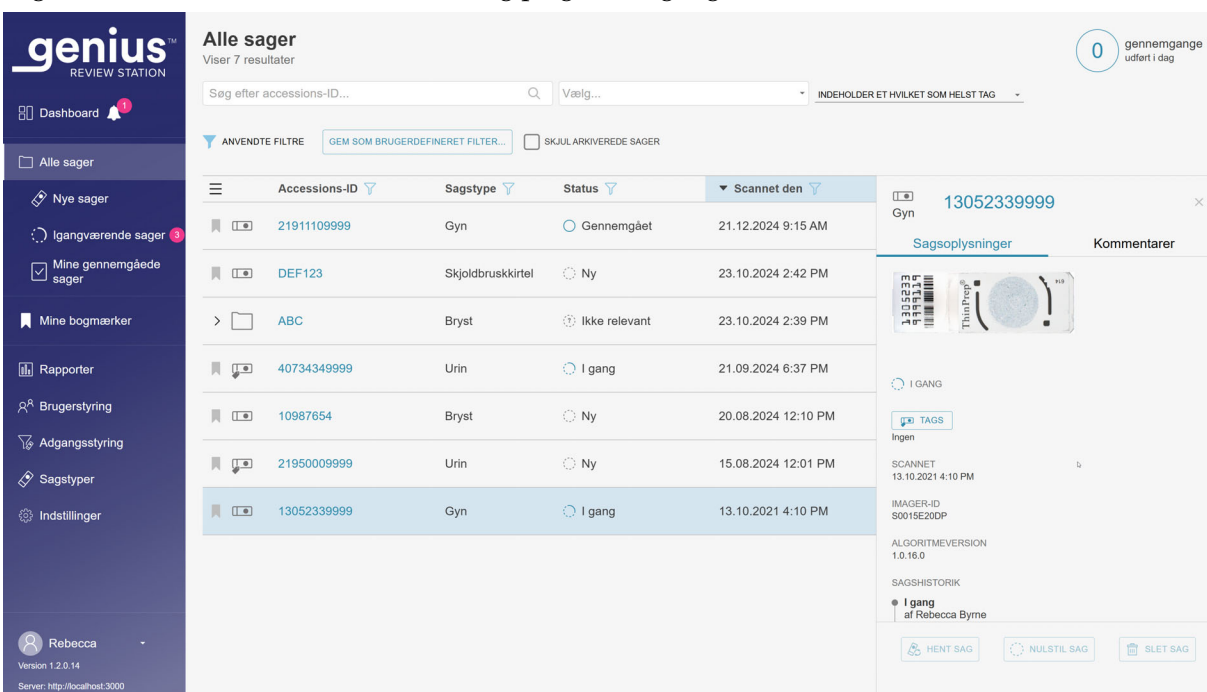
Fra en sagsliste:

- Klik på et accessions-ID for at åbne sagen. Brug sagslister i menulinjen (alle sager, nye sager, igangværende sager eller andre brugerdefinerede filtre) og filtre i de viste kolonner for at vise bestemte sager i sagslisten.
- Det er også muligt at indtaste accession-ID'et ved hjælp af tastaturet eller anbringe markøren i feltet "Søg efter accession-ID" og scanne accession-ID'et fra laboratorieposter med strekkodescanneren (ekstraudstyr). Tryk derefter Enter på tastaturet eller klik på søgeikonet (forstørrelsesglas) for at søge.

Gå til afsnittet **Åbn en sag** på Dashboardet, og indtast accessions-ID'et ved hjælp af tastaturet, eller sæt markøren i feltet Accessions-ID, og scan accessions-ID'et fra dine laboratorieposter med den valgfri strekkodescanner. Vælg **Åbn sag**, og skærbilledet til gennemgang vises.

Bemærk: Hvis dit laboratorium bruger de valgfrie indstillinger på Genius Digital Imager til at udelukke tegn fra objektglassets etikette eller tilføje et tidsstempel for scanningstiden, skal du overveje, at accession-ID'et i Genius Digital Diagnostics System for de sager, der er specificeret af dit laboratorium, muligvis ikke er et nøjagtigt match med det accession-ID, der er tilstede på objektglassets etikette eller dit laboratories informationssystemer. Oprethold sporbarhed for alle prøver for at sikre integriteten og pålideligheden af testresultaterne. Sørg for at overholde alle gældende procedurer, regler og politikker for kvalitetskontrol.

Og i produktkonfigurationer, hvor dit laboratorium har integreret en grænseflade mellem Genius Events Bridge Messaging og dit laboratoriums LIS, skal du følge dit laboratoriums proces for at bruge accessions-ID i LIS til at åbne en sag på gennemgangsstationen.



The screenshot displays the Genius Review Station interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area is titled 'Alle sager' and shows a list of cases with columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. The case '13052339999' is highlighted. To the right, a detailed view of this case is shown, including a barcode, a circular image, and a list of tags. The interface also shows a search bar, filters, and a user profile at the bottom left.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
21911109999	Gyn	Gennemgået	21.12.2024 9:15 AM
DEF123	Skjoldbruskkirtel	Ny	23.10.2024 2:42 PM
ABC	Bryst	Ikke relevant	23.10.2024 2:39 PM
40734349999	Urin	I gang	21.09.2024 6:37 PM
10987654	Bryst	Ny	20.08.2024 12:10 PM
21950009999	Urin	Ny	15.08.2024 12:01 PM
13052339999	Gyn	I gang	13.10.2021 4:10 PM

Case details for 13052339999:

- Gyn
- Sagsoplysninger
- Kommentarer
- Tags: Ingen
- SCANNET: 13.10.2021 4:10 PM
- IMAGER-ID: S0015E20DP
- ALGORITMEVERSION: 1.0.16.0
- SAGSHISTORIK: I gang af Rebecca Byrne
- Buttons: HENT SAG, NULSTIL SAG, SLET SAG

Figur 2-3-2 Sagsliste – Klik på accessions-ID'et for at åbne en sag, eksempel

Kun én reviewer ad gangen kan gennemgå en sag. Hvis en reviewer forsøger at åbne en sag, der allerede er åben, kan revieweren vælge en skrivebeskyttet tilstand for at se billederne. I skrivebeskyttet tilstand ser revieweren billederne, de aktuelle mærker og de eksisterende kommentarer, men kan ikke fuldføre en gennemgang af sagen, kan ikke ændre mærkerne og kan ikke tilføje kommentarer. I skrivebeskyttet tilstand viser gennemgangsstationen "Viser sag som" i stedet for "Gennemgår sag som" over reviewerens navn. Knappen **Fuldfør gennemgang** er ikke tilgængelig, og revieweren kan bruge knappen **Tilbage** til at vende tilbage til skærbilledet Sagsliste i stedet for knappen **Annuller**.

Dataene, der vises i sagslisten, opdateres en gang i minuttet af Genius Digital Diagnostics System. Indtastningerne og deres placering på sagslisten kan ændre sig, efterhånden som andre reviewere gennemgår sager, og efterhånden som yderligere objektglas scannes. Hvis to brugere forsøger at gennemgå den samme sag, når den første reviewer ændrer status eller gemmer markeringer eller kommentarer, får den anden reviewer besked om, at sagen er i gang af den anden reviewer.

Gennemgangsskærmen for Gyn-sager med Genius Cervical AI er forskellig fra gennemgangsskærmen for hele objektglasbilleder uden Genius Cervical AI. Se Del 3 af denne vejledning for instruktioner om gennemgang af hele objektglasbilleder.

Gennemgå billeder for en Gyn-sag med Genius Cervical AI

Gennemgangsskærmen for gyn-sager har et galleri med billeder til venstre og hele objektglasbilledet (WSI) til højre. Felterne i galleriet vises med 20x forstørrelse, og hele objektglasbilledet viser først billeder med < 2x forstørrelse.

Bemærk: Forstørrelsesværdierne, der vises på Gennemgangsstationen, er beregnet som digitale ækvivalenter af forstørrelsen, når objektglas af glas ses gennem et mikroskopobjektiv.

Hvert felt i galleriet til venstre er et object of interest i hele objektglasbilledet vist til højre.

Overskriften på gennemgangsskærmen viser:

- Et billede af objektglasset inklusive dets etiket
- Accessions-ID'et
- En QR-kode for accessions-ID'et
- Sagstypen (Gyn i dette eksempel)
- Dit navn "Gennemgår sag som"
- Knappen **Annuller**
- Knappen **Tags...**
- Knappen **Fuldfør gennemgang**

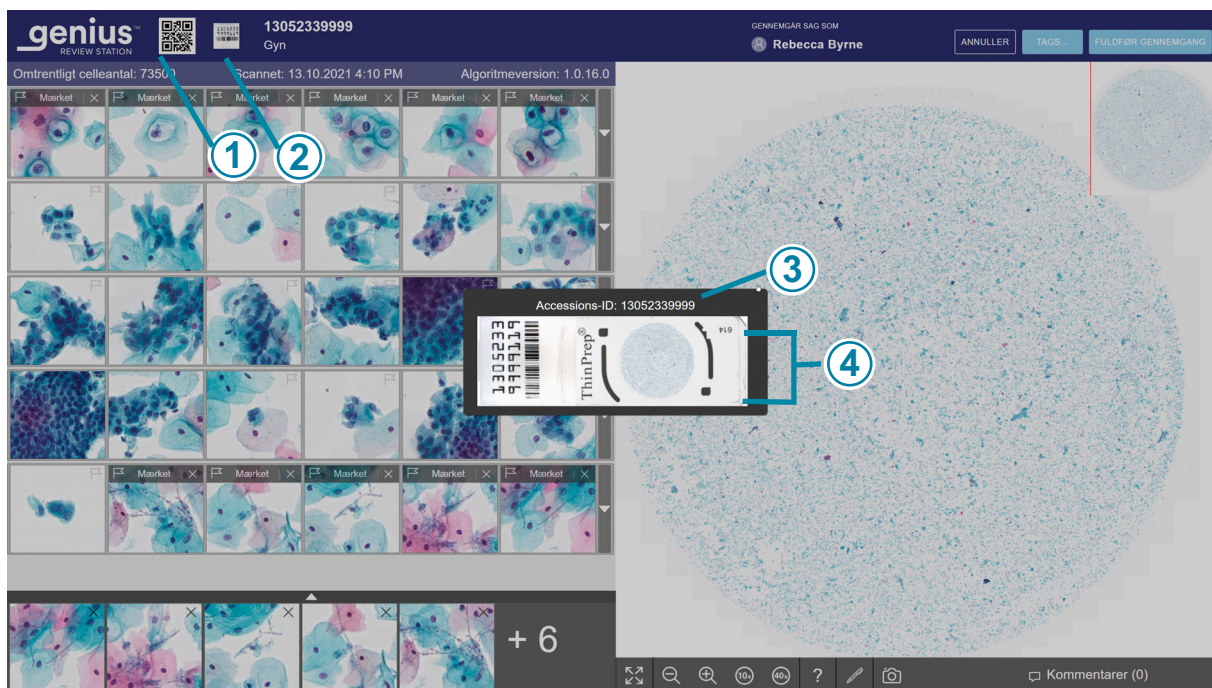


Figur 2-3-3 Gyn-sag – ny sag åbnet til gennemgang, eksempel

Forklaring til Figur 2-3-3	
①	Accessions-ID og makrobillede af objektglas-etiketområdet Gennemgangsstationen viser accessions-ID'et som tekst og som en QR-kode. For at se makrobilledet af objektglasset skal du klikke på makrobilledet af objektglassets etiketområde. Se Figur 2-3-4. For at se et større billede af QR-koden skal du klikke på QR-koden. For at scanne accession-ID'et med en valgfri strekkodescanner skal du scanne makrobilledet af objektglasset, den mindre QR-kode på accession-ID'et eller det større billede af QR-koden.
②	Over galleriet vises det omtrentlige antal celler, den dato, hvor objektglasset blev scannet, og algoritmeversionen. Se "Celleantal, dato og algoritmeversion" på side 3.12 for at få yderligere oplysninger.

Forklaring til Figur 2-3-3	
③	Galleriet med 30 felter: fem rækker med seks felter. Kun for Gyn-sager. Se "Gennemgå galleriet med objects of interest (OOI'er), Gyn-sag" på side 3.11 for at få yderligere oplysninger.
④	Pil til at vise eller skjule yderligere rækker i galleriet. Se "Genius Cervical AI-galleri, Gyn-sag" på side 3.12 for at få yderligere oplysninger.
⑤	"Liste over favoritter" blandt markerede celler. Se "Om listen over favoritter af markerede objekter" på side 3.24 for at få yderligere oplysninger.
⑥	Pil til at vise eller skjule yderligere rækker i listen over favoritter. Se "Om listen over favoritter af markerede objekter" på side 3.24 for at få yderligere oplysninger.
⑦	Helt objektglasbillede og værktøjer til at navigere gennem hele objektglasbilledet. Se "Hele objektglasbilledet, Gyn-sager." på side 3.17 for at få yderligere oplysninger.
⑧	Indsat makroskopisk billede af cellepletten.

Accessions-ID'et, der bruges af Genius Digital Diagnostics System, og det ID, der er trykt på objektglasetiketten, vises over makrobilledet for hver sag.



Figur 2-3-4 Makrobillede viser objektglasetikettens område, eksempel på en sag med Genius Cervical AI

Forklaring til Figur 2-3-4	
①	QR-koden repræsenterer det accessions-ID, der bruges af Genius Digital Diagnostics System.
②	Når en sag er åben til gennemgang, skal du for at se accessions-ID'et klikke til venstre for accessions-ID'et for at se makrobilledet af objektglasset.
③	Accessions-ID'et, der bruges af Genius Digital Diagnostics System, vises over makrobilledet af objektglasset.
④	Selve makrobilledet viser også, hvad der er trykt på objektglasetiketten.

Gennemgå galleriet med objects of interest (OOI'er), Gyn-sag

Genius cervical AI-algoritme i Genius Digital Diagnostics System analyserer billederne af hele cellepletten i en Gyn-sag for at identificere diagnostisk relevante objekter. Disse objects of interest præsenteres på Gennemgangsstationen ved 20x forstørrelse som et billedgalleri. Der er 30 felter i galleriet. Galleriet består af de fem rækker med seks felter pr. række, som i første omgang vises på gennemgangsstationen.

Genius Cervical AI-algoritmen kategoriserer og organiserer objects of interests som rækker i galleriet. I nogle sager kan en eller flere felter være tomme.



Figur 2-3-5 Genius Cervical AI-gallerikarakteristika, eksempel

Forklaring til Figur 2-3-5	
①	Række 1 i galleriet viser objects of interest, som Genius AI-algoritmen har identificeret som havende et lavere NC-forhold og, hvis de er til stede, forstørrede kerner som ASCUS eller LSIL og/eller morfologi som koilocytter.
②	Række 2 i galleriet viser objects of interest, som Genius AI-algoritmen har identificeret som havende et højere NC-forhold og, hvis de er til stede, forstørrede kerner.
③	Række 3 i galleriet viser objects of interest, som Genius AI-algoritmen har identificeret som havende forvrænget, forlænget og/eller lang og tynd morfologi.

Forklaring til Figur 2-3-5	
④	Række 4 i galleriet viser objects of interest, som Genius AI-algoritmen har identificeret som havende kirtel- og/eller klyngemorfologi.
⑤	Række 5 i galleriet viser objects of interest, som Genius AI-algoritmen har identificeret som havende morfologi, der repræsenterer smittefarlige organismer.

1. Gennemgå hvert af de 30 felter i galleriet. En reviewer kan markere et object of interest. Hvis yderligere oplysninger er nødvendige for at diagnosticere sagen eller bestemme prøvernes tilstrækkelighed, er der valgfri rækker af felter i galleriet og hele objektglasbilledet til højre for galleriet. Se "Genius Cervical AI-galleri, Gyn-sag" på side 3.12 og "Hele objektglasbilledet, Gyn-sager." på side 3.17 for at få yderligere oplysninger. Gennemgangsstationen giver også mulighed for at tilføje kommentarer til en sag. Se "Tilføjelse af kommentarer" på side 3.17.
2. Når en reviewer er færdig med at gennemgå en sag, skal vedkommende klikke på knappen **Fuldfør gennemgang** øverst til højre på skærmbilledet til gennemgang.
3. Klik derefter på **Bekræft gennemgang**.
Alle mærker og eventuelle kommentarer fra revieweren gemmes i sagen.
På sagslisten ændres status for sagen til "Gennemgået". En sag i statussen "Gennemgået" kan gennemgås af en eller flere efterfølgende reviewere.

Genius Cervical AI-galleri, Gyn-sag

Celleantal, dato og algoritmeversion

Omtrentligt celleantal: Genius Cervical AI-algoritmen giver et skøn over det pladecelleantal, der kan bruges til at hjælpe med at vurdere prøvens tilstrækkelighed. Systemet fastlægger ikke prøvernes kvalitet. Hertil bruges laboratoriets standardprotokol.

For at generere det omtrentlige celletal lokaliserer systemet alle potentielle cellekerner i hele objektglasbilledet, klassificerer disse objekter og tæller det antal, der anses for at være pladecelletyper.

Optællingen omfatter hele celleområdet. Det er ikke baseret på en delvis prøveudtagning. Denne optælling afrundes for at give et skøn. Se brugsanvisningen for ydeevnekarakteristika for Genius Digital Diagnostics System med Genius Cervikal AI-algoritmen.

Den dato, hvor objektglasset blev scannet, og algoritmeversionen vises nær det omtrentlige antal celler.

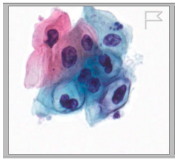
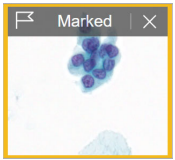
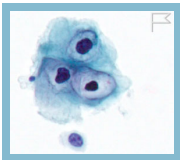
På grund af miljøfaktorer såsom falmning, udtørring, belysning og systemvariabilitet producerer scanning af et ThinPrep Pap-testobjektglas igen med Genius Cervical AI muligvis ikke et galleri af objects of interest, der er identiske med det originale galleri. Se brugsanvisningen for ydeevnekarakteristika for Genius Digital Diagnostics System med Genius Cervikal AI-algoritmen.

Oprethold sporbarhed for alle prøver for at sikre, at integriteten og pålideligheden af testresultaterne. Sørg for at overholde alle gældende procedurer, regler og politikker for kvalitetskontrol.

Felter med objects of interest

En reviewer gennemgår objects of interest præsenteret i felterne.

Farvekodningen omkring et felt hjælper med at indikere position, mens du navigerer i galleriet med felter.

	Et felt, der ikke er blevet klikket på, er omgivet af en grå boks.
	Det aktuelt valgte felt er omgivet af en gul/orange boks.
	Efter at felt er blevet valgt, er det omgivet af en lyseblå boks.
	Når et felt er mærket, og feltet vælges fra listen over favoritter af markerede billeder, er feltet i galleriet omgivet af en grøn boks.

Der er forskellige muligheder for at navigere gennem felterne i galleriet med musen og tastaturet. Der er desuden forskellige muligheder for at markere billederne i felterne med musen og tastaturet. En reviewer kan altid skifte mellem musen og tastaturet.

Naviger i galleriet, og marker objekter med en mus

Når galleriet åbnes, er feltet øverst til venstre klar til at blive valgt. Billedet i hele objektglasbilledet vises med $< 2\times$. Klik på et felt, hvorefter billedet i hele objektglasbilledet ændres til $40\times$ og præsenterer det område af hele objektglasbilledet, der svarer til feltet.

For at flytte til det næste felt i galleriet skal du klikke med musen på det næste felt.

For at markere et billede af en celle i et felt i galleriet med musen skal du klikke på flagikonet . Det markerede felt tilføjes til "listen over favoritter" af felter i bunden af galleriet. For at slette et mærke skal du klikke på ikonet "x" nær flagikonet.

Bemærk: Et mærke, der blev lavet under en tidligere afsluttet gennemgang af sagen, kan ikke slettes. "x", der bruges til at slette, er ikke tilgængeligt.

Hvis du vil se en ekstra række i galleriet med yderligere seks felter, der ligner en række, skal du klikke på pil ned i højre kant af hver række. Klik på pil op for at skjule den ekstra række af lignende felter.

Naviger i galleriet og marker objekter med tastaturet

Det første trin til at navigere i galleriet med tastaturet kræver brug af en mus. Når galleriet åbnes, vises billedet i hele objektglasbilledet med $< 2\times$. Klik med en mus for at vælge et hvilket som helst felt i galleriet, hvorefter billedet i hele objektglasbilledet ændres til $40\times$ og viser det område af hele objektglasbilledet, der svarer til feltet.

Hvis du vil flytte til det næste felt i galleriet, skal du bruge pile-tasterne eller tasterne A, W, S, D på tastaturet. På et tastatur med AZERTY-layout skal du bruge pile-tasterne eller tasterne Q, D, Z, S på tastaturet.

For at markere et billede af en celle i et felt i galleriet med tastaturet skal du navigere til det felt og trykke på mellemrumstasten.

Det markerede felt tilføjes til "listen over favoritter" af felter i bunden af galleriet.

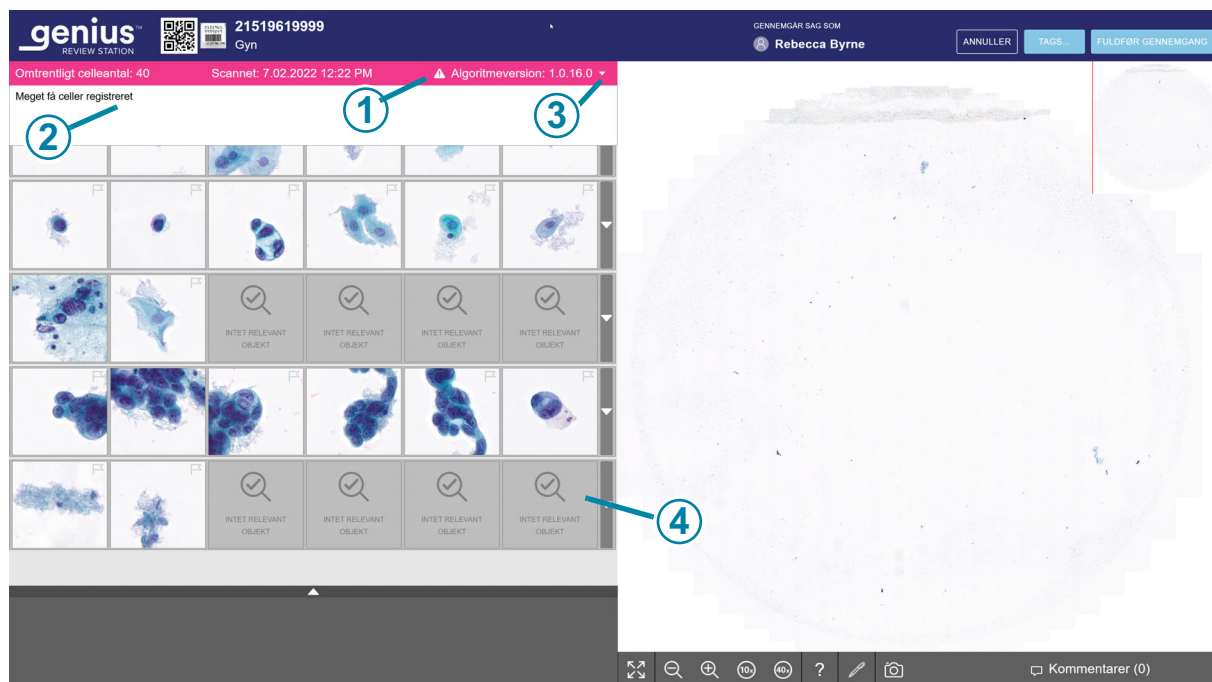
For at slette et mærke skal du navigere til det pågældende felt og trykke på mellemrumstasten.

Bemærk: Et mærke, der blev lavet under en tidligere afsluttet gennemgang af sagen, kan ikke slettes.

For at se en ekstra række i galleriet med yderligere seks felter, der ligner en række, skal du trykke på Enter-tasten på tastaturet, når et felt er valgt. For at skjule den ekstra række af lignende felter skal du trykke på Enter-tasten igen.

Informative meddelelser fra Genius Cervical AI-algoritmen

I nogle Gyn-sager giver Genius Cervical AI-algoritmen yderligere oplysninger, som kan hjælpe en reviewer. Når der er yderligere oplysninger, er bjælken over den øverste række i galleriet lyserød.



Figur 2-3-6 Gyn-sag med en informativ meddelelse, tekst vist, eksempel

Forklaring til Figur 2-3-6	
①	Informativ meddelelseslinje. Den lyserøde farve og udråbstegnet angiver, at sagen har en underretning.
②	Informativ meddelelse.
③	Når sagen åbnes, er meddelelsens tekst ikke synlig. Der kræves ingen handling af revieweren, men revieweren kan klikke på pilen for at få vist eller lukke vinduet med meddelelseteksten.
④	Feltet "Intet relevant objekt" vises, hvis algoritmen ikke har yderligere objekter at vise. Dette er ikke en fejl. En reviewer kan fortsætte med at gennemgå galleriet og kan vælge også at kontrollere hele objektglasbilledet.

For at læse informationsmeddelelse skal du klikke på pil ned i højre kant af den lyserøde bjælke. Meddelelserne er informative og ment som supplerende oplysninger, der kan hjælpe revieweren med at gennemgå sagen. En reviewer kan gennemgå billedgalleriet og kan vælge også at kontrollere hele objektglasbilledet.

Se "Rapport om informationsmeddelelseshistorik" på side 2.8 og "Rapport om brug af informationsmeddelelser" på side 2.10 for oplysninger om de rapporter, som gennemgangsstationen kan generere til informationsmeddelelser.

Følg laboratoriets procedurer eller standardpraksis for fortolkning af sager med disse meddelelser.

Tabel 3.1 Informative meddelelser

Meddelelse til Gyn-sag	Mulig årsag	Foreslåede næste trin
Meget få celler registreret	Sagen har et meget lavt antal objekter.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.
Stor mængde mørkt indhold	Noget skjulte en del af objektglasset eller en del af kameraet under objektglasscanning.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.
Stor mængde debris registreret	Objekterne på objektglasset er overvejende debris eller andre artefakter, ikke celler.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.
Der er registreret objekter ude af fokus	Billederne af sagen er fokuseret godt nok til at blive præsenteret, men billedet indeholder også nogle objekter, der er ude af fokus.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.
Farvning er meget lys	Kernerne er meget lyse.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.
Farvning er meget mørk	Kernerne er meget mørke.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.

Tabel 3.1 Informative meddelelser

Meddelelse til Gyn-sag	Mulig årsag	Foreslåede næste trin
Store mængder klumper registreret	Sagen har klumpede objekter. Disse kan være resultatet af en biologisk hændelse, hvor prøven kan indeholde rigelige mængder klumpet inflammation eller bakterier. De sammenklumpede genstande kan for eksempel være blod, lyserede blodlegemer, slim og smøremiddel. Der er typisk noget påviseligt baggrundsmateriale i klumperne.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.
Store mængder mørke kanter registreret	Sagen kan have luftbobler, materiale trukket tilbage under dækglasset på objektglasset eller andet hårdt kantet indhold, såsom lange tråde af snavs.	Gennemgå galleri. Tjek WSI. Tjek præparering af objektglas.

Hele objektglasbilledet, Gyn-sager.

For gyn-sager er hele objektglasbilledet til højre på skærmen.

Bemærk: Forstørrelsesværdierne, der vises på Gennemgangsstationen, er beregnet som digitale ækvivalenter af forstørrelsen, når objektglas af glas ses gennem et mikroskopobjektiv.

Under hele objektglasbilledet tilbyder Gennemgangsstationen et sæt værktøjer til at ændre visningen og tilføje mærker.

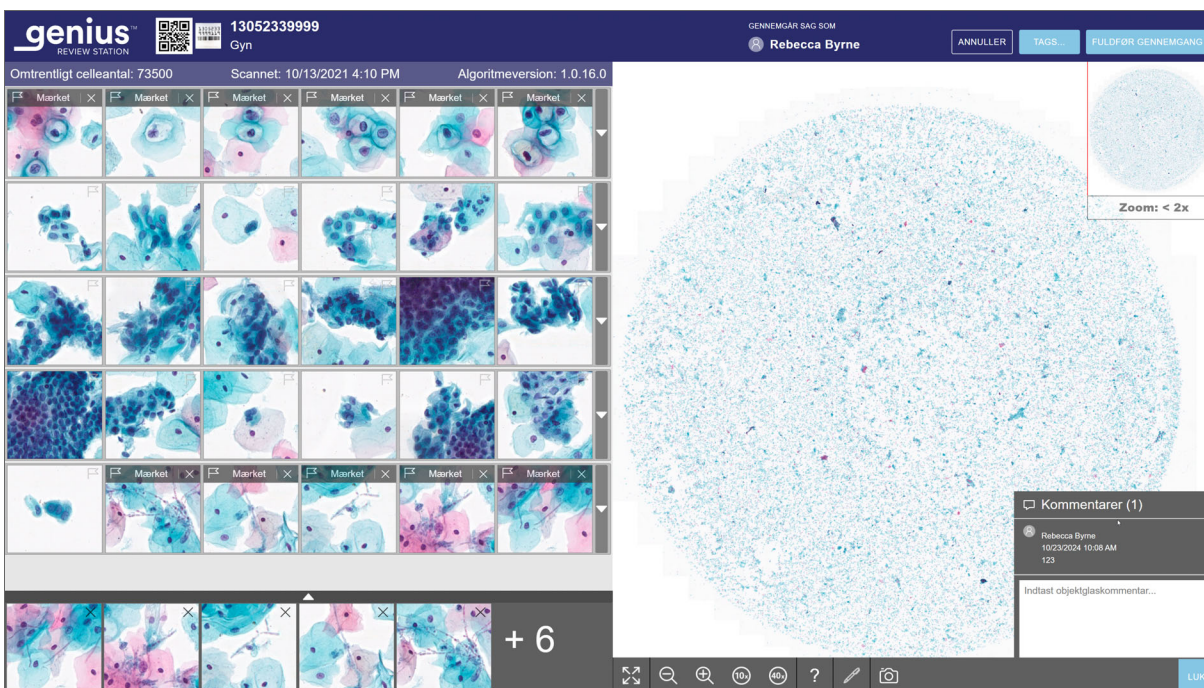
Tilføjelse af kommentarer

Mens en reviewer har en sag åben, kan vedkommende tilføje kommentarer.

 **Kommentarer (1)**

1. Klik på værktøjet **Kommentarer** nederst til højre under hele objektglasbilledet.
2. Et kommentarfelt åbnes. Eventuelle kommentarer, der er tilføjet til sagen tidligere af dig eller en anden reviewer, er synlige.

3. Indtast en eventuel kommentar.



Figur 2-3-7 Tilføj kommentarer, se eksisterende kommentarer, Gyn-eksempel

4. Klik på knappen **Luk** under kommentaren. Kommentaren er tilknyttet til sagen og synlig for andre brugere, der ser eller gennemgår sagen.
5. Klik i galleriet med felter for at fortsætte med at navigere gennem felterne med tastaturet eller musen.

Naviger i hele objektglasbilledet, og marker objekter med en mus

Der er forskellige muligheder for at navigere gennem hele objektglasbilledet med musen og tastaturet. Der er desuden forskellige muligheder for at markere billeder med musen og tastaturet. En reviewer kan altid skifte mellem musen og tastaturet.

Når sagen åbnes, vises billedet i hele objektglasbilledet med < 2x.

Værktøjslinjen under hele objektglasbilledet har flere værktøjer.



Figur 2-3-8 Eksempel på værktøjslinjen under hele objektglasbilledet

Forklaring til Figur 2-3-8	
①	 Udvid til fuld skærm (kun tilgængelig når et galleri er til stede) Vælg ikonet for at ændre skærmvisningen, så hele objektglasbilledet fylder hele visningsområdet. Klik på værktøjet igen for at vende tilbage til gallerivisningen og trække visningen af hele objektglasbilledet sammen.
②	 Zoom ud Klik med musen på knappen - efter behov for at zoome ud.
③	 Zoom ind Klik med musen på knappen + efter behov for at zoome ind. Den maksimale zoom er 40x.

Forklaring til Figur 2-3-8	
④	 Zoom til 10x Klik på knappen 10x, hvorefter forstørrelsen zoomer til 10x-visningen.
⑤	 Zoom til 40x Klik på knappen 40x, hvorefter forstørrelsen zoomer til 40x-visningen.
⑥	 Objektoplysninger Klik på værktøjet Objektoplysninger (spørgsmålstegnet) for at vælge værktøjet. Klik derefter på et markeret objekt i listen over felter, der er favoritter, for at se navnet på den reviewer, der oprettede mærket.
⑦	 Mærke Klik på værktøjet Mærke (pennen) for at vælge værktøjet. Klik derefter på cellen for at markere i billedet af hele objektglasbilledet.
⑧	 Snapshot Klik på snapshotværktøjet for at gemme en jpeg-grafikfil af hele objektglasbilledvinduet i mappen Downloads på gennemgangsstation-computeren.
⑨	 Kommentarer Klik på knappen Kommentarer for at læse eksisterende kommentarer eller tilføje nye kommentarer. Antallet af kommentarer, der allerede er i sagen, vises i parentes.

Zoom og flyt visningen i hele objektglasbilledet

Udover værktøjerne i værktøjslinjen kan revieweren bruge musen til at flytte visningen gennem hele objektglasbilledet.

For at zoome ind med musen skal du klikke et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og rulle musens rullehjul op (med uret).

For at zoome ud med musen skal du klikke et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og rulle musens rullehjul ned (mod uret).

For at flytte visningen af hele objektglasbilledet op, ned, til venstre eller til højre skal du klikke et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og trække musen.

Hvis du vil flytte visningen i hele objektglasbilledet, skal du klikke på makrobilledet for hele objektglasbilledet. Visningen i hele objektglasbilledet flyttes til det område, hvor der er klikket i makrobilledet.

Tilføj mærker

For at markere et billede af en celle skal du klikke på markeringsværktøjet .

Klik på et billede af en celle.

Det markerede objekt tilføjes til "listen over favoritter" af felter i bunden af visningen.

For at slette et mærke skal du klikke på "x"-ikonet i det pågældende felt på listen over favoritter.

Bemærk: Forstørrelsen på hele objektglasbilledet skal være 10x eller derover for at tilføje et mærke.

Tag skærbilledet (Snapshot-værktøj)

For at tage et billede af hele objektglasbilledet skal du klikke på snapshotværktøjet .

Gennemgangsstation-softwaren opretter en jpeg-fil af gennemgangsskærmen. Skærbilledets opløsning er 1920 x 1997, svarende til 96 ppi.

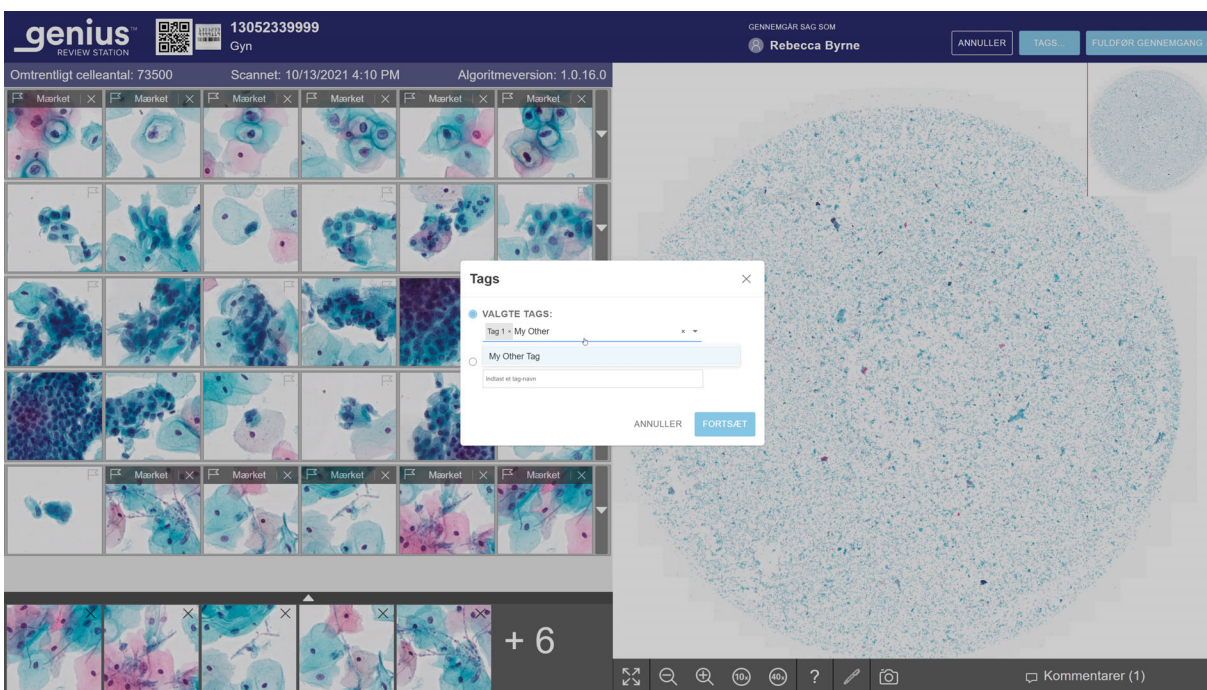
En dialogboks med filnavnet på snapshot åbnes. Standardnavnet for snapshotet er accessions-ID'et for objektglasset. For at ændre filnavnet skal du skrive i filnavnsfeltet. Hvis der tages mere end ét snapshot af samme sag, tilføjes et sekventielt nummer i parentes til slutningen af filnavnet. For at gemme jpeg-filen i mappen "Downloads" på gennemgangsstation-computeren skal du klikke på **Fortsæt** eller klikke på **Annuller** for at kassere snapshotet.

Tilføj et tag

Sager i et laboratorium med en fælles attribut kan tagges, og derefter kan alle reviewere i laboratoriet søge efter alle de sager, der er blevet tagget med det samme tag. Et tag er et nøgleord, der er konfigureret af lederen af laboratoriet eller en administrator. Brug af tags er valgfri. Følg dit laboratoriums politik for brug af tags.

Bemærk: På gennemgangsstationen kan en reviewer bruge et bogmærke, så sager med dette bogmærke er direkte tilgængelige for denne reviewer. Sager, der har samme tag, er tilgængelige for *alle* reviewere på gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme billedbehandlingsserver.

1. Et tag skal oprettes af en leder eller administrator, før tagget kan tilknyttes til en sag. En leder eller administrator kan oprette et tag ved hjælp af menuen Indstillinger. Se Del 1 af denne brugervejledning for flere oplysninger.
En leder eller administrator kan også oprette et nyt tag fra knappen **Tags...** på et skærmbillede med en gennemgang af en sag.
2. Når tagget er oprettet, skal revieweren klikke på knappen **Tags...** for at vælge et tag, mens vedkommende gennemgår sagen.



Figur 2-3-9 Tags, lederrolle vist

3. I den boks, der vises på skærmen, skal du vælge navnet på tagget blandt de tilgængelige indstillinger i rullelisten, eller indtaste de første par tegn i navnet på det tag, du vil navigere til, og vælge tagget på listen. Taggenes navne er anført i alfabetisk rækkefølge i rullelisten.

Bemærk: En leder eller administrator kan også oprette et nyt tag fra denne skærm.

4. Klik på **Fortsæt** for at tagge sagen, eller klik på **Annuler** for at vende tilbage til gennemgangsskærmen uden at tagge sagen.

Når en sag er tagget, skifter ikonet på sagslisteskærmen til ikonet Tagget sag, og navnet på tagget findes i afsnittet om sagsoplysninger for den pågældende sag.

The screenshot shows the Genius Review Station interface. On the left is a sidebar with navigation options like Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area is titled 'Alle sager' and shows a table of cases. The table has columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. One case, with Accessions-ID 1305233999, is highlighted. A red circle with the number 1 points to the tag icon next to this case. To the right of the table, a detailed view of the selected case is shown. It includes a 'Tags' section with a red circle and the number 2 pointing to the 'TAGS' button. Below this, there is a section for 'Sagsoplysninger' (Case Information) which includes details like 'SCANNET 13.10.2021 4:10 PM', 'IMAGER-ID S0015E20DP', and 'SAGSHISTORIK'.

Figur 2-3-10 Skærmen Sagsoplysninger for en sag med et tag

Forklaring til Figur 2-3-10	
①	Ikonet for tagget sag vises på sagslisten.
②	Tags på skærbilledet Sagsoplysninger Navnet på det eller de tags, der er tilknyttet til sagen, vises i afsnittet Sagsoplysninger. En reviewer kan klikke på knappen Tags for at tilføje eller fjerne et tag fra sagen. Trinnene er de samme som ved brug af knappen Tags på skærmen Sagsgennemgang. Hvis en leder eller administrator ændrer navnet på et tag, opdateres navnet på tagget i skærbilledet Sagsoplysninger. Hvis en leder eller administrator sletter et tag fra gennemgangsstation-netværket, vises det tag ikke længere på skærmen Sagsoplysninger for en sag.

Der kan anvendes mere end ét tag på den samme sag.

Når en sag er tagget, kan denne sag og alle sagerne med det samme tag findes ved hjælp af funktionen **Søg efter tag...** på sagslisten. Se Del 1 af denne brugervejledning for flere oplysninger.

Fjern et tag

Et tag kan fjernes fra en sag på skærmen for sagsgennemgang og på skærmen Sagsoplysninger.

1. Klik på knappen **Tags...**, mens en reviewer gennemgår en sag. Du kan også navigere til skærbilledet Sagsoplysninger og klikke på knappen **Tags**.
2. I feltet, der vises på skærmen, skal du rulle til navnet på det tag, der skal fjernes, fra de tilgængelige muligheder i rullelisten, eller indtaste de første par tegn i navnet på tagget.
3. Klik på "x" til højre for navnet på tagget for at fjerne tagget fra sagen.
4. Klik på **Fortsæt** for fjerne tagget fra denne sag, eller klik på **Annuller** for at vende tilbage til gennemgangsskærmen uden at fjerne tagget.

Naviger i hele objektglasbilledet, og marker objekter med tastaturet

For at zoome ind med tastaturet skal du først klikke med musen et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og derefter trykke på + tasten (plus-tasten) så mange gange som ønsket.

For at zoome ud med tastaturet skal du først klikke med musen et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og derefter trykke på - tasten (minus-tasten) så mange gange som ønsket.

For at flytte visningen af hele objektglasbilledet op, ned, til venstre eller til højre skal du først klikke med musen et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og derefter trykke på piletasten så mange gange som ønsket. Tasterne A, W, S, D på tastaturet navigerer også til venstre, op, ned og til højre. På et tastatur med AZERTY-layout skal du bruge piletasterne og tasterne Q, D, Z, S på tastaturet.

Om listen over favoritter af markerede objekter

Markerede billeder tilføjes til et nyt afsnit af felter, en "liste over favoritter".

Listen over favoritter er et galleri med markerede felter. For Gyn-sager er listen over favoritter under galleriet. Når et mærke tilføjes til et felt i galleriet, tilføjes et flagikon til feltet i galleriet. Se "Genius Cervical AI-galleri, Gyn-sag" på side 3.12.

Det sjette felt skifter til et tal, når listen over favoritter er længere end seks felter. For eksempel betyder "+9", at der er lavet mærker på ni felter, som ikke er umiddelbart synlige.



Figur 2-3-11 Liste over favoritter af mærkede objekter

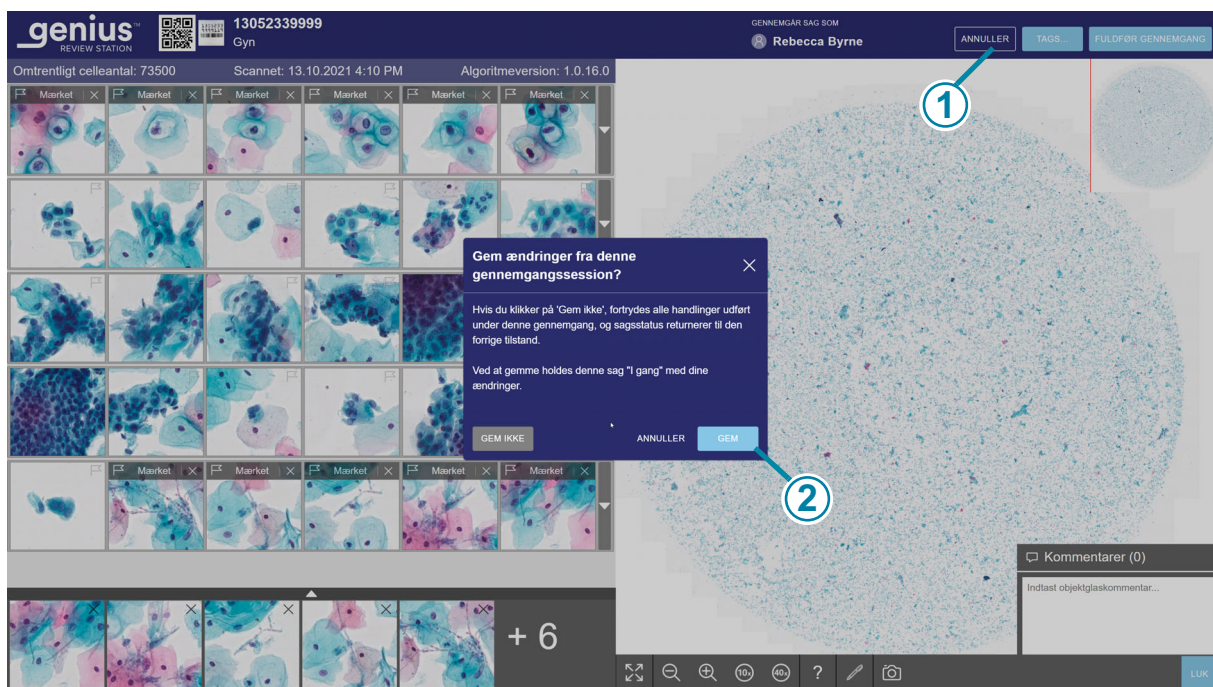
Forklaring til Figur 2-3-11	
①	Nummeret angiver en længere liste over favoritter. I dette eksempel er ni felter ikke umiddelbart synlige.
②	Klik på pil op for at udvide visningen for at se alle felter. Klik på pil ned i den markerede liste over favoritter for at vende tilbage til visningen med seks felter.

For at rulle gennem et stort sæt felter med tastaturet skal du bruge piletasterne eller ASWD-tasterne. Eller brug musen til at klikke på et hvilket som helst felt.

Hold en sag i gang (valgfrit)

En sag kan gennemgås og afsluttes i en session. Når en reviewer åbner en sag fra sagslisten, er denne reviewer den eneste, der kan tilføje mærker og kommentarer eller fuldføre gennemgangen. Hvis en reviewer ikke kan gennemføre en gennemgang i én session, før vedkommende logger af, tilbyder Gennemgangsstationen også muligheden for at holde gennemgangen af en sag i gang.

For at ændre status til I gang skal du klikke på knappen **Annuller** øverst til højre fra gennemgangsskærmen.



Figur 2-3-12 Gem en sag som i gang, Gyn-eksempel

Forklaring til Figur 2-3-12	
①	Klik på Annuller .
②	Klik på Gem .

En dialogboks vises med mulighed for at gemme ændringer fra gennemgangssessionen. For at annullere gennemgangen skal du fortryde eventuelle nye mærker eller kommentarer og beholde sagen i statussen "Nye sager" ved at vælge "Gem ikke".

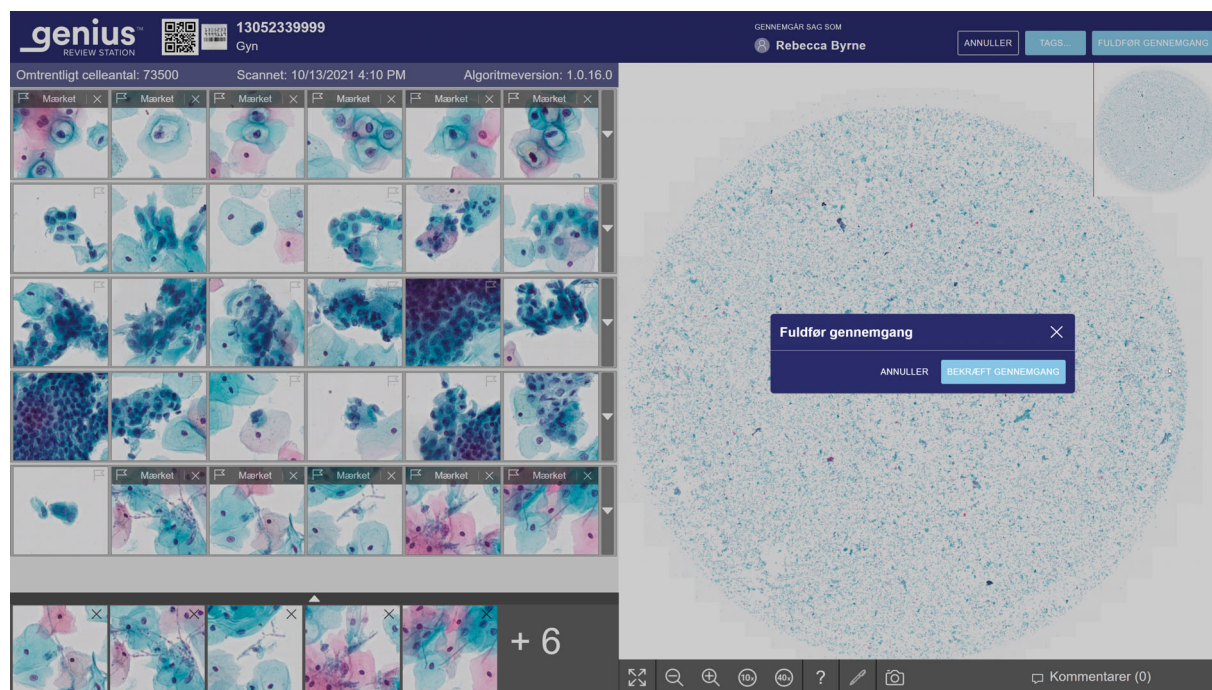
Vælg **Gem** for at gemme ændringer fra denne gennemgangssession og ændre status for sagen til I gang.

Dialogboksen har også knappen **Annuller**, der lukker dialogboksen.

Mens en sag er i gang, kan en reviewer tilføje, redigere og fjerne nye kommentarer. Mens en sag er i gang, kan en reviewer tilføje og fjerne mærker. Når gennemgangen er afsluttet, er kommentarerne og mærkerne permanent tilknyttet til sagen.

Fuldfør gennemgang af en sag

Når en reviewer er klar til at fuldføre gennemgangen af sagen, skal vedkommende klikke på knappen **Fuldfør gennemgang** øverst til højre på gennemgangsskærmen.



Figur 2-3-13 Fuldfør gennemgang af en sag

5. En bekræftelsesmeddelelse vises for at bekræfte, at du vil fuldføre gennemgangen.
 - Klik på **Bekræft gennemgang** for at bekræfte. Status for dette accessions-ID ændres til "Fuldført". Sagen vises nu med statussen "Gennemgået" i sagslister, herunder listen "Mine gennemgåede sager" for revieweren. Alle kommentarer og mærker, der er oprettet under gennemgangen, gemmes med sagen. Kommentarer kan ikke redigeres.
 - Klik på **Annuller** for at beholde sagen i dens nuværende tilstand.

Tabel 3.2 Genvejstaster og museklik

	Med musen	På tastaturet
I galleriet		
Vælg det næste felt i galleriet	Klik på feltet	Venstre pil – flyt til venstre Højre pil – flyt til højre Pil op – flyt op Pil ned – flyt ned A – flyt til venstre (Q på AZERTY-tastaturer) D – flyt til højre W – flyt op (Z på AZERTY-tastaturer) S – flyt ned
Marker et billede på et felt	Når feltet er valgt, skal du klikke på flagikonet 	Med et felt valgt, skal du trykke på mellemrumstasten
Vis valgfri ekstra række af felter	Klik på pil ned langs højre kant af den række	Tryk på Enter, mens et felt er valgt
Skjul valgfri ekstra række af felter	Klik på pil op langs højre kant af den udvidede række	Tryk på Enter, mens et felt er valgt
I hele objektglasbilledet Bemærk: Disse genvejstaster er også tilgængelige, når et felt i galleriet er valgt.		
Zoom ind i små intervaller	Klik på knappen Zoom ind så mange gange som ønsket: 	+ (plus-tast) – zoom ind
Zoom ud i små intervaller	Klik på knappen Zoom ud så mange gange som ønsket: 	- (minus-tast) – zoom ud

	Med musen	På tastaturet
Zoom ind i et større trin	Klik og rul hjulet på musen op (med uret)	+ (plus-tast) – zoom ind
Zoom ud i et større trin	Klik og rul hjulet på musen ned (mod uret)	- (minus-tast) – zoom ud
Zoom til 10x forstørrelse	Klik på knappen 10x: 	1-10x forstørrelse
Zoom til 20x forstørrelse	Ikke tilgængelig	2-20x forstørrelse
Zoom til 40x forstørrelse	Klik på knappen 40x: 	4-40x forstørrelse
Panorer til venstre	Klik og træk til højre	Venstre pil – flyt til venstre A – flyt til venstre (Q på AZERTY-tastaturer)
Panorer til højre	Klik og træk til venstre	Højre pil – flyt til højre D – flyt til højre
Panorer op	Klik og træk ned	Pil op – flyt op W – flyt op (Z på AZERTY-tastaturer)
Panorer ned	Klik og træk op	Pil ned – flyt ned S – flyt ned

Denne side er med vilje tom.

Indeks

B

Brugergrænseflade 2.1

F

Felter 3.11

Fuldføre gennemgang af en sag 3.27

G

Galleri 3.11

Gyn-sag, galleri 3.12

H

Hele objektglasbilledet 3.17

I

Indikationer 1.1

N

nødvendige materialer 3.4, 3.5

R

Rapporter

CT-arbejdshistorik	2.4
CT-gennemgange	2.1
Informationsmeddelelserbr	2.10
Informationsmeddelelshistorik	2.8
Oversigt over CT-arbejde	2.6

S

Sag

åben	3.5
fuldføre gennemgang	3.27
Gennemgå Gyn-sag	3.7
gennemgang	3.1
gennemgangsproces	3.3
Sagsdatapost	3.2
Sagsgennemgang	3.1

T

Tilsigtet brug	1.1
Tilsigtet formål	1.1

Del 3.

Gennemgang af hele objektglas

Denne betjeningsvejledning er inddelt i tre dele.

- Del 1 beskriver installation, generel brug og vedligeholdelse af Genius™ gennemgangsstationen.
- Del 2 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af ThinPrep™ Pap-tests med Genius Cervical AI-algoritmen.
- Del 3 indeholder oplysninger, der gælder specifikt for gennemgangen af digitale hele objektglas.

Din systemkonfiguration har muligvis ikke alle de funktioner, der er beskrevet i denne vejledning. Kontakt din Hologics-repræsentant for at få yderligere oplysninger.

Revisionshistorik

Revision	Dato	Beskrivelse
AW-32337-1901 Rev. 001	7-2025	Indledende udgivelse af instruktioner udelukkende til gennemgang af hele digitale objektglasbilleder.

Dokumentnummer: AW-32337-1901 Rev. 001

7-2025

I n d h o l d s f o r t e g n e l s e

Kapitel 1

Indledning

AFSNIT A:	Oversigt, gennemgang af hele objektglasbilleder	1.1
AFSNIT B:	Genius Digital Diagnostics System-processen	1.2

Kapitel 2

Brugergrænseflade

AFSNIT A:	Oversigt	2.1
AFSNIT B:	Brugerdefinerede sagstyper.....	2.1

Kapitel 3

Betjening

AFSNIT A:	Gennemgang, brugerdefinerede sagstyper	3.1
AFSNIT B:	Materialer, som er påkrævede inden betjening...	3.5
AFSNIT C:	Gennemgå en sag	3.6

Indeks

Denne side er med vilje tom.

Kapitel 1

Indledning



OVERSIGT, GENNEMGANG AF HELE OBJEKTGLASBILLEDER

Tilsigtet brug/tilsigtet formål, Genius Digital Diagnostics System, Genius Digital Imager og Genius gennemgangsstation

Genius gennemgangsstation er en af komponenterne i Genius Digital Diagnostics System.

Genius Digital Diagnostics System er et pc-baseret automatiseret scannings- og gennemgangssystem. Genius Digital Diagnostics System inkluderer den automatiserede Genius Digital Imager, Genius billedstyringsserver (IMS) og Genius gennemgangsstation og er beregnet til *in vitro* diagnostisk brug som en hjælp for patologen eller cytologen til at gennemgå og fortolke digitale billeder af scannede ikke-gynækologiske cytologiglas og kirurgiske patologiglas fremstillet af formalinfikseret paraffinindlejret (FFPE) væv, som ellers ville være passende til manuel visualisering ved konventionel lysmikroskopi. Systemet er ikke beregnet til frosne snit og ikke-FFPE hæmatopatologiske prøver.

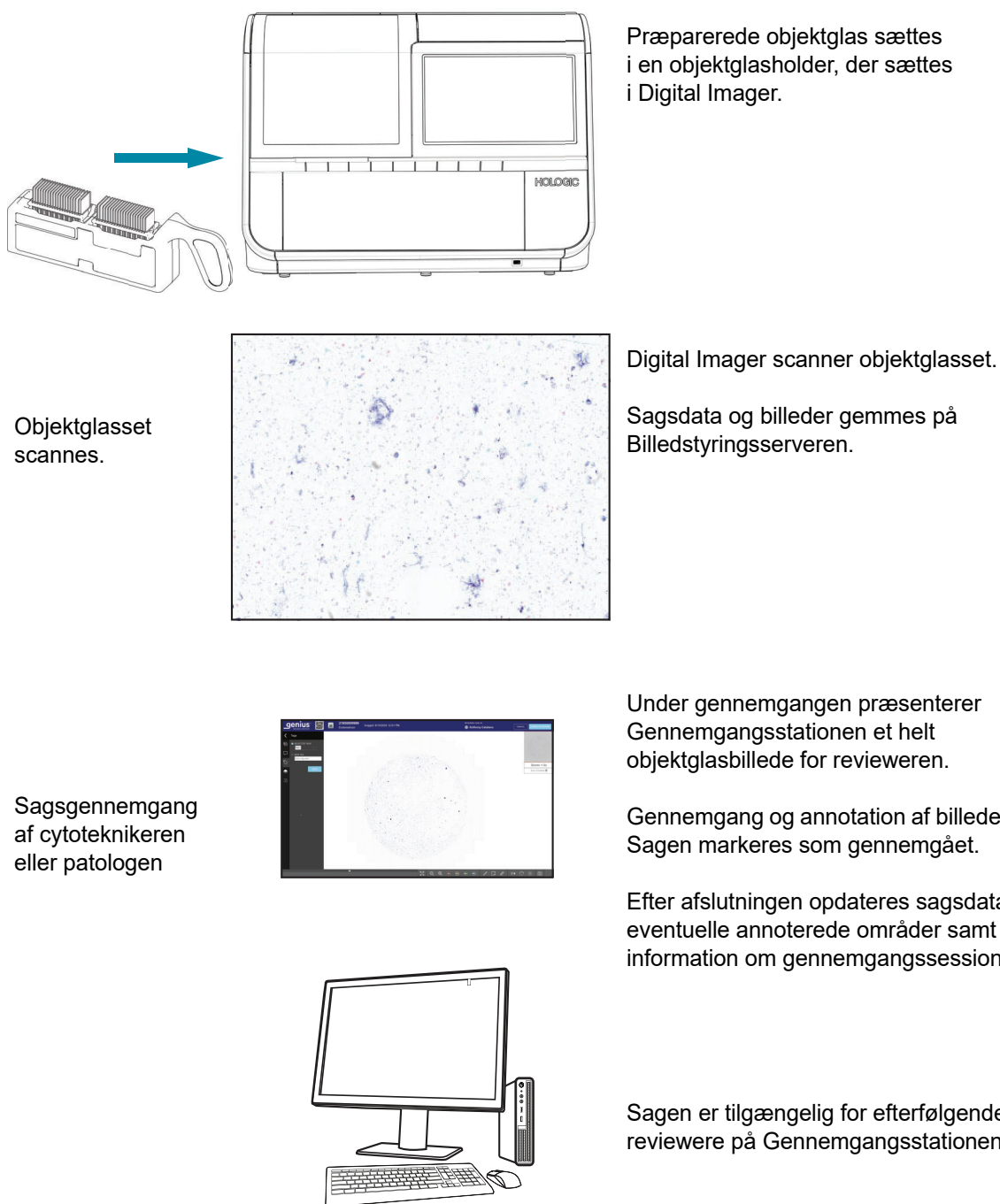
Det er en kvalificeret patologs ansvar at anvende passende procedurer og sikkerhedsforanstaltninger for at sikre gyldigheden af fortolkningen af billeder opnået ved hjælp af dette system.

Patientpopulation

Prøver til brug på Genius Digital Diagnostics System kan erhverves fra enhver patientpopulation.

Til professionel brug.

GENIUS DIGITAL DIAGNOSTICS SYSTEM-PROCESSEN

**Genius Digital Diagnostics System-proces,
helt objektglasbillede****Figur 3-1-1 Genius Digital Diagnostics System-processen, brugerdefinerede sagstyper**

Kapitel 2

Brugergrænseflade

AFSNIT A

OVERSIGT

Dette kapitel giver detaljerede oplysninger om funktioner, der er unikke til gennemgang af hele objektglasbilleder på Genius Digital Diagnostics System. Yderligere oplysninger om brugerfladens skærme fås i Del 1 af denne vejledning.

Dette kapitel omfatter:

Oversigt	2.1
Brugerdefinerede sagstyper	2.1
• Opret en brugerdefineret sagstype	2.3
• Ændring af en brugerdefineret sagstype	2.5
• Deaktiver sagstype	2.5
• Rediger en sagstype	2.6
• Stregkoderegler	2.7

AFSNIT B

BRUGERDEFINEREDE SAGSTYPER

En sagstype er en kombination af de indstillinger, der bruges til at scanne objektglas på Digital Imager. Brugerdefinerede sagstyper sættes op af brugere på gennemgangsstationen. Del 1 af denne vejledning giver en introduktion til brugerdefinerede sagstyper.

De fire parametre, der omfatter en sagstype, er:

Navn: Dette er navnet på sagstypen. Navnet vises i området for valg af holder på Genius Digital Imager-berøringsskærmen, i sagslister på gennemgangsstationen og i rapporter, der køres fra gennemgangsstationen. Brug tastaturet på gennemgangsstationen til at indtaste et navn. Navnet kan være op til 20 tegn langt.

Bemærk: På Digital Imager vil lange navne blive vist med mindre typer end kortere navne.

Navnet skal være unikt; to sagstyper i et Genius Digital Diagnostics System, der er tilsluttet den samme Genius billedstyringsserver, kan ikke have samme navn. En ny sagstype kan ikke have samme navn som en sagstype, der er blevet inaktiveret.

Scanningsprofil: Scannigaprofilen er et fast sæt instruktioner, som Genuis Digital Imager bruger til at scanne et område af et objektglas. Scanningsprofilerne til Genius Digital Diagnostics System bruger volumetrisk scanning til at fange op til 14 lag af objektglasset og kombinere fokusering for at skabe et fokuseret billede.

Status: En brugerdefineret sagstype kan være aktiv eller inaktiv. Sagstypen skal være aktiv for at scanne objektglas på Digital Imager. Hvis en brugerdefineret sagstype er inaktiveret efter scanning af sager, kan brugere på gennemgangsstationen gennemgå sagsoplysningerne for sagstypen. En anmelder kan vælge at skjule eller vise inaktiverede sager i visningen af sagslisten.

Bemærk: I tilfælde af at en sagstype oprettes og aldrig bruges til at scanne objektglas, kan en sagstype slettes på gennemgangsstationen.

Stregkoderegler: En valgfri funktion, der sætter Digital Imager op til at bruge data fra etiketten på hvert objektglas i en objektglasholder til automatisk at bestemme sagstypen for objektglasset.

genius™
REVIEW STATION

Sagstyper
Viser 5 sagstyper

☐ SKJUL INAKTIVE SAGSTYPER

Navn	Scanningsprofil	Status
Bryst	Hele objektglasset	Aktiv
Endometrium	Provedetektering	Aktiv
Gyn	Gyn	Aktiv
Skjoldbrus kirtel	10 mm cirkel	Aktiv
Urin	20 mm cirkel	Aktiv

Endometrium

SCANNINGSPROFIL
Provedetektering

BESKRIVELSE
Ikke relevant

STREKKODEREGULER

STARTER MED 123

Figur 3-2-1 Sagstyper, eksempel

Forklaring til Figur 3-2-1	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Sagstyper er valgt.
②	 Indstillingerne for Gyn-sagstypen er låst og kan ikke ændres.
③	Navn Det navn, som dit laboratorium etablerer for en sagstype på Genius gennemgangsstation, vises i holdervalgmulighederne på Genius Digital Imager. Navnet på sagstypen fremgår også af flere rapporter.
④	Scanningsprofil Listen over sagstyper viser scanningsprofilen for hver sagstype.
⑤	Status Listen over sagstyper viser status for hver sagstype. En sagstype skal være i aktiv status for at kunne scanne objektglas.
⑥	Dette panel viser mere information om eksisterende sagstyper. Brug dette panel til at oprette en ny sagstype, redigere en eksisterende sagstype eller ændre status for en eksisterende sagstype.

Opret en brugerdefineret sagstype

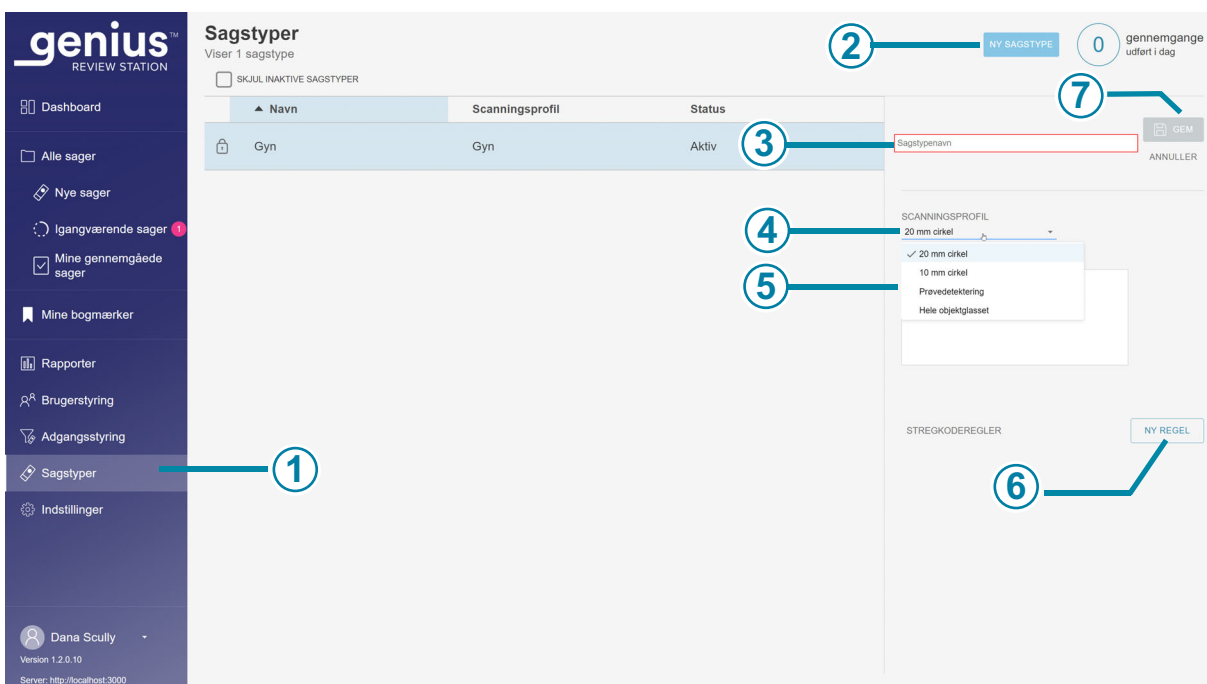
En bruger med rollen administrator eller laboratorietekniker kan oprette en ny sagstype. Når en ny sagstype er oprettet, kan alle Digital Imagers, der er tilsluttet det samme Genius billedstyringsserverens netværk, bruge denne sagstype. Sådan opretter du en ny sagstype:

1. Vælg Sagstyper på menulinjen. Skærbilledet Sagstyper vises.
2. Indtast navnet på den nye sagstype i feltet **Sagstypenavn**.
3. Indstil scanningsprofilen for denne sagstype.
Vælg en scanningsprofil fra de tilgængelige muligheder ved hjælp af rullemenuen.
Mulighederne er:
 - 20 mm cirkel
 - 10 mm cirkel
 - Prøverregistrering
 - Hele objektglasset

4. Indtast en beskrivelse for denne sagstype. (Valgfrit) Beskrivelsen er synlig for alle administratorer og laboratorieteknikere på gennemgangsstationens netværk. Standardbeskrivelsen er "N/A".
5. Indstil strekkoderegler for accessions-ID'et for denne sagstype. (Valgfrit) Se "Strekkoderegler" på side 2.7.
6. Klik på **Gem** for at gemme den nye sagstype, eller klik på **Annuller** for at kassere ændringerne.

Den nye sagstype vises på listen over sagstyper ved gennemsynsstationen og i menuen til valg af holder på Digital Imager.

En administrator eller en laboratorietekniker kan sortere listen over sagstyper efter navnet på sagstypen, efter scanningsprofilen og efter status.



Figur 3-2-2 Oprettelse af en ny sagstype

Forklaring til Figur 3-2-2	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Indstillinger er valgt.

Forklaring til Figur 3-2-2	
②	Knappen Ny sagstype er tilgængelig for administratorer og laboratorieteknikere.
③	Sagstypenavn Skriv et navn for at oprette en ny sagstype.
④	Scanningsprofil Vælg blandt de tilgængelige muligheder for at indstille scanningsprofilen for den nye sagstype.
⑤	Beskrivelse (valgfrit) under valget af Scanningsprofil.
⑥	Stregkoderegler (valgfrit, til brug af automatisk holdervalg på Digital Imager)
⑦	Klik på Gem for at tilføje den nye sagstype til listen over aktive sagstyper, eller klik på Annuller for at lade sagstyperne være, som de er.

Ændring af en brugerdefineret sagstype

Når først en brugerdefineret sagstype er konfigureret, skal den muligvis aldrig ændres. Gennemgangsstationen tillader dog, at en administrator eller en laboratorietekniker kan ændre status for en sagstype og ændre andre attributter for en sagstype.

Deaktiver sagstype

Hvis en bestemt sagstype ikke længere er nødvendig, kan sagstypen gøres inaktiv.

Alle data for sager, der blev scannet inden sagstypen blev deaktiveret, er tilgængelige på gennemgangsstationen og i rapporter. En inaktiv sagstype vises ikke i menuen for valg af holder på Digital Imager.

Bemærk: Der er mulighed for at skjule inaktive sagstyper på listen over sagstyper. Alle sagstyper, aktive og inaktive, kan ses i sagslister, rapporter og widgets. Brug filtrene i sagslister, rapporter og widgets til at vise eller skjule sager scannet med inaktive sagstyper.

En ny sagstype med et andet navn kan oprettes med de samme kriterier som en inaktiv sagstype.

Rediger en sagstype

Det er muligt at ændre navn, scanningsprofil, beskrivelse og stregkoderegler for en brugerdefineret sagstype. Hvis objektglas allerede er blevet scannet med en brugerdefineret sagstype, anbefales det, at navnene og scanningsprofilerne ikke ændres. Overvej at deaktivere en sagstype i stedet for at ændre dens navn eller scanningsprofil.

Objektglas, som er scannet efter ændring af en sagstype, vil bruge de nye kriterier.

Objektglas, som er scannet før ændring af navnet på en sagstype, vises på sagslisten og i rapporter med det nye sagstypenavn.

Objektglas, som er scannet før ændring af scanningsprofilen for sagstypen, forbliver i oversigten i historikrapporten om scanningsprofilbrug, men der er ingen anden registrering af scanningsprofilen, der var gældende på det tidspunkt, da objektglasset blev scannet.

genius™
REVIEW STATION

Sagstyper
Viser 5 sagstyper

☐ SKJUL INAKTIVE SAGSTYPER

Navn	Scanningsprofil	Status
Bryst	Hele objektglasset	Aktiv
Endometrium	Prøvedetektering	Aktiv
Gyn	Gyn	Aktiv
Skjoldbruskkirtel	20 mm cirkel	Aktiv
Urin	10 mm cirkel	Aktiv

Endometrium

NY SAGSTYPE 0 gennemgange udført i dag

REDIGER
DEAKTIVER
SLET

SCANNINGSPROFIL
Prøvedetektering

BESKRIVELSE
Ikke relevant

STREGKODEREGLER NY REGEL

Figur 3-2-3 Skift kriterier for en sagstype

Forklaring til Figur 3-2-3

①

Den lysere farve i menulinjen indikerer, at **Sagstyper** er valgt.

Forklaring til Figur 3-2-3	
②	Vælg en sagstype på listen
③	Rediger Brug redigeringsknappen til at ændre navnet, scanningsprofilen eller beskrivelsen af sagstypen eller til at tilføje strekkoderegler til sagstypen. Knappen Rediger ændres til knappen Gem . Tryk på knappen Gem for at gemme ændringerne.
④	Aktiver/deaktiver Brug denne knap til at ændre status for den valgte sagstype.
⑤	Slet Hvis ingen objektglas blev scannet med en sagstype, vises knappen Slet . Brug denne knap til at slette en sagstype. (Hvis f.eks. en kopi af en sagstype blev oprettet ved en fejl). På bekræftelsesskærmen skal du klikke på Fortsæt for at fortsætte med sletningen eller klikke på Annuller for at beholde sagstypen.
⑥	Skjul inaktive sagstyper Revieweren kan angive, om listen over sagstyper skal vise eller skjule inaktive sagstyper. Data for scannede sager gemmes i Genius Digital Diagnostics System-databasen, uanset om sagstypen er aktiv i øjeblikket. En sagstype skal være aktiv for at bruge denne sagstype til at scanne objektglas.

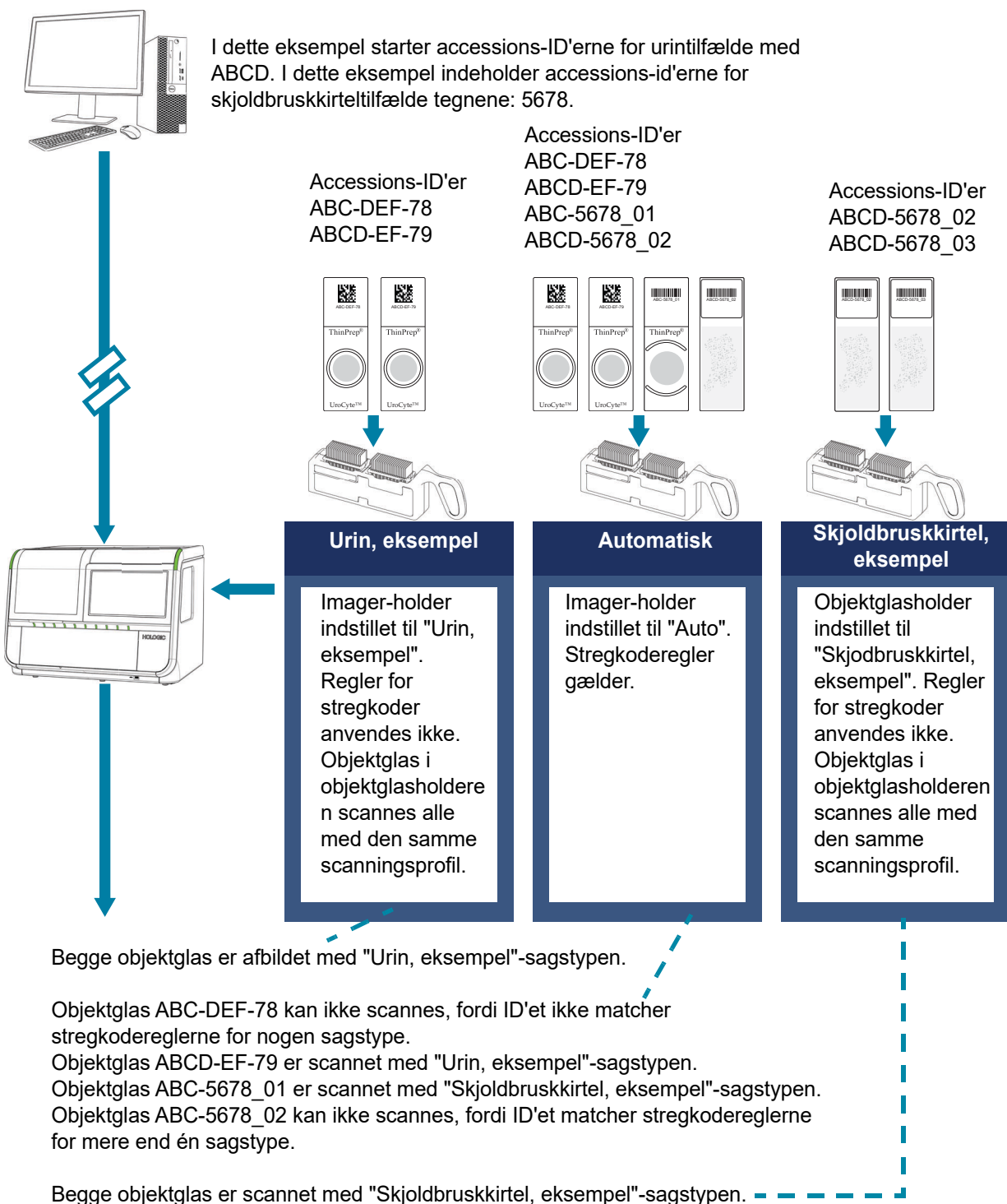
Strekkoderegler

Med brugerdefinerede sagstyper har et laboratorium mulighed for at konfigurere Genius Digital Diagnostics System, således at Digital Imager identificerer sagstypen baseret på tegnene i objektglassets accessions-ID. Opsætning af strekkoderegler for en sagstype på Genius Review Station giver operatører på Genius Digital Imagers, der er tilsluttet den samme Genius billedstyringsserver, mulighed for at bruge en automatisk indstilling (Auto) til valg af holder. Den betjeningsvejledning, der fulgte med Genius Digital Imager, indeholder også flere oplysninger om at bruge "auto" objektglasholdere på Digital Imager.

Indstilling af strekkoderegler på Genius gennemgangsstation og brug af automatisk valg af holder på Genius Digital Imager er valgfrit. Automatisk holdervalg kan ikke bruges, før strekkodereglerne er indstillet.

Bemærk: "Auto"-holdertypen er ikke til brug med Gyn-prøver. For at scanne ThinPrep Pap-tests på Genius Digital Diagnostics System skal holderen vælges som "Gyn", og alle objektglassene i holderen skal være ThinPrep Pap-tests på ThinPrep Imaging System-objektglas.

Når strekkoderegler for sagstyper er indstillet, og den automatiske holder bruges, læser Digital Imager strekkoden på en objektglasetiket og sammenligner accessions-ID'et med strekkodereglerne. Hvis tegnene på etiketten matcher tegnene i strekkodereglen for en brugerdefineret sagstype, vil den brugerdefinerede sagstype blive brugt til at scanne objektglasset.



Figur 3-2-4 Strekkoderegler indstillet ved gennemgangsstationen for automatisk holder på Digital Imager, eksempel

En bruger med rollen administrator eller laboratorietekniker kan oprette en ny sagstype. Stregkodereglen træder i kraft med det samme, når administratoren eller laboratorieteknikeren gemmer sagstypen på gennemgangsstationen, og der trykkes på knappen **Start** eller knappen **Opdater** på hver Digital Imager, der er tilsluttet samme Genius billedstyringsserver.

Med "Auto"-holdertypen søger Digital Imager-softwaren hvert accessions-ID for et match med stregkodereglerne. Hvis sagstypen ikke altid kan bestemmes ud fra stregkodereglen, kan Digital Imager ikke bestemme, hvilken sagstype der skal bruges.

Bemærk: Stregkoderegler kan tilføjes eller ændres, efter at objektglassene er blevet scannet. De nye eller ændrede stregkoderegler gælder ikke for sagsdata, der allerede er i Genius Digital Diagnostics System. De nye eller ændrede regler gælder kun for objektglas, der er scannet, efter at reglen er tilføjet eller ændret.

Hvis "Auto"-holdertypen bruges, men stregkodereglerne for en brugerdefineret sagstype ikke er blevet sat op, eller stregkodereglerne er tvetydige, kan Digital Imager ikke bestemme, hvilken tilpasset sagstype der skal bruges. Hvis Digital Imager ikke kan bestemme, hvilken sagstype der skal bruges, vil en objektglashændelse blive rapporteret, og objektglasset vil ikke blive scannet.

Sådan tilføjer eller ændrer du en stregkoderegel:

1. I detaljeruden (højre side) på skærmen **Sagstyper**, i området **Stregkoderegler**, skal du klikke på knappen **Ny regel**.

Bemærk: Hvis en sagstype ikke allerede er valgt, skal du først navigere til skærmen **Sagstyper**, vælge en sagstype og derefter vælge **Rediger**.

2. I vinduet **Tilføj regel** skal du angive de kriterier, der er unikke for objektglas-ID'er for denne sagstype.

En stregkoderegel styrer, hvordan objektglas scannes baseret på sagens accessions-ID. Stregkoderegelfunktionen søger efter accessions-ID'er, der starter med, slutter med eller indeholder bestemte tegn.

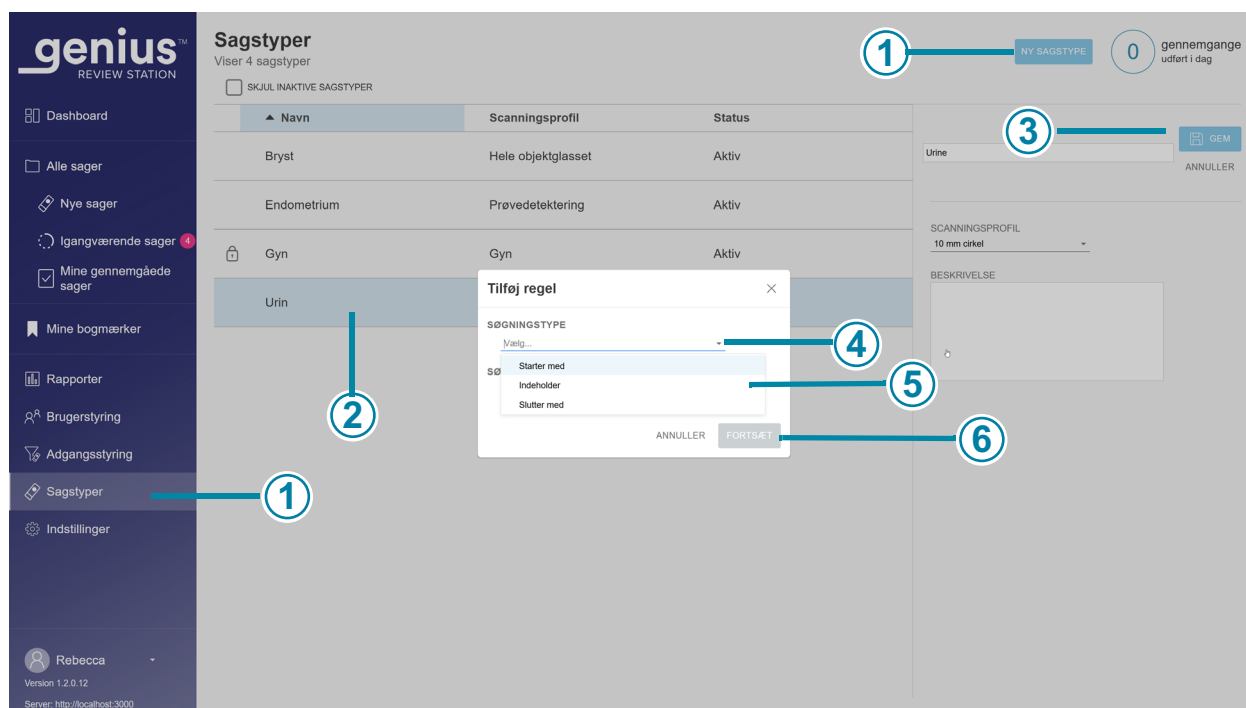
A. Vælg en **Søgningsstype** fra rullemenuen blandt de tilgængelige muligheder:

- Starter med: alle accessions-ID'er, der starter med det eller de tegn, der er indtastet i "søgeværdi"-feltet, vil blive scannet med den valgte tilpassede sagstype. Tegnene og antallet af tegn bestemmes af dit laboratorium.
- Indeholder: alle accessions-ID'er med det eller de tegn, der er indtastet i "søgeværdi"-feltet, vil blive scannet med den valgte tilpassede sagstype. Tegnene og antallet af tegn bestemmes af dit laboratorium.
- Slutter med: alle accessions-ID'er, der ender med det eller de tegn, der er indtastet i "søgeværdi"-feltet, vil blive scannet med den valgte tilpassede sagstype. Tegnene og antallet af tegn bestemmes af dit laboratorium.

Bemærk: De tegn, der bruges som filtreringskriterier, skal være fortløbende i accessions-ID'et. Hvis for eksempel en stregkoderegel for en sagstype er konfigureret til at identificere objektglasetiketter, der indeholder "ABCD", så vil en sag med accessions-ID'et "123ABCD456" bruge denne sagstype, og en sag med et accession-ID på "123A"-BCD456" vil ikke bruge denne sagstype.

Bemærk: Store bogstaver og små bogstaver betragtes som de samme tegn i stregkoderegler. For eksempel kan én sagstype ikke bruge "LAB" som stregkoderegul, hvis en anden sagstype bruger "lab" som stregkoderegul.

- B. Indtast søgeværdien. Søgeværdien er den gruppe af tegn, der er unikke for objektglas-ID'er af denne sagstype.
3. Klik på **Gem** for at tilføje stregkodereglen til den valgte sagstype, eller klik på **Annuller** for at kassere ændringerne.
4. For at tilføje flere stregkoderegler til den samme sagstype skal du klikke på knappen **Ny regel** og begynde trinnene igen.



Figur 3-2-5 Føj en stregkoderegul til en brugerdefineret sagstype, eksempel

Forklaring til Figur 3-2-5

①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at Sagstyper er valgt.
----------	---

Forklaring til Figur 3-2-5	
②	Sagstype Klik på en eksisterende sagstype for at vælge den.
③	Rediger/Gem Klik på knappen Rediger for at begynde at foretage ændringer. Knappen Rediger ændres til knappen Gem .
④	Søgetype Klik på pilen for at vælge fra rullemenuen. Klik derefter for at vælge en af mulighederne.
⑤	Indtast søgeværdien. Søgeværdien er den gruppe af tegn, der er unikke for objektglas-ID'er af denne sagstype.
⑥	Klik på Gem for at tilføje stregkodereglen til sagstypen, eller klik på Annuller for at lade stregkodereglerne være, som de er.

Bemærk: For at bruge "Auto"-holdertypen på Digital Imager skal der konfigureres stregkoderegler for de brugerdefinerede sagstyper i dit laboratorium, hvis objektglas isættes "Auto"-holderen. Med "Auto"-holdertypen søger Digital Imager-softwaren hvert accessions-ID for et match med stregkodereglerne. Hvis der ikke er noget match, hvilket kan skyldes, at der ikke er konfigureret nogen regel, kan Digital Imager ikke automatisk bestemme, hvilken sagstype der skal bruges.

Bemærk: Værdierne, der bruges i stregkodereglerne, skal være unikke for at kunne bruge "Auto"-holdertypen på Digital Imager. Dette gælder stregkoderegler inden for samme sagstype og stregkoderegler for separate sagstyper. Med "Auto"-holdertypen søger Digital Imager-softwaren hvert accessions-ID for et match med stregkodereglerne. Hvis f.eks. én sagstype har en stregkoderegel "starter med 123", og en anden sagstype har en stregkoderegel "indeholder 123", kan Digital Imager ikke automatisk bestemme sagstypen for et objektglas, hvis accessions-ID indeholder tegnene "123".

Bemærk: Stregkoderegler må ikke overlappe hinanden for at kunne bruge "Auto"-holdertypen på Digital Imager. Dette gælder stregkoderegler inden for samme sagstype og stregkoderegler for separate sagstyper. Hvis f.eks. én sagstype har en stregkoderegel "starter med 1123", og en anden sagstype har en stregkoderegel "indeholder 1123", kan Digital Imager ikke automatisk bestemme sagstypen for et objektglas, hvis accessions-ID indeholder tegnene "123".

Bemærk: Digital Imager-softwaren giver mulighed for, at laboratorier kun kan bruge en del af ID'et, der er trykt på objektglasetiketten, som accessions-ID i Genius Digital Diagnostics System. Stregkodereglerne, der er angivet på gennemgangsstationen, bruges af Digital Imager, efter at Digital Imager bruger accessions-ID-indstillinger. Overvej indstillingerne for accessions-ID, der er indstillet på Digital Imager, når du indstiller stregkoderegler på gennemgangsstationen.

Hvis f.eks. et objektglas er mærket som 12345678, og Digital Imagers accessions-ID er indstillet til at starte ved det fjerde tegn, vil det accessions-ID, der læses af Digital Imager, være 45678. I et laboratorium, der bruger "Auto"-holdere, bør stregkodereglerne for brugerdefinerede sagstyper være baseret på accessions-ID'et 45678 i stedet for det udskrevne objektglasetiket-id på 12345678, i dette eksempel.

Bemærk: Digital Imager-softwaren har en mulighed for at tilføje dato og klokkeslæt til slutningen af accessions-ID'er. Stregkodereglerne, der er angivet på gennemgangsstationen, bruges af Digital Imager, inden at Digital Imager tilføjer dato og klokkeslæt to accessions-ID. Der er ingen grund til at overveje endelsen dato og klokkeslæt, hvis det bruges, når stregkodereglerne indstilles på gennemgangsstationen.

Bemærk: "Stregkode"-regler gælder også for objektglas, der bruger et OCR-format til accessions-ID'et.

Kapitel 3

Betjening

AFSNIT A

GENNEMGANG, BRUGERDEFINEREDE SAGSTYPER

Genius-gennemgangsstationen bruges til at gennemgå digitale billeder oprettet i Genius Digital Diagnostics System. Billederne gennemgås af en cytotechniker eller patolog. De samme billeder kan gennemgås af yderligere cytotechnikere og patologer. Under gennemgangen kan revieweren annotere og kommentere sagen, og annotationerne og kommentarerne er tilgængelige for alle, der gennemgår den samme sag senere.

For sager, der er scannet med en brugerdefineret sagstype, præsenterer Review Station et digitalt helt objektglasbillede. En reviewer kan justere zoom på hele objektglasbilledet. En reviewer har mulighed for at downloade et jpeg-billede (skærbillede) af billedet til gennemgangsstationens computer.

Gennemgangsstationen kan sende hændelsesinformation relateret til sager. Hændelsesdataene kan integreres med et Laboratory Information System (LIS). Yderligere integrationsaktiviteter fra laboratoriet eller LIS-udbyderen er påkrævet.

Instruktionerne i Del 1 af denne vejledning skal også følges med henblik på korrekt brug af gennemgangsstationen.

Dette kapitel indeholder:

Gennemgang, brugerdefinerede sagstyper	3.1
• Sagsgennemgang	3.2
• Sagsdatapost	3.3
Materialer, som er påkrævede inden betjening.	3.5
• Vigtige driftsbemærkninger	3.5
Gennemgå en sag.	3.6
• Åbn en sag	3.6
• Hele objektglasbilledet	3.8
• Naviger i hele objektglasbilledet med en mus	3.11
• Zoom og flyt visningen i hele objektglasbilledet	3.11
• Naviger i hele objektglasbilledet, og marker objekter med tastaturet	3.11

- Skift visning.....3.11
 - Overlejringsmuligheder3.12
 - Andre værktøjer3.12
- Anotationer, kommentarer, mærker og tags.....3.15
 - Tilføj annotationer3.18
 - Flere handlinger for tællere.....3.24
 - Tilføj kommentarer til sagen.....3.25
 - Om listen over favoritter af markerede objekter3.26
 - Marker objekter til listen over favoritter.....3.27
 - Tilføj et tag3.28
 - Fjern et tag3.31
- Rediger og organiser annotationer3.31
 - Filtrer de annotationer der vises3.35
 - Juster opaciteten af annotationerne på hele objektglasbilledet.....3.35
 - Nævn en annotation.....3.36
 - Tilføj en kommentar relateret til en annotation3.36
 - Skift linjetykkelsen for en annotation3.37
 - Skift farve på en annotation3.37
- Hold en sag i gang (valgfrt).....3.37
- Fuldfør gennemgang af en sag.....3.39
- Sager grupperet med et primært ID3.40

Sagsgennemgang

Gennemgangsstationen organiserer sagsoplysninger efter accessions-ID. Sagsdata for sager på Genius-billedstyringsserveren er tilgængelige fra enhver gennemgangsstation på netværket. En reviewer åbner en sag, og kun én reviewer ad gangen kan annotere billeder, tilføje kommentarer til billeder, tage sagen og fuldføre en gennemgang af en sag. Sekundære reviewere, der åbner samme sag, er i stand til at navigere i billedet, men har ikke tilladelse til at redigere billedet, mens billedet bliver set af den primære reviewer.

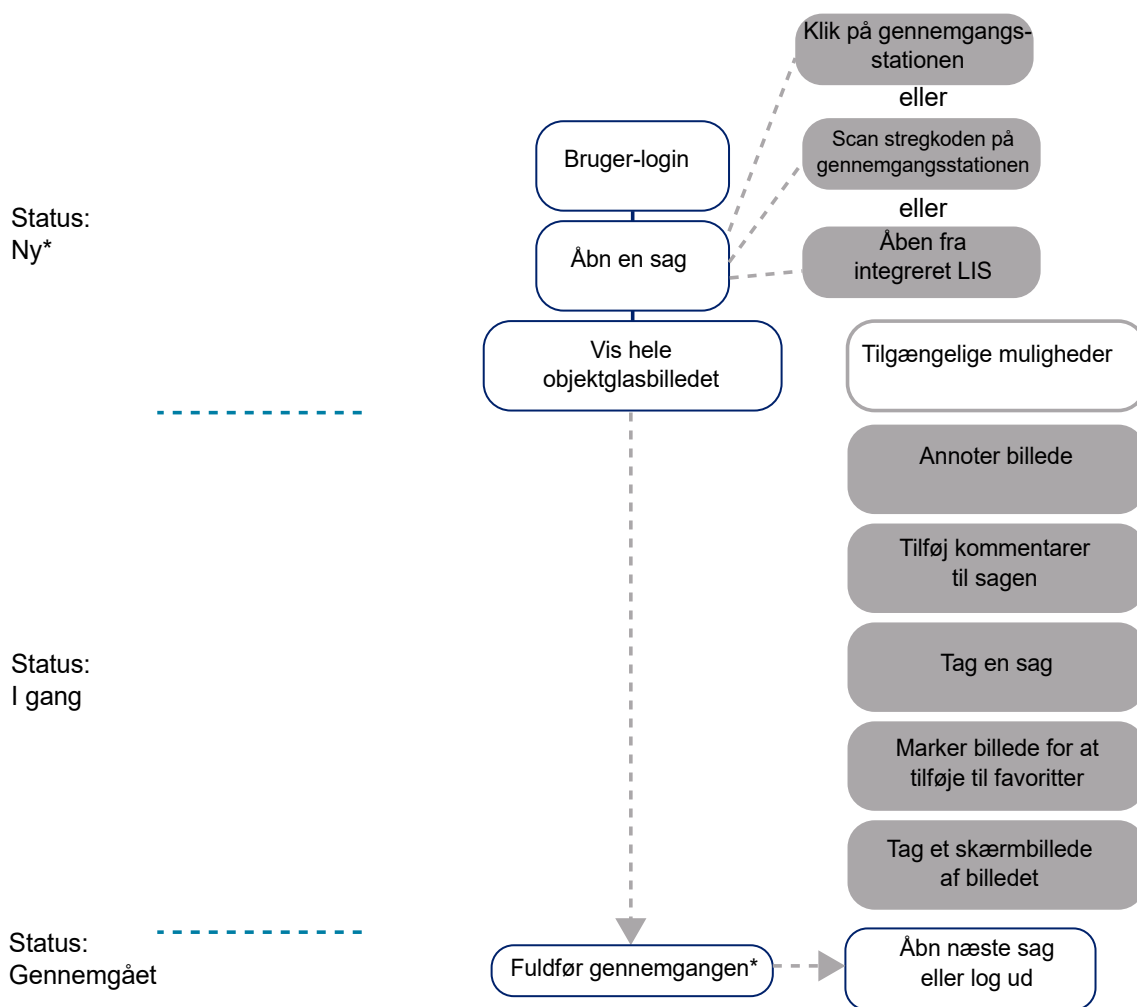
Når en reviewer ændrer statussen for en sag til "I gang", og når en reviewer ændrer statussen for en sag for at fuldføre gennemgangen, opdateres sagsdataposten og gemmes på billedstyringsserveren, så den er tilgængelig for gennemgang af andre reviewer på gennemgangsstation-netværket.

Hvis en anden reviewer åbner en sag, hvis gennemgang er fuldført, vises annotationer og kommentarer fra tidligere reviewer(e) på cellebillederne. Den efterfølgende reviewer kan tilføje annotationer og kommentarer og gemme sin gennemgang i den datapost, der er gemt på billedstyringsserveren. En efterfølgende reviewer kan ikke slette annotationer, kommentarer eller mærker, der er gemt af en tidligere reviewer. Disse annotationer, kommentarer og mærker er tilgængelige, næste gang sagen åbnes af en reviewer i gennemgangsstation-netværket. Navnet på reviewere og datoer for gennemgang er lagrede data i sagen.

Sagsdatapost

Sagsdataposten er akkumuleringen af al scannings- og gennemgangsaktivitet for sagen. Rapporterne genereres ud fra data, der er i sagsdataposten. En sagsdatapost genereres, når et gyldigt objektglas-ID accepteres i Billedstyringsserverens database. Punkter, der er tilknyttet til sagsdataposten, omfatter:

- Dato/tidsstempel, når scanning af objektglasbilledet sluttede
- Serienummer på den Digital Imager, der scannede objektglasset
- Højopløsningsbillede af prøven
- Et makrobillede af hele objektglasset, inklusive objektglasetiketområdet
- Dato-/tidsstempel for det tidspunkt, hvor objektglasgennemgangen sluttede (inklusive efterfølgende gennemgange)
- Reviewerens navn for hver gennemgang af objektglasset (inklusive efterfølgende gennemgange)
- Elektroniske annotationer, kommentarer og mærker



*En reviewer kan også åbne en sag, der er i statussen "Gennemgået", og gennemgå den igen. Og en reviewer kan vælge at gemme en sag for at fortsætte gennemgangen senere.

Figur 3-3-1 Typiske sagsgennemgangsprocesser, brugertilpassede sagstyper

AFSNIT
B**MATERIALER, SOM ER PÅKRÆVEDE INDEN BETJENING**

- Objektglasdata på Genius billedstyringsserver fra scannede objektglas
- Genius gennemgangsstation

Vigtige driftsbemærkninger

- Sagsbilleder er digitalt annoteret, markeret og/eller gemt som skærbilleder af cytotekniker eller patolog. Følg laboratoriets retningslinjer for tilføjning af annotationer og mærkning af objects of interest i sagsbilleder. Følg alle gældende retningslinjer og regler for håndtering af downloadede billeder.



GENNEMGÅ EN SAG

For sager, der er blevet scannet ved hjælp af en scanningsprofil af en 10 mm cirkel, 20 mm cirkel og hele objektglas, vil et helt objektglasbillede af objektglasset blive vist for revieweren. En reviewer kan tilføje annotationer og kommentarer.

Åbn en sag

Der er flere måder at åbne en sag på Gennemgangsstationen på.

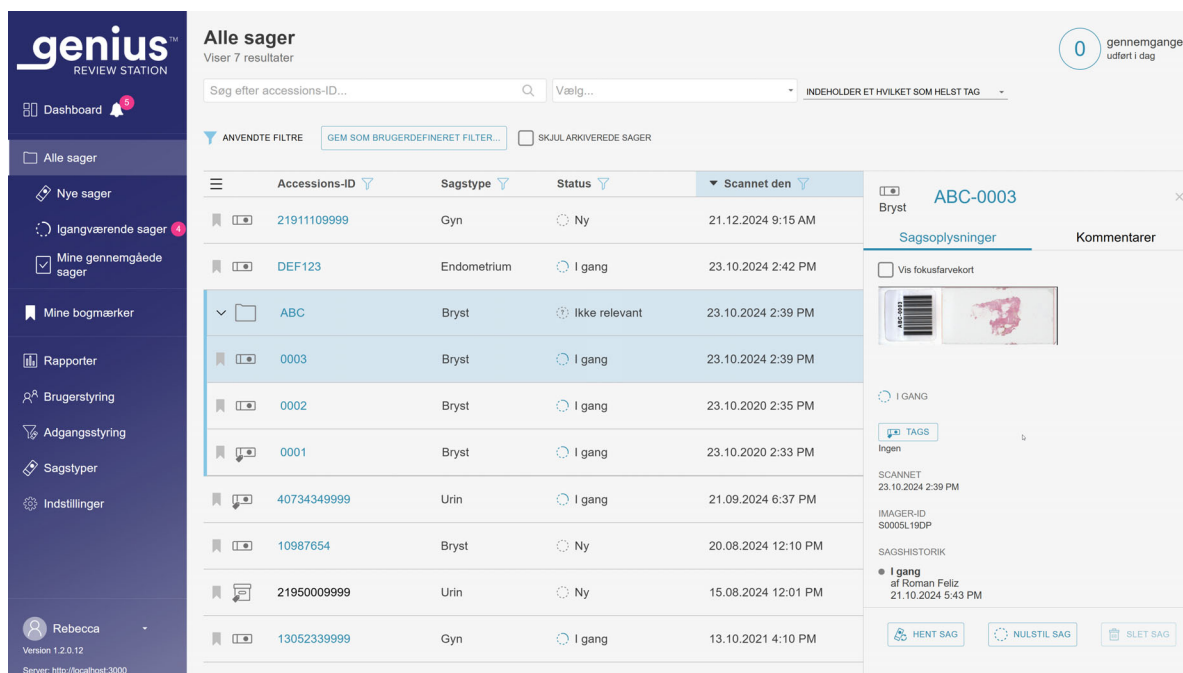
Fra en sagsliste:

- Klik på et accessions-ID for at åbne sagen. Brug sagslister i menulinjen (alle sager, nye sager, igangværende sager eller andre brugerdefinerede filtre) og filtre i de viste kolonner for at vise bestemte sager i sagslisten.
- Du kan også indtaste accession ID'et ved hjælp af tastaturet eller anbringe markøren i feltet "Søg efter accession-ID" og scanne det fra dine laboratorieposter med stregkodescanneren (ekstraudstyr). Tryk derefter Enter på tastaturet eller klik på søgeikonet (forstørrelsesglas) for at søge.

Gå til afsnittet **Åbn en sag** på Dashboardet, og indtast accessions-ID'et ved hjælp af tastaturet, eller sæt markøren i feltet Accessions-ID, og scan accessions-ID'et fra dine laboratorieposter med den valgfri stregkodescanner. Vælg **Åbn sag**, og skærbilledet til gennemgang vises. Se Figur 3-3-3 på side 3.9.

Bemærk: Hvis din facilitet bruger de valgfrie indstillinger på Genius Digital Imager til at udelukke tegn i objektglasetiketten eller tilføje et tidsstempel for scanningstidspunktet, skal du overveje muligheden for, at accessions-ID'et i Genius Digital Diagnostics System for de sager, der er specificeret af dit laboratorium, ikke nøjagtigt matcher accessions-ID'et på objektglas-etiketten eller dit anlægs informationssystemer. Oprethold sporbarhed for alle prøver for at sikre integriteten og pålideligheden af testresultaterne. Sørg for at overholde alle gældende procedurer, regler og politikker for kvalitetskontrol.

Og i produktkonfigurationer, hvor dit laboratorium har integreret en grænseflade mellem Genius Events Bridge Messaging og dit laboratoriums LIS, skal du følge dit laboratoriums proces for at bruge accessions-ID i LIS til at åbne en sag på gennemgangsstationen.



The screenshot displays the Genius Review Station interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area is titled 'Alle sager' and shows a table of cases. A search bar and filter options are at the top. The table has columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. One case, 'ABC-0003', is highlighted. To the right of the table, a detailed view for 'ABC-0003' is shown, including a 'Sagsoplysninger' section with a barcode and a 'Kommentarer' section. The interface also shows a 'gennemgange udført i dag' counter at the top right.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
21911109999	Gyn	Ny	21.12.2024 9:15 AM
DEF123	Endometrium	I gang	23.10.2024 2:42 PM
ABC	Bryst	Ikke relevant	23.10.2024 2:39 PM
0003	Bryst	I gang	23.10.2024 2:39 PM
0002	Bryst	I gang	23.10.2024 2:35 PM
0001	Bryst	I gang	23.10.2024 2:33 PM
40734349999	Urin	I gang	21.09.2024 6:37 PM
10987654	Bryst	Ny	20.08.2024 12:10 PM
21950009999	Urin	Ny	15.08.2024 12:01 PM
13052339999	Gyn	I gang	13.10.2021 4:10 PM

Figur 3-3-2 Sagsliste – Klik på accessions-ID'et for at åbne en sag

Bemærk: For sager, der består af flere objektglas grupperet sammen under et primært ID, repræsenterer accessions-ID'et i sagslisten gruppen af objektglas. Klik på pilen til venstre for det primære ID, eller klik et vilkårligt sted i den blå skraverede linje for at se accessions-ID'et for hvert objektglas i den pågældende sag. Hvis Digitale Imager ikke var konfigureret til at gruppere flere objektglas fra samme sag, vises hvert objektglas for en sag som en separat sag.

Kun én reviewer ad gangen kan gennemgå en sag. Hvis en reviewer forsøger at åbne en sag, der allerede er åben, kan revieweren vælge en skrivebeskyttet tilstand for at se billederne. I skrivebeskyttet tilstand ser revieweren billederne, de aktuelle annotationer, de eksisterende kommentarer og de aktuelle mærker, men kan ikke fuldføre en gennemgang af sagen, kan ikke annotere, kan ikke ændre kommentarer og kan ikke tilføje kommentarer. I skrivebeskyttet tilstand viser gennemgangsstationen "Viser sag som" i stedet for "Gennemgår sag som" over reviewerens navn. Knappen **Fuldfør gennemganger** ikke tilgængelig, og revieweren kan bruge knappen **Tilbage** til at vende tilbage til skærbilledet Sagsliste i stedet for knappen **Annuller**.

Dataene, der vises i sagslisten, opdateres en gang i minuttet af Genius Digital Diagnostics System. Indtastningerne og deres placering på sagslisten kan ændre sig, efterhånden som andre reviewere gennemgår sager, og efterhånden som yderligere objektglas scannes. Hvis to brugere forsøger at gennemgå den samme sag, når den første reviewer ændrer status eller annotationer, markeringer eller kommentarer, får den anden reviewer besked om, at den anden reviewer er i gang med sagen.

Gennemgangsskærmen for Gyn-sager med Genius Cervical AI er forskellig fra gennemgangsskærmen for brugerdefinerede sagstyper. Se Del 2 af denne vejledning for instruktioner til gennemgang af Gyn-sager med Genius Cervical AI.

Hele objektglasbilledet

For 10 mm-cirkler, 20 mm-cirkler og hele objektglassager er hele objektglasbilledet centreret på displayet.

Bemærk: Forstørrelsesværdierne, der vises på Gennemgangsstationen, er beregnet som digitale ækvivalenter af forstørrelsen, når objektglas af glas ses gennem et mikroskopobjektiv.

Overskriften på gennemgangsskærmen viser:

- Et billede af objektglasset inklusive dets etiket
- Accessions-ID'et
- En QR-kode for accessions-ID'et
- Sagstypen
- Dit navn "Gennemgår sag som"
- Knappen **Annuller**
- Knappen **Fuldfør gennemgang**

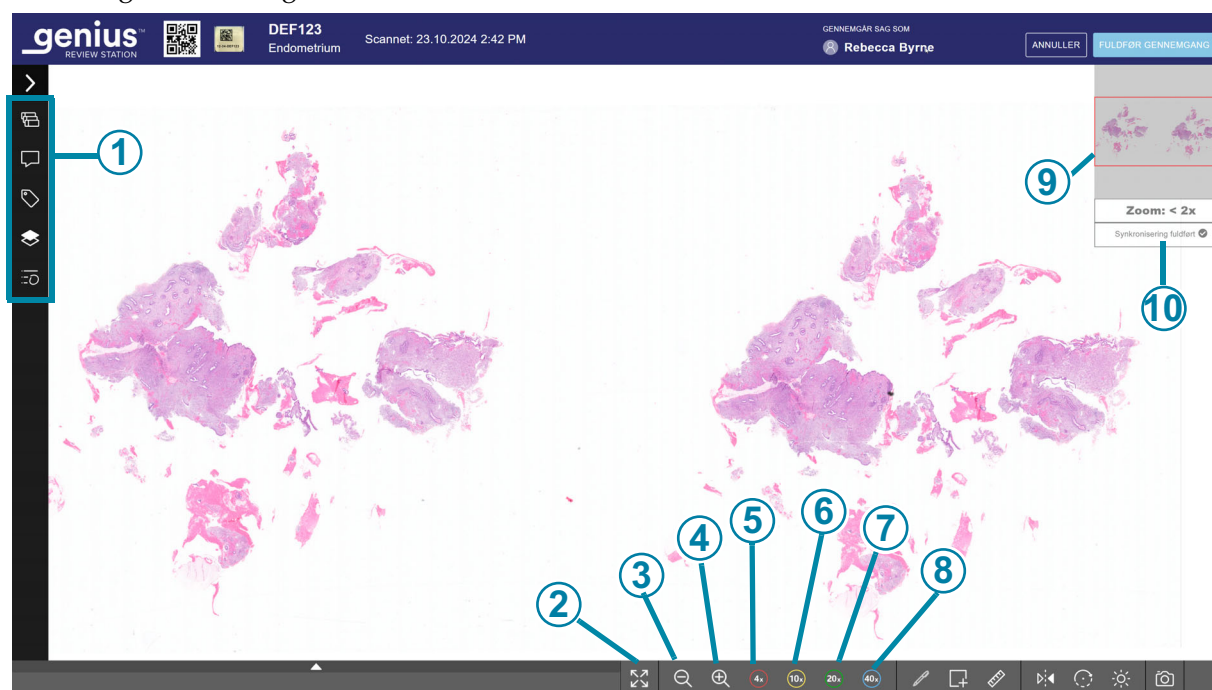
På grund af miljøfaktorer såsom falmning, udtørring, belysning og systemvariabilitet producerer genscanning af et objektglas igen muligvis ikke et identisk billede. Se betjeningsanvisningen for ydeevnekaraktistika for Genius Digital Diagnostics System. Oprethold sporbarhed for alle prøver for at sikre integriteten og pålideligheden af testresultaterne. Sørg for at overholde alle gældende procedurer, regler og politikker for kvalitetskontrol.

Naviger i hele objektglasbilledet med en mus

Der er forskellige muligheder for at navigere i hele objektglasbilledet med musen og tastaturet. Der er desuden forskellige muligheder for at annotere og markere billeder med musen og tastaturet. En reviewer kan altid skifte mellem musen og tastaturet.

Når sagen åbnes, vises billedet i hele objektglasbilledet med $\times 2$. Revieweren kan ændre den forstørrelse, som hele objektglasbilledet vises med.

Under hele objektglasbilledet tilbyder gennemgangsstationen et sæt værktøjer til at ændre visningen af og annotere billedet. Til venstre for hele objektglasbilledet viser gennemgangsstationen et panel med muligheder for sagskontrol.



Figur 3-3-3 indledende visning af gennemgangsskærmen, eksempel

Forklaring til Figur 3-3-3	
①	Sagskontrolpanel
②	Udvid til fuld skærm Vælg ikonet for at ændre skærmvisningen, så hele objektglasbilledet fylder hele visningsområdet. For at vende tilbage til visningen med sagskontrolpanelet og værktøjslinjen skal du klikke på kontraktikonet

Forklaring til Figur 3-3-3	
③	 Zoom ud Klik med musen på knappen - efter behov for at zoome ud.
④	 Zoom ind Klik med musen på knappen + efter behov for at zoome ind. Den maksimale zoom er 40x.
⑤	 Zoom til 4x Klik på knappen 4x, hvorefter forstørrelsen zoomer til 4x-visningen.
⑥	 Zoom til 10x Klik på knappen 10x, hvorefter forstørrelsen zoomer til 10x-visningen.
⑦	 Zoom til 20x Klik på knappen 20x, hvorefter forstørrelsen zoomer til 20x-visningen.
⑧	 Zoom til 40x Klik på knappen 40x, hvorefter forstørrelsen zoomer til 40x-visningen.
⑨	Indsæt makroskopisk visning af hele objektglasbilledet
⑩	Billedsynkronisering Når et helt objektglasbillede vises på gennemgangsstation-skærmen, kontrollerer gennemgangsstation-softwaren, at alle billeddata er indlæst for at opnå det bedste billedfokus. Meddelelsen "Datasynkronisering..." ændres til "Synkronisering fuldført", når indlæsningen af billedet er færdig.

Zoom og flyt visningen i hele objektglasbilledet

Udover værktøjerne i værktøjslinjen kan revieweren bruge musen til at flytte visningen gennem hele objektglasbilledet.

For at zoome ind med musen skal du klikke et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og rulle musens rullehjul op (med uret).

For at zoome ud med musen skal du klikke et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og rulle musens rullehjul ned (mod uret).

For at flytte visningen af hele objektglasbilledet op, ned, til venstre eller til højre skal du klikke et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og trække musen.

Hvis du vil flytte visningen i hele objektglasbilledet, skal du klikke på det indsatte makrobillede for hele objektglasbilledet øverst til højre. Visningen i hele objektglasbilledet flyttes til det område, hvor der er klikket i makrobilledet.

Naviger i hele objektglasbilledet, og marker objekter med tastaturet

For at zoome ind med tastaturet skal du først klikke med musen et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og derefter trykke på + tasten (plus-tasten) så mange gange som ønsket.

For at zoome ud med tastaturet skal du først klikke med musen et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og derefter trykke på - tasten (minus-tasten) så mange gange som ønsket.

For at zoome til 4x forstørrelsen skal du trykke på '-tasten på et QWERTY-tastatur (til venstre for 1-tasten) eller 'ú-tasten på et AZERTY-tastatur.

Tryk på 1-tasten for at zoome til 10x forstørrelse.

Tryk på 2-tasten for at zoome til 20x forstørrelse.

Tryk på 4-tasten for at zoome til 40x forstørrelse.

For at flytte visningen af hele objektglasbilledet op, ned, til venstre eller til højre skal du først klikke med musen et vilkårligt sted i hele objektglasbilledet og derefter trykke på piletasten så mange gange som ønsket. Tasterne A, W, S, D på tastaturet navigerer også til venstre, op, ned og til højre. På et tastatur med AZERTY-layout skal du bruge piletasterne og tasterne Q, D, Z, S på tastaturet.

Skift visning

Revieweren kan justere nogle attributter for, hvordan hele objektglasbilledet vises. Bortset fra Miniature-tracker gælder disse ændringer kun for gennemgangens varighed og gemmes ikke.

Hvis sagen åbnes til gennemgang af en anden reviewer eller en efterfølgende reviewer, vises sagen med standardindstillinger.

Overlejringsmuligheder

I sagskontrolpanelet til venstre på gennemgangsskærmen giver panelet **Lag** en reviewer mulighed for at vise eller skjule oplysninger på gennemgangsskærmen.

- En reviewer kan vælge at vise eller skjule eventuelle annotationer lavet af denne reviewer eller af en tidligere reviewer. Når en reviewer åbner en sag, er annotationsoverlejringen synlig som standard.
- En reviewer kan vælge at vise eller skjule **Fokusfarvekortet** for objektglasset. Dette er det samme fokusfarvekort, der vises i afsnittet Sagsdetaljer på skærbilledet Sagsliste for objektglas, der er scannet med en brugerdefineret sagstype. Når en reviewer åbner en sag, er standarden ikke at vise Fokusfarvekortets overlejring.
- En reviewer kan vælge at vise eller skjule **Miniature-tracker** i det indsatte makroskopiske billede af objektglasset. Når hele objektglasbilledet ses med 4x zoom eller mere, identificerer Miniature-tracker i det indsatte billede det område af hele objektglasbilledet, der vises i hovedvinduet på gennemgangsskærmen. Miniature-tracker er synlig som standard. Hvis en reviewer vælger at slå Miniature-tracker fra, vil Miniature-tracker ikke blive vist for de sager, som denne reviewer åbner. En reviewer kan til enhver tid ændre indstillingen.

Andre værktøjer

Værktøjslinjen under hele objektglasbilledet har værktøjer, der giver revieweren mulighed for at vende eller rotere visningen af hele objektglasbilledet, justere lysstyrken under gennemgangen af sagen og tage et snapshot af billedet og gemme det i gennemgangsstationens computer.

- **Vend** – Hele objektglasbilledet vises på gennemgangsskærmen i den retning, der har objektglasetiketten til venstre for objektglasset. Under sagsgennemgang kan revieweren vælge at vende billedet om dets y-akse og vise billedet med objektglas-etiketten til højre.
- **Rotere** – En reviewer kan rotere visningen af hele objektglasbilledet.

Hvis du vil rotere visningen 90 grader, 180 grader, 270 grader eller 360 grader fra den aktuelle visning, skal du klikke på pilen, der bøjer med uret, eller pilen, der bøjer mod uret. Når værktøjet Roter er åbent, vil et tryk på **Enter**-tasten på tastaturet også rotere visningen 90 grader med uret fra den aktuelle visning.

Hvis du vil rotere visningen til en tilpasset vinkel på mellem 0 og 360 grader, skal du i værktøjet **Roter** klikke på den blå pil og trække musen til en vinkel.

En reviewer kan rotere visningen med eller mod uret.

For at vende tilbage til den retning, som sagen havde, da objektglaset blev scannet, skal du klikke på nulstil-knappen.

Bemærk: Hvis en reviewer roterer et helt objektglasbillede og derefter kommenterer et billede, vises annotationerne i den roterede vinkel. Når en efterfølgende reviewer åbner sagen, vil hele objektglasbilledet have den originale orientering, og annotationerne vil være roteret.

- **Billedjustering** – Der er tre justeringer, som en reviewer kan foretage fra værktøjet **Billedjustering**. Sagen åbnes med værdierne for lysstyrke, gamma og kontrast sat til 0 (nul). Brug musen til at klikke på det ønskede niveau, eller med værktøjet åbent, brug op- eller ned-pilene på tastaturet til at ændre niveauet. Områderne -5 til +5 er skalaer, der ændrer hvert niveau som en procentdel, fra -50 % til +50 % af den oprindelige indstilling.

Gamma – En reviewer kan klikke for at vælge fra et område fra -5 til +5 for at justere gamma-lysstyrken, mellemtonerne mellem lys og mørk, for at justere udseendet af farve i hele objektglasbilledet.

Lysstyrke – En reviewer kan klikke for at vælge fra et område på -5 til +5 for at justere lysstyrken for at ændre det overordnede lys i hele objektglasbilledet.

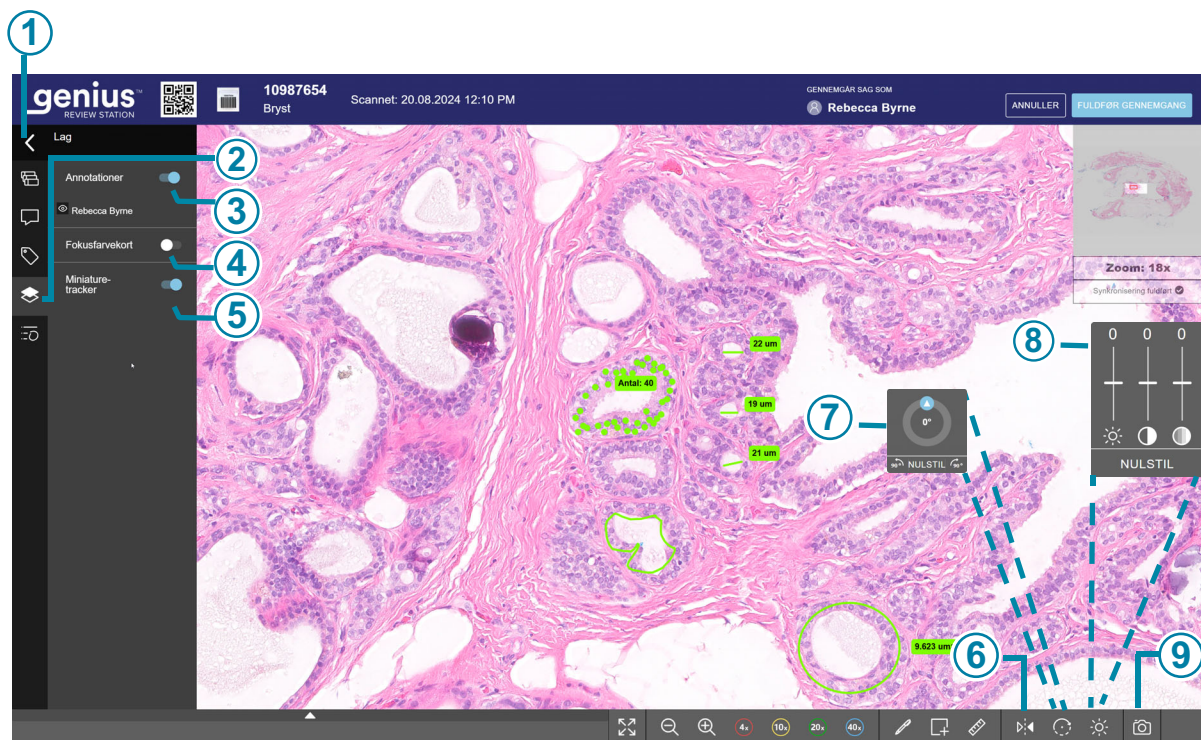
Kontrast – En reviewer kan klikke for at vælge fra et område på -5 til +5 for at justere forskellen i lysstyrke mellem punkter i hele objektglasbilledet.

- **Snapshot** – (Tag skærmbilledet)

I tilfælde, hvor det kan være nyttigt at gemme en interessant eller vigtig del af et helt objektglasbillede, giver Snapshot-værktøjet en reviewer mulighed for at downloade et jpeg-billede af hele objektglasbilledvinduet. Følg dit laboratoriums politik for download af skærmbilleder af et helt objektglasbillede.

- A. For at tage et billede af hele objektglasbilledet skal du klikke på snapshotværktøjet  . Gennemgangsstation-softwaren opretter en jpeg-fil af gennemgangsskærmen. Skærmbilledets opløsning er 1920 x 1997, svarende til 96 ppi.
- B. En dialogboks med filnavnet på snapshot åbnes. Standardnavnet for snapshotet er accessions-ID'et for objektglasset. For at ændre filnavnet skal du skrive i filnavnsfeltet. Hvis der tages mere end ét snapshot af samme sag, tilføjes et sekventielt nummer i parentes til slutningen af filnavnet.
- C. For at gemme jpeg-filen i mappen "Downloads" på gennemgangsstation-computeren skal du klikke på **Fortsæt** eller klikke på **Annuller** for at kassere snapshottet.

Bemærk: Hvis sagen har annotationer på hele objektglasbilledet, vil formerne og linjerne være en del af jpeg'et. Annotationskommentarer, målinger og annotationsnavne er ikke en del af jpeg'et.



Figur 3-3-4 Sessionsvisningsværktøjer til hele objektglasbilledet, eksempel

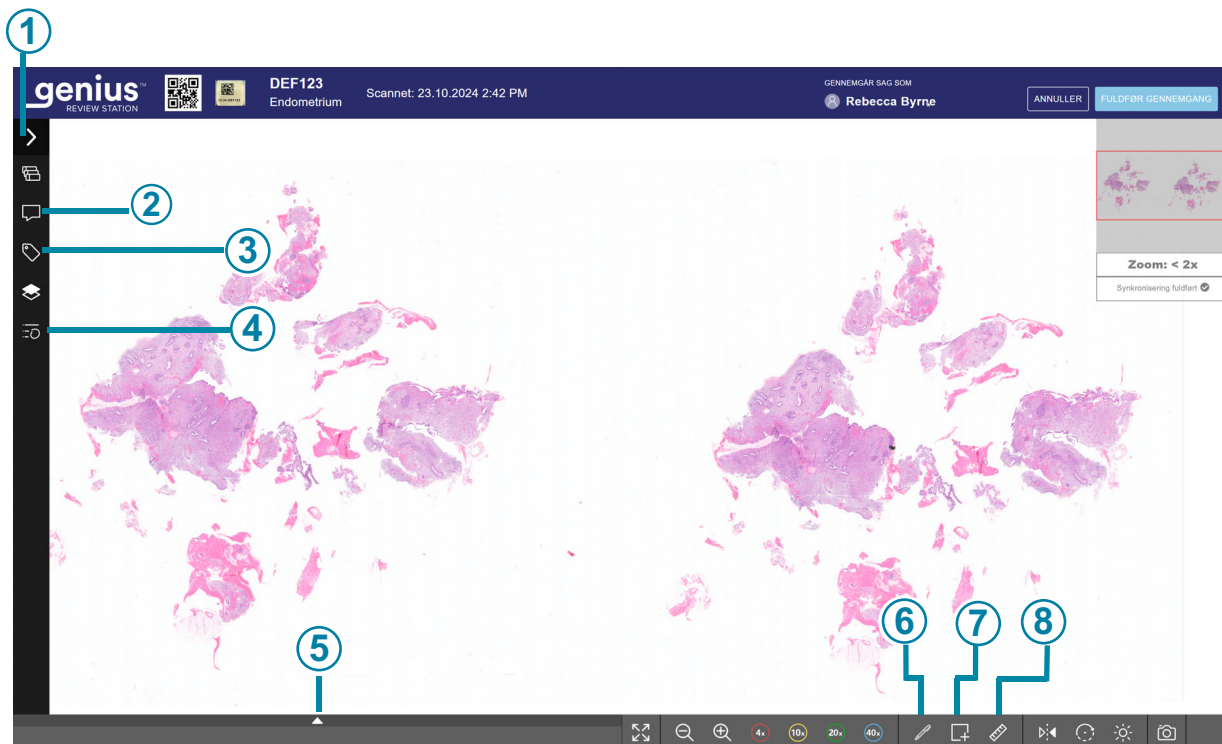
Forklaring til Figur 3-3-4	
①	 Brug pilen til at vise eller skjule sagskontrolpanelet. Fra gennemgangsskærmen kan en reviewer også vise eller skjule sagskontrolpanelet ved at trykke på Enter -tasten på tastaturet.
②	 Lag Klik på knappen Lag for at se mulighederne for overlejring af oplysninger på billedet.
③	Vis annotationerne. Se "Overlejringmuligheder" på side 3.12.

Forklaring til Figur 3-3-4	
④	Fokusfarvekort. Se "Overlejringsmuligheder" på side 3.12.
⑤	Miniature-tracker. Se "Overlejringsmuligheder" på side 3.12.
⑥	 Vend visningen
⑦	 Roter visningen
⑧	 Billedjusteringer
⑨	 Snapshot-værktøj

Anotationer, kommentarer, mærker og tags

Revieweren kan føje annotationer til hele objektglasbilledet, tilføje kommentarer til sagsgennemgangsposten, markere billedet for at tilføje et felt i listen over favoritter, og revieweren kan tilføje et tag til sagen.

Annotationerne, mærkerne og kommentarerne gemmes sammen med sagsgennemgangen og er synlige for efterfølgende reviewere.



Figur 3-3-5 Annotationsværktøjer til hele objektglasbilledet, eksempel

Forklaring til Figur 3-3-5	
①	 Brug pilen til at vise eller skjule sagskontrolpanelet. Fra gennemgangsskærmen kan en reviewer også vise eller skjule sagskontrolpanelet ved at trykke på Enter-tasten på tastaturet.
②	 Kommentarer Klik på knappen Kommentarer for at læse eksisterende kommentarer eller tilføje nye kommentarer til sagen. Antallet af kommentarer, der allerede er i sagen, vises øverst i kommentarfeltet. Se "Tilføj kommentarer til sagen" på side 3.25.

Forklaring til Figur 3-3-5

③	 Tags Klik på ikonet Tags for at tilføje et tag til sagen. Se "Tilføj et tag" på side 3.28.
④	 Annotationsdetaljer Brug værktøjerne i dette panel til at ændre annotationernes udseende. Se "Tilføj annotationer" på side 3.18.
⑤	 Vis/skjul listen over favoritter af mærkede objekter Klik på pilen for at vise eller skjule listen over markerede objekter. Se "Om listen over favoritter af markerede objekter" på side 3.26.
⑥	 Mærke Klik på værktøjet Mærke (pennen) for at vælge værktøjet. Klik derefter på et objekt i hele objektglasbilledet for at tilføje det område af hele objektglasbilledet til shortlisten over markerede objekter. Se "Marker objekter til listen over favoritter" på side 3.27.
⑦	 Former Klik på formværktøjet for at vælge annotationstypen. Klik derefter på billedet for at tilføje former eller pile til hele objektglasbilledet. Se "Annotationsværktøjer" på side 3.18.
⑧	 Mål Klik på måleværktøjet for at vælge en linje eller prikker som annotation. Klik derefter på billedet for at tilføje en målt linje eller et antal prikker til hele objektglasbilledet. Se "Annotationsværktøjer" på side 3.18.

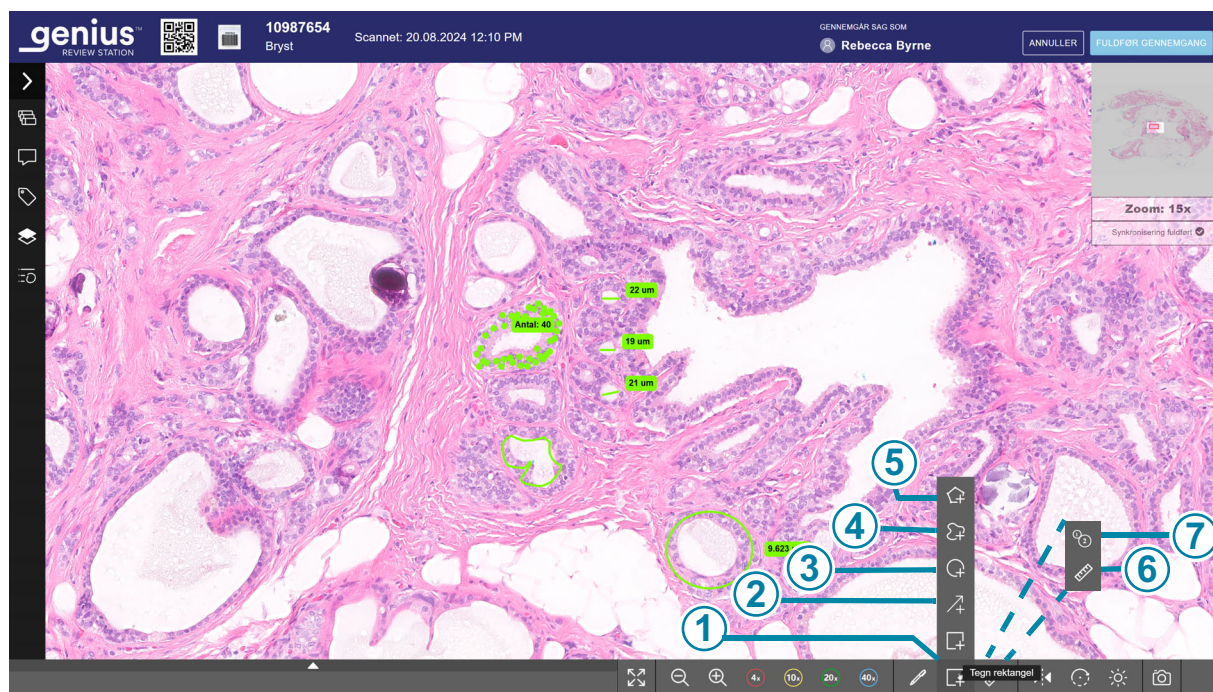
Tilføj annotationer

Mens en reviewer har en sag åben, kan revieweren "tegne" en annotation på hele objektglasbilledet. Annotationer tegnet af en reviewer er tilgængelige for efterfølgende reviewere. Paletten af annotationsværktøjer og en menu med muligheder for at justere annotationerne findes på sagsgennemgangsskærmen.

Instruktionerne til brug af formannotationsværktøjerne og måleannotationsværktøjet ligner hinanden.

Revieweren kommenterer et billede og fuldfører derefter tegnetrinnet for annotationen. Dernæst har revieweren mulighed for at justere annotationen og vælge, hvilke aspekter af annotationen der skal være synlige for andre reviewere, efter at sagsgennemgangen er fuldført.

Revieweren skal fuldføre gennemgangen af sagen, eller gemme gennemgangen som "i gang", for at annotationen er synlig for en efterfølgende reviewer. Gennemgangsstationen giver en bruger mulighed for at fuldføre en gennemgang uden annotation og billede. Følg dit laboratoriums bedste praksis og krav til brug af annotationer.



Figur 3-3-6 Annotationsværktøjer

Forklaring til Figur 3-3-6	
①	Annotationsværktøjerne Former . Rektanglet er standardformen. Se Tabel 3.1 på side 3.21. Hold musen på værktøjslinjen for at udvide menuen med former. I dette eksempel svæver musen over markeringen af rektangelannotationsværktøjet. Klik for at vælge en form.
②	Pilannotationsværktøjet. Se Tabel 3.1 på side 3.21.
③	Cirkelannotationsværktøjet. Se Tabel 3.1 på side 3.21.
④	Værktøj til annotation i fri form (skrible). Se Tabel 3.1 på side 3.21.
⑤	Polygonannotationsværktøjet. Se Tabel 3.1 på side 3.21.
⑥	Annotationsværktøjerne til Mål og tæller. Måleværktøjet (linjen) er standardformen. Se Tabel 3.1 på side 3.21. Hold musen på værktøjslinjen for at udvide menuen og skifte mellem måle- og tællerannotationsværktøjer. Klik for at foretage et valg.
⑦	Tællerannotationsværktøjet. Se Tabel 3.1 på side 3.21.

1. Klik på værktøjet **Former**  eller værktøjet **Mål**  under hele objektglasbilledet for at se de tilgængelige muligheder.
2. Klik på værktøjet for at vælge værktøjet.
Når en sag først åbnes til gennemsyn, vises standardværktøjerne for rektangelformen og målet (linjen). Hvis revieweren vælger et andet værktøj, ændres knappen for at vise dette værktøj. Se Tabel 3.1, "Former, linjer og prikker" på side 3.21.
3. For at begynde at tegne de fleste annotationer skal du klikke og trække musen i en markeret del af hele objektglasbilledet. For at begynde at tegne prikker, der skal tælles, skal du klikke én gang for at lave en prik. Flyt musen, og klik igen for at lave den næste prik.

Bemærk: Når et annotationsværktøj er aktivt, ændrer markøren udseende, så det ligner den form. Når intet annotationsværktøj er aktivt, kan markøren bruges til at vælge annotationer på hele objektglasbilledet.

For at flytte til et andet område af hele objektglasbilledet, mens et annotationsværktøj er valgt, skal du enten:

- Holde mellemrumstasten på tastaturet og rulle med musen, eller
- Midterklikke med musen og rulle

For at ændre forstørrelsen, mens et annotationsværktøj er valgt, skal du klikke på navigationsværktøjerne under hele objektglasbilledet (zoom ind, zoom ud, 40x osv.).

Bemærk: Hvert objektglas scannes med et 40x objektiv. Billeder kan forstørres på skærmen til 80x.

4. Klik på et annotationsværktøj for at stoppe med at tegne den type annotation eller for at vælge en anden type annotation.
5. Når en annotation er tegnet, skal du, hvis det ønskes, klikke på annotationen for at flytte den.
6. Fortsæt med at tegne så mange annotationer, som det er relevant.
 - For at vælge en anden form skal du vælge den anden form fra formværktøjet.
 - Vælg måleværktøjet for at vælge den linje, der skal måles.
 - Vælg tællerværktøjet for at vælge tællerværktøjet.
 - For at starte en ny optælling for tællerværktøjet (for at starte en ny gruppe af prikker), mens tællerværktøjet er valgt, skal du venstreklikke med musen eller klikke på knappen **Tilføj ny tæller** nær bunden af hele objektglasbilledet.
7. For at stoppe tegnesessionen skal du enten:
 - Klikke på knappen **Fuldfør**
 - Højreklikke med musen

Bemærk: Hvis revieweren ikke klikker på knappen **Fuldfør** på annotationsmenuen, og revieweren bruger musen eller tastaturet i et forsøg på at rulle, tegnes en ny annotation på hele objektglasbilledet. Hvis den nye annotation er en fejl, skal du bruge sletteikonet (papirkurven) til at slette fejlen. Se "Billedgennemgangspanel, linjeannotation, eksempel" på side 3.32.

Med tællerværktøjet vises optællingen på skærmen nær den første prik, som revieweren laver. Hvis revieweren panorerer eller zoomer, så optællingen er ude af syne, kan en reviewer miste overblikket over, om yderligere prikker er en del af en ny optælling eller føjes til en eksisterende optælling. For at se tælleren for en annotation uanset zoom eller det område af objektglasset, der vises på skærmen, skal du åbne tælleren i billedgennemgangspanelet. Se "Rediger og organiser annotationer" på side 3.31.

En annotation skal fuldføres med knappen **Fuldfør** eller et højreklik med musen, før annotationsdetaljerne kan ændres.

Tabel 3.1 Former, linjer og prikker

	Form	Beskrivelse
	Rektangel	Klik og træk i hele objektglasbilledet for at tegne et rektangel. Slip musen for at stoppe med at tegne et rektangel. Klik igen for at tegne yderligere rektangler. For at tegne en firkant skal du holde Shift-tasten nede på tastaturet og klikke og trække musen. Rektanglets areal vises. Enhederne kan være mikrometer, millimeter eller centimeter, afhængigt af rektanglets størrelse. Områdemålingen beregnes af gennemgangsstation-softwaren ud fra et antal pixels i billedet. Arealmålingen er nøjagtig +/- 7,8 %. For at slette et rektangel skal du klikke på rektangelværktøjet for at stoppe tegningen og vende tilbage til at bruge markøren. • Vælg derefter annotationen med markøren, og klik derefter på skraldespandsikonet i den lille menu nær annotationen. • Eller vælg annotation med markøren, og brug slettetasten på tastaturet.
	Cirkel (oval)	Klik og træk i hele objektglasbilledet for at tegne en cirkel. Slip musen for at stoppe med at tegne en cirkel. Klik igen for at tegne yderligere cirkler. For at tegne en cirkel og ikke en oval skal du holde Shift-tasten nede på tastaturet og klikke og trække musen. Cirkelns areal vises. Enhederne kan være mikrometer, millimeter eller centimeter, afhængigt af cirkelns størrelse. Områdemålingen beregnes af gennemgangsstation-softwaren ud fra et antal pixels i billedet. Arealmålingen er nøjagtig +/- 7,8 %. For at slette en cirkel skal du klikke på cirkelværktøjet for at stoppe tegningen og vende tilbage til at bruge markøren. • Vælg derefter annotationen med markøren, og klik derefter på skraldespandsikonet i den lille menu nær annotationen. • Eller vælg annotation med markøren, og brug slettetasten på tastaturet.

Tabel 3.1 Former, linjer og prikker

	Form	Beskrivelse
	Polygon	Klik for at tilføje det første punkt og yderligere punkter til polygonen, og træk i hele objektglasbilledet for at ændre størrelsen på polygonen. Slip musen for at stoppe med at tegne en polygon. Klik igen for at tegne yderligere polygoner. For at slette en polygon skal du klikke på polygonværktøjet for at stoppe tegningen og vende tilbage til at bruge markøren. • Vælg derefter annotationen med markøren, og klik derefter på skraldespandsikonet i den lille menu nær annotationen. • Eller vælg annotation med markøren, og brug slettetasten på tastaturet.
	Fri form (Skrible)	Klik og træk i hele objektglasbilledet for at tegne en linje, kurve eller form. Slip musen for at stoppe med at tegne. Klik igen for at tegne en anden fri form. For at slette friformsline eller -form skal du klikke på friformsværktøjet for at stoppe tegningen og vende tilbage til at bruge markøren. • Vælg derefter annotationen med markøren, og klik derefter på skraldespandsikonet i den lille menu nær annotationen. • Eller vælg annotation med markøren, og brug slettetasten på tastaturet.
	Pil	Klik og træk i hele objektglasbilledet for at tegne en pil. Slip musen for at stoppe med at tegne. Klik igen for at tegne en anden pil. For at slette en pil skal du klikke på pileværktøjet for at stoppe tegningen og vende tilbage til at bruge markøren. • Vælg derefter annotationen med markøren, og klik derefter på skraldespandsikonet i den lille menu nær annotationen. • Eller vælg annotation med markøren, og brug slettetasten på tastaturet.

Tabel 3.1 Former, linjer og prikker

	Form	Beskrivelse
	Mmål (tegn en streg)	Klik og træk i hele objektglasbilledet for at tegne en linje og måle linjen i mikrometer, millimeter eller centimeter, afhængigt af linjens længde. Linjemålingen beregnes af gennemgangsstation-softwaren ud fra et antal pixels i billedet. Arealmålingen er nøjagtig +/- 3,9 %. Slip musen for at stoppe med at tegne linjen. Klik igen for at tegne en anden linje. For at slette en målt linje skal du klikke på linjeværktøjet for at stoppe tegningen og vende tilbage til at bruge markøren. • Vælg derefter annotationen med markøren, og klik derefter på skraldespandsikonet i den lille menu nær annotationen. • Eller vælg annotation med markøren, og brug slettetasten på tastaturet.

Tabel 3.1 Former, linjer og prikker

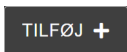
	Form	Beskrivelse
	Tæl (tæl en gruppe prikker)	Klik på hele objektglasbilledet for at lave en prik, der skal inkluderes i optællingen. Klik igen for at tilføje endnu en prik til den samme gruppe. En optælling af prikkerne (antallet af prikker) vises på hele objektglasbilledet. Mens tællerværktøjet er aktivt, kan revieweren fortsætte med at tilføje prikker til den aktuelle optælling ved at klikke på billedet. Højreklik stopper med at tilføje prikker. Klik på billedet igen for at fortsætte med at tilføje prikker til det aktuelle antal. For at lave en ny gruppe af prikker og starte optællingen igen skal du klikke på knappen Tilføj ny optælling nederst på hele objektglasbilledet. Mens tællerværktøjet er aktivt, kan revieweren tilføje flere prikker til medtagelse i en optælling ved at åbne denne optællingsannotation fra billedgennemgangspanelet. For at slette én prik skal du klikke på tællerværktøjet for at stoppe tegningen og vende tilbage til at bruge markøren. • Vælg derefter prikken med markøren, og klik derefter på skraldespandsikonet i den lille menu nær annotationen. • Eller vælg en prik med markøren, og brug slettetasten på tastaturet. Antallet sænkes med én for denne tæller. For at slette en gruppe prikker skal du åbne optællingen i billedgennemgangspanelet og slette hele annotationen. Se "Flere handlinger for tællere" på side 3.24.

Flere handlinger for tællere

Der er to handlinger for tælleren, som en reviewer kan udføre i billedgennemgangspanelet: tilføje prikker til en eksisterende tæller og slette hele tællerannotationen.

Sådan tilføjer du en prik:

1. For at tilføje en prik ad gangen til en eksisterende tællerannotation skal du vælge den eksisterende tæller. Vælg den eksisterende annotation enten ved at klikke på en af dens prikker i hele objektglasbilledet eller ved at klikke på pil ned ved siden af navnet på den tæller i billedgennemgangspanelet.

2. Klik på knappen **Tilføj**  .
3. Klik der, hvor den nye prik skal placeres på hele objektglasbilledet.
4. Tælleren øges med én for denne tæller.

Sådan sletter du en tællerannotation:

1. For at slette en eksisterende tællerannotation og slette hele gruppen af prikker skal du vælge den eksisterende tæller. Vælg den eksisterende annotation enten ved at klikke på en af dens prikker i hele objektglasbilledet eller ved at klikke på piletasten nedad ved siden af navnet på den tæller i billedgennemgangspanelet.

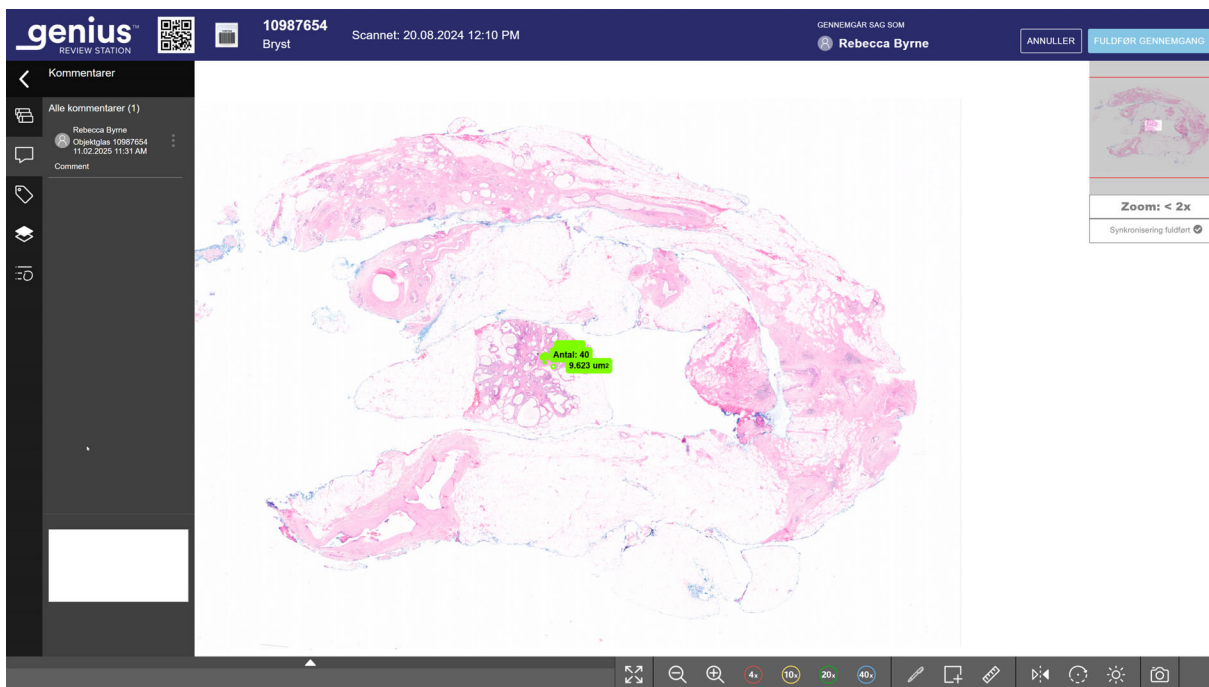
2. Klik på knappen **Ryd**  .

Tilføj kommentarer til sagen

Mens en reviewer har en sag åben, kan vedkommende føje kommentarer til sagen.

1. Klik på værktøjet **Kommentarer**  i sagskontrolpanelet til venstre for hele objektglasbilledet.
2. Et kommentarfelt åbnes. Eventuelle kommentarer, der er tilføjet til sagen tidligere af dig eller en anden reviewer, er synlige.

3. Indtast en eventuel kommentar.



Figur 3-3-7 Tilføj kommentarer, se eksisterende kommentarer, eksempel

- Klik på knappen **Luk** under kommentaren. Kommentaren er tilknyttet til sagen og synlig for andre brugere, der ser eller gennemgår sagen.

Bemærk: Kommentarer fra en tidligere reviewer er låst.

Om listen over favoritter af markerede objekter

Markerede billeder tilføjes til et nyt afsnit af felter, en "liste over favoritter" under hele objektglasbilledet. Listen over favoritter er et galleri med markerede felter. Toppen af listen over favoritter vises under hele objektglasbilledet. For at se listen over favoritter skal du klikke på pilen over listen.

Når den nuværende reviewer eller en efterfølgende reviewer klikker på et felt i listen over favoritter, viser visningen af gennemgangsskærmen det område af hele objektglasbilledet i feltet med 40x forstørrelse.

Det sjette felt skifter til et tal, når listen over favoritter er længere end seks felter. For eksempel betyder "+10", at der er lavet mærker på ti felter, som ikke er umiddelbart synlige.

Marker objekter til listen over favoritter

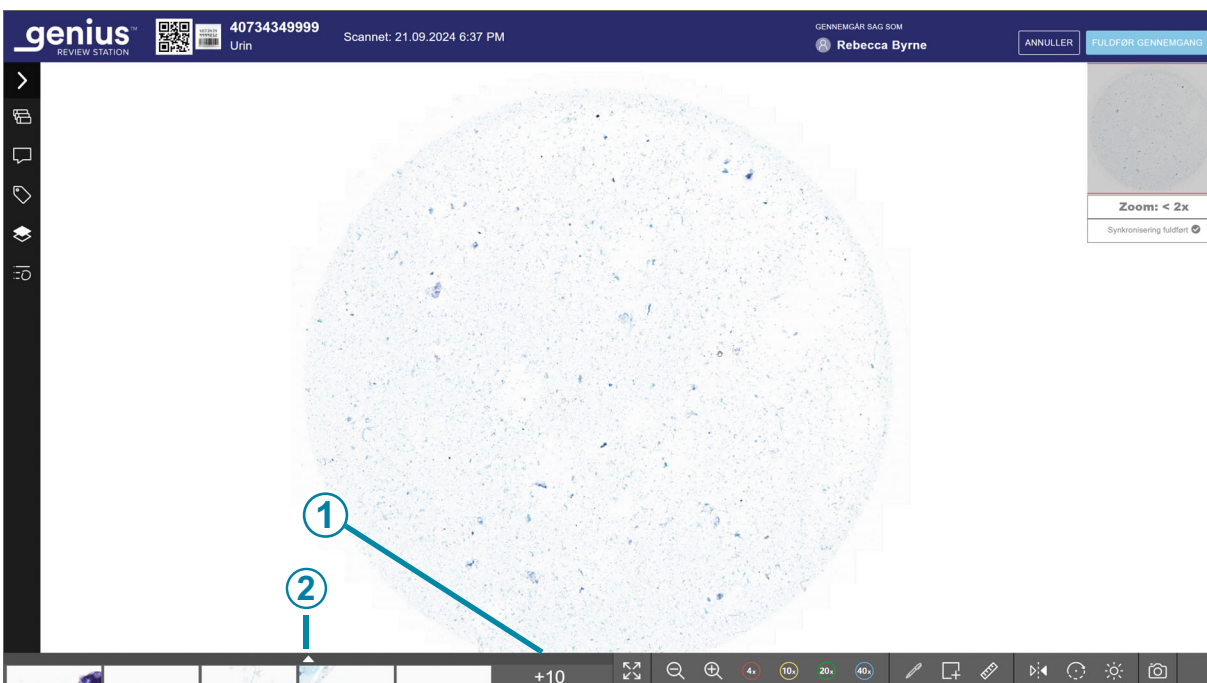
For at markere et objekt skal du klikke på markeringsværktøjet .

Klik på et billede af et objekt i hele objektglasbilledet.

Det markerede objekt tilføjes til "listen over favoritter" af felter i bunden af visningen.

For at slette et mærke og fjerne feltet fra listen over favoritter skal du klikke på pilen for at se listen over favoritter (hvis den ikke allerede er vist) og klikke på "x"-ikonet i det pågældende felt i listen over favoritter.

Bemærk: Forstørrelsen på hele objektglasbilledet skal være 10x eller derover for at tilføje et mærke.



Figur 3-3-8 Liste over favoritter af mærkede objekter

Forklaring til Figur 3-3-8

①

Nummeret angiver en længere liste over favoritter.

I dette eksempel er der femten felter i listen over favoritter. Fem felter vises delvist, og der bliver vist endnu ti felter, når brugeren klikker på pilen.

Forklaring til Figur 3-3-8

②

Klik på pil op for at udvide visningen for at se alle felter.

Klik på pil ned i den markerede liste over favoritter for at vende tilbage til kondenseret visning.

For at rulle gennem et stort sæt felter med tastaturet skal du bruge piletasterne eller ASWD-tasterne. Eller brug musen til at klikke på et hvilket som helst felt.

Tilføj et tag

Sager i et laboratorium med en fælles attribut kan tagges, og derefter kan alle reviewere i laboratoriet søge efter alle de sager, der er blevet tagget med det samme tag. Et tag er et nøgleord, der er konfigureret af lederen af laboratoriet eller en administrator. Brug af tags er valgfri. Følg dit laboratoriums politik for brug af tags.

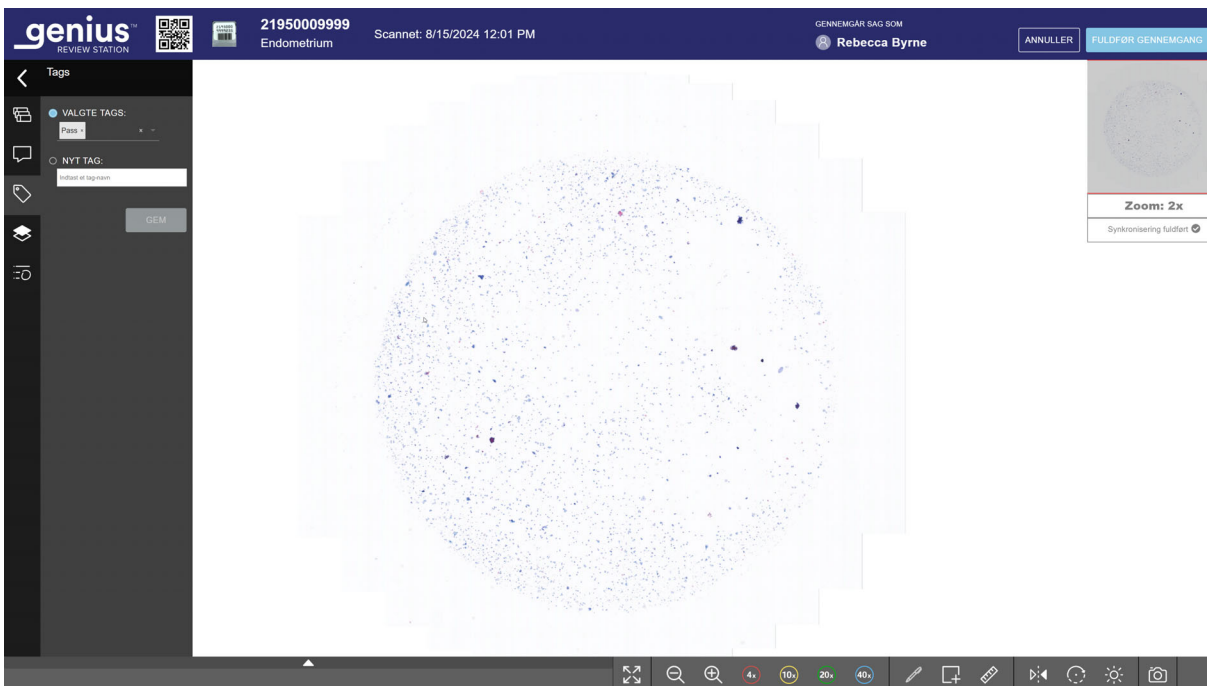
Bemærk: På gennemgangsstationen kan en reviewer bruge et bogmærke, så sager med dette bogmærke er direkte tilgængelige for denne *reviewer*. Sager, der har samme tag, er tilgængelige for *alle reviewere* på gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme billedbehandlingsserver.

1. Et tag skal oprettes af en leder eller administrator, før tagget kan tilknyttes til en sag. En leder eller administrator kan oprette et tag ved hjælp af menuen Indstillinger. Se Del 1 af denne betjeningsvejledning for flere oplysninger om indstillinger.

Eller en leder eller administrator kan også oprette et nyt tag fra ikonet **Tags**  på et skærmbillede med en gennemgang af en sag:

- A. Klik på ikonet **Tags** i sagskontrolpanelet.
- B. Klik på "Nyt tag".
- C. Indtast navnet på det nye tag.
- D. Klik på **Gem** for at gemme det nye tag.

2. Når tagget er oprettet, skal revieweren klikke på ikonet **Tags**  for at åbne området for tags, mens vedkommende gennemgår sagen.



Figur 3-3-9 Tags under sagsgennemgang, lederrolle vist

3. I området "Valgte tags:" skal du vælge navnet på tagget fra de tilgængelige muligheder på rullelisten. Taggenes navne er anført i alfabetisk rækkefølge på rullelisten. Der kan vælges mere end ét tag.
4. Fortsæt med at gennemgå sagen. Tag-valget vil blive gemt med sagen, når gennemgangen af sagen er afsluttet, eller gemt som "igangværende".

Når en sag er tagget, skifter ikonet på sagslisteskærmen til ikonet Tagget sag, og navnet på tagget findes i afsnittet om sagsoplysninger for den pågældende sag.

The screenshot shows the Genius Review Station interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Alle sager, Nye sager, Igangværende sager, Mine gennemgåede sager, Mine bogmærker, Rapporter, Brugerstyring, Adgangsstyring, Sagstyper, and Indstillinger. The main area is titled 'Alle sager' and shows a list of 7 results. The list has columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. One row is highlighted with a blue background and a circled '1' next to its Accessions-ID (21950009999). To the right of the list is a detailed view of the selected case, showing the Accessions-ID (21950009999), Sagstype (Urin), and Status (Ny). Below this is a section titled 'Sagsoplysninger' with a 'Tags' button circled with a '2'. The 'Tags' button is labeled 'UroCyle'.

Figur 3-3-10 Skærmen Sagsoplysninger for en sag med et tag

Forklaring til Figur 3-3-10	
①	Ikonet for tagget sag vises på sagslisten.
②	Tags på skærbilledet Sagsoplysninger Navnet på det eller de tags, der er tilknyttet til sagen, vises i afsnittet Sagsoplysninger. En reviewer kan klikke på knappen Tags for at tilføje eller fjerne et tag fra sagen. Trinnene er de samme som ved brug af knappen Tags på skærmen Sagsgennemgang. Hvis en leder eller administrator ændrer navnet på et tag, opdateres navnet på tagget i skærbilledet Sagsoplysninger. Hvis en leder eller administrator sletter et tag fra gennemgangsstation-netværket, vises det tag ikke længere på skærmen Sagsoplysninger for en sag.

Der kan anvendes mere end ét tag på den samme sag.

Når en sag er tagget, kan denne sag og alle sagerne med det samme tag findes ved hjælp af funktionen **Søg efter tag...** på sagslisten. Se Del 1 af denne betjeningsvejledning for flere oplysninger.

Bemærk: For sager, der består af flere objektglas grupperet sammen med et primært ID, kan hvert objektglas i gruppen bruge det samme tag. Hvert objektglas i gruppen skal tagges individuelt for at anvende det samme tag på hvert objektglas i gruppen.

Fjern et tag

Et tag kan fjernes fra en sag på skærmen for sagsgennemgang og på skærmen Sagsoplysninger.



1. Klik på ikonet **Tags**, mens en reviewer gennemgår en sag. Du kan også navigere til skærbilledet Sagsoplysninger og klikke på knappen **Tags**.
2. På listen over tags skal du rulle til navnet på det tag, der skal fjernes, fra de tilgængelige muligheder på rullelisten, eller indtaste de første par tegn i navnet på tagget.
3. Klik på "x" til højre for navnet på tagget for at fjerne tagget fra sagen.
4. Gem valget.
 - A. På skærbilledet Sagsgennemgang skal du klikke på **Gem** for at fjerne tagget fra sagen og fortsætte med at gennemgå sagen. Eller fortsæt med at gennemgå sagen uden at fjerne mærket.
Eller
 - B. i visningen sagsdetaljer, klik på **Fortsæt** for fjerne tagget fra denne sag, eller klik på **Annuller** for at vende tilbage til gennemgangsskærmen uden at fjerne tagget.

Rediger og organiser annotationer

Mens en reviewer har en sag åben, kan revieweren bruge billedgennemgangspanelet til at ændre farven og tykkelsen på former, linjer og prikker, efter at en tegnesession for annotationer er afsluttet. Revieweren kan også vælge, hvilke annotationsoplysninger der skal vises på hele objektglasbilledet for efterfølgende reviewere.

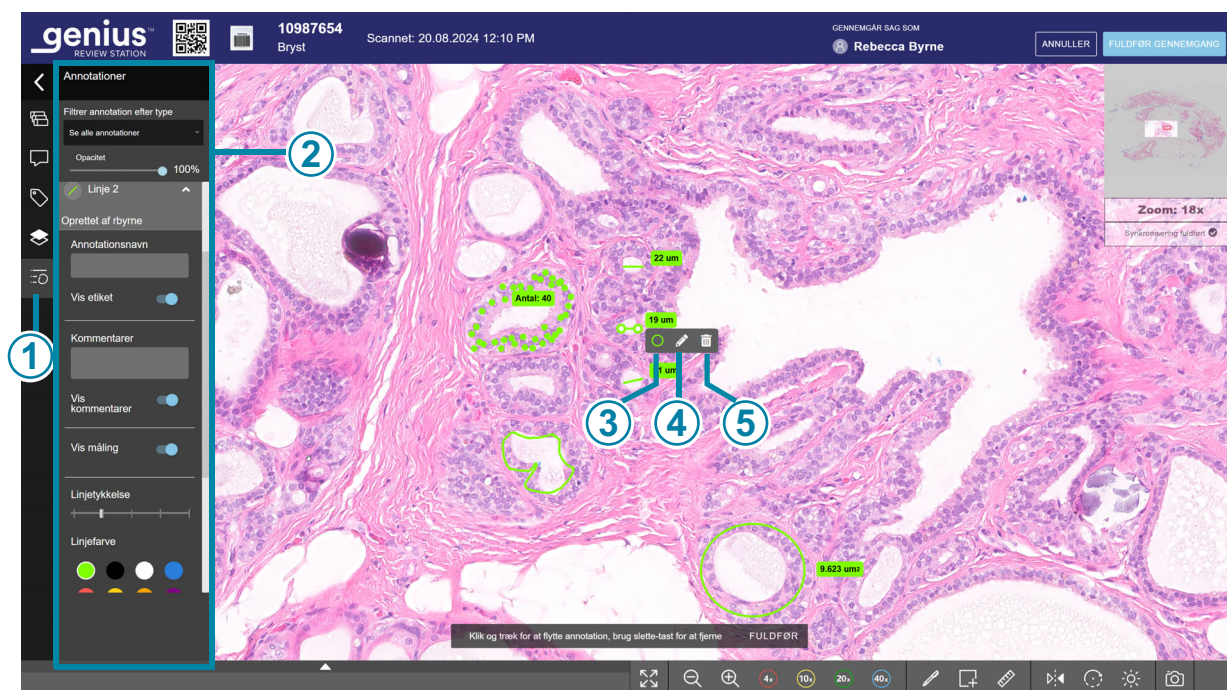
Annotationer er en del af gennemgangen. Hvis en reviewer laver annotationer, men annullerer gennemgangen af sagen, gemmes annotationerne ikke. Når revieweren har afsluttet gennemgangen af sagen, er alle former, der tidligere er tilføjet sagen, af dig eller en anden reviewer, synlige og kan ikke ændres.

Bemærk: Hvis en reviewer laver annotationer og gemmer den igangværende gennemgang, bevares annotationerne. Revieweren kan fortsætte med at lave, ændre eller slette annotationer. Efter gennemgangen af sagen er afsluttet, kan annotationerne ikke ændres.

Der er to måder at få adgang til billedgennemgangspanelet på:

- I hele objektglasbilledet skal du vælge en annotation med markøren. Vælg knappen **Rediger**. Billedgennemgangspanelet åbnes og viser detaljer for denne annotation.

- Eller klik på ikonet for annotationsdetaljer  i sagskontrolpanelet. For at vise annotationsdetaljerne for en annotation skal du klikke på pile tasten nedad ud for annotationens navn. Klik på pile tasten op for at skjule annotationsdetaljerne for enhver annotation.



Figur 3-3-11 Billedgennemgangspanel, linjeannotation, eksempel

Forklaring til Figur 3-3-11	
1	 Annotationsdetaljer Ved at klikke på knappen Annotationsdetaljer åbnes billedgennemgangspanelet. Hvis en annotation er valgt, når der klikkes på knappen, udvides visningen af den annotation automatisk.
2	Billedgennemgangspanelet

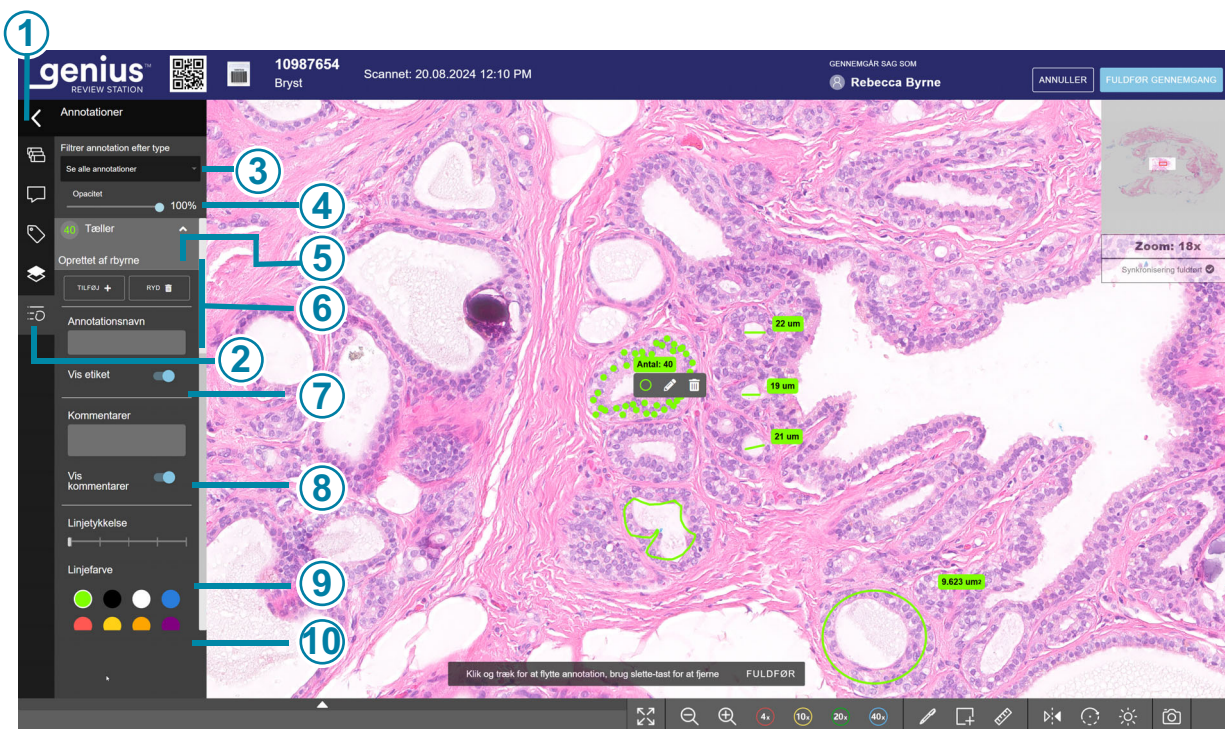
Forklaring til Figur 3-3-11	
③	 Klik på den farvede cirkel for at åbne billedgennemgangspanelet og ændre farven og linjetykkelsen for denne annotation.
④	 Klik på knappen Rediger for at åbne billedgennemgangspanelet og ændre andre attributter for denne annotation.
⑤	 For at slette den valgte annotation skal du klikke på slet-knappen (papirkurvsikon). Bemærk: For en gruppe prikker i en tæller slettes den valgte prik fra optællingen, hvis du vælger én prik og bruger  knappen. For at slette den valgte annotation med tastaturet skal du trykke på slettetasten på tastaturet.

Mens sagsgennemgangen stadig er ny eller i gang, kan revieweren ændre eller slette en annotation. Når sagsgennemgangen er afsluttet, vil navnet i billedgennemgangspanelet og linjetykkelsen og farven på en annotation være synlige for efterfølgende reviewere.

Bemærk: Hvis en sag gemmes med status "i gang" og åbnes til gennemgang af en anden reviewer, er annotationer synlige for den reviewer, som har skrivebeskyttet adgang til sagen.

Når sagsgennemgangen stadig er ny eller i gang, træffer revieweren valget om, hvorvidt navn, annotationskommentarer og mål skal vises på hele objektglasbilledet. De indstillinger, som denne reviewer vælger, bestemmer, hvad der vil være synligt på hele objektglasbilledet for efterfølgende reviewere.

Indstillingerne i billedgennemgangspanelet er beskrevet nedenfor.



Figur 3-3-12 Billedgennemgangspanel, linjeannotation, eksempel

Forklaring til Figur 3-3-12	
①	Klik på pilen for at vise sagskontrolpanelet, hvis panelet ikke allerede er vist.
②	Ved at klikke på knappen Annotationsdetaljer åbnes billedgennemgangspanelet.
③	Filtrer annotation efter type Se "Filtrer de annotationer der vises" på side 3.35.
④	Juster opaciteten af annotationerne på hele objektglasbilledet. Se "Juster opaciteten af annotationerne på hele objektglasbilledet." på side 3.35.
⑤	Brug pilen til at vise eller skjule annotationsdetaljerne.

Forklaring til Figur 3-3-12	
⑥	Indstillinger for annotationstypen. I dette eksempel vises tællerindstillingerne.
⑦	Annotationsnavn Se "Nævn en annotation" på side 3.36.
⑧	Annotationskommentarer Se "Tilføj en kommentar relateret til en annotation" på side 3.36.
⑨	Linjetykkelse Se "Skift linjetykkelsen for en annotation" på side 3.37.
⑩	Linjefarve Se "Skift farve på en annotation" på side 3.37.

Filtrer de annotationer der vises

Revieweren kan vælge at vise alle annotationerne på et helt objektglasbillede eller at filtrere visningen, så kun nogle af annotationerne vises. Filtringen er baseret på typen af annotation.

Filtreringen er midlertidig. Når en reviewer lukker billedgennemgangspanelet eller fuldfører gennemgangen af sagen, nulstilles filteret til "Vis alle annotationer". Filtring af annotationerne:

1. Mens billedgennemgangspanelet vises, skal du klikke på piletasten nedad ud for "Vis alle annotationer".
2. Klik på navnet på én type annotation (f.eks. "Rektangel"). Displayet skifter til kun at vise den type annotation på hele objektglasbilledet.

Ved lange lister er et rullepanel tilgængeligt.

Juster opaciteten af annotationerne på hele objektglasbilledet.

1. Indstil det ønskede opacitetsniveau for annotationerne:
 - For at gøre linjerne og teksten i alle annotationerne på hele dette objektglasbillede mere uigennemsigtige skal du klikke på skyderen **Opacitet** og trække skyderen til venstre.
 - For at gøre linjerne og teksten i alle annotationerne på hele dette objektglasbillede mere gennemsigtige skal du klikke på skyderen **Opacitet** og trække skyderen til højre.
2. Vælg en hvilken som helst værdi fra 0 % opacitet (gennemsigtig) til 100 % opacitet (uigennemsigtig). Annotationerne på hele objektglasbilledet ændrer straks udseende på skærmen.

Denne indstilling er midlertidig. Opacitetsniveauet nulstilles til 100 %, når revieweren fuldfører gennemgangen.

Nævn en annotation

Som standard tildeles annotationer et navn, som er deres form og et tal (f.eks. rektangel 1, rektangel 2 osv.).

1. Vælg den eksisterende annotation enten ved at klikke på en af dens prikker i hele objektglasbilledet eller ved at klikke på pil ned-tasten ved siden af navnet på den pågældende annotation i billedgennemgangspanelet.
2. Indtast det nye navn i feltet **Annotationsnavn**.
 - For at vise navnet på annotationen på hele objektglasbilledet skal du flytte skyderen **Vis etiket** til højre.
 - For at gemme navnet på annotationen på hele objektglasbilledet skal du flytte skyderen **Vis etiket** til venstre.

For tællerværktøjet (prikker) vises antallet altid. For måleværktøjet (linje) viser standardindstillingen linjens længde. For ikke at vise længden skal du slukke for skærmetiketten (skub til højre) for annotationen.

Når sagsgennemgangen er afsluttet, vil navnet i billedgennemgangspanelet og linjetykkelsen og farven på en annotation være synlige for efterfølgende reviewere. Hvis den reviewer, der opretter annotationen, vælger at vise etiketten, vil navnet på annotationen blive vist permanent på hele objektglasbilledet i efterfølgende gennemgange.

Tilføj en kommentar relateret til en annotation

1. For at tilføje kommentarer til en annotation skal du vælge den eksisterende annotation enten ved at klikke på annotationen i hele objektglasbilledet eller ved at klikke på pile tasten nedad ved siden af navnet på den annotation i billedgennemgangspanelet.
2. Indtast kommentaren i feltet **Kommentarer**.
 - For at vise annotationens kommentar på hele objektglasbilledet skal du flytte skyderen **Vis kommentarer** til højre.
 - For at gemme annotationens kommentar på hele objektglasbilledet skal du flytte skyderen **Vis kommentarer** til venstre.

Bemærk: En kommentar til en annotation er forskellig fra en kommentar til en sag. En annotationskommentar på hele objektglasbilledet er kun synlig for reviewere, når sagen er åben, og den oprindelige reviewer har valgt at vise kommentarer. En kommentar til en sag er synlig fra sagslisten, og også når sagen er åben på Genius-gennemgangsstationen.

Efter gennemgangen af sagen er afsluttet, er annotationerne låst. En efterfølgende reviewer kan se annotationskommentarer, hvis den reviewer, der har oprettet annotationskommentarerne, har valgt at vise kommentarer. Hvis den reviewer, der opretter annotationen, vælger at vise annotationskommentarerne, vil navnet på annotationen blive vist permanent på hele objektglasbilledet i efterfølgende gennemgange på Genius-gennemgangsstationen. Hvis den reviewer, der opretter annotationen, ikke viser kommentarerne, vil annotationskommentarerne blive permanent skjult i efterfølgende gennemgange.

Skift linjetykkelsen for en annotation

1. For at ændre linjetykkelsen eller prikstørrelsen i en annotation skal du vælge den eksisterende annotation enten ved at klikke på annotationen i hele objektglasbilledet eller ved at klikke på pile tasten nedad ved siden af navnet på den annotation i billedgennemgangspanelet.
2. Indstil den ønskede tykkelse for stregerne eller prikkerne.
 - For at bruge en tykkere linje i den valgte annotation skal du klikke og trække bjælken på linjetykkelsesskalaen til højre eller trykke på højre pile tast på tastaturet.
 - For at bruge en tyndere linje i den valgte annotation skal du klikke og trække bjælken på linjetykkelsesskalaen til venstre eller trykke på venstre pile tast på tastaturet.

Standardindstillingen for linjer er en mellemtykkelse. Standardindstillingen for prikker i en tæller er den mindste prik. Størrelsen af linjerne eller prikkerne forbliver den samme uanset forstørrelsen af billedet.

Efter gennemgangen af sagen er afsluttet, er annotationerne låst. En efterfølgende reviewer vil se alle annotationer med den linjetykkelse, der blev brugt af den reviewer, som har oprettet annotationen.

Skift farve på en annotation

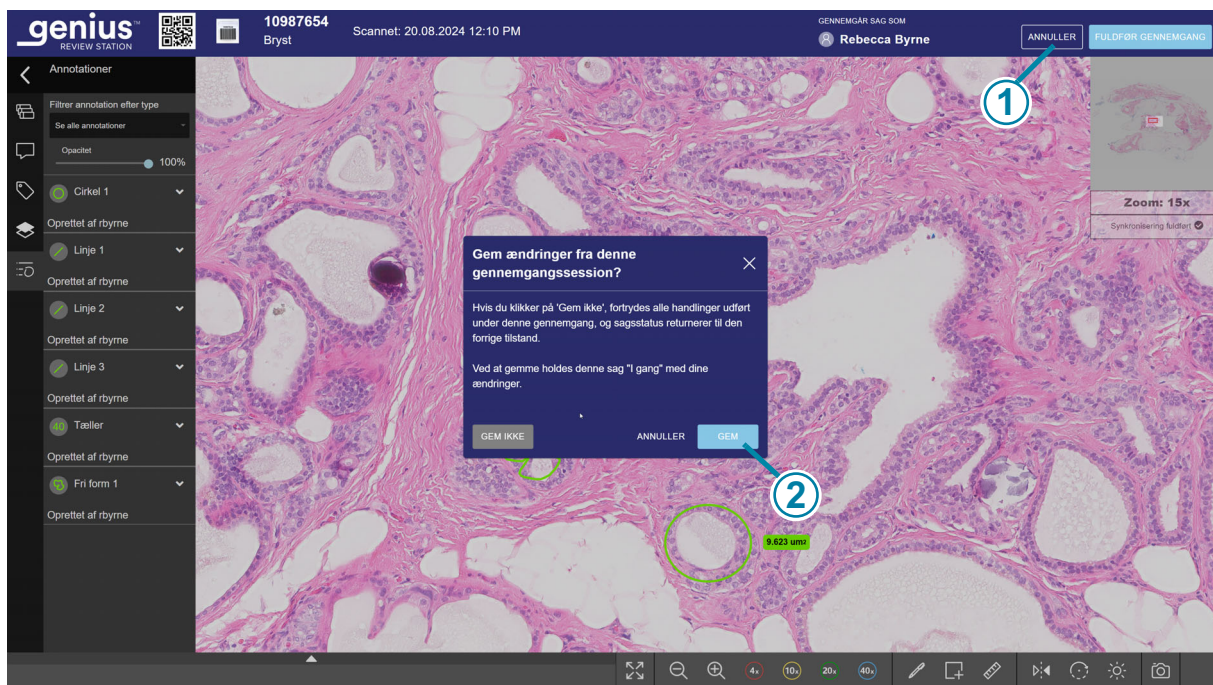
1. For at ændre farven på en annotation skal du vælge den eksisterende annotation enten ved at klikke på annotationen i hele objektglasbilledet eller ved at klikke på pile tasten nedad ved siden af navnet på den pågældende annotation i billedgennemgangspanelet.
2. Klik på en af de otte tilgængelige farver. Standardfarven er grøn.

Efter gennemgangen af sagen er afsluttet, er annotationerne låst. En efterfølgende reviewer vil se alle annotationer med den farve eller de farver, der er brugt af den reviewer, som har oprettet annotationen.

Hold en sag i gang (valgfrit)

En sag kan gennemgås og afsluttes i en session. Når en reviewer åbner en sag fra sagslisten, er denne reviewer den eneste, der kan annotere, tilføje mærker og kommentarer eller fuldføre gennemgangen. Hvis en reviewer ikke kan gennemføre en gennemgang i én session, før vedkommende logger af, tilbyder Gennemgangsstationen også muligheden for at holde gennemgangen af en sag i gang.

For at ændre status til I gang skal du klikke på knappen **Annuller** øverst til højre fra gennemgangsskærmen.

**Figur 3-3-13 Gem en sag som i gang, eksempel**

Forklaring til Figur 3-3-13	
①	Klik på Annuller .
②	Klik på Gem .

En dialogboks vises med mulighed for at gemme ændringer fra gennemgangssessionen. For at annullere gennemgangen skal du fortryde eventuelle nye annotationer, mærker eller kommentarer og beholde sagen i statussen "Nye sager" ved at vælge "Gem ikke".

Vælg **Gem** for at gemme ændringer fra denne gennemgangssession og ændre status for sagen til I gang.

Dialogboksen har også knappen **Annuller**, der lukker dialogboksen.

Mens en sag er i gang, kan en reviewer tilføje, redigere og fjerne nye annotationer. Mens en sag er i gang, kan en reviewer tilføje, redigere og fjerne nye kommentarer. Mens en sag er i gang, kan en reviewer tilføje og fjerne mærker. Når gennemgangen er afsluttet, er kommentarerne og mærkerne permanent tilknyttet til sagen.

Fuldfør gennemgang af en sag

1. Når en reviewer er klar til at fuldføre gennemgangen af sagen, skal vedkommende klikke på knappen **Fuldfør gennemgang** øverst til højre på gennemgangsskærmen.



Figur 3-3-14 Fuldfør gennemgang af en sag

2. En bekræftelsesmeddelelse vises for at bekræfte, at du vil fuldføre gennemgangen.
 - Klik på **Bekræft gennemgang** for at bekræfte. Status for dette accessions-ID ændres til "Fuldført". Sagen vises nu med statussen "Gennemgået" i sagslister, herunder listen "Mine gennemgåede sager" for revieweren. Alle annotationer, kommentarer og mærker, der er oprettet under gennemgangen, gemmes med sagen. Annotationer, kommentarer og markeringer kan ikke redigeres.
 - Klik på **Annuler** for at beholde sagen i dens nuværende tilstand.

Sager grupperet med et primært ID

For sager, der består af flere objektglas, kan Digitale Imager indstilles til at gruppere de enkelte objektglas sammen ved hjælp af konceptet med primært ID og sekundært ID. Det primære ID er den del af accessions-ID'et, som hvert af objektglas-ID'erne har til fælles, og metoden til identifikation af et primært ID konfigureres på den Digitale scanner.

På Gennemgangsstationen opfører det primære ID sig som en mappe, hvor de enkelte objektglas grupperes. Billeder fra hvert enkelt objektglas i den grupperede sag er tilgængelige i denne mappe. Mappen er angivet under det primære ID, og de individuelle objektglas, der omfatter gruppen, er angivet under det sekundære ID.

The screenshot displays the 'Alle sager' (All cases) section of the Genius Review Station. A sidebar on the left contains navigation links. The main table lists cases with columns: Accessions-ID, Sagstype, Status, and Scannet den. A case with Accessions-ID 'ABC-0003' is highlighted, and a detailed view on the right shows the case's history and images. Two callouts are present: (1) points to the primary ID 'ABC' in the Accessions-ID column, and (2) points to the secondary ID '0003' in the same column.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
21911109999	Gyn	Ny	21.12.2024 9:15 AM
DEF123	Endometrium	I gang	23.10.2024 2:42 PM
ABC	Bryst	Ikke relevant	23.10.2024 2:39 PM
0003	Bryst	I gang	23.10.2024 2:39 PM
0002	Bryst	I gang	23.10.2020 2:35 PM
0001	Bryst	I gang	23.10.2020 2:33 PM
40734349999	Urin	I gang	21.09.2024 6:37 PM
10987654	Bryst	Ny	20.08.2024 12:10 PM
21950009999	Urin	Ny	15.08.2024 12:01 PM
13052339999	Gyn	I gang	13.10.2021 4:10 PM

Figur 3-3-15 Sagsliste med objektglas grupperet under primært ID, eksempel

Forklaring til Figur 3-3-15	
①	Primært ID ID'et for gruppen Klik et vilkårligt sted i sagslisten for at se hvert objektglas i en gruppe. Du kan også klikke på pilen til venstre for det primære ID for at få vist eller skjule hvert objektglas i en gruppe.
②	Sekundært ID I sagslister vises de enkelte objektglas efter det sekundære ID. Det sekundære ID er det unikke objektglas-ID.

Trinene til gennemgang af hvert objektglas i en sag grupperet med et primært ID er de samme som med andre sagsgennemgange. Men når et objektglas i gruppen åbnes til gennemsyn, åbnes alle objektglas i gruppen og skal ses ét ad gangen. Hvert objektglas i gruppen skal gennemgås, før gennemgangen af sagen kan afsluttes.

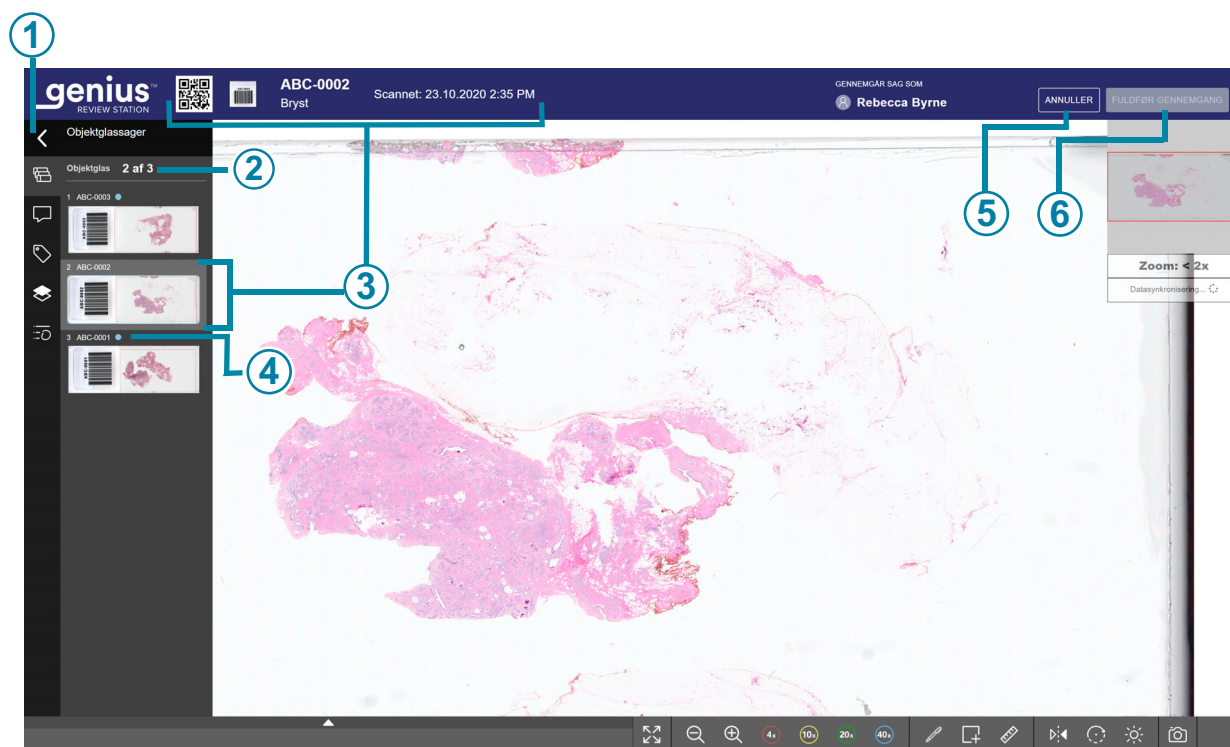
1. Fra sagslisten skal du enten åbne et hvilket som helst objektglas i gruppen eller klikke på gruppens primære ID (mappeposten på sagslisten). Se "Åbn en sag" på side 3.6.
2. Til venstre for hele objektglasbilledet viser sektionen **Sagsobjektglas** i sagskontrolpanelet et miniaturebillede af hvert objektglas i gruppen for denne sag. Gennemgå hvert objektglas i sagen.
 - Naviger til hvert objektglas i gruppen ved at klikke på miniaturebilledet på listen **Sagsobjektglas**.
 - Når revieweren ser hele objektglasbilledet for et objektglas i sagen, forsvinder den blå prik ved siden af miniaturebilledet på listen **Sagsobjektglas**.
 - Revieweren kan gennemgå hvert objektglas i gruppen i vilkårlig rækkefølge.

Bemærk: Som med enhver sagsgennemgang er kommentarer til et objektglas i en grupperet sag knyttet til objektglasset. Når en sag med flere objektglas grupperet med et primært ID er åben for gennemgang, er de viste kommentarerne i sagskontrolpanelet alle kommentarerne til alle objektglassene i sagen. En reviewer kan klikke på meddelelsen **Gå til objektglas** i kommentarfeltet og ændre visningen i hele objektglasbilledet til det objektglas, hvor kommentaren blev lavet.

3. Når alle objektglas i den grupperede sag er blevet gennemgået, skal du bruge knappen **Fuldfør gennemgang** for at fuldføre gennemgangen. Knappen **Fuldfør gennemgang** er ikke tilgængelig, før det sidste af objektglassene i sagen er gennemgået.

Bemærk: Hvis det er nødvendigt, kan en reviewer gemme en gennemgang af ethvert objektglas med statussen "I gang". Se "Hold en sag i gang (valgfrit)" på side 3.37. Hvis nogle objektglas i en gruppesag har statussen "Ny", og nogle har statussen "I gang", vises en statusblanding på sagslisten.

Bemærk: Hvis det er nødvendigt, kan der tilføjes yderligere objektglas til en sag, efter at en gennemgang af sagen er fuldført på gennemgangsstationen. Revieweren skal navigere til hvert af objektglassene i sagen, uanset om objektglasset har statussen "Gennemgået" eller "Ny", før knappen **Fuldfør gennemgang** er tilgængelig.



Figur 3-3-16 Sagsliste med objektglas grupperet under primært ID, eksempel

Forklaring til Figur 3-3-16	
①	 Brug pilen til at vise eller skjule sagskontrolpanelet. Fra gennemgangsskærmen kan en reviewer også vise eller skjule sagskontrolpanelet ved at trykke på Enter-tasten på tastaturet.
②	For sager, der består af flere objektglas, vises en optælling blandt det samlede antal objektglas. Rækkefølgen af forekomst på listen over sagsobjektglas er den samme rækkefølge som vist på skærbilledet Sagsliste.
③	Accessions-ID'et for objektglas, der er åbent til gennemgang, det objektglas, hvor hele objektglasset vises.

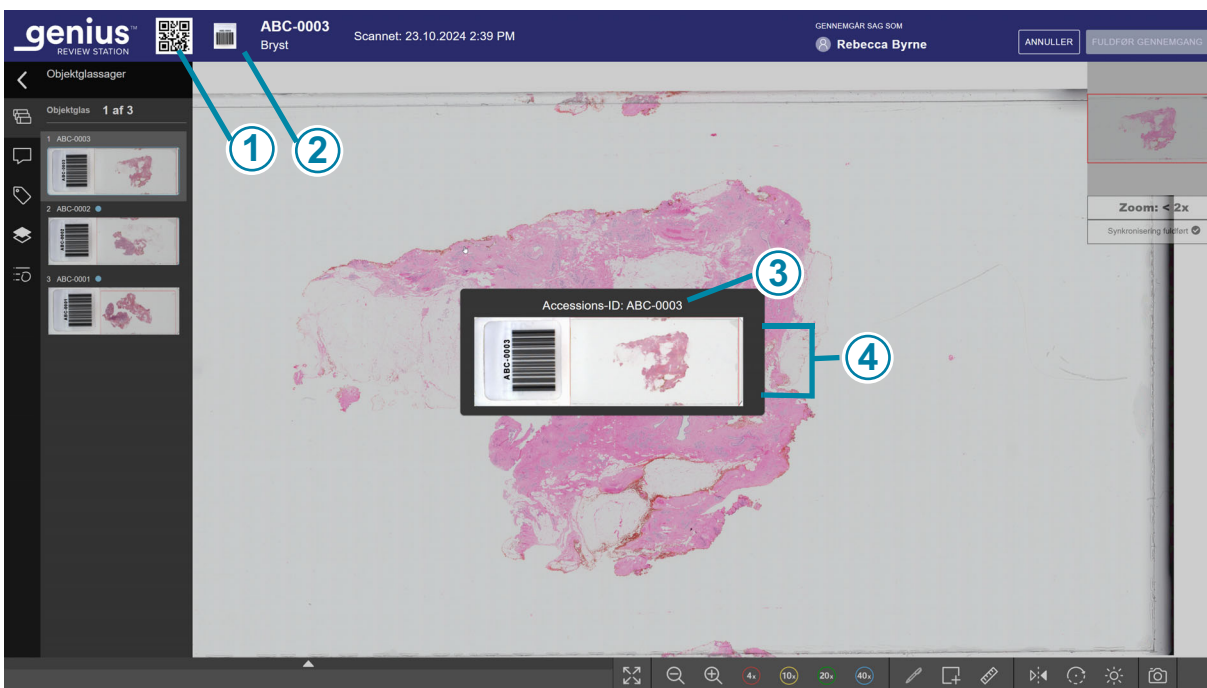
Forklaring til Figur 3-3-16	
④	Accessions-ID'et for hvert objektglas i gruppen vises på listen sagsobjektglas. En blå cirkel angiver, at et objektglas i denne gruppe ikke er blevet gennemgået.
⑤	En gennemgang kan gemmes som "I gang" for et objektglas i en sag.
⑥	Hvert objektglas i sagen skal gennemgås, før gennemgangen af sagen kan afsluttes.

I rapporter rapporteres data for hvert enkelt objektglas som en separat post snarere end som en grupperet sag.

I søgeresultater fra søgning efter tag rapporteres data for hvert enkelt objektglas som en separat post snarere end som en grupperet sag.

Hvis mere end et individuelt objektglas fra en gruppe er en del af den samme bogmærkekategori, er disse objektglas grupperet i visningen Bogmærke.

Det komplette accessions-ID vises flere steder for sager, der er grupperet efter primært ID.



Figur 3-3-17 Makrobillede viser objektglasetikettens område, eksempel

Forklaring til Figur 3-3-17	
①	QR-koden repræsenterer det fulde accessions-ID for det enkelte objektglas.
②	Når et enkelt objektglas er åbent, skal du for at se accessions-ID'et klikke til venstre for accessions-ID'et for at se makrobilledet af objektglasset.
③	For objektglas, der er en del af en grupperet sag, har accessions-ID'et form af "primært ID-sekundært ID" med en bindestreg, der adskiller det primære ID fra det sekundære ID.
④	Selve makrobilledet viser også, hvad der er trykt på objektglasetiketten.

Bemærk: Overvej filtreringsindstillinger og gennemgangsstationens status, når du arbejder med sager grupperet med et primært ID.

For eksempel:

En ny sag består af tre objektglas. To scannes om mandagen, og ét scannes om tirsdagen. Hvis en reviewer filtrerer listen Nye sager med "Scannet den"-datoen mandag, viser sagslisten kun to af objektglassene, grupperet med det primære ID. Hvis den samme sagsliste filtreres med "Scannet den"-datoen tirsdag, viser sagslisten kun et af objektglassene. Det vises under dets komplette accessions-ID, ikke som en del af en gruppe, fordi filtreringen af sagslisten har adskilt den fra gruppen. Men når et objektglas fra den pågældende sag åbnes, åbnes alle tre objektglas i sagen, og alle tre skal gennemgås, før gennemgangen af sagen kan fuldføres.

Tabel 3.2 Genvejstaster, museklik og ikoner, brugerdefinerede sagstyper

	Med musen	På tastaturet
Zoom ind i små intervaller	Klik på knappen Zoom ind så mange gange som ønsket: 	+ (plus-tast) – zoom ind
Zoom ud i små intervaller	Klik på knappen Zoom ud så mange gange som ønsket: 	- (minus-tast) – zoom ud
Zoom ind i et større trin	Klik og rul hjulet på musen op (med uret)	+ (plus-tast) – zoom ind
Zoom ud i et større trin	Klik og rul hjulet på musen ned (mod uret)	- (minus-tast) – zoom ud
Zoom til 4x forstørrelse	Klik på knappen 4x: 	'- 4x forstørrelse (ú på et AZERTY-tastatur)
Zoom til 10x forstørrelse	Klik på knappen 10x: 	1-10x forstørrelse
Zoom til 20x forstørrelse	Klik på knappen 20x: 	2-20x forstørrelse
Zoom til 40x forstørrelse	Klik på knappen 40x: 	4-40x forstørrelse
Panorer til venstre	Klik og træk til højre	Venstre pil – flyt til venstre A – flyt til venstre (Q på AZERTY-tastaturer)

Tabel 3.2 Genvejstaster, museklik og ikoner, brugerdefinerede sagstyper

	Med musen	På tastaturet
Panorer til højre	Klik og træk til venstre	Højre pil – flyt til højre D – flyt til højre
Panorer op	Klik og træk ned	Pil op – flyt op W – flyt op (Z på AZERTY-tastaturer)
Panorer ned	Klik og træk op	Pil ned – flyt ned S – flyt ned
Skift mellem fuldskræmsvisning og visning med sagskontrolpanelet	Klik på knappen Udvid til fuld skærm eller knappen Sammentræk fra fuld skærm:  	Ikke tilgængelig
Marker et objekt	Klik på markeringsværktøjet: 	Ikke tilgængelig
Snapshot	Klik på Snapshot-værktøjet: 	Ikke tilgængelig
Naviger til hvert objektglas grupperet efter et primært ID	Klik på ikonet Objektglas: 	Ikke tilgængelig
Tilføj kommentarer til sagen	Klik på kommentarværktøjet  og skriv med et tastatur.	
Lag (overlejringer)	Klik på værktøjet Lag: 	Ikke tilgængelig

Tabel 3.2 Genvejstaster, museklik og ikoner, brugerdefinerede sagstyper

	Med musen	På tastaturet
Annotationer	Klik på værktøjet Annotationsdetaljer: 	Ikke tilgængelig
Fokusfarvekort.	Skift med skyderen.	Ikke tilgængelig
Miniature-tracker.	Skift med skyderen.	Ikke tilgængelig
Uigennemsigthed af annotationer	Juster med skyderen.	Ikke tilgængelig
Annotationsnavn	Klik i feltet og skriv med et tastatur.	
Vis etiket til annotation	Skift med skyderen.	Ikke tilgængelig
Tilføj kommentarer relateret til en annotation	Klik i feltet og skriv med et tastatur.	
Vis annotationskommentarer, som efterfølgende reviewere ser	Skift med skyderen.	Ikke tilgængelig
Vis annotationsmål, som efterfølgende reviewere ser	Skift med skyderen.	Ikke tilgængelig
Vend	Klik på værktøjet Vend: 	Ikke tilgængelig
Roter visningen	Klik på værktøjet Vend. Klik derefter på den ønskede vinkel, eller træk musen til den ønskede vinkel: 	Ikke tilgængelig

Tabel 3.2 Genvejstaster, museklik og ikoner, brugerdefinerede sagstyper

	Med musen	På tastaturet
Billedejusteringer	Klik på værktøjet Billedejusteringer, og brug skyderen til at ændre niveauerne: 	Med gamma, lysstyrke eller kontrast valgt med en mus, brug pil op for at øge eller pil ned for at mindske.
Tag fra gennemgangsskærmen	Klik på værktøjet Tag: 	Ikke tilgængelig
Former	Klik på den form, der er synlig, for at åbne menuen, og klik derefter for at vælge en form. Rektanglet er standardformen. 	Ikke tilgængelig
Rektangel	Klik på rektangelværktøjet, og klik og træk derefter i billedet: 	Ikke tilgængelig, men brug musen og hold Shift-tasten nede for at tegne en firkant.
Cirkel (oval)	Klik på cirkelværktøjet, og klik og træk derefter i billedet: 	Ikke tilgængelig, men brug musen og hold Shift-tasten nede for at tegne en cirkel (i modsætning til en oval).
Polygon	Klik på polygonværktøjet, og klik og træk derefter i billedet: Klik for at tilføje punkter: 	Ikke tilgængelig

Tabel 3.2 Genvejstaster, museklik og ikoner, brugerdefinerede sagstyper

	Med musen	På tastaturet
Fri form (Skrible)	Klik på værktøjet Fri form, og klik og træk derefter i billedet: 	Ikke tilgængelig
Pil	Klik på pileværktøjet, og klik og træk derefter i billedet: 	Ikke tilgængelig
Mål (tegn en streg)	Klik på måleværktøjet, og klik og træk derefter i billedet: 	Ikke tilgængelig
Tæl (tæl en gruppe prikker)	Tæl (tæl en gruppe prikker) 	Ikke tilgængelig
Stop med at tilføje til en tæller	Højreklikke med musen	Ikke tilgængelig
Sleten prik i en tæller	Vælg prikken, og klik på skraldespanden: 	Brug musen til at vælge prikken, og tryk derefter på Delete-tasten.
Slet en hel gruppe af prikker	Klik på knappen Ryd: 	Ikke tilgængelig

Tabel 3.2 Genvejstaster, museklik og ikoner, brugerdefinerede sagstyper

	Med musen	På tastaturet
Slet annotation	Klik på skraldespanden: 	Vælg annotation med markøren og brug slettetasten på tastaturet.
Skift farve eller tykkelse på en annotation	Klik på farvевærktøjet for at åbne paletten: 	
Skift farve eller tykkelse på prikker eller linjer i en annotation	Juster med skyderen: 	Med tykkelsesindstillingen valgt med musen, brug venstre pile tast for tyndere eller højre pile tast for tykkere.
Skift farve på en annotation	Klik på farven i paletten: 	Ikke tilgængelig
Skift navn på en annotation	Klik på værktøjet Rediger annotation 	og skriv med et tastatur.

Denne side er med vilje tom.

Indeks

A

Annotationer 3.15, 3.50
 ændre navn 3.51
 cirkel 3.18, 3.21, 3.49
 farve 3.37, 3.51
 filter 3.35
 former 3.18, 3.21, 3.49
 fri form 3.22, 3.50
 friform 3.18
 kommentarer 3.36, 3.48
 linje 3.23, 3.50
 linjetykkelse 3.37
 mål 3.18, 3.23, 3.50
 navn 3.48
 ny gruppe af prikker 3.20
 opacitet 3.35, 3.48
 pil 3.18, 3.22, 3.50
 polygon 3.18, 3.22, 3.49
 prikker 3.24
 rediger 3.48
 redigere og organisere 3.31
 rektangel 3.21, 3.49
 skribble 3.22
 slet 3.51
 slet gruppe af prikker 3.25
 slet prik fra tæller 3.50
 slet tæller 3.25
 stop med at tilføje til tæller 3.50
 tæller 3.18, 3.24, 3.50
 tilføj 3.18
 tilføj nyt antal 3.20
 tilføj prikker 3.18, 3.50
 tykkelse 3.51
 værktøjer 3.18
 vis etiket for efterfølgende reviewere 3.48
 vis kommentar for efterfølgende reviewere 3.36, 3.48
 vis målinger for efterfølgende reviewere 3.48
Autoholder, Stregkoderegler 2.7

B

Brugergrænseflade 2.1

F

felter 3.26

Fokusfarvekort 3.12, 3.48

Fuldføre gennemgang af en sag 3.39

H

Hele objektglasbilledet 3.8

juster lysstyrke 3.49

navigere med tastatur 3.11

rotere 3.48

vend 3.48

I

Indikationer for brug 1.1

J

Juster lysstyrken 3.13

K

Kommentarer 3.25

kommentarer 3.15

Konfigurer sagstype for Autoholder 2.7

L

lag 3.12

Liste over favoritter af mærkede objekter 3.26

M

mærker 3.15, 3.26

Miniature-tracker 3.12, 3.48

N

Naviger i hele objektglasbilledet med en mus 3.8

naviger med mus 3.8

nødvendige materialer 3.5

O

Overlejringmuligheder 3.12

R

Roter visning 3.12

S

Sag

åben 3.6

fuldføre gennemgang 3.39

gennemgang 3.2

gennemgangsproces 3.4

Gennemse hele objektglasbillede 3.8

Sagsdatapost 3.3

Sagsgennemgang 3.2, 3.4, 3.6

sager grupperet med et primært ID 3.40

Sagstype

aktiver 2.5

deaktiver 2.5

opret brugerdefineret 2.3

INDEKS

Stregkoderegler 2.7
Scanningsproces 1.2
Skærmoptagelse 3.13
Slet Annotation 3.51
slet gruppe af prikker 3.50
Snapshot 3.13
Stregkoderegler
 tilføje eller ændre 2.9

T

Tag
 fjern et tag 3.31
Tag en sag 3.28, 3.49
Tags 3.28
tags 3.15
Tilføj kommentarer til sagen 3.25
Tilsigtet brug 1.1
Tilsigtet formål 1.1

V

Vend visning 3.12

HOLLOGIC®

Genius™

Genneq

Station

Betjeningsvejledning



Hologic, Inc.
250 Campus Drive
Marlborough, MA 01752, USA
+1-508-263-2900



Hologic BV
Da Vincilaan 5
1930 Zaventem
Belgien

www.hologic.com

Patentinformation
www.hologic.com/patent-information

© Hologic, Inc., 2025. Alle rettigheder forbeholdes.

