

**HOLOGIC®**



# Genius™ Gennemgangsstation

Betjeningsvejledning

**genius™**  
REVIEW STATION

# Genius™ Gennemgangsstation Betjeningsvejledning

---

# HOLOGIC®



Hologic, Inc.  
250 Campus Drive  
Marlborough, MA 01752 USA  
Tlf.: 1-800-442-9892  
1-508-263-2900  
Fax: 1-508-229-2795  
Web: [www.hologic.com](http://www.hologic.com)

EC|REP

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. Genius Digital Diagnostics System er beregnet til at hjælpe en cytotekniker eller patolog med at fremhæve objekter på et objektglas til yderligere faglig gennemgang. Produktet er ikke en erstatning for professionel gennemgang. Cytoteknikere og patologer, der er oplært af Hologic i at evaluere ThinPrep-præparerede objektglas, er alene ansvarlige for at bestemme objektglassenes egnethed og patientens diagnose.

© Hologic, Inc., 2024 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 blev 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 brugen af instrumentet eller disse oplysninger.

Dette produkt kan være dækket af et eller flere amerikanske patenter, der findes på [hologic.com/patentinformation](http://hologic.com/patentinformation)

Hologic, Genius, PreservCyt, ThinPrep og UroCyte er registrerede varemærker tilhørende Hologic, Inc. i USA og 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. Brug af Genius™ Gennemgangsstation, der ikke er i overensstemmelse med disse instruktioner, kan annullere garantien.

Dokumentnummer: AW-24825-1901 Rev. 003

3-2024



## Revisionshistorik

Revision	Dato	Beskrivelse
AW-24825-1901 Rev. 001	3-2022	Tydliggørelse af anvisninger. Tilføjet vejledning vedrørende indberetning af alvorlige hændelser.
AW-24825-1901 Rev. 002	3-2023	Præcisering af tilsigtet brug. Administrative ændringer.
AW-24825-1901 Rev. 003	3-2024	Beskriv adgangskontrolfiltre, objektglasstyring, adgangskodelås, knappen Nulstil sag og administratorrollen. Afbryd auto-scanning for Gyn-sager. Administrative ændringer.

Denne side er bevidst tom.



# Indholdsfortegnelse

---

## Kapitel 1

### Indledning

<b>AFSNIT A:</b>	Oversigt .....	1.1
<b>AFSNIT B:</b>	Genius Digital Diagnostics System-processen til screening for cervixcancer .....	1.4
<b>AFSNIT C:</b>	Genius Digital Diagnostics System-processen for Non gyn- og UroCyte-prøver .....	1.6
<b>AFSNIT D:</b>	Præparering af prøver .....	1.8
<b>AFSNIT E:</b>	Gennemgangsstation Tekniske specifikationer .....	1.8
<b>AFSNIT F:</b>	Intern kvalitetskontrol .....	1.12
<b>AFSNIT G:</b>	Genius Gennemgangsstation Farer .....	1.12
<b>AFSNIT H:</b>	Bortskaffelse .....	1.16

## Kapitel 2

### Installation

<b>AFSNIT A:</b>	Generelt .....	2.1
<b>AFSNIT B:</b>	Handling efter levering .....	2.1
<b>AFSNIT C:</b>	Klargøring inden installation .....	2.2
<b>AFSNIT D:</b>	Flytning af Gennemgangsstationen .....	2.4
<b>AFSNIT E:</b>	Tilslutning af Gennemgangsstation-komponenter .....	2.5
<b>AFSNIT F:</b>	Tænd for Gennemgangsstationen .....	2.7
<b>AFSNIT G:</b>	Opbevaring og håndtering – efter installation .....	2.12
<b>AFSNIT H:</b>	Nedlukning af systemet .....	2.13

### *Kapitel 3*

#### **Brugergrænseflade**

<b>AFSNIT A:</b> Oversigt .....	3.1
<b>AFSNIT B:</b> Logge på .....	3.4
<b>AFSNIT C:</b> Oversigt over visningen .....	3.8
<b>AFSNIT D:</b> Indstillinger .....	3.13
<b>AFSNIT E:</b> Tilpas visningen .....	3.39
<b>AFSNIT F:</b> Bogmærker .....	3.59
<b>AFSNIT G:</b> Rapporter .....	3.60

### *Kapitel 4*

#### **Betjening**

<b>AFSNIT A:</b> Oversigt .....	4.1
<b>AFSNIT B:</b> Materialer, der kræves inden betjening .....	4.4
<b>AFSNIT C:</b> Gennemgå en sag .....	4.4

### *Kapitel 5*

#### **Vedligeholdelse**

<b>AFSNIT A:</b> Generel rengøring .....	5.1
--	-----

### *Kapitel 6*

#### **Fejlfinding**

<b>AFSNIT A:</b> Ingen forbindelse til Billedstyringsserver .....	6.1
<b>AFSNIT B:</b> Fejl ved datahentning .....	6.3
<b>AFSNIT C:</b> Digitale scanner-oplysninger set fra Gennemgangsstationen .....	6.4

### *Kapitel 7*

<b>Serviceoplysninger .....</b>	7.1
---------------------------------	-----

### *Kapitel 8*

<b>Oplysninger om bestilling .....</b>	8.1
--	-----

#### **Indeks**



## 1. Indledning

## 1. Indledning

# Kapitel 1

---

## Indledning

AFSNIT  
A

### 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 en captive (kiosk mode) softwareapplikation, der hostes af en Genius™ Billedstyringsserver (Image Management Server, IMS). En Gennemgangsstation er tilsluttet til en Billedstyringsserver, som leverer objektglasdatasæt til gennemgang og modtager opdateringer baseret på gennemgangen. En eller flere Gennemgangsstationer kan tilknyttes en Billedstyringsserver.

Gennemgangsstationen skal bruges af en cytoteknolog og en patolog til at screene ThinPrep™-objektglas, der er blevet scannet på en Genius™ digital scanner. Digitale billeder af cellepletområdet på et objektglas kan gennemgås af en cytotekniker eller patolog på gennemgangsstationsskærmen, så der ikke skal bruges et mikroskop til at gennemgå et objektglas.

For gynækologiske prøver:

- 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.

Til non-gynækologiske (Non gyn) prøver og UroCyte-prøver

- Cytoteknikeren eller patologen ser et billede af et ThinPrep-objektglas ved at vælge sags-ID'et på en liste. Et billede i høj opløsning af objektglassets celleplet præsenteres.

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.

# 1

## INDLEDNING

Gennemgangsstationen består af:

**Skærmen**, en specialiseret computerskærm med høj opløsning leveret af Hologic, med en opløsning, der er tilstrækkelig til at se billederne i billedernes 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 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.

## Tilsligtet anvendelse/tilsligtet formål

Gennemgangsstationen er en komponent 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 af 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*<sup>1</sup>.

Genius Digital Diagnostics System kan også bruges sammen med ThinPrep™ ikke-gynækologiske objektglas og ThinPrep™ UroCyte™ objektglas som en hjælp til patologen ved gennemgang og fortolkning af digitale billeder.

Genius Digital Diagnostics System omfatter den automatiske Genius digital scanner, Genius billedstyringsserver (IMS) og Genius gennemgangsstation. 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.

## 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. Ikke-gynækologiske prøver til brug på Genius Digital Diagnostics System kan erhverves fra enhver patientpopulation.

Til professionel brug.

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

## 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 berøringskærm 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 cytotechniker eller patolog til gennemgang i et billedgalleri. Objektglasbilleddataene, objektglas-id'et og den tilknyttede datapost sendes til billedstyringsserveren, og objektglasset returneres til objektglasholderen.

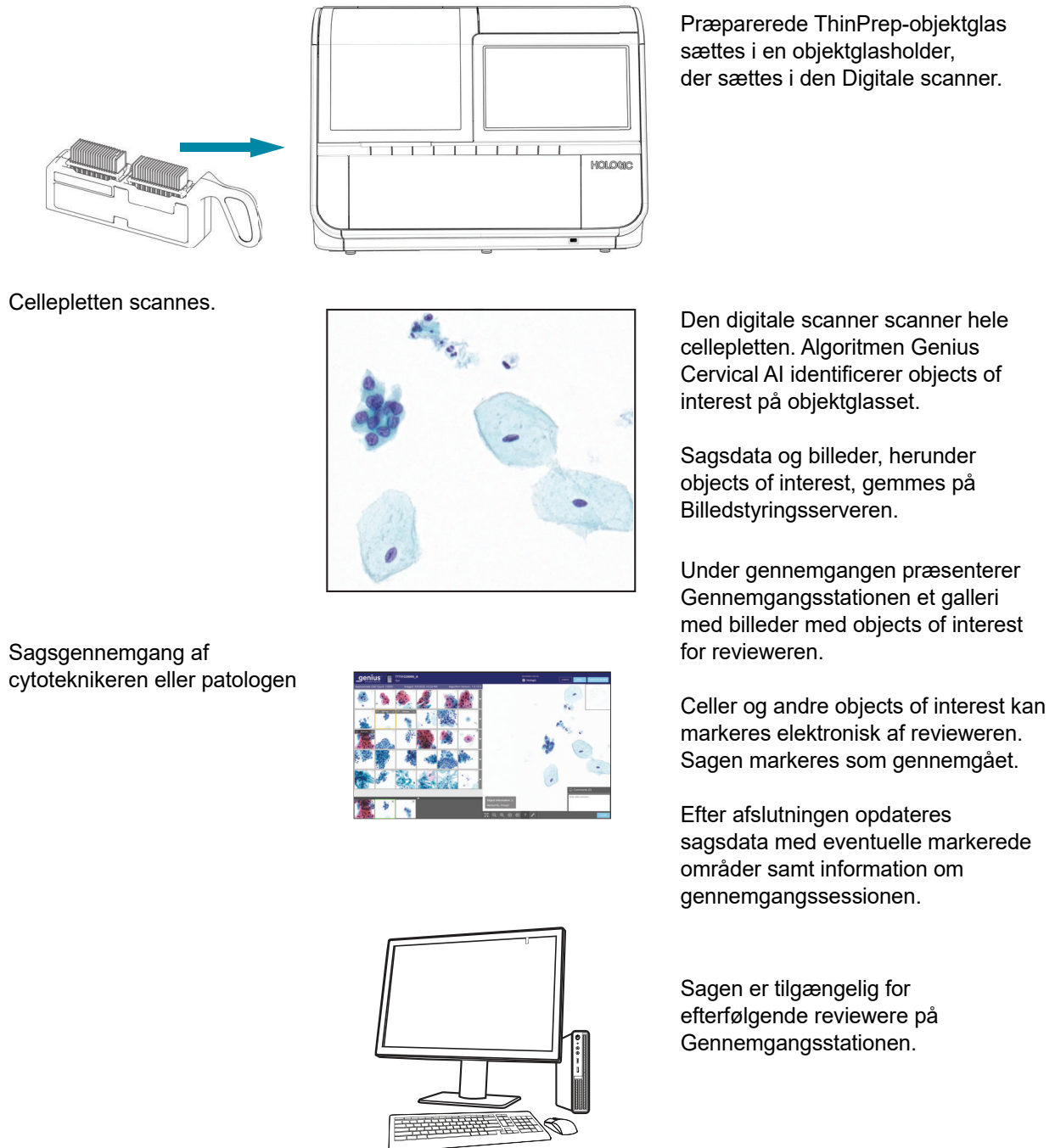
Genius Digital Diagnostics System er en version af ThinPrep™-scanningssystemet.

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

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

Når et billede gennemgås, har cytotechnikeren 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



**Figur 1-2 Genius Digital Diagnostics System Process, Gyn-sager med Genius Cervical-AI**



## GENIUS DIGITAL DIAGNOSTICS SYSTEM-PROCESSEN FOR NON GYN- OG UROCYTE-PRØVER

Objektglas, der er præpareret til screening, sættes i objektglasholdere, der placeres i den Digitale scanner. Operatøren bruger en berørings-skærm 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 opretter et helt objektglasbillede.

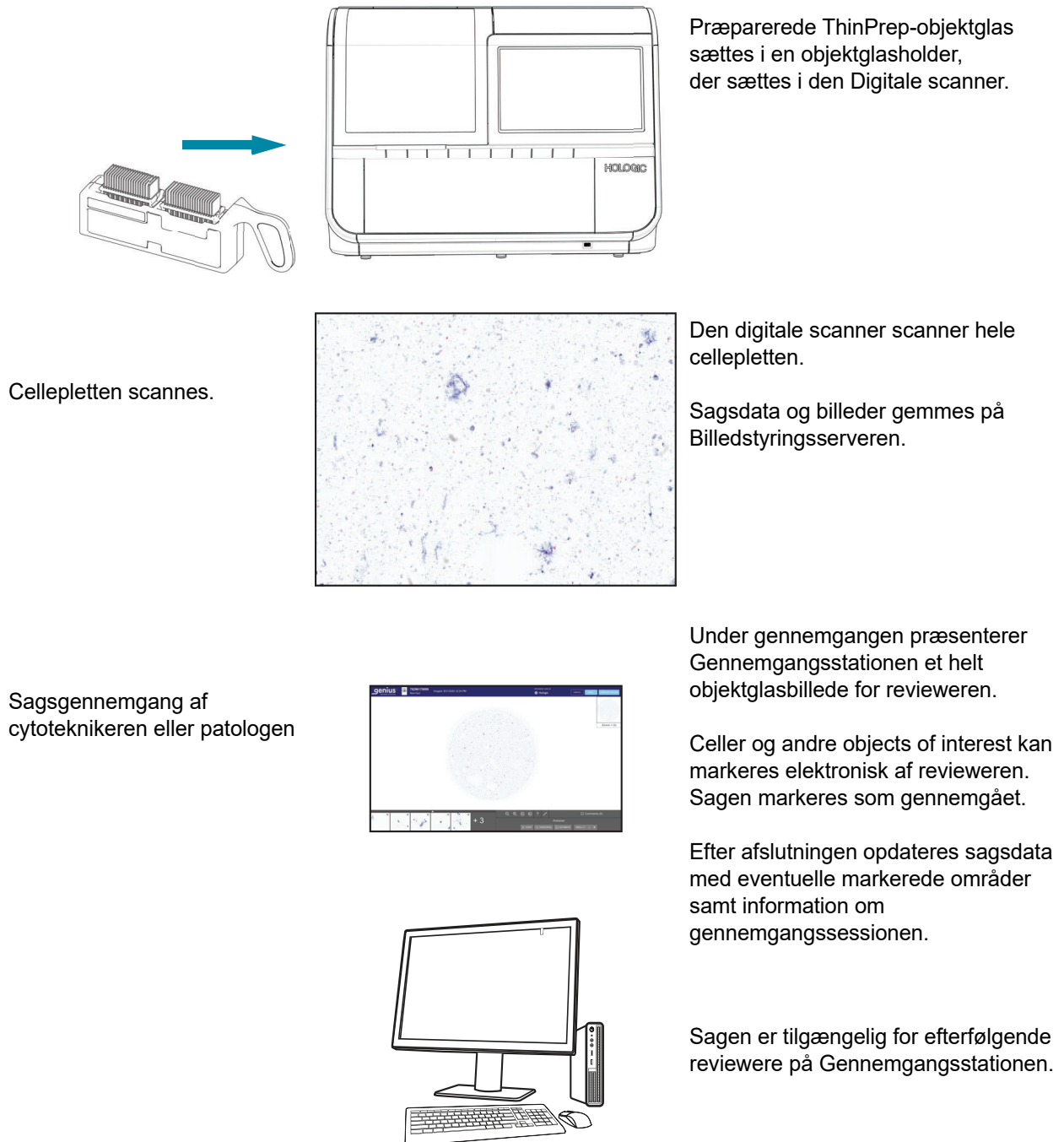
Objektglasbilleddataene, objektglas-ID'et og den tilknyttede datapost sendes til Billedstyringsserveren, og objektglasset returneres til objektglasholderen.

Billedstyringsserveren fungerer som den centrale datastyring for Genius Digital Diagnostics System. Efterhånden som objektglas scannes af den Digitale scanner 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.

Cytoteknikeren eller patologen har mulighed for at markere objects of interest elektronisk og medtage mærkerne 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 cellepletten ind i synsfeltet til undersøgelse.

### Genius Digital Diagnostics System -processen, Non gyn-sager eller UroCyte-sager



**Figur 1-3 Genius Digital Diagnostics System-processen, Non gyn-sager eller UroCyte-sager**



AFSNIT  
D

## PRÆPARERING AF PRØVER

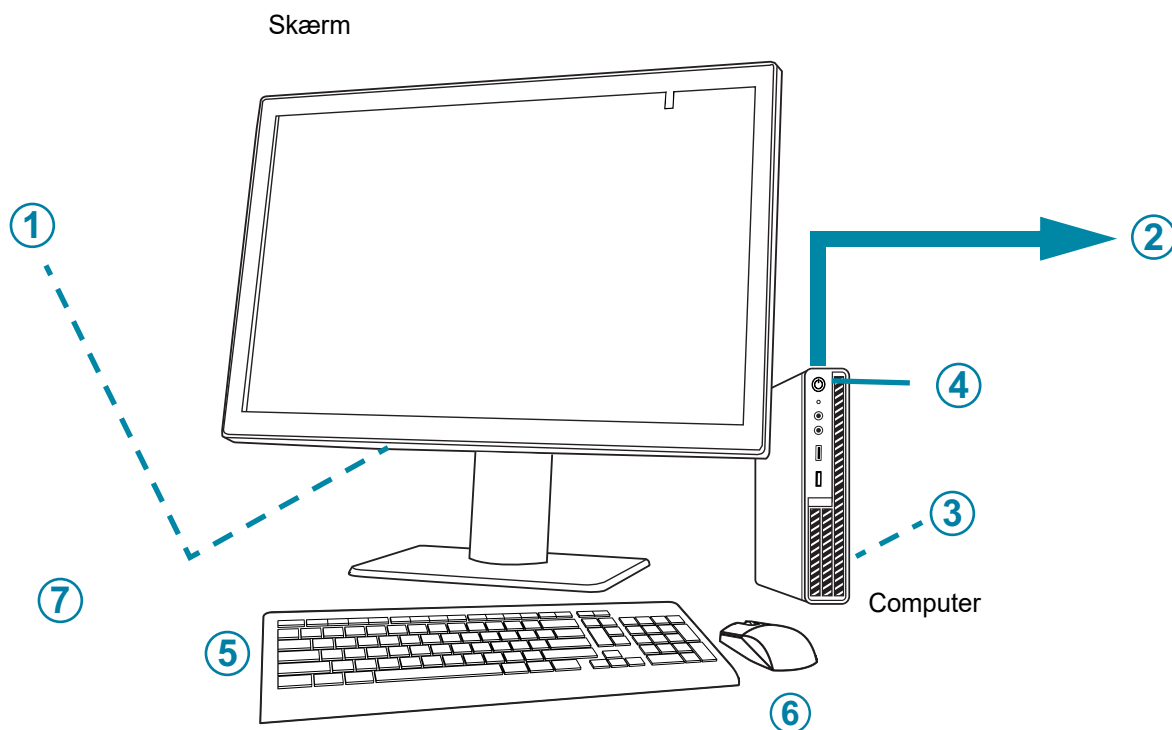
Gennemgangsstationen bruges til at gennemse billeder og objektglasdata fra prøver, der er blevet behandlet på en Genius Digital scanner.

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

AFSNIT  
E

## GENNEMGANGSSTATION TEKNISKE SPECIFIKATIONER

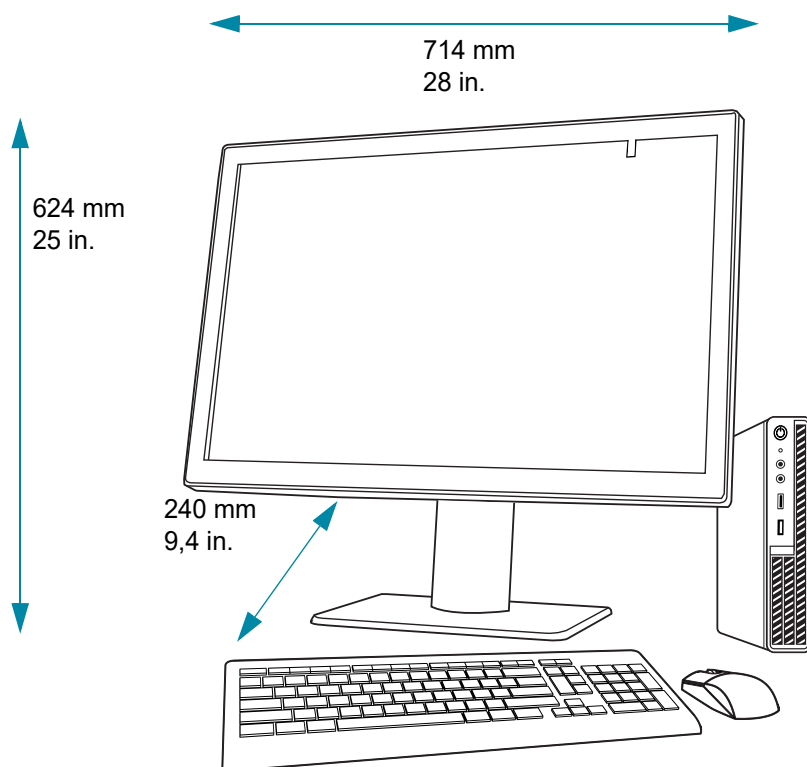
## Oversigt over komponenter



Figur 1-4 Gennemgangsstation-komponenter

<b>Forklaring til Figur 1-4</b>	
①	Skærmens afbryderknap under dækslet til tilslutningsrummet
②	Forbindelse til Billedstyringsserver (vist i konceptet i Figur 1-4)
③	Computerprocessorkort, installeret i computeren
④	Computerens afbryderknap, placering varierer efter computermodel
⑤	Computertastatur
⑥	Computermus
⑦	Stregkodescanner (valgfri, ikke vist i Figur 1-4)

## Dimensioner for Gennemgangsstationens skærm



Figur 1-5 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 grafikortet 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
- 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 ændret 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.

## 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 personskade og/eller beskadigelse af instrumentet.

Hvis dette udstyr bruges på en måde, der ikke er specificeret af producenten, kan den beskyttelse, udstyret yder, blive forringet.

Skærmen og grafikkortet til Gennemgangsstationen er dem, der leveres af Hologic specifikt til Genius Digital Diagnostics System. De er nødvendige for korrekt ydelse af systemet og man kan ikke bruge andet udstyr i stedet.

Hvis der opstår en alvorlig hændelse relateret til denne enhed eller enhver af de komponenter, der bruges med denne enhed, skal du rapportere den til Hologic Teknisk support og den kompetente myndighed lokalt for brugeren og/eller patienten.












### Advarsler, forsigtighedsregler og bemærkninger

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

- En **ADVARSEL** fraråder visse handlinger eller situationer, der kan resultere i personskade eller død.
- **FORSIGTIG** fraråder handlinger eller situationer, der kan medføre beskadigelse af udstyr, frembringe unøjagtige data eller ugyldiggøre en procedure, selvom personskade er usandsynlig.
- **Bemærk** giver nyttige oplysninger inden for rammerne af de anvisninger, der gives.











## Symboler, der anvendes på instrumentet

Følgende symboler kan vises på dette instrument.

	NB – Se den medfølgende dokumentation
 hologic.com/ifu	Se betjeningsvejledningen
	Medicinsk udstyr til <i>in vitro</i> -diagnostik
	Sikring (ikke brugertilgængelig)
	Affald af elektrisk og elektronisk udstyr – må ikke bortskaffes i restaffald. Kontakt Hologic med hensyn til bortskaffelse af instrumentet
	Serienummer
	Fabrikant
	Fremstillingsdato
	Autoriseret repræsentant i Det Europæiske Fælleskab
	Katalognummer
	Tænd (afbryderknap)

# 1

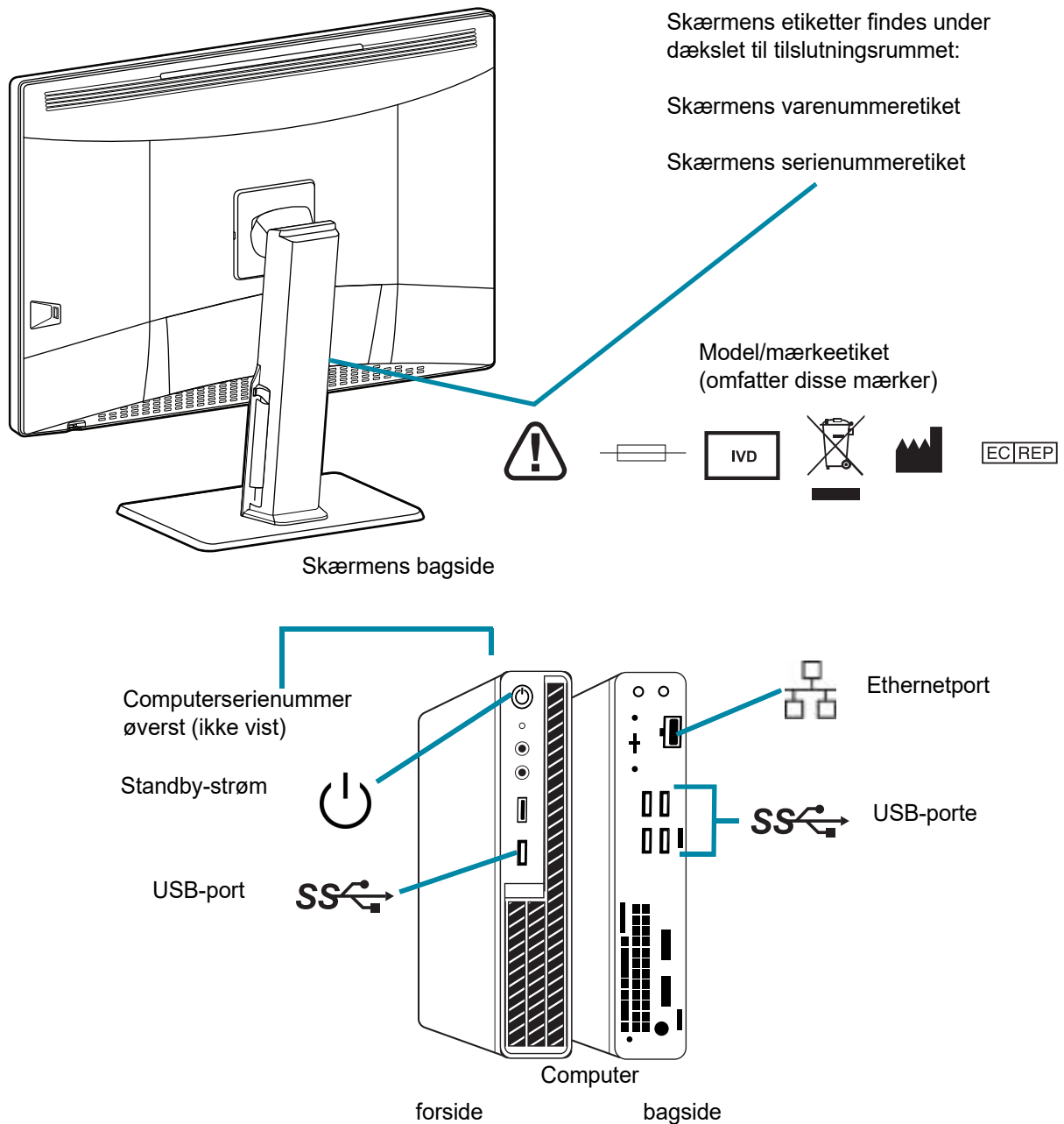
## INDLEDNING

	Sluk (afbryderknap)
	On/Off, Standbytilstand
	USB 3-port (computer)
	Ethernetport (computer)
	Fremstillet i USA
	Oplysninger gælder kun i USA og Canada
	Oplysningerne gælder kun i USA
	Produktet opfylder kravene til CE-mærkning i henhold til EU-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)

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

**Figur 1-6 Symboler, der bruges på skærmen og computeren**

## 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 serienúmeret muligvis være et andet sted.

**Figur 1-7 Placering af etiketter på instrumentet**



## Advarsler

**ADVARSEL:** Kun serviceinstallation Dette instrument må kun installeres af uddannet Hologic-personale.

**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 er dem, der leveres af Hologic specifikt til Genius Digital Diagnostics System. De er nødvendige for korrekt ydelse af systemet og man kan ikke bruge andet udstyr i stedet.

AFSNIT

H

## BORTSKAFFELSE

### Bortskaffelse af instrumentet

Kontakt Hologic Service. (Se Kapitel 7, 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](http://www.hologic.com)

Hologic BV  
Da Vincilaan 5  
1930 Zaventem  
Belgien



## Kapitel 2

---

### Installation

**ADVARSEL:** Kun serviceinstallation

AFSNIT  
A

#### GENERELT

Genius Gennemgangsstation skal installeres af kvalificeret Hologic-servicepersonale. Når installationen er udført, uddanner Hologic-personale en eller flere operatører, idet betjeningsvejledningen benyttes som oplæringsvejledning.

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 7, Serviceoplysninger.)

Efterlad instrumentet i transportæskerne, så Hologics service kan foretage installationen.

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.

## KLARGØRING INDEN INSTALLATION

### Vurdering af stedet før installation

Kvalificeret servicepersonale fra Hologic foretager en vurdering af stedet 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 fra 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 strekkodescanneren (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 Hologic Field Service kan installere det påkrævede grafikkort i en computer, der opfylder de påkrævede specifikationer.

Hologic Field Service 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 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 kommer i klemme. Placer kablerne i god afstand fra al gangtrafik for at undgå at snuble over eller frakoble kablerne.

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.



**Figur 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.

# 2

## INSTALLATION

### 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 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. Hologic servicepersonale 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 browseren til systemapplikationen.

# 2

## INSTALLATION

**Forbindelse til Billedstyringsserveren** – sender objektglasbilleddata fra Billedstyringsserveren til Gennemgangsstation-computeren. Serveren indeholder databasen med objektglasbilleddata, 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 installeret af Hologic servicepersonale.

Computeren kan leveres af Hologic, eller laboratoriet kan levere sin egen computer. Hologicservicepersonale installerer computergrafikkortet som en del af Gennemgangsstation-installationen. Computere, der leveres af laboratoriet, skal opfylde eller overstige minimumsspecifikationerne for Gennemgangsstationen. (Se "Specifikationer for Gennemgangsstation-computeren" på side 1.10).

En netværksforbindelse, der minimum bruger kategori 6-kabler, forbinder gennemgangsstationen til en netværksenhed. (Se Figur 1-7). 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.



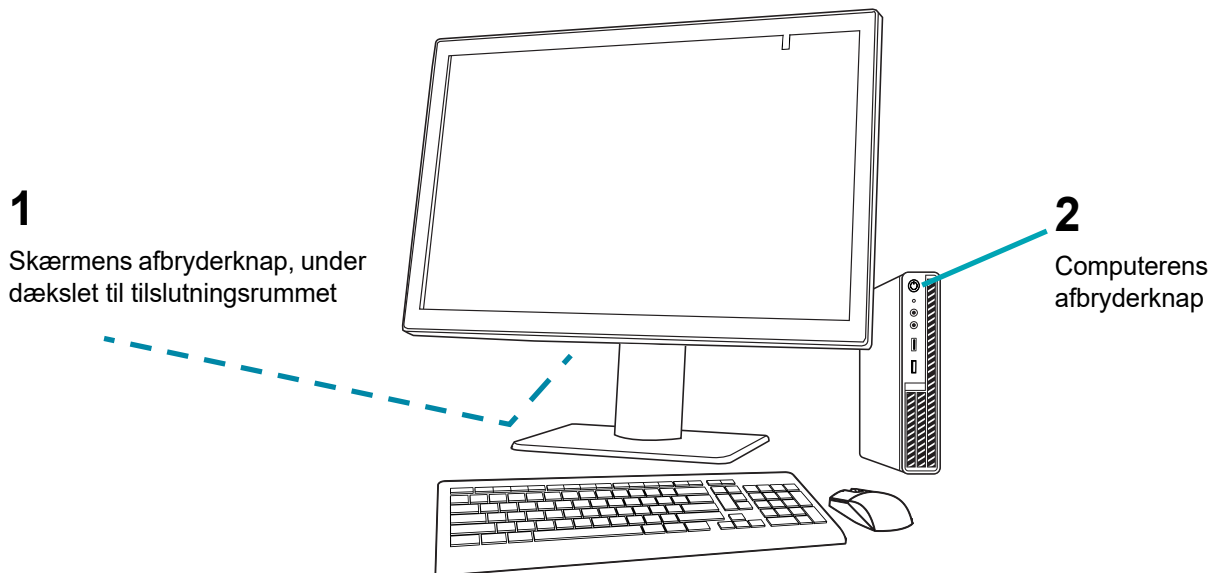
AFSNIT  
F

## TÆND FOR GENNEMGANGSSTATIONEN

**ADVARSEL:** Jordet stikkontakt

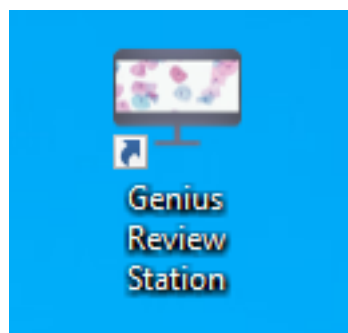
For at opnå sikker drift af instrumentet skal der bruges en jordet stikkontakt med tre ledere.

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



**Figur 2-3 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 2-4 Start applikationen**

# 2

## INSTALLATION

### 2. Applikationen starter.

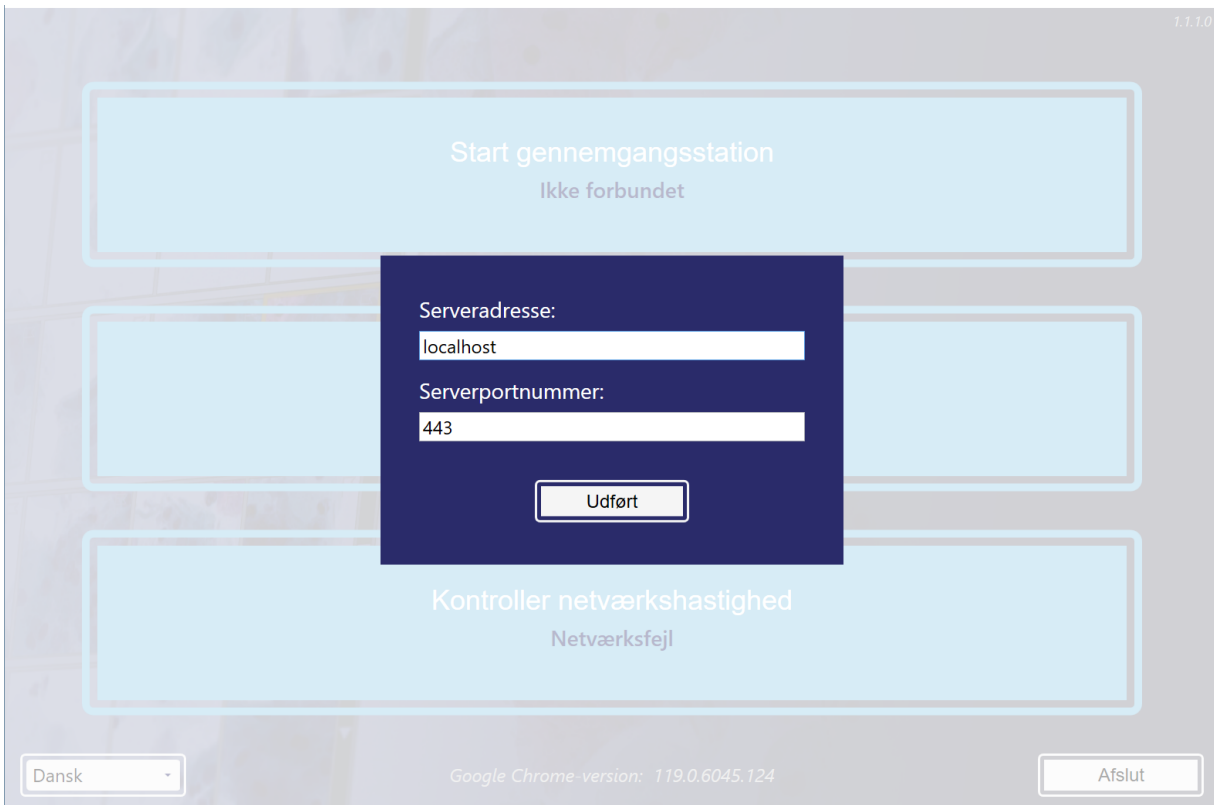


**Figur 2-5 Start Gennemgangsstation-softwaren**

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 Billedbehandlingsserver. For at få adgang til sager fra en anden Billedbehandlingsserver, skal der indtastes en anden IP-adresse 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 2-6 Indtast server-IP-adresse**

**Netværkshastighed**

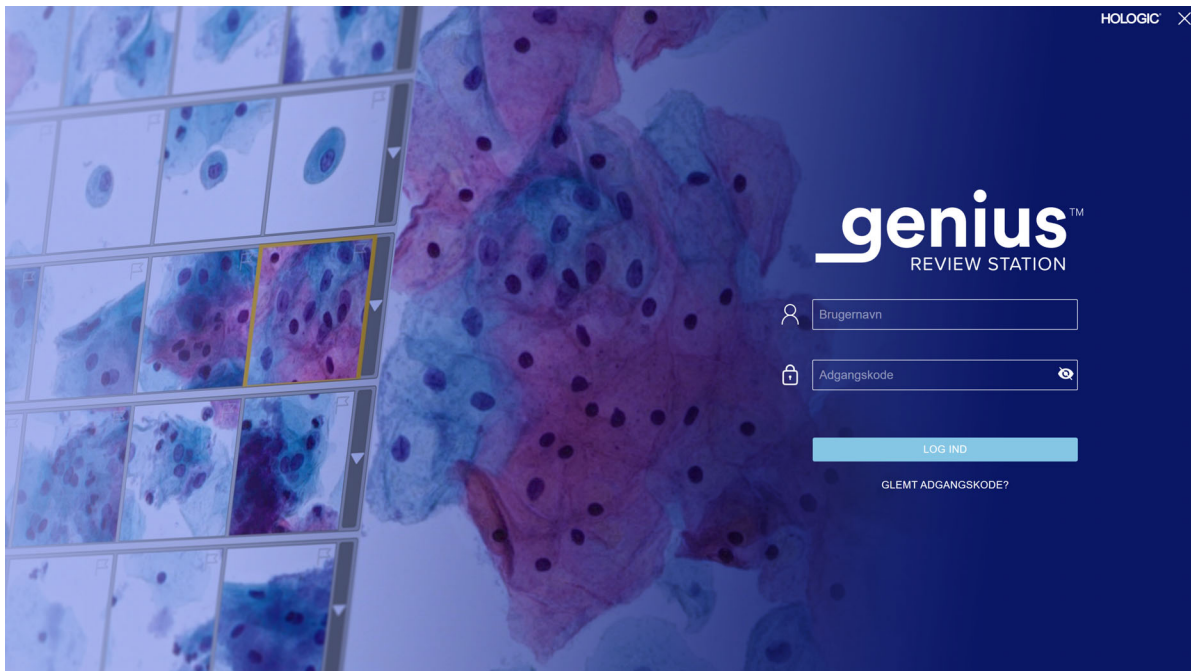
1. For at kontrollere hastigheden på forbindelsen til Billedstyringsserver skal du vælge **Kontroller netværkshastighed**.
2. Gennemgangsstation-softwaren kontrollerer forbindelsens hastighed til Billedstyringsserveren og viser hastigheden i feltet.

**Figur 2-7 Eksempel på Gennemgangsstationens opstartsskærm**

Forklaring til Figur 2-7	
①	IP-adresse
②	Netværkshastighed

Når Gennemgangsstationen er tilsluttet et netværk, skal du vælge **Start Gennemgangsstation** for at starte Gennemgangsstation-applikationen.

Log derefter ind i applikationen med et brugernavn og en adgangskode. (Se "Skærbilledet Log ind" på side 3.6.)



Figur 2-8 Skærbilledet Log ind

# 2

## INSTALLATION

Gennemgangsstationen er klar til brug, når Dashboardet vises (Figur 2-9).



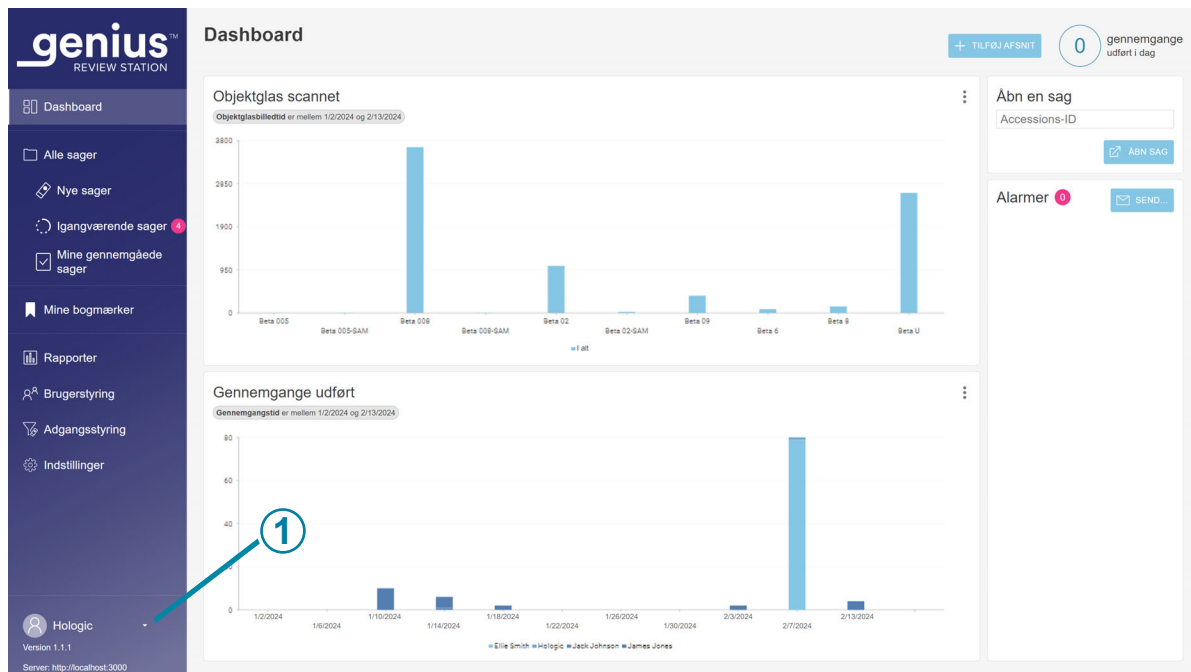
Figur 2-9 Gennemgangsstationens Dashboard



## 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 2-10 Afslut applikationen

## Forklaring til Figur 2-10

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 til venstre 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 2-11 Afslut startapplikationen**

#### Forklaring til Figur 2-11

①	Knappen <b>Afslut</b>
---	-----------------------

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

AFSNIT  
A

#### OVERSIGT

Genius Gennemgangsstation bruges til at gennemgå billeder oprettet fra Genius Digital scanner.

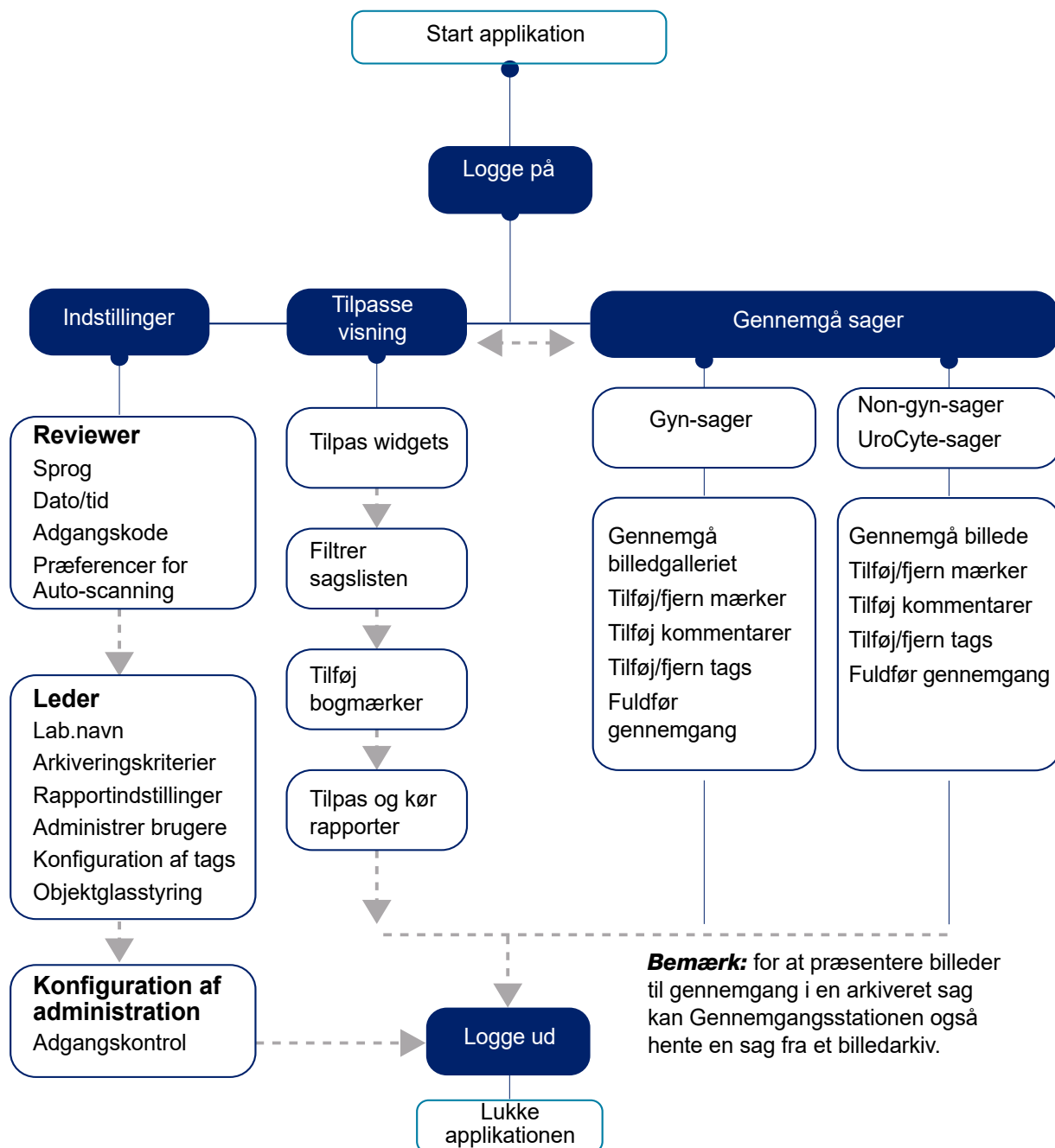
Brugeren kan indstille nogle brugerindstillinger for Genius Gennemgangsstation.

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

Der er tre brugerroller for gennemgangsstationen: en reviewerrolle, en lederrolle og en administratorrolle. Lederrollen kan udføre alle de samme funktioner som reviewerrollen, og lederen kan udføre yderligere aktiviteter. Administratorrollen kan udføre alle de samme funktioner som lederrollen, og administratoren kan udføre yderligere aktiviteter.

Disse instruktioner beskriver alle gennemgangsstationens funktioner.

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



Figur 3-1 Oversigt over Gennemgangsstation-funktioner

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.

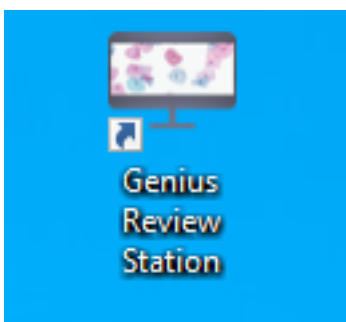
Indhold i dette kapitel:

<b>Logge på</b> .....	3.4
• Normalt login .....	3.4
• Glemte brugernavn eller adgangskode .....	3.7
<b>Oversigt over visningen</b> .....	3.8
• Menulinje og sagslister .....	3.10
<b>Indstillinger</b> .....	3.13
• Brugerstyring .....	3.29
<b>Tilpas visningen</b> .....	3.39
• Tilpas Dashboard-widgets .....	3.40
• Sagslister .....	3.46
• Datafiltre .....	3.54
• Logge ud .....	3.58
• Alarmer .....	3.58
<b>Bogmærker</b> .....	3.59
• Opsætning af bogmærker .....	3.59
• Brug af bogmærker .....	3.59
<b>Rapporter</b> .....	3.60
• Standardrapporter .....	3.60

Disse instruktioner beskriver brugergrænsefladen i den rækkefølge, som funktionerne vises på gennemgangsstationen. Laboratoriegrupper med et center, der fungerer som en billeddannelseshub for satellitgennemgangscentre, bør overveje at konfigurere adgangskontrolfiltre, før de konfigurerer brugere og andre indstillinger såsom tags. Se "Adgangskontrolfiltre" på side 3.33.

### Normalt login

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



**Figur 3-2 Start applikationen fra computerens skrivebord**

2. Applikationen starter.



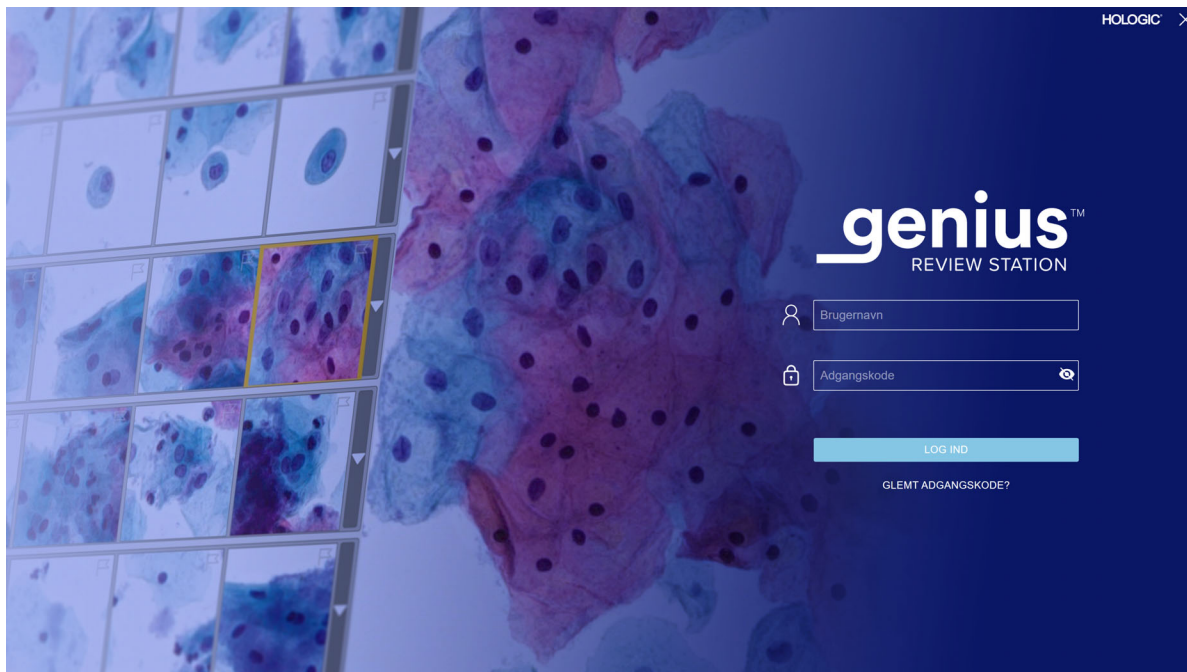
**Figur 3-3 Start Gennemgangsstation-softwaren**

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

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



**Figur 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 loginskærmen vises, skal du indtaste dit brugernavn og din adgangskode.

- Som en del af installationen af gennemgangsstationen opretter Hologics tekniske personale 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.

Se "Adgangskode" på side 3.16 for oplysninger om opsætning af brugernavne og adgangskoder.

## Glemt 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 3.32.

3. Log ind med den midlertidige adgangskode, og nulstil derefter din adgangskode. Den nye adgangskode skal opfylde kravene til adgangskoder. Se "Adgangskode" på side 3.16 for kravene til den nye adgangskode.



# 3

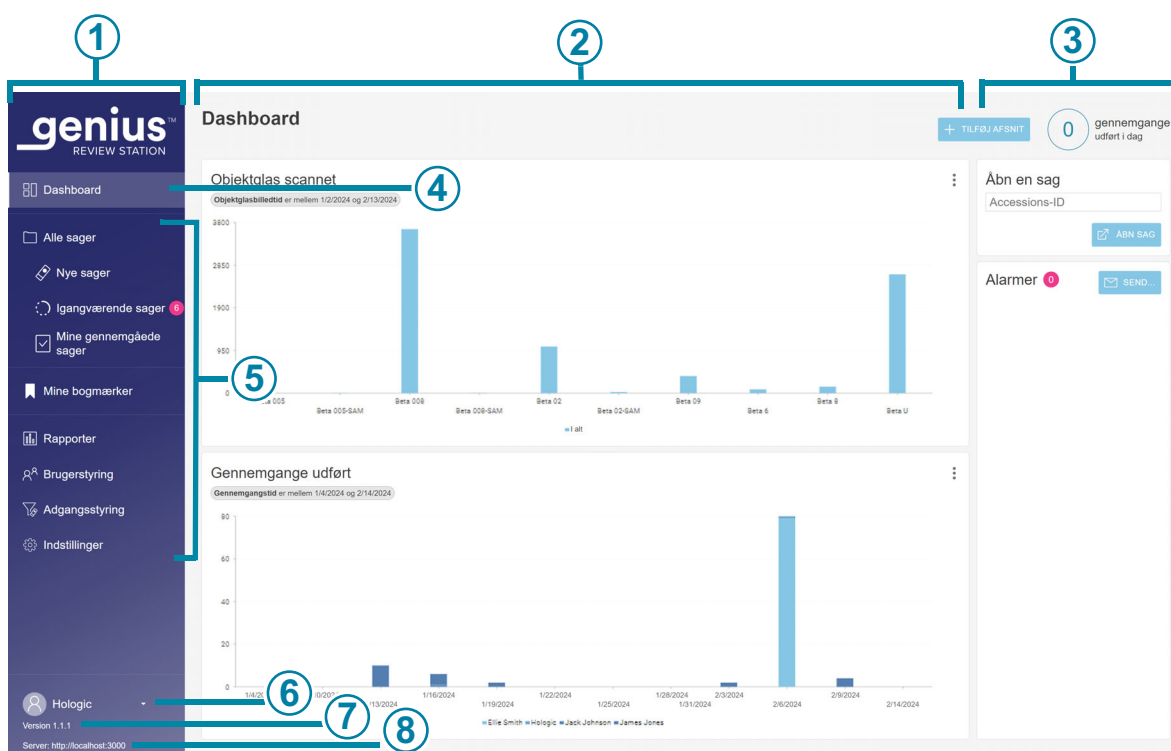
## BRUGERGRÆNSEFLADE

AFSNIT  
C

### 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 3.39.

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



**Figur 3-6 Gennemgangsstations Dashboard**

Forklaring til Figur 3-6	
1	Menulinje til venstre. Klik på et element i menulinjen for at vælge det.
2	Midterrudd på Gennemgangsstation-skærmen

Forklaring til Figur 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 3.46. Mine bogmærker, som kan tilpasses til hver bruger. Se side 3.59. Rapporter. Se side 3.60. Indstillinger for brugerstyring (kun tilgængelige for brugere med en lederrolle eller administratorrolle). Se side 3.29. Indstillinger for adgangsstyring (kun tilgængelige for brugere med en administratorrolle). Se side 3.29. Indstillinger, som kan tilpasses til hver bruger. Se side 3.14.
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.

## 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 3-7 viser en typisk sagslistevisning:

**Figur 3-7 Typisk sagsliste (Alle sager valgt i dette eksempel)**

Forklaring til Figur 3-7	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at visningen <b>Alle sager</b> 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






Forklaring til Figur 3-7	
⑤	Et søgefelt til at søge efter alle de sager, der har det samme tag. Der kan inkluderes mere end ét tag i søgningen.
⑥	<p>En mulighed for søgekriterier med mere end ét tag.</p> <p>“Indeholder alle tags” vil søge efter sager forbundet med en kombination af de valgte tags.</p> <p>“Indeholder ethvert tag” søger efter alle sager, som er forbundet med et eller flere af de valgte tags. Se “Søg efter tag” på side 3.47.</p> <p>Hvis der ikke er valgt noget, er standardindstillingen at inkludere alle sager, med og uden tags.</p>
⑦	Et afkrydsningsfelt til at skjule arkiverede sager på listen over sager. Når dette felt er markeret, vises arkiverede sager ikke på listen.
⑧	<p>Antallet af sager, som denne reviewer har udført i dag</p> <p><b>Bemærk:</b> Dette repræsenterer antallet af sager, hvor denne reviewer har klikket på knappen <b>Fuldfør gennemgang</b> på en anmeldelsesstation i dag.</p>
⑨	Anvendte filtre beskriver, hvordan dataene, der er vist i centerafsnittet, er blevet filtreret
⑩	Filterikonet (Se “Datafiltre” på side 3.54)
⑪	Sagsdata: dataene i hver række beskriver en sag
⑫	Lyserød boble: dette angiver antallet af sager, hvis gennemgang er i gang for denne reviewer

# 3

## BRUGERGRÆNSEFLADE

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

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

Forklaring til Figur 3-8	
①	<p>Bogmærkeikon (se "Bogmærker" på side 3.59)</p> <p>Et ikke-udfyldt bogmærke angiver, at en sag ikke er bogmærket.</p> <p> Et udfyldt bogmærkeikon angiver, at en sag er forsynet med bogmærke.</p>
②	<p> Ikon for objektglas: En sag med objektglasikonet består af et objektglas, er tilgængelig på gennemgangsstationen og er ikke blevet arkiveret.</p> <p> Tagikon: En reviewer har anvendt et tag i denne sag.</p> <p> Mappeikon: En Non-gyn-sag bestående af flere objektglas, grupperet sammen med et primært ID</p> <p> Arkiveret-ikon: En sag med arkiveret-ikonet er arkiveret. (Se "Arkiv" på side 3.26). Når hentning af en arkiveret sag er i gang, vises blå pile på det arkiverede ikon.</p>
③	<p>Accessions-ID for en sag – ved at klikke på accessions-ID'et for en sag vises billederne for denne sag</p>

Forklaring til Figur 3-8	
④	Sagens prøvetype: Gyn, Non-Gyn eller UroCyt
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

AFSNIT  
D

## INDSTILLINGER

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

- sprog, datoformat, tidsformat (landestandarden) til visning af information
- din adgangskode
- indstillingerne for Auto-scanning

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

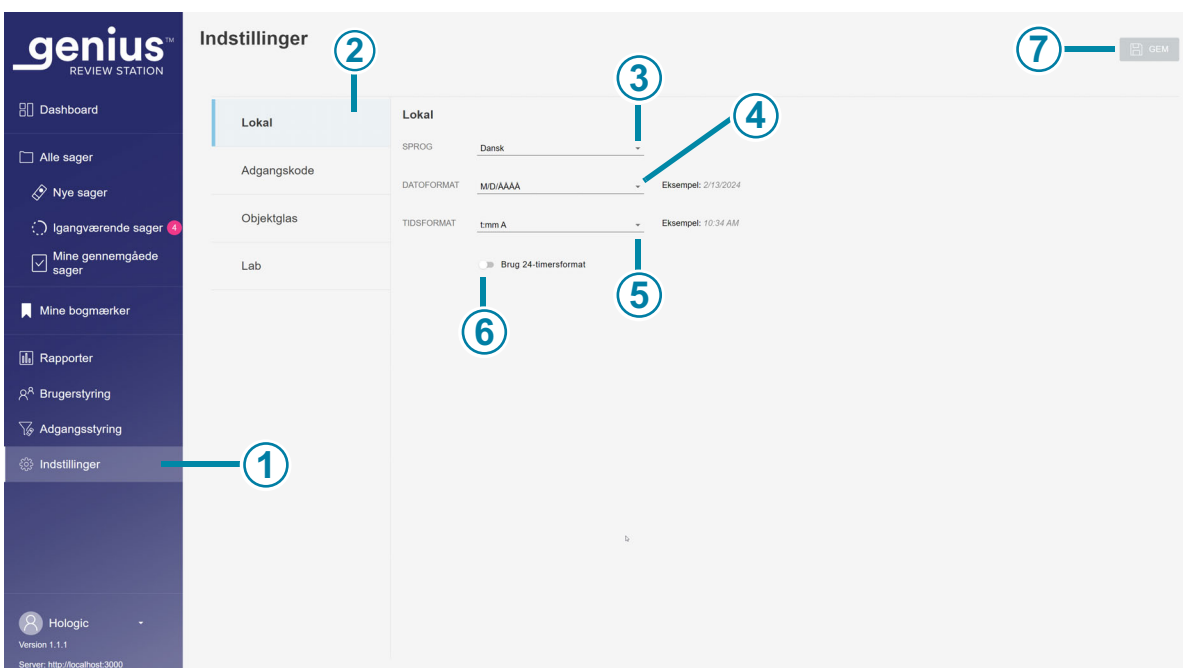
- navnet på laboratoriet
- arkiveringskriterierne
- det maksimale antal for poster pr. rapport
- de tags, der er tilgængelige for reviewere
- brugerrettigheder

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 indstillingskærmen.

## Lokal

### (Reviewer, leder og administrator)

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 3-9 Indstil sprog, datoformat, tidsformat**

Forklaring til Figur 3-9	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at <b>Indstillinger</b> er valgt.
②	Den blå farve på listen over indstillinger indikerer, at indstillingerne for <b>Lokal</b> er valgt.

Forklaring til Figur 3-9	
③	<b>Sprog</b> 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.
④	<b>Datoformat</b> 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	<b>Tidsformat</b> 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	<b>24-timers tidsformat</b> 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	<b>Gem</b> Klik på knappen <b>Gem</b> for at gemme valgene.

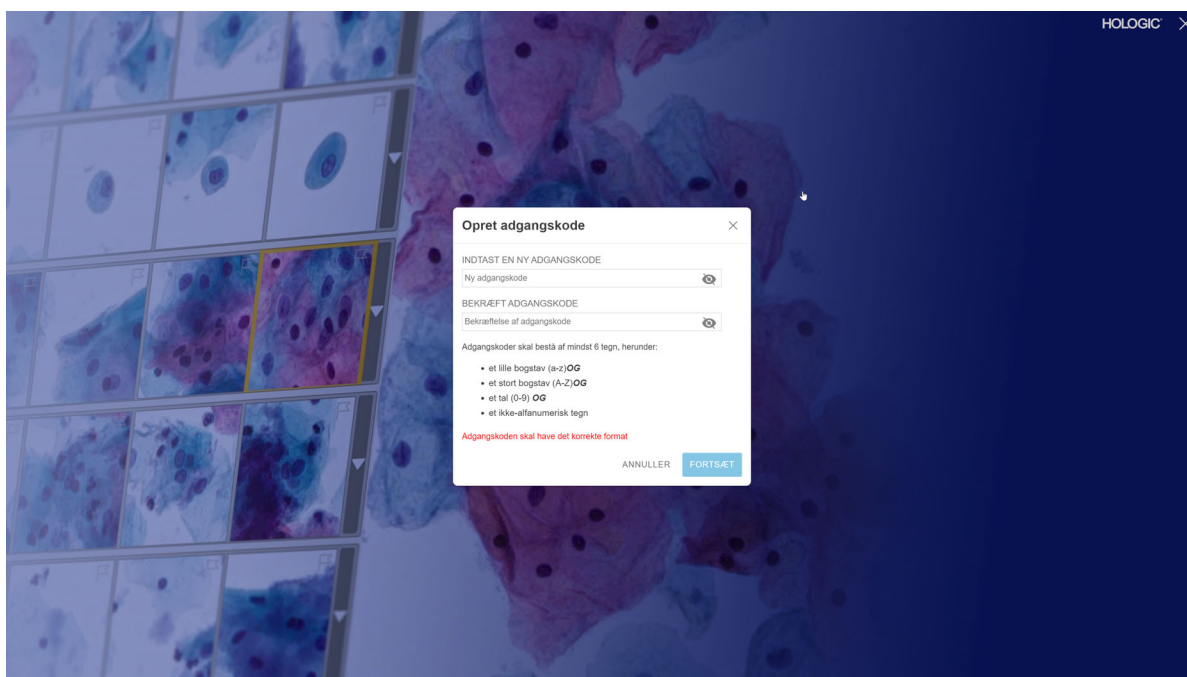


## Adgangskode

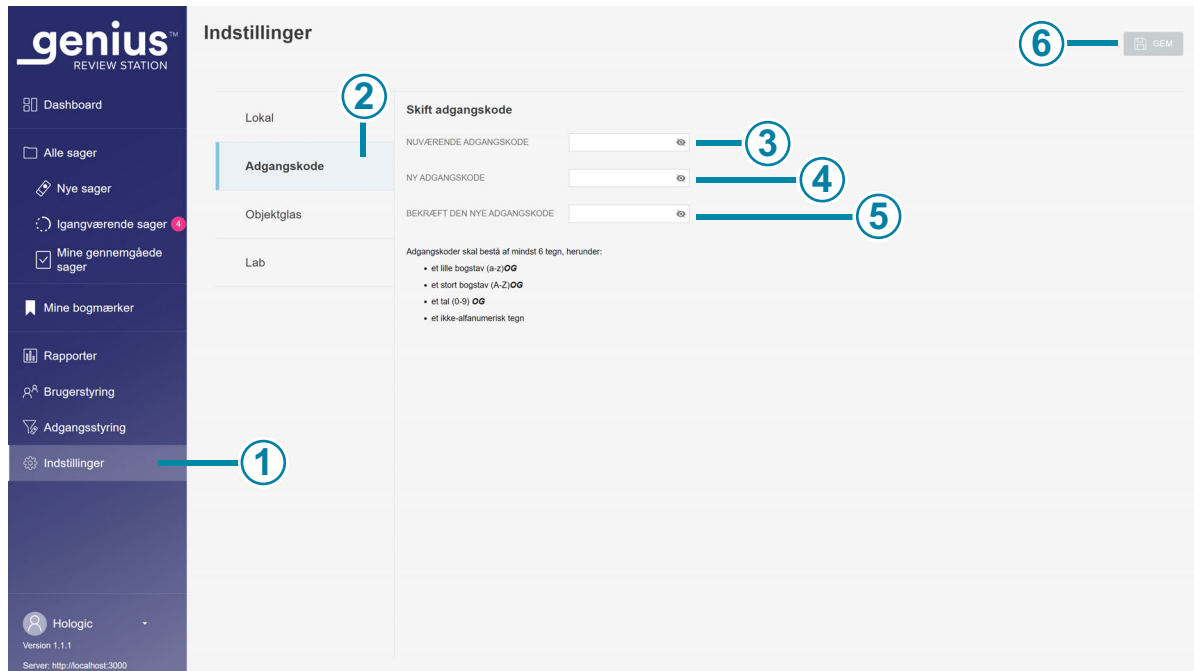
### (Reviewer, leder og administrator)

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

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 3-10 Nulstil en udløbet adgangskode



Figur 3-11 Skift adgangskode

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

Forklaring til Figur 3-11	
⑤	<p>Bekræft den nye adgangskode ved at indtaste den igen.</p> <p>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.</p> <p>Der vises også en fejl, hvis den nuværende adgangskode er forkert.</p>
⑥	<p>Klik på knappen <b>Gem</b> for at gemme den nye adgangskode.</p>

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.

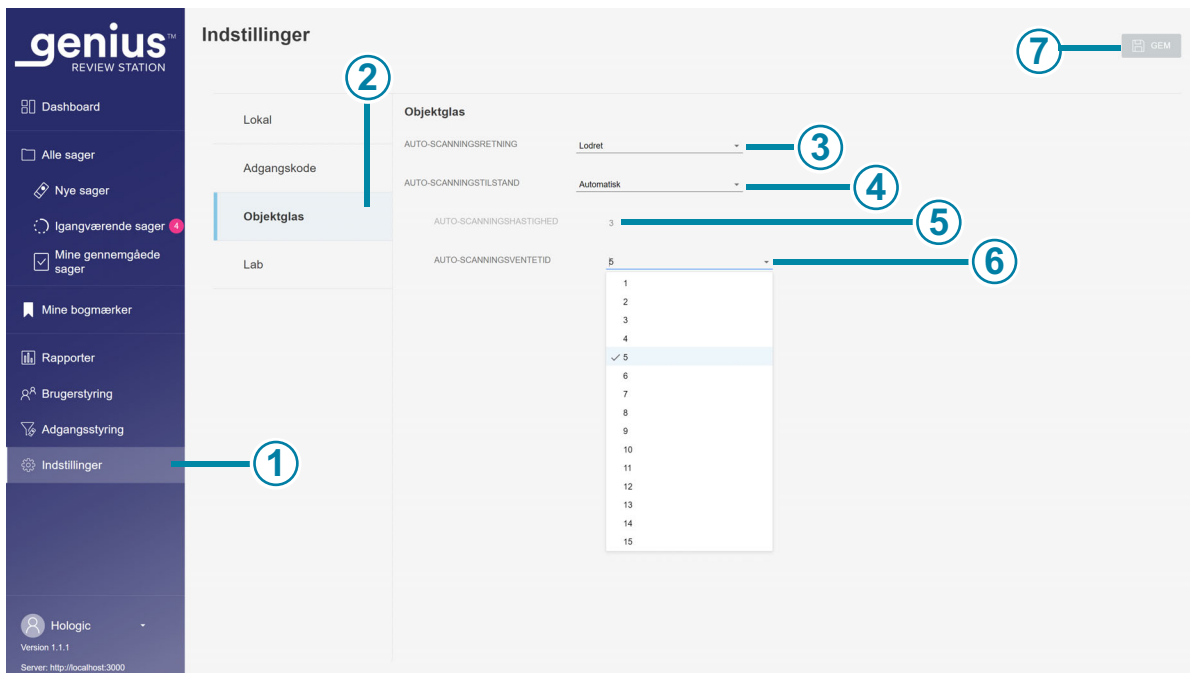
Hvis den nye adgangskode ikke opfylder formatkravene, eller hvis de nye og bekræftede adgangskoder ikke stemmer overens, vises en fejlmeddelelse. Prøv at indstille adgangskoden igen.

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

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

## Objektglas (reviewer og leder)

Objektglas-indstillingen indstiller præferencer for funktionen Auto-scanning.



**Figur 3-12 Objektglas-indstillinger for Auto-scanning (automatisk tilstand i dette eksempel)**

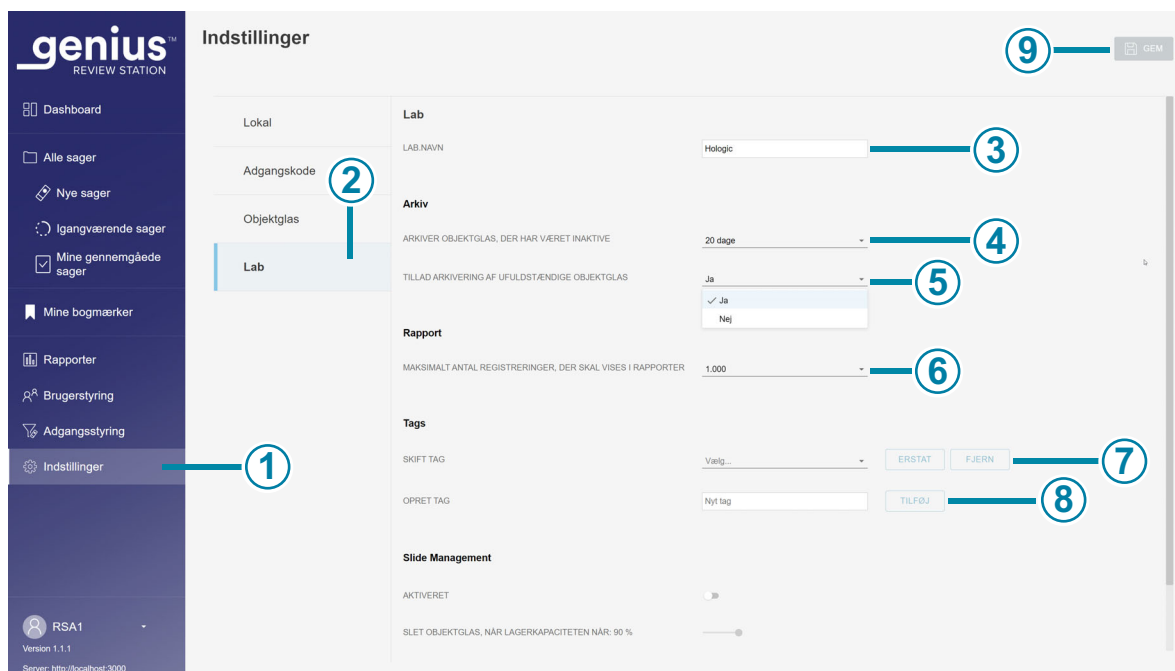
Forklaring til Figur 3-12	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at <b>Indstillinger</b> er valgt.
②	Den blå farve på listen over indstillinger indikerer, at indstillingerne for <b>Objektglas</b> er valgt.
③	<p><b>Auto-scanningsretning</b></p> <p>Auto-scanningsretningen er den retning, som scanningsmønstret bevæger sig gennem hele objektglasbilledet i. For at ændre mønsteret for det visningsfelt, der skal vandres gennem under Auto-scanning, skal du klikke på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at vælge mellem <b>vandret</b> eller <b>lodret</b>. Klik på en retning, vælg den.</p>

Forklaring til Figur 3-12	
④	<p><b>Auto-scanningstilstand</b></p> <p>Auto-scanning kan indstilles til automatisk at gå frem og sætte visningen på pause gennem hele objektglasbilledet, eller det kan indstilles til kontinuerligt at gå frem gennem hele objektglasbilledet uden at holde pause.</p> <p>For at ændre tilstanden for Auto-scanning af objektglasbilleder skal du klikke på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at se de tilgængelige indstillinger for <b>Kontinuerlig</b> eller <b>Automatisk</b>.</p>
⑤	<p><b>Auto-scanningshastighed</b></p> <p>I kontinuerlig tilstand bevæger visningen sig kontinuerligt uden at holde pause. Indstillingen for Auto-scanningshastighed styrer, hvor hurtigt visningen bevæger sig på skærmen under Auto-scanning. Klik på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at se de tilgængelige muligheder.</p> <p>Klik på en hastighed for at vælge den.</p> <p><b>Bemærk:</b> Under sagsgennemgang kan Auto-scanningshastigheden for den sag, der gennemgås, justeres ved hjælp af værktøjerne -/+.</p>
⑥	<p><b>Auto-scanningsventetid</b></p> <p>I automatisk tilstand bevæger visningen sig et billede ad gangen med en kort pause mellem bevægelserne. Varigheden af denne pause er ventetiden, som kan indstilles fra 1 til 15. Et lavere tal for ventetiden giver en hurtigere Auto-scanning end et højere tal for ventetiden. Et højere tal har en længere pause.</p> <p>I Automatisk tilstand skal du klikke på en ventetid for at vælge den.</p> <p><b>Bemærk:</b> Under sagsgennemgang kan Auto-scanningshastigheden for den sag, der gennemgås, justeres ved hjælp af værktøjerne -/+.</p>
⑦	<p>Klik på knappen <b>Gem</b> for at gemme indstillingerne for Auto-scanning.</p>

## 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 3-13 og Figur 3-14.



**Figur 3-13 Lab-indstillinger**

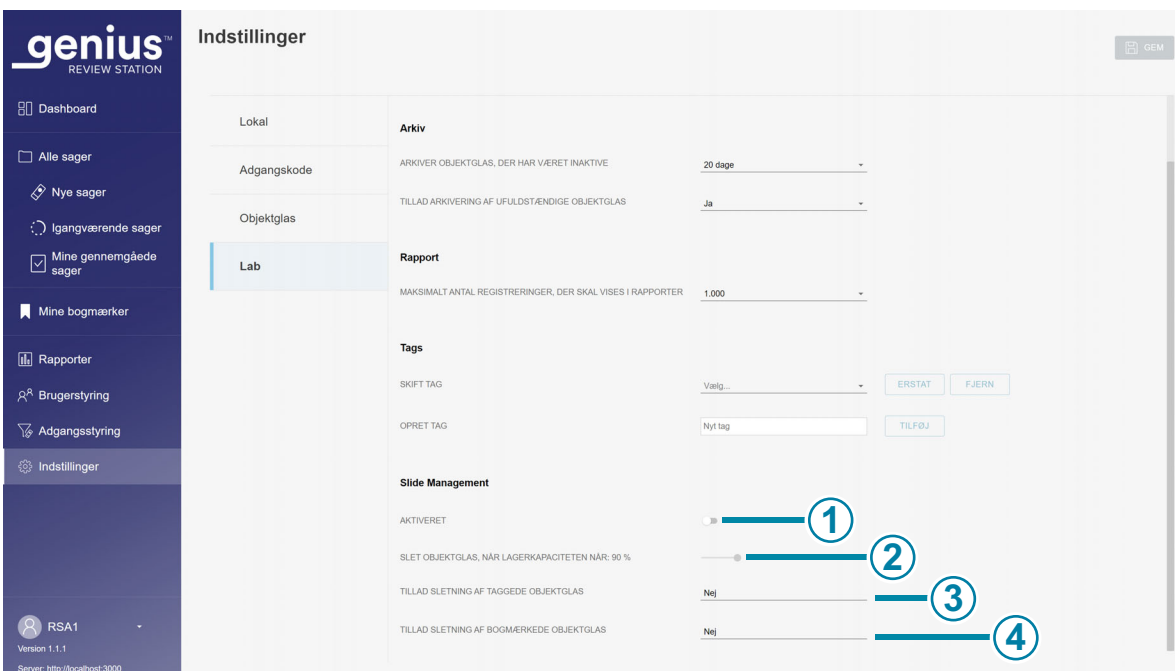
Forklaring til Figur 3-13	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at <b>Indstillinger</b> er valgt.
②	Den blå farve på listen over indstillinger indikerer, at indstillingerne for <b>Lab</b> er valgt.
③	<b>Laboratorienavn (leder og administrator)</b> For at få et laboratorienavn vist i Rapporter skal du indtaste navnet på dit laboratorium.

Forklaring til Figur 3-13	
<b>④</b>	<p><b>Arkivér objektglas, der har været inaktive</b></p> <p>Efter et tidsrum overføres data for inaktive sager til et langsigtet arkivlagersystem fra Billedstyringsserveren. Standardindstillingen er 20 dage.</p> <p>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.</p> <p>Hvis du vil ændre tidsrum, skal du klikke på pilen til højre for den aktuelle indstilling for at se de tilgængelige muligheder.</p> <p>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.</p>
<b>⑤</b>	<p><b>Tillad arkivering af ufuldstændige objektglas</b></p> <p>Denne indstilling medtager eller udelader sager, hvor en gennemgang ikke er fuldført som arkiverede objektglas.</p> <p>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 <b>ja</b> eller <b>nej</b>.</p> <p>Hvis du vælger "ja", arkiveres inaktive nye sager og afsluttede sager på det indstillede tidspunkt eller diskkapacitet.</p> <p>Hvis du vælger "nej", arkiveres afsluttede sager på det indstillede tidspunkt eller diskkapacitet, mens nye sager beholdes på Billedstyringsserveren.</p> <p><b>Bemærk:</b> En sag med status "I gang" kan ikke arkiveres.</p>
<b>⑥</b>	<p><b>Maksimalt antal registreringer, der skal vises i rapporter</b></p> <p>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.</p> <p>Klik på et nummer for at vælge det.</p> <p>Vælg mellem de tilgængelige muligheder med 100, 500, 1.000, 5.000 og 10.000 resultater.</p>

Forklaring til Figur 3-13	
⑦	<p><b>Skift tag</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Klik på knappen <b>Erstat</b> 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 <b>Fortsæt</b> for at ændre navnet og vende tilbage til Lab-indstillingskærmen, eller klik på <b>Annuller</b> for at lade tagget forblive uændret.</p> <p>For at fjerne det valgte tag fra alle sager i Gennemgangsstation-netværket skal du klikke på knappen <b>Fjern</b>. En bekræftelsesmeddelelse vises. Klik på <b>Fortsæt</b> for at vende tilbage til Lab-indstillingskærmen, eller klik på <b>Annuller</b> for at lade tagget forblive uændret.</p>
⑧	<p><b>Opret tag</b></p> <p>For at oprette et nyt tag skal du skrive navnet på det nye tag i feltet <b>Nyt tag</b>. Klik på <b>Tilføj</b>.</p> <p>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.</p>
⑨	<p>Klik på knappen <b>Gem</b> for at gemme laboratorieindstillingerne.</p>



Indstillingerne for objektglasstyring er blandt laboratorieindstillingerne.



**Figur 3-14 Indstillinger for objektglasstyring**

#### Forklaring til Figur 3-14

①

#### Objektglasstyring

For at planlægge sletning af digitale billeder og sagsdata fra Genius-billedstyringsserveren skal du aktivere funktionen Objektglasstyring. Se "Objektglasstyring" på side 3.27 for at få yderligere oplysninger.

**Aktivér:** 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. Objektglasstyring er valgfrit.

Forklaring til Figur 3-14	
②	<p><b>Slet objektglas, når lagerkapaciteten når:</b> (procent)</p> <p>Når funktionen Objektglasstyring er aktiveret, skal du flytte skyderen for at vælge lagerkapacitetstærsklen, over hvilken objektglas slettes permanent fra Genius-billedstyringsserveren.</p> <p>Standardindstillingen er 90 % fuld.</p> <p>Hvis for eksempel en laboratorieleder indstiller systemet til at slette objektglas, når lagerkapaciteten når: 75 %, når 75 % af lagerpladsen på Genius-billedstyringsserveren er fuld, slettes de ældste filer på Genius-billedstyringsserveren, indtil lagerkapaciteten er på eller under 75 % fuld.</p>
③	<p><b>Tillad sletning af taggede objektglas</b></p> <p>Når et laboratorium bruger funktionen objektglasstyring, inkluderer eller ekskluderer denne indstilling sager med tags påført blandt objektglas, der skal slettes.</p> <p>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 <b>ja</b> eller <b>nej</b>.</p> <p>En "ja"-indstilling vil permanent slette sager med ethvert anvendt tag, når kriterierne for objektglasstyring er opfyldt.</p> <p>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.</p>
④	<p><b>Tillad sletning af bogmærkede objektglas</b></p> <p>Når et laboratorium bruger funktionen Objektglasstyring, omfatter eller udelukker denne indstilling sager med anvendte bogmærker blandt objektglas, som skal slettes.</p> <p>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 <b>ja</b> eller <b>nej</b>.</p> <p>En "ja"-indstilling vil permanent slette sager, hvor et bogmærke er anvendt, når kriteriet objektglasstyring opfyldes.</p> <p>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.</p>

## Arkiv

### (Leder og administrator)

Der er to betingelser, der er indstillet 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 datalagringsystem. 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 jeres behov. 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 af en leder eller administrator, kan alle reviewere i laboratoriet anvende eller fjerne et tag fra en sag. Når et tag er oprettet af en leder eller administrator, kan alle reviewere søge efter sager ved hjælp af 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 3.57.

Se "Tilføj et tag" på side 4.19 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 3.57.

## 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 galleriet med objects of interest, kan ikke gendannes, når de først er slettet.

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

Efter at en sag er slettet fra Genius-billedstyringsserveren, er det muligt at scanne ThinPrep-objektglasset igen for at producere endnu et digitalt billede af objektglasset. På grund af miljøfaktorer såsom falmning, udtørring, belysning og systemvariabilitet producerer scanning af et ThinPrep Pap-testobjektglas igen 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 cytoteknikerarbejde (Oversigt over cytoteknikerarbejde, cytoteknikers arbejdshistorik og cytotekniker-gennemgange) og rapporterne Objektglasdata vil kun være nøjagtige i varigheden af de cachelagrede objektglas (før sagsdataposten slettes). Rapporten 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 scannere og påvirkes ikke af sletning af objektglas med værktøjet Objektglasstyring.

## Brugerstyring

### (Leder og administrator)

Fra skærmen Brugerstyring kan en leder 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.

The screenshot displays the 'Brugerstyring' (User Management) interface. At the top, it shows 'Viser 11 brugere' (Showing 11 users) and a search bar. Below the search bar is a table of users with columns: Fornavn, Efternavn, Status, Rolle, and Brugernavn. A sidebar on the left contains navigation options. On the right, a detailed view of a user named 'Bill Reviewer' is shown, with fields for BRUGERNAVN, E-MAILADRESSE, STATUS, ROLLE, ADGANGSKONTROLFILTER, and BEMÆRKNINGER. Numbered callouts (1-6) highlight specific UI elements: 1 points to the user count, 2 to the 'UDSKRIV' button, 3 to the 'EKSPORTER' button, 4 to the 'TILFØJ NY BRUGER' button, 5 to the filter dropdown, and 6 to the 'AKTIVER BRUGER' button in the user detail view.

**Figur 3-15 Brugerstyring: Liste over brugere**

Forklaring til Figur 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 <b>Udskriv</b> genererer en PDF-visning på skærmen og åbner dialogboksen til udskrivning fra webbrowseren. Brug webbrowserens udskrivningsdialogboks for at udskrive PDF-filen.
③	Knappen <b>Eksporter</b> 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 <b>knappen Eksporter</b> , skal du vælge <b>CSV</b> eller <b>PDF</b> .

Forklaring til Figur 3-15	
④	Knappen <b>Tilføj ny bruger</b> åbner et skærbillede til indtastning af data om en ny bruger. Se "Tilføj en ny bruger" på side 3.31.
⑤	Listen over brugere viser fornavn, efternavn, status, rolle og brugernavn for brugere i Gennemgangsstation-netværket.
⑥	<b>Brugeroplysninger</b> 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 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 reviewer, leder eller administrator.
- 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 laboratoriet. Feltet Bemærkninger er synligt for alle ledere og administratorer på gennemgangsstationens netværk.

Se "Rediger en brugerkonto" på side 3.32 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 et 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.

En bruger med lederrollen kan 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 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 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 3.53.
- En leder kan "hente" en igangværende sag fra en reviewer. Se "Hent en sag" på side 3.51.
- En leder kan "nulstille" en igangværende sag fra en reviewer til "Ny"-status. Se "Nulstil en sag" på side 3.52.
- En leder kan sende alarmer til andre brugere i Gennemgangsstation-netværket. Se "Send en alarm" på side 3.58.
- 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 3.53.
  - En administrator kan "hente" en igangværende sag fra en reviewer. Se "Hent en sag" på side 3.51.
  - En administrator kan "nulstille" en sag, som er i gang fra en reviewer til "ny" status. Se "Nulstil en sag" på side 3.52.
  - En administrator kan sende advarsler til alle andre brugere i gennemgangsstationens netværk. Se "Send en alarm" på side 3.58.
  - 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 3.33.
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 "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.

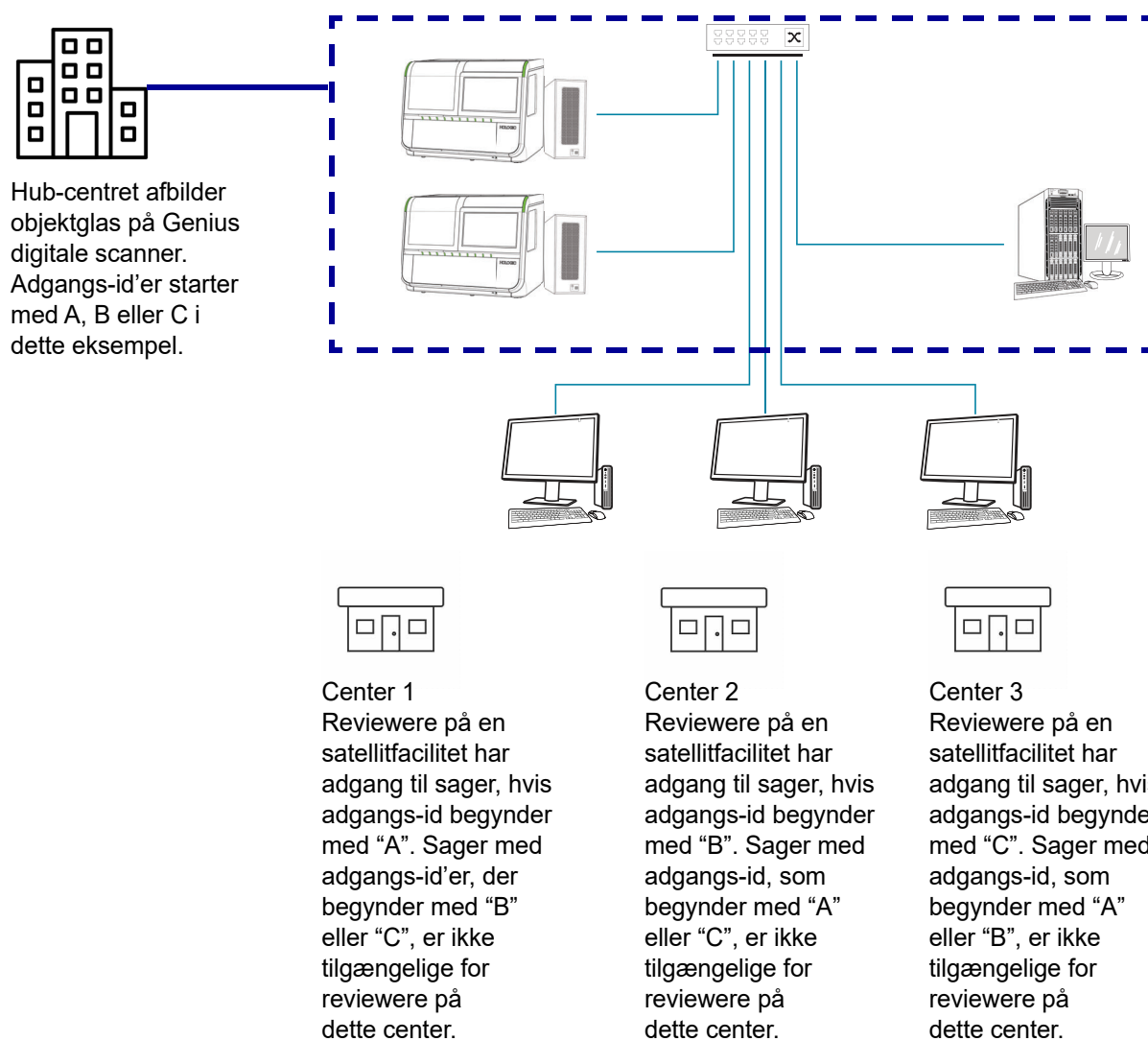
## Adgangskontrolfiltre

### (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 gennemgangsstationer.

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



**Figur 3-16 Styring af adgang ved hjælp af adgangs-id, eksempel**

The screenshot shows the 'Adgangsstyring' (Access Control) interface in the Genius Review Station. The sidebar on the left contains navigation options, with 'Adgangsstyring' highlighted by a blue circle and arrow labeled '1'. The main content area is titled 'Adgangsstyring' and shows 'Viser 2 filtre'. A table lists existing filters:

Navn	Filtertype	Værdi	Tildelte brugere
B Cases	Starter med	B	2
C Cases	Starter med	C	4

A modal window is open for editing the 'A Cases' filter. It includes a 'NYT ADGANGSKONTROLFILTER' button (2), a 'gennemgange udført i dag' counter (0), and a 'GEM' button. The modal contains fields for 'A Cases', 'FILTER ADGANGS-ID EFTER: STARTER MED', 'TILDEL BRUGERE', and a 'BEMERKNINGER' section with the text 'A Cases for A Lab'.

Figure 3-17 Adgangsstyring (kun administrator)

## Key to Figure 3-17

①	Adgangsstyring vises i menulinjen for gennemgangsstationens administratorer.
②	Knappen <b>Nyt adgangskontrolfilter</b> opretter et nyt filter. Se "Opret et adgangskontrolfilter" på side 3.36.
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 3.38 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 scannere 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.

- Slutter 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 kontroltasten 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 filtreret.
- 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 redigere et eksisterende adgangskontrolfilter i gennemgangsstationens netværk.

The screenshot shows the 'Adgangsstyring' interface. At the top right, there is a button 'NYT ADGANGSKONTROLFILTER' and a counter '0 gennemgange udført i dag'. The table below has the following data:

Navn	Filtertype	Værdi	Tildelte brugere
A Cases	Starter med	A Cases	2

On the right side, there are buttons for 'REDIGER' and 'SLET'. Below the table, there are sections for 'FILTRER ADGANGS-ID EFTER', 'TILDEL BRUGERE', and 'BEMÆRKNINGER'.

**Figur 3-18 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 noterne.

**Bemærk:** En leder kan tilføje og fjerne brugere i et adgangskontrolfilter, som lederen tilhører. Se "Brugerstyring" på side 3.29.

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. Se "Åbn en sag" på side 4.4.

**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. Se "Åbn en sag" på side 4.4.

AFSNIT

E

## 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 3-19 Gennemgangsstations Dashboard, Standardwidgets Objektglas scannet og Gennemgange udført**

Forklaring til Figur 3-19	
①	Den lysere farve i menulinjen indikerer, at visningen <b>Dashboard</b> er den aktuelle visning. Navnet <b>Dashboard</b> 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. <b>Objektglas scannet</b> er en af de to standardwidgets og vises i dette eksempel. Standardformatet for widgetten <b>Objektglas scannet</b> er et søjlediagram over scannede objektglas over tid.
③	Navnet på widgetten i det andet widget-afsnit. <b>Gennemgange udført</b> er en af de to standardwidgets og vises i dette eksempel. Standardformatet for widgetten <b>Gennemgange udført</b> er et søjlediagram over sagsgennemgange udført over tid.

Forklaring til Figur 3-19	
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.

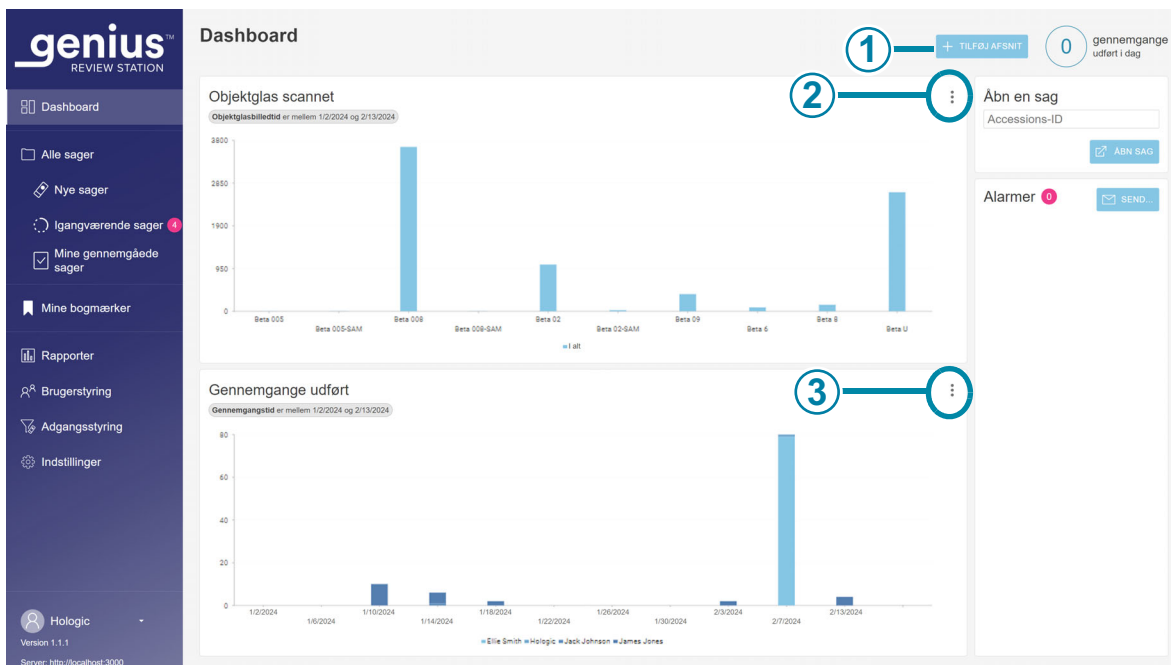
Der er fire muligheder for widgets:

- **Objektglas scannet:** Widgetten Objektglas scannet tegner en graf over antallet af objektglas scannet i et tidsrum. De data, der skal vises, kan filtreres efter prøvetype, Digital scanner og tid. Dataene kan segmenteres for at vise hver Digital scanner. Eller dataene kan segmenteres for at vise hver prøvetype. 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 reviewerrolle kan se data for gennemgange, de har udført, og en leder kan inkludere yderligere reviewere. De data, der skal vises, kan filtreres efter prøvetype, efter reviewer og efter gennemgangsdato. Dataene kan segmenteres efter reviewer. Eller dataene kan segmenteres for at vise hver prøvetype. En administrator har også mulighed for at filtrere dataene efter adgangskontrolfilter.
- **Imagers fejlfhyppighed:** Grafen Imagers fejlfhyppighed tegner en graf over fejlfhyppigheden (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 prøvetype, efter Digital scanner og efter tid. Dataene kan segmenteres for at vise hver Digital scanner. Eller dataene kan segmenteres for at vise hver prøvetype.
- **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 scanner 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.

# 3

## BRUGERGRÆNSEFLADE

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.



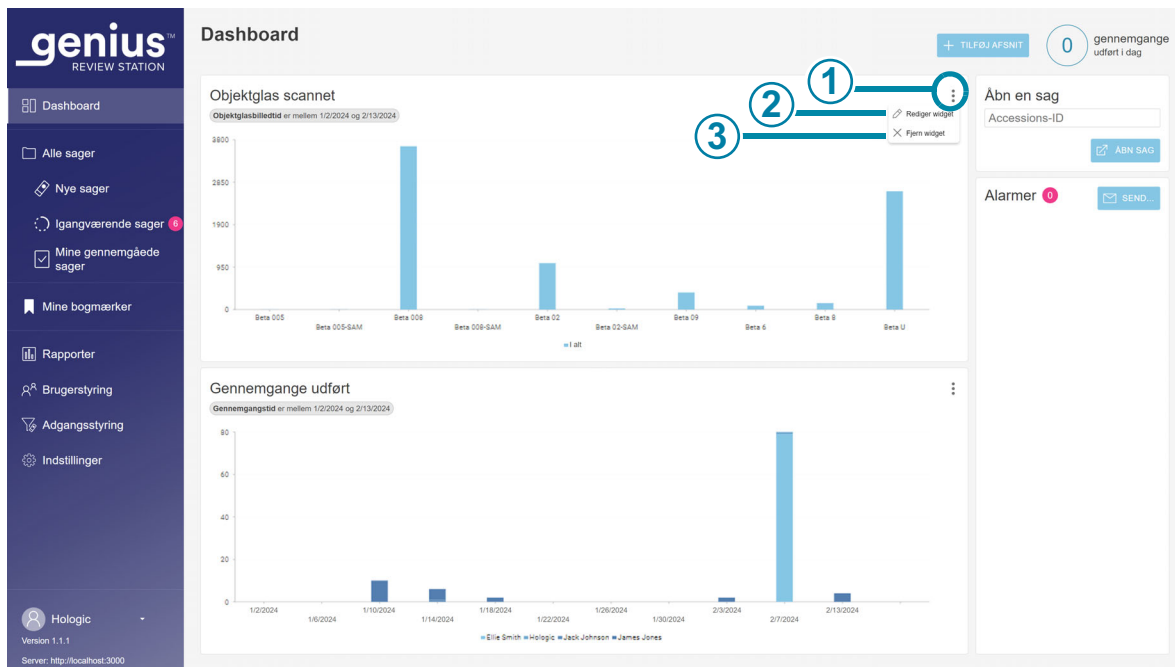
**Figur 3-20 Gennemgangsstations Dashboard, knappen til widgetindstillinger**

Forklaring til Figur 3-20	
①	Brug knappen <b>+Tilføj afsnit</b> på Dashboard. Se "Tilføj en widget til Dashboard" på side 3.46.
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 3-21 Gennemgangsstations Dashboard, tilføje afsnit med widget, fjerne eller redigere widget**

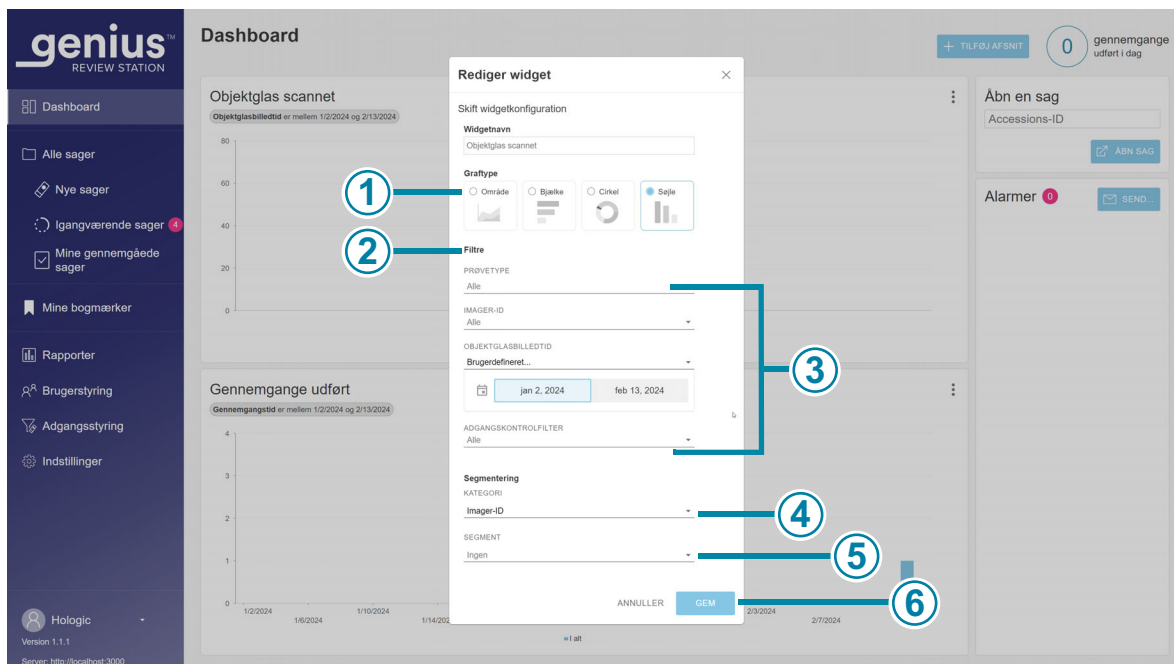
Forklaring til Figur 3-21	
<b>1</b>	Indstillingsknappen ligner tre prikker. Klik her for at se indstillingerne <b>Rediger widget</b> og <b>Fjern widget</b> .
<b>2</b>	<b>Rediger widget</b> Se "Redigere en widget" på side 3.44.
<b>3</b>	<b>Fjern widget</b> Klik her for at fjerne denne widget fra Dashboard.

# 3

## BRUGERGRÆNSEFLADE

### 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 3-22 Gennemgangsstations Dashboard, redigere en widget**

Forklaring til Figur 3-22	
①	<b>Widgetnavn</b> Indtast et navn til widgetten.
②	<b>Graftype</b> Klik på ikonet, der repræsenterer typen af graf for widgetten (område med grafer, vandret søjlediagram, cirkel eller lodrette søjler).

Forklaring til Figur 3-22	
③	<p><b>Filtre</b></p> <p>Brug rullemenuerne til at indstille kriterierne for et filter.</p> <p>I dette eksempel kan de data, der vises i widgetten, filtreres efter prøvetype, efter digital scanner, efter objektglasbilledtidspunkt, (fordi dette eksempel er en objektglas scannet-widget) og/eller efter navnet på et adgangskontrolfilter. Filterkriterierne er forskellige for de forskellige widgets.</p> <p><b>Forsigtig:</b> 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.</p> <p><b>Bemærk:</b> 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.</p>
④	<p><b>Kategori eller segmenteringskategori</b></p> <p>Afhængigt af graftypen kan skærbilledet Rediger widget have et kategori afsnit til valg af x- og y-akser til grafen, og det kan have en segmenteringskategori.</p> <p>Når segmentering anvendes, mens brugeren svæver med musen over en del af grafen, vises værdierne for hvert segment i det pågældende afsnit af grafen.</p> <p>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.</p>
⑤	<p><b>Segment</b></p> <p>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.</p>
⑥	<p>Klik på <b>Gem</b> for at gemme ændringerne og vende tilbage til Dashboard-skærmen, eller klik på <b>Annuller</b> for at lade widgets være, som de er.</p>

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 3.44.

## 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 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 3.26.

En arkiveret sag har et ikon formet som en kartoteksæske til venstre for sit 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 en 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 **Søg efter tag...** 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 3.57.

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. Hvis f.eks. Tag A, Tag B og Tag C indtastes i feltet "Søg efter tag..." 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. Hvis f.eks. Tag A, Tag B og Tag C indtastes i feltet "Søg efter tag..." med "Indeholder ethvert tag" 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.



### Menuen Vælg flere sager på sagslisten

Via menuen over ikoner på Sagslisten kan en reviewer tilføje et tag på en eller flere sager. I den samme menu kan en leder hente en eller flere sager, nulstille en eller flere sager eller slette en eller flere sager.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den	Sidst gennemgået	Gennemgået af
E	Non-gyn	Ikke relevant	2/9/2024 9:30 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
E64	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:27 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE63	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:24 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE62	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:21 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE61	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:18 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE60	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:15 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE59	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:12 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE58	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:09 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE57	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:06 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
SAMPLE56	Non-gyn	Ny	2/9/2024 9:03 AM	Ikke relevant	Ikke relevant

**Figur 3-23 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 adgangs-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 3.51.
  - Slet objektglas (leder eller administrator). Se "Slet en sag" på side 3.53.
  - Nulstil sager (leder eller administrator). Se "Nulstil en sag" på side 3.52.
  - Tags (reviewer, leder eller administrator). Se "Tilføj et tag" på side 4.19.

**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 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 gennemført gennemgang for.

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 'Alle sager' (All cases) section of the Genius Review Station. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Alle sager', 'Nye sager', and 'Rapporter'. The main area shows a table of cases with columns for 'Accessions-ID', 'Sagstype', 'Status', and 'Scannet den'. A detailed view for case 70296179999 is open on the right, showing a photo of the object, its status ('Gyn'), and scan details.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
201904090908358...	Gyn	Ny	2/5/2024 3:14 AM
70296179999	Gyn	Ny	2/5/2024 3:11 AM
201904090905481...	Gyn	Ny	2/5/2024 3:08 AM
201904090904582...	Gyn	Ny	2/5/2024 3:05 AM
77701529999_A	Gyn	Gennemgået	2/5/2024 3:02 AM
57002289999_A	Gyn	Ny	2/5/2024 2:59 AM
70310019999	Gyn	Ny	2/5/2024 2:56 AM
70310029999	Gyn	Ny	2/5/2024 2:53 AM
70310039999	Gyn	Ny	2/5/2024 2:50 AM
70310049999	Gyn	Ny	2/5/2024 2:47 AM

The detailed view for case 70296179999 shows a photo of the object, its status 'Gyn', and scan details: 'SCANNET 2/5/2024 3:11 AM', 'IMAGER-ID SAMPLE\_IMAGER', 'ALGORITHMVERSION 1.0.16.0', and 'SAGSHISTORIK'. Action buttons at the bottom include 'HENT SAG', 'NULSTIL SAG', and 'SLET SAG'.

**Figur 3-24 Sagsoplysninger - Gyn-eksempel, administratorrolle**

Afsnittet Sagsoplysninger viser sagstype, et foto af hele objektglasset med etiket, en statusindikator, der beskriver, om sagen er blevet gennemgået eller ej, den dato, hvor objektglasset blev scannet, og den Imager, hvor objektglasset blev scannet. Sagshistorik opsummerer gennemgangsstatus, gennemgangsdato og reviews.

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 eller slette en sag.

## 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.

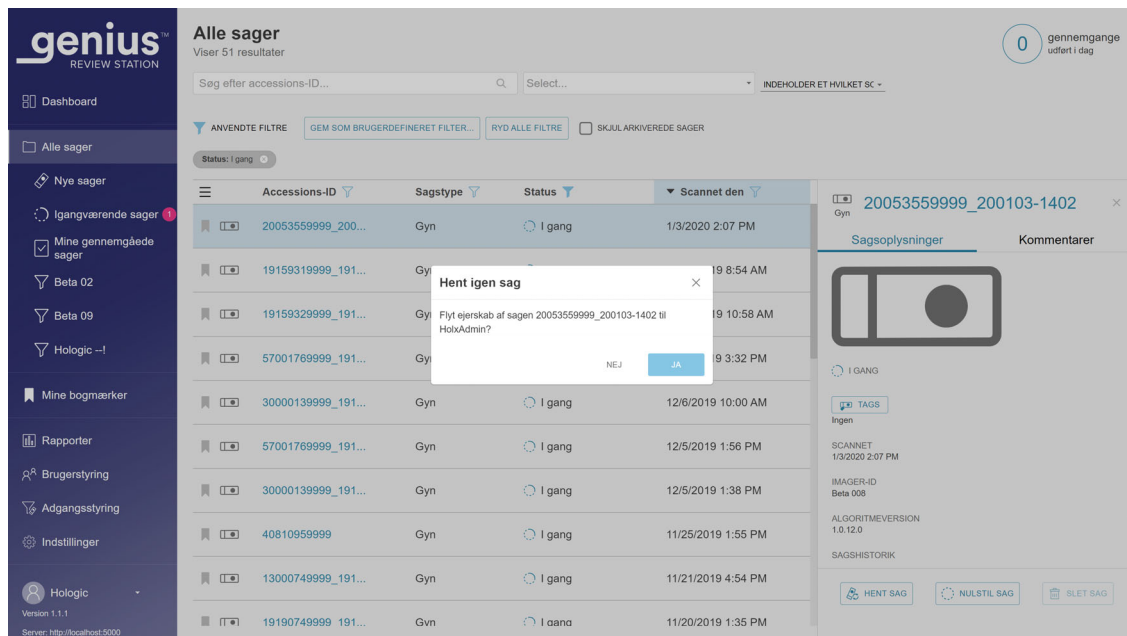
Find og vælg den eller de sager, der skal hentes. Brug søgefeltet "Søg efter adgangs-id", eller overvej at filtrere "Igangværende sager" efter en reviewers navn. En leder eller administrator har knappen Hent sag tilgængelig i afsnittet Sagsoplysninger i en igangværende sag og i menuen over ikonerne på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

1. Klik på knappen **Hent sag**.
2. En bekræftelsesmeddelelse vises for at bekræfte, at du vil hente sagen.
  - 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 genvundet.
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.



**Figur 3-25 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 statusen "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 **Nulstil sag** 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 search bar, filter options, and a table of cases. A modal dialog titled 'Nulstil sag' (Reset case) is displayed over the table, asking 'Nulstil alle de aktuelt valgte sager?' (Reset all currently selected cases?). The dialog has 'NEJ' (No) and 'JA' (Yes) buttons.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den	Sidst gennemgået	Gennemgået af
16130249999T114	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	12/6/2019 3:48 PM	Michael Quick
30000019999TEST...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	7/3/2019 12:02 PM	rs
30000019999NEWT...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	7/8/2019 1:30 PM	rs
16128349999Alg1...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	7/11/2019 10:56 AM	rs
30000739999Alg1...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	7/29/2019 11:44 AM	rs
13088559999Alg1...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	7/17/2019 8:18 AM	rs
16122909999Alg1...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	7/11/2019 10:41 AM	rs
17136389999Alg1...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	8/15/2019 1:51 PM	James Jones
16066899999_190...	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	11/8/2019 4:43 PM	James Jones
13075239999A109	Gyn	I gang	12/4/2023 5:46 AM	10/11/2019 2:15 PM	James Jones

**Figur 3-26 Nulstil en sag, flere sager valgt fra sagslisten, administratorvisning vist**

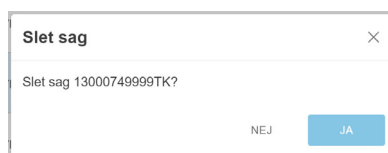
## Slet en sag

### (Leder eller administrator, kun nye sager)

En leder eller administrator har en **Slet sag**-knap 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, der er i gang eller allerede gennemgået, kan ikke slettes med knappen **Slet sag**.

Når et objektglas-id er slettet fra Genius Digital Diagnostics System, kan dette objektglas-id bruges igen i systemet.

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



**Figur 3-27 Bekræft sletning (leder eller administrator, kun nye sager)**

Klik på **Ja** for at bekræfte, eller klik på **Nej** for at lade objektglasset blive 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.

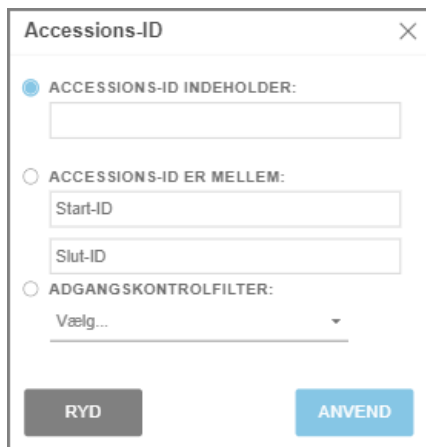
## Datafiltre

### 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.

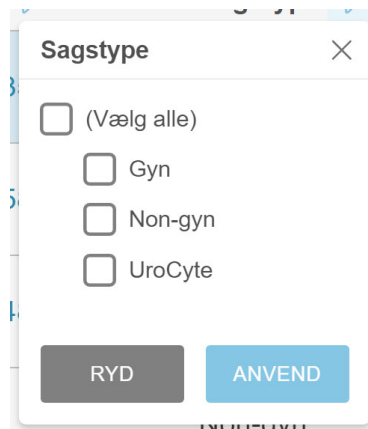
**Filteret Accessions-ID** – filteret Accessions-ID kan bruges til at søge efter alle sager, der indeholder specifikt nummer eller bogstaver. Eller Accessions-ID-filteret kan bruges til at søge efter alle sager mellem et specifikt numerisk interval. Og en administrator eller bruger, der er tildelt mere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



**Figur 3-28** Adgangs-id-filter, administrator-eksempel

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

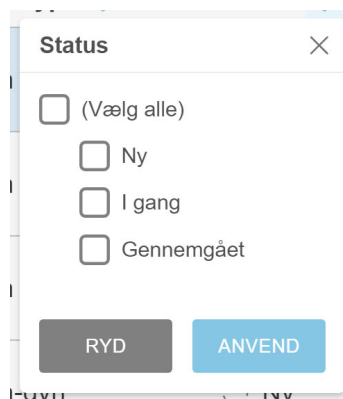
- Indstil filteret til Gyn, så kun Gyn-sager vises.
- Indstil filteret til Non-gyn, så kun Non-gyn-sager vises.
- Indstil filteret til UroCyte, så kun UroCyte-sager vises.



**Figur 3-29 Filteret Sagstype**

**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.



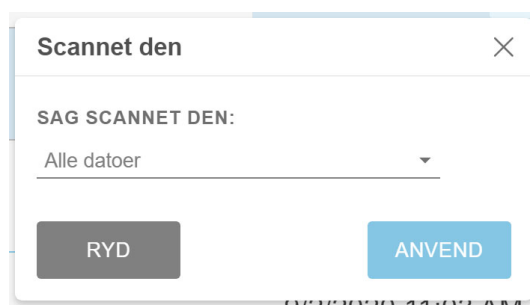
**Figur 3-30 Filteret Status**



**Filteret Scannet den** – for at få vist 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.

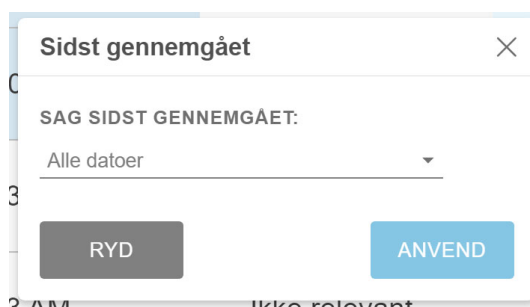
**Bemærk:** Datoen indstilles på Billedstyringsserver. Den samme datoindstilling gælder for alle Digitale scannere og alle Gennemgangsstationer, der er tilsluttet Billedstyringsserveren.



**Figur 3-31 Filteret Scannet den**

**Filteret Sidst gennemgået** – for at få vist resultater for sager, der blev scannet på en bestemt dato eller i 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 3-32 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.

## Logge 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 af.

## Alarmer

Funktionen Alarmer giver en leder eller administrator en måde at sende en meddelelse til en eller flere revieweres dashboard. På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, 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 i området Alarmer i højre side af Dashboard-skærmen.
2. Indtast teksten til alarmen med tastaturet.
3. Klik på **Send**, og vælg blandt de tilgængelige muligheder for at sende en meddelelse til alle reviewere, alle ledere eller en enkelt bruger.

### Modtag og læs en alarm

Når en reviewer, leder eller administrator har en ulæst advarsel, viser dashboardet et klokkeformet ikon og en lyserød cirkel med antallet af ulæste advarsler 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 på **ja** for at bekræfte og rydde alarmen permanent.
  - Klik på **nej** for at bevare alarmen synlig på Dashboard.

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. Brug af bogmærker er valgfri.

## Opsætning af bogmærker

### Kategorier

Gennemgangsstationen giver brugeren mulighed for at gruppere individuelle sager sammen. Navnet på 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 kategorien bogmærker 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.

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

### 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 skal du vælge Rapporter i menulinjen til venstre.
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.

**genius™**  
REVIEW STATION

Dashboard

Alle sager

Nye sager

Igangværende sager

Mine gennemgåede sager

Mine bogmærker

Rapporter

Brugerstyring

Adgangsstyring

Indstillinger

Hologic  
Version 1.1.1  
Server: http://localhost:3000

**Rapporter**

Navn	Rapporttype
Systemfejl i Imager	Standard
Historik for systemanvendelse	Standard
Imagers objektglashændelser	Standard
Objektglasdata	Standard
Oversigt over CT-arbejde	Standard
CT-arbejdshistorik	Standard
<b>CT-gennemgange</b>	Standard
Imagers fejlfrekvens	Standard
Historik for brugerkonto	Standard

**CT-gennemgange**

GEM SOM BRUGERDEFINERET KØRSELSSRAPPORT

RAPPORTBESKRIVELSE  
Viser en liste over udførte gennemgange af objektglas udført af hver angiven reviewer

Filter

GENNEMGANGSTID  
Alle

REVIEWER  
Alle

ADGANGSKONTROLFILTER  
Alle

Sortering

SORTER EFTER  
Reviewer

SORTERINGSRÆKKEFØLGE  
Stigende

**Figur 3-33 Listen Rapporter, CT-gennemgange valgt**

Forklaring til Figur 3-33	
①	Klik på <b>Rapporter</b> .
②	Vælg navnet på en eksisterende rapport.
③	Vælg kriterierne for filtrering og sortering af dataene i rapporten.
④	Vælg <b>Kør rapport</b> , eller gem rapporten som en brugerdefineret rapport, og kød 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 gemt som CSV åbnes i Microsoft Excel eller Notepad, afhængigt af hvilke applikationer der 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 generering af 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, og 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 månederne med pilene.
3. Klik på knappen **Udført** for at lukke den brugerdefinerede kalenderskærm.

#### CT-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 for:
  - 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 gennemgang af en sag, hvad enten det er en indledende gennemgang af en cytotekniker, en efterfølgende gennemgang af kvalitetskontrol eller en gennemgang af en patolog, betragtes som en gennemgang af Gennemgangsstationen.

3. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Rapporten CT-gennemgange er forudindstillet til at sortere efter reviewerens navn, og det er den eneste tilgængelige mulighed.
4. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
- Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

Reviewer	Accessions-ID	Gennemgangstid	Gennemgangsmærker
Eileen Smith	40812729999_191211-2109	12/18/2019 9:51 AM	0
Eileen Smith	40811529999_191211-2046	12/18/2019 9:48 AM	0
Eileen Smith	40812769999_191211-2105	12/18/2019 9:43 AM	0
Eileen Smith	40811099999_191211-2104	12/18/2019 9:41 AM	0
Eileen Smith	40811109999_191211-2101	12/18/2019 9:40 AM	0
Eileen Smith	40811269999_191211-2058	12/18/2019 9:38 AM	0
Eileen Smith	40811359999_191211-2056	12/18/2019 9:37 AM	0
Eileen Smith	40811419999_191211-2051	12/18/2019 9:34 AM	0
Eileen Smith	40811549999_191211-2043	12/18/2019 9:33 AM	0
Eileen Smith	40812839999_191211-2041	12/18/2019 9:30 AM	0
Eileen Smith	40812869999_191211-2038	12/18/2019 9:29 AM	0
Eileen Smith	40812899999_191211-2035	12/18/2019 9:28 AM	0
Eileen Smith	40812949999_191211-2033	12/18/2019 9:27 AM	0
Eileen Smith	40812359999_191211-2004	12/18/2019 9:14 AM	0
Eileen Smith	40812339999_191211-2007	12/18/2019 9:12 AM	0
Eileen Smith	40812309999_191211-2009	12/18/2019 9:11 AM	0
Eileen Smith	40812299999_191211-2012	12/18/2019 9:08 AM	0
Eileen Smith	40812289999_191211-2025	12/18/2019 9:07 AM	0

Figur 3-34 Eksempel på rapporten CT-gennemgange

#### Forklaring til Figur 3-34

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.



Forklaring til Figur 3-34	
②	Dato, hvor rapporten køres (dags dato)
③	Lab.navn
④	Udskriv til PDF
⑤	Eksporter dataene som en CSV-fil
⑥	Navnet på denne cytotekniker
⑦	Accessions-ID'et for hver sag, der er gennemgået af denne cytotekniker i dette tidsrum
⑧	Sorteringskriterierne for dataene i rapporten. For rapporten CT-gennemgange er "Sorter efter"-kriterierne efter reviewer.
⑨	Dato og tid, hvor sagsgennemgangen blev udført
⑩	Antallet af mærker gemt i den sag
⑪	Sorteringskriterierne for dataene i rapporten. For rapporten CT-gennemgange er "Sorter efter"-kriterierne efter reviewer.

**CT-arbejdshistorik**

Rapporten Cytoteknikerarbejdshistorik 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 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 CT-arbejdshistorik opdeler arbejdsbyrden i 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 for:
  - 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:
  - Alt (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. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
  - Gennemgangstid
  - Reviewer

5. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i:
- Sorter resultaterne efter reviewernes navne.
  - Sorter resultaterne efter tidsrum.

**CT-arbejdshistorik**  
5 resultater

Dato: 2/16/2024  
Lab.navn: Hologic Dev Lab

ANVENDTE FILTERE:  
Sorteringsrækkefølge: Stigende    Sorter efter: Reviewer

Reviewer	Tidsinterval	Gennemgangantal
Eileen Smith	2019	79
Hologic	2019	1
Jack McCrorey	2019	1
James Jones	2019 2020	19 4
Pete Descheneaux	2020	1

Figur 3-35 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 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 cytoteknikerarbejde* et "segment" for tidsperioden (f.eks. det samlede antal gennemgange udført af en reviewer hver uge i en bestemt måned).

Vælg tidsrummet for rapportdataene.

Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder for:

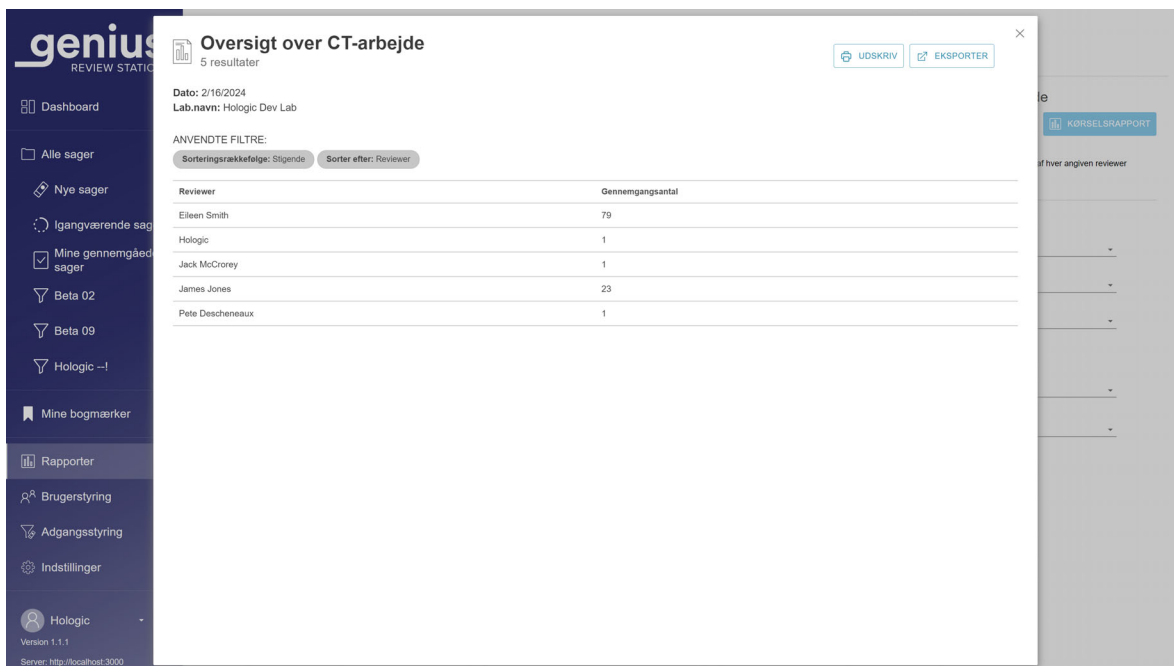
- Alle (alle data i serverens database)
- I dag
- I går
- Sidste 7 dage
- Sidste 30 dage
- Brugerdefineret

6. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:

- Gennemgangstid
- Reviewer

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

- Sorter resultaterne efter reviewernes navne.
- Sorter resultaterne efter antallet af fuldførte gennemgange.



**genius**  
REVIEW STATION

**Oversigt over CT-arbejde**  
5 resultater

Dato: 2/16/2024  
Lab.navn: Hologic Dev Lab

ANVENDTE FILTRE:  
Sorteringsrækkefølge: Sligende    Sorter efter: Reviewer

Reviewer	Gennemgangantal
Eileen Smith	79
Hologic	1
Jack McCrorey	1
James Jones	23
Pete Descheneaux	1

UDSKRIV    EKSPORTER

KØRSELSSRAPPORT

hver angiven reviewer

Dashboard  
Alle sager  
Nye sager  
Igangværende sager  
Mine gennemgåede sager  
Beta 02  
Beta 09  
Hologic --!  
Mine bogmærker  
Rapporter  
Brugerstyring  
Adgangsstyring  
Indstillinger  
Hologic  
Version 1.1.1  
Server: http://localhost:3000

**Figur 3-36** Eksempel på rapporten **Oversigt over CT-arbejde**

### Gennemgangsstations fejlrapporter

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

Imagers objektglashændelser på den Digitale scanner er fejl relateret til objektglasbehandling. Koder for Imagers objektglashændelser er beskrevet i "Meddelelser ved objektglashændelser" på side 6.4.

Systemfejl i Imager er fejl relateret til instrumentets ydeevne. Scanningssystemets fejkoder er beskrevet i "Fejkoder for scanner" på side 6.7.

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

### Imagers fejlhypighed

Rapporten Imagers fejlhypighed viser fejlhypigheden for en bestemt Digital scanner i et tidsrum.

Fejlhypigheden 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 fejlhypighed 1 %.

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

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.  
Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder for:
  - Alle (alle data i serverens database)
  - I dag
  - I går
  - Sidste 7 dage
  - Sidste 30 dage
  - Brugerdefineret
2. Vælg, hvilken eller hvilke Digitale scannere der skal medtages i rapporten. Alle de digitale scannere, 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 den Digitale scanner
  - Procentdelen af fejl

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

**Imagers fejlyppighed**  
11 resultater

Dato: 2/16/2024  
Lab.navn: Hologic Dev Lab

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

Imager-ID	Objektglasbilledantal	Fejlantal	Fejlhyppighed
Beta 005	142	136	95,8%
Beta 005-SAM	4	0	0%
Beta 008	5.736	1.884	32,8%
Beta 008-SAM	4	0	0%
Beta 02	1.357	237	17,5%
Beta 02-SAM	26	0	0%
Beta 05	234	233	99,6%
Beta 09	444	55	12,4%
Beta 6	101	14	13,9%
Beta 8	218	72	33%
Beta U	2.752	96	3,5%

**Figur 3-37 Eksempel på rapporten Imagers fejlyppighed**

### 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 fejlen opstod, fejlnummeret, prøvetypen, navnet på den Digitale scanner og den softwareversion, der kørte på den Digitale scanner 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

# 3

## BRUGERGRÆNSEFLADE

2. Vælg den eller de prøvetyper, der skal medtages i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:

- Gyn
- Non-gyn
- UroCyte
- Alle

**Bemærk:** Rapporter på Gennemgangsstationen viser hele accessions-ID'et. I tilfælde, hvor en Non-gyn-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 Digitale scannere der skal medtages i rapporten. Alle de digitale scannere, 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:

- Navnet på den Digitale scanner
- Accessions-ID'et
- Objektglasbilledtid
- Fejlnummeret
- Prøvetypen
- Softwareversionen

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

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

Accessions-ID	Objektglasbilletid	Fejlnummer	Prøvetype	Imager-ID	Softwareversion
19190809999_191121-1344	11/21/2019 1:53 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190799999_191121-1342	11/21/2019 1:47 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190789999_191121-1338	11/21/2019 1:42 PM	E0018	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190779999_191121-1331	11/21/2019 1:39 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190769999_191121-1326	11/21/2019 1:34 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190759999_191121-1320	11/21/2019 1:29 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190749999_191121-1315	11/21/2019 1:23 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190739999_191121-1309	11/21/2019 1:18 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190729999_191121-1304	11/21/2019 1:13 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190719999_191121-1299	11/21/2019 1:07 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190699999_191121-1253	11/21/2019 1:02 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190689999_191121-1248	11/21/2019 12:56 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190739999_191121-1242	11/21/2019 12:51 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190619999_191121-1237	11/21/2019 12:46 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190629999_191121-1232	11/21/2019 12:40 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190639999_191121-1227	11/21/2019 12:35 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190649999_191121-1221	11/21/2019 12:30 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0
19190659999_191121-1216	11/21/2019 12:24 PM	E0007	Gyn	Beta 005	0.0.0.0

**Figur 3-38** 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 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



# 3

## BRUGERGRÆNSEFLADE

2. Vælg, hvilken eller hvilke Digitale scannere der skal medtages i rapporten. Alle de digitale scannere, 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 den Digitale scanner
  - Det tidspunkt, hvor fejlen opstod
  - Fejlnummeret
  - Softwareversionen
4. Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

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

Imager-ID	Fejlnummer	Fejltid	Softwareversion
Beta 8	E1004	7/11/2019 7:33 PM	0.0.0.0
Beta 8	E4027	7/11/2019 7:33 PM	0.0.0.0
Beta 8	E5003	7/11/2019 7:33 PM	0.0.0.0
Beta 8	E1004	7/11/2019 7:25 PM	0.0.0.0
Beta 8	E4027	7/11/2019 7:25 PM	0.0.0.0
Beta 8	E5003	7/11/2019 7:25 PM	0.0.0.0
Beta 8	E0502	7/11/2019 7:19 PM	0.0.0.0
Beta 8	E1000	7/11/2019 7:17 PM	0.0.0.0
Beta 8	E1019	7/11/2019 7:17 PM	0.0.0.0
Beta 8	E0502	7/11/2019 7:22 PM	0.0.0.0
Beta 8	E0502	6/19/2019 1:12 PM	0.0.0.0
Beta 8	E1000	6/19/2019 1:10 PM	0.0.0.0
Beta 8	E0502	6/19/2019 10:13 AM	0.0.0.0
Beta 8	E1000	6/18/2019 3:45 PM	0.0.0.0
Beta 8	E1000	6/18/2019 3:06 PM	0.0.0.0
Beta 8	E1002	6/18/2019 3:04 PM	0.0.0.0
Beta 8	E1000	6/18/2019 3:04 PM	0.0.0.0
Beta 8	E2501	6/18/2019 3:04 PM	0.0.0.0

**Figur 3-39** 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: Adgangs-id'et, navnet på den digitale scanner, hvor objektglasset blev scannet, dato og tidspunkt, hvor objektglasset blev scannet, status for objektglasscanningen, prøvetypen, 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 adgangskontrolfiltre, 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 objektglasdatarapport 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 scanningskriterierne for rapporten Objektglasdata

The screenshot displays the 'Rapporter' (Reports) section of the Genius Review Station. A table lists various reports, with 'Objektglasdata' highlighted. To the right, a configuration panel for 'Objektglasdata' is visible, featuring a 'GEM SOM BRUGERDEFINERET' button and a 'KØRSELSSRAPPORT' button. Below these are several dropdown menus for filtering: 'OBJEKTGLASBILLETID' (set to 'Alle'), 'ACCESSIONS-ID' (set to '-'), 'PRØVETYPEN' (set to 'Alle'), 'STATUS FOR OBJEKTGLASBILLEDE' (set to 'Alle'), 'GENNEMGANGSTID' (set to 'Alle'), and 'REVIEWER' (set to 'Alle'). A list of criteria is shown below, with 'Objektglasbilletid' selected and checked. Other criteria include 'Accessions-ID', 'Prøvetype', 'Imager-ID', 'Status for objektglasbillede', 'Gennemgangsstations-ID', 'Reviewer', 'Gennemgangstid', 'Tags for objektglas', and 'Adgangskontrolfilter'.

Figur 3-40 Vælg kriterier for rapporten Objektglasdata

1. Vælg tidsrummet for objektglasbilleder for rapportdataene. Dette er det tidspunkt, hvor objektglasset blev behandlet på den Digitale scanner.
2. 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.

3. 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.
4. Vælg, hvilke Digitale scannere der skal medtages i rapporten. Vælg navnet på en eller flere Digitale scannere på listen, eller vælg **Alle**.
5. Vælg den eller de prøvetyper, der skal medtages i rapporten. Vælg blandt de tilgængelige muligheder:
  - Gyn
  - Non-gyn
  - UroCyte
  - Alle

**Bemærk:** Gennemgangsstations rapporter viser hele accessions-ID'et. I tilfælde, hvor en Non-gyn-sag består af flere objektglas, rapporteres accessions-ID'et for hvert objektglas, uanset om Genius Digital Diagnostics System er konfigureret til at gruppere objektglassene fra én sag sammen i sagslisten på Gennemgangsstationen.

6. 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

7. Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:

- Navnet på den Digitale scanner
- Accessions-ID'et
- Objektglasbilledtid
- Fejlnummeret
- Prøvetypen
- Softwareversionen

#### **Vælg kriterierne for sagsgennemgang for rapporten Objektglasdata**

1. Vælg tidsrummet for rapportdataene.

Vælg en gennemgangstid fra de tilgængelige muligheder for:

- 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.

2. Vælg, hvilke Gennemgangsstationer der skal medtages i rapporten.

Vælg navnet på en eller flere Gennemgangsstations-ID'er på listen, eller vælg **Alle**.

3. 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.

4. 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.

# 3

## BRUGERGRÆNSEFLADE

- 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 ethvert 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.
- Vælg den kategori, der skal bruges til at sortere dataene i rapporten. Vælg imellem:
  - Accessions-ID
  - Imager-ID
  - Objektglasbilledtid
  - Status for objektglasbillede
  - Prøvetype
  - Gennemgangstid
  - Reviewer
  - Tag
- Vælg den rækkefølge, som dataene skal vises i. Sorter resultaterne i stigende eller faldende rækkefølge.

**Objektglasdata**  
1 resultat

Dato: 2/16/2024  
Lab.navn: Hologic Dev Lab

ANVENDTE FILTRE:  
Sorteringsrækkefølge: Stigende | Sorter efter: Accessions-ID | Accessions-ID: 660C

Accessions-ID	Imager-ID	Objektglasbilledtid	Status for objektglasbillede	Prøvetype	Gennemgangsstations-ID	Gennemgangstid	Reviewer	Tag
00010991660C	Beta U	4/19/2019 2:03 PM	OK	Non-gyn	DEV	12/5/2019 10:38 AM 5/16/2019 12:00 PM 9/1/2020 8:00 PM	Hologic James Jones Pete Descheneaux	

**Figur 3-41** Eksempel på rapporten Objektglasdata

### Historik for systemanvendelse

Rapporten Historik for systemanvendelse viser instrumentets aktivitet i et bestemt tidsrum.

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

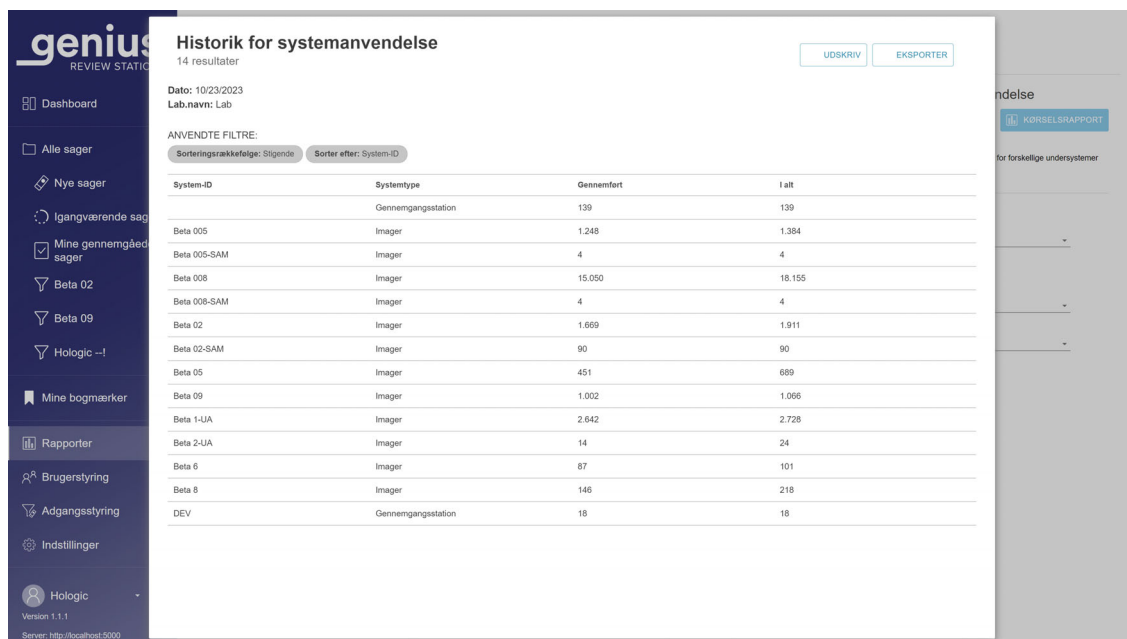
2. Vælg, hvilke systemer der skal medtages i rapporten.

Vælg navnet på en eller flere Gennemgangsstations-ID'er på listen, 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:

- System-ID
- Systemtype
- Gennemført
- I alt

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



System-ID	Systemtype	Gennemført	I alt
	Gennemgangsstation	139	139
Beta 005	Imager	1.248	1.384
Beta 005-SAM	Imager	4	4
Beta 008	Imager	15.050	18.155
Beta 008-SAM	Imager	4	4
Beta 02	Imager	1.669	1.911
Beta 02-SAM	Imager	90	90
Beta 05	Imager	451	689
Beta 09	Imager	1.002	1.066
Beta 1-UA	Imager	2.642	2.728
Beta 2-UA	Imager	14	24
Beta 6	Imager	87	101
Beta 8	Imager	146	218
DEV	Gennemgangsstation	18	18

Figur 3-42 Eksempel på rapporten Historik for systemanvendelse

**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. Når en reviewer kører rapporten, indeholder dataene kun denne ene reviewer.

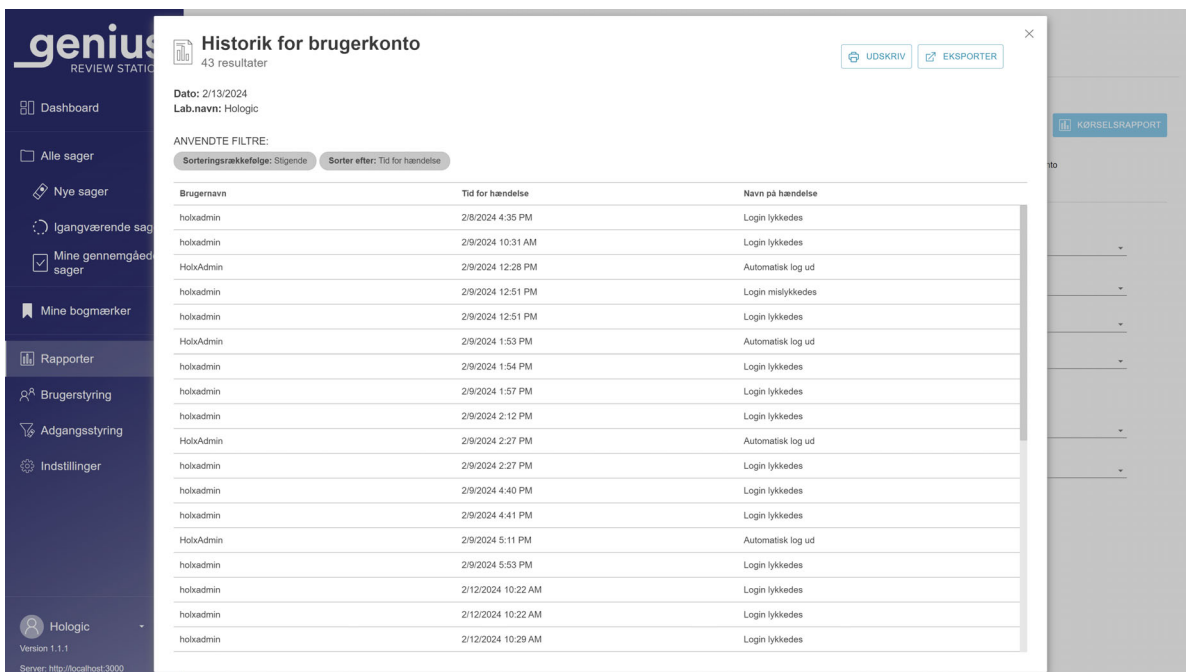
På laboratorier, der bruger adgangskontrolfiltre, kan en leders rapport kun indeholde brugere i lederens adgangskontrolfilter. En administrators rapport kan indeholde enhver bruger på gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver.

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:
  - 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 (ekskluderer 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

- 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**  
43 resultater

Dato: 2/13/2024  
Lab.navn: Hologic

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

Brugernavn	Tid for hændelse	Navn på hændelse
hokadmin	2/8/2024 4:35 PM	Login lykkedes
hokadmin	2/9/2024 10:31 AM	Login lykkedes
HokAdmin	2/9/2024 12:28 PM	Automatisk log ud
hokadmin	2/9/2024 12:51 PM	Login mislykkedes
hokadmin	2/9/2024 12:51 PM	Login lykkedes
HokAdmin	2/9/2024 1:53 PM	Automatisk log ud
hokadmin	2/9/2024 1:54 PM	Login lykkedes
hokadmin	2/9/2024 1:57 PM	Login lykkedes
hokadmin	2/9/2024 2:12 PM	Login lykkedes
HokAdmin	2/9/2024 2:27 PM	Automatisk log ud
hokadmin	2/9/2024 2:27 PM	Login lykkedes
hokadmin	2/9/2024 4:40 PM	Login lykkedes
hokadmin	2/9/2024 4:41 PM	Login lykkedes
HokAdmin	2/9/2024 5:11 PM	Automatisk log ud
hokadmin	2/9/2024 5:53 PM	Login lykkedes
hokadmin	2/12/2024 10:22 AM	Login lykkedes
hokadmin	2/12/2024 10:22 AM	Login lykkedes
hokadmin	2/12/2024 10:29 AM	Login lykkedes

**Figur 3-43** Rapporten Historik for brugerkonto, eksempel



# 3

## BRUGERGRÆNSEFLADE

Denne side er bevidst tom.



# Kapitel 4

---

## Betjening

AFSNIT  
A

### OVERSIGT

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 Digital Diagnostics System, præsenterer Gennemgangsstationen et galleri med billeder, yderligere billeder og et billede af hele cellepletten.

For alle prøvetyper (Gyn, Non gyn og UroCyte) præsenterer Gennemgangsstationen et billede af hele cellepletten. En reviewer kan justere zoom på hele objektglasbilledet.

### Sagsgennemgang

Gennemgangsstationen organiserer sagsoplysninger efter adgangs-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.

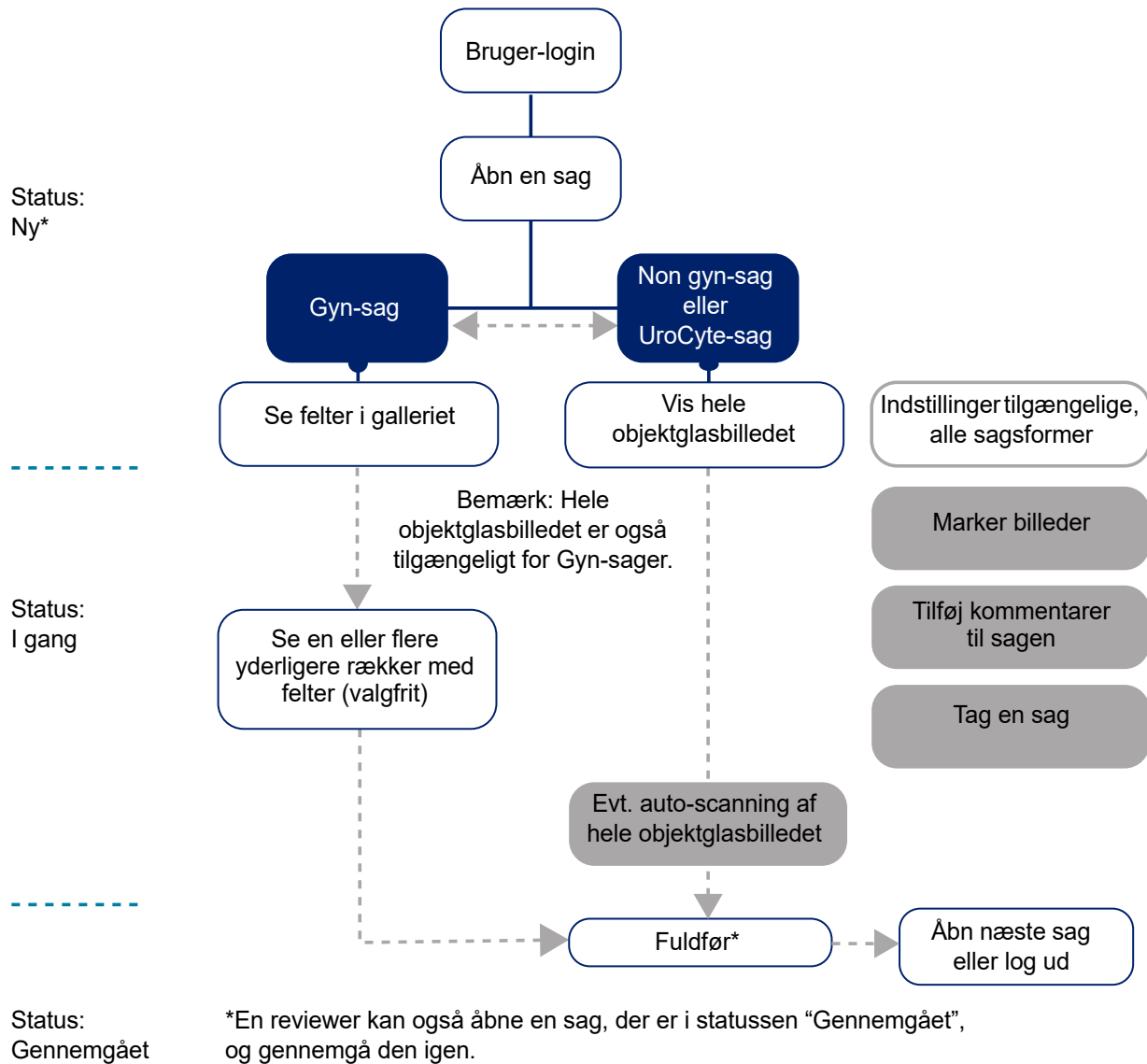
Når en reviewer ændrer statussen for en sag til "I gang", og når en reviewer ændrer statussen for en sag for at fuldføre gennemgangen, opdateres sagsdataposten og gemmes på Billedstyringsserveren, så den er tilgængelig for andre reviewere på Gennemgangsstation-netværket.

Hvis en anden reviewer åbner en sag, hvis gennemgang er fuldført, vises mærkerne og kommentarerne fra tidligere reviewere på cellebillederne. 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 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:

- Stempel for dato/tid, hvor scanningen sluttede (også selvom scanningen ikke blev fuldført)
- 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



**Figur 4-1 Typiske sagsgennemgangsprocesser**

AFSNIT  
B

## MATERIALER, DER KRÆVES INDEN BETJENING

- Objektglasdata på Genius Billedstyringsserver fra scannede ThinPrep objektglas
- Genius Gennemgangsstation

**Vigtige driftsbemærkninger:**

- Undersøg feltgalleriet, de fem rækker med seks felter pr. række, ved gyn-prøver, som indledningsvist blev vist på gennemgangsstationen.
- Markering af billeder – sagsbillederne er digitalt markeret af en cytotechniker eller patolog. Følg laboratoriets retningslinjer for mærkning af objects of interest i sagsbilleder.

AFSNIT  
C

## 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.

I Non gyn- og UroCyte-sager præsenteres et billede af hele objektglasscellepletten for revieweren. En reviewer kan tilføje mærker 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 accessions-ID'et ved hjælp af tastaturet eller anbringe markøren i feltet Accessions-ID og scanne accessions-ID'et fra dine laboratorieposter med strekkodescanneren (ekstraudstyr). Tryk derefter på 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 streghkodescanner. Vælg **Åbn sag**, og skærbilledet til gennemgang vises. Se Figur 3-6 på side 3.8.

The screenshot shows the Genius Review Station interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Alle sager', 'Nye sager', 'Igangværende sager', 'Mine gennemgåede sager', 'Beta 02', 'Beta 09', 'Hologic --!', 'Mine bogmærker', 'Rapporter', 'Brugerstyring', 'Adgangsstyring', 'Indstillinger', and 'Hologic'. The main area is titled 'Alle sager' and shows a search bar with '1700' and a dropdown menu. Below the search bar are filter options: 'ANVENDE FILTRE', 'GEM SOM BRUGERDEFINERET FILTER...', 'RYD ALLE FILTRE', and 'SKJUL ARKIVEREDE SAGER'. A table lists cases with columns for 'Accessions-ID', 'Sagstype', 'Status', and 'Scannet den'. The selected case is '7029639999\_190822-1700' with status 'Ny' and scanned on '8/22/2019 5:05 PM'. The right panel shows details for this case, including a placeholder for an image, 'NY' status, 'TAGS' (Ingen), 'SCANNET 8/22/2019 5:05 PM', 'IMAGER-ID Beta 008', and 'SAGSHISTORIK'. At the bottom of the right panel are buttons for 'HENT SAG', 'NULSTIL SAG', and 'SLET SAG'.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den
30000879999_200...	Gyn	Ny	1/3/2020 5:05 PM
19191149999_191...	Gyn	Ny	12/13/2019 5:04 PM
201911111700216...	Gyn	Ny	11/11/2019 5:04 PM
7029639999_190...	Non-gyn	Ny	8/22/2019 5:05 PM
190819-1700	Non-gyn	Ikke relevant	8/19/2019 5:04 PM
190819-1700	Non-gyn	Ny	8/19/2019 5:04 PM
1	Non-gyn	Ny	8/19/2019 5:17 PM
201906251517007...	Gyn	Ny	6/25/2019 3:21 PM
201906201700310...	Gyn	Ny	6/20/2019 5:05 PM
201906041700403...	Gyn	Ny	6/4/2019 1:05 PM

**Figur 4-2 Sagsliste – Klik på accessions-ID'et for at åbne en sag**

**Bemærk:** For Non gyn-sager, der består af flere objektglas grupperet sammen med 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 den Digitale scanner ikke var konfigureret til at gruppere flere Non gyn-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 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 adskiller sig fra reviewskærmen for Non gyn- og UroCyte-sager.

### Gennemgå billeder til en Gyn-sag

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 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
- Sagstypen (Gyn i dette eksempel)
- Dit navn "Gennemgår sag som"
- Knappen **Annuller**
- Knappen **Fuldfør gennemgang**
- Knappen **Annuller**
- Knappen **Tags...**
- Knappen **Fuldfør gennemgang**





**Figur 4-3 Gyn-sag – ny sag åbnet til gennemgang, eksempel**

Nøgle til Figur 4-3	
①	Adgangs-id og makrobillede af objektglas-etiketområdet Hvis det er nyttigt at se objektglas-etiketområdet, skal du klikke på makrobilledet af objektglasset (til venstre for adgangs-id'et).
②	Over galleriet vises det omtrentlige antal celler, den dato, hvor objektglasset blev scannet, og algoritmeversionen. Se "Celleantal, dato og algoritmeversion" på side 4.10 for at få yderligere oplysninger.
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 4.9 for yderligere oplysninger.
④	Pil til at vise eller skjule yderligere rækker i galleriet. Se "Genius Cervical AI-galleri, Gyn-sag" på side 4.10 for at få yderligere oplysninger.

# 4

## BETJENING

<b>Nøgle til Figur 4-3</b>	
⑤	“Liste over favoritter” blandt markerede celler. Se “Om listen over favoritter af markerede objekter” på side 4.24 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 4.24 for at få yderligere oplysninger.
⑦	Helt objektglasbillede og værktøjer til at navigere gennem hele objektglasbilledet. Se “Hele objektglasbilledet, alle prøvetyper” på side 4.15 for at få yderligere oplysninger.
⑧	Indsat makroskopisk billede af cellepletten

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

Genius cervikal AI-algoritme i Genius Digital Diagnostics System analyserer billederne af hele cellepletten i en Gyn-sag for at identificere de mest 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 Cervikal AI-algoritmen kategoriserer og organiserer objects of interests som rækker i galleriet. I nogle sager kan en eller flere felter være tomme.



Figur 4-4 Genius Cervikal AI-gallerikarakteristika, eksempel

Forklaring til Figur 4-4	
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 og/eller 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 mørke 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 4-4	
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 4.10 og "Hele objektglasbilledet, alle prøvetyper" på side 4.15 for yderligere oplysninger. Gennemgangsstationen giver også mulighed for at tilføje kommentarer til en sag. Se "Tilføjelse af kommentarer" på side 4.15.
2. Når en reviewer er færdig med at gennemgå en sag, skal vedkommende klikke på knappen **Fuldfør gennemgang** øverst til højre på skærbilledet 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 "Bedømt". 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.

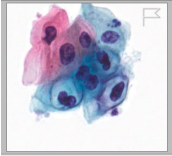

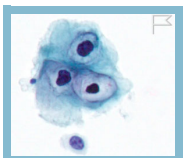

For at generere det omtrentlige celletal lokaliserer systemet alle potentielle cellekerner i hele objektglasbilledet, klassificerer disse objekter og tæller det antal, der anses for at være pladecelletyper.

Optællingen omfatter hele celleområdet. Det er ikke baseret på en delvis prøveudtagning. Denne optælling afrundes for at give et skøn.

**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 mærke er tilføjet til et felt, 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 < 2x. Klik på et felt, hvorefter billedet i hele objektglasbilledet ændres til 40x 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 vælge 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**

Når galleriet åbnes, er feltet øverst til venstre klar til at blive valgt. Billedet i hele objektglasbilledet vises med < 2x. Brug piletasten til at vælge et felt, hvorefter billedet i hele objektglasbilledet ændres til 40x og viser det område af hele objektglasbilledet, der svarer til feltet.

Hvis du vil flytte til det næste felt i galleriet, skal du bruge piletasterne eller tasterne A, W, S, D på tastaturet. På et tastatur med AZERTY-layout skal du bruge piletasterne 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 4-5 Gyn-sag med en informativ meddelelse, tekst vist, eksempel**

Forklaring til Figur 4-5	
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 den informative meddelelse 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.

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

**Table 4.1 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.
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, alle prøvetyper

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

For Non gyn- og UroCyte-sager er hele objektglasbilledet centreret på skærmen.


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

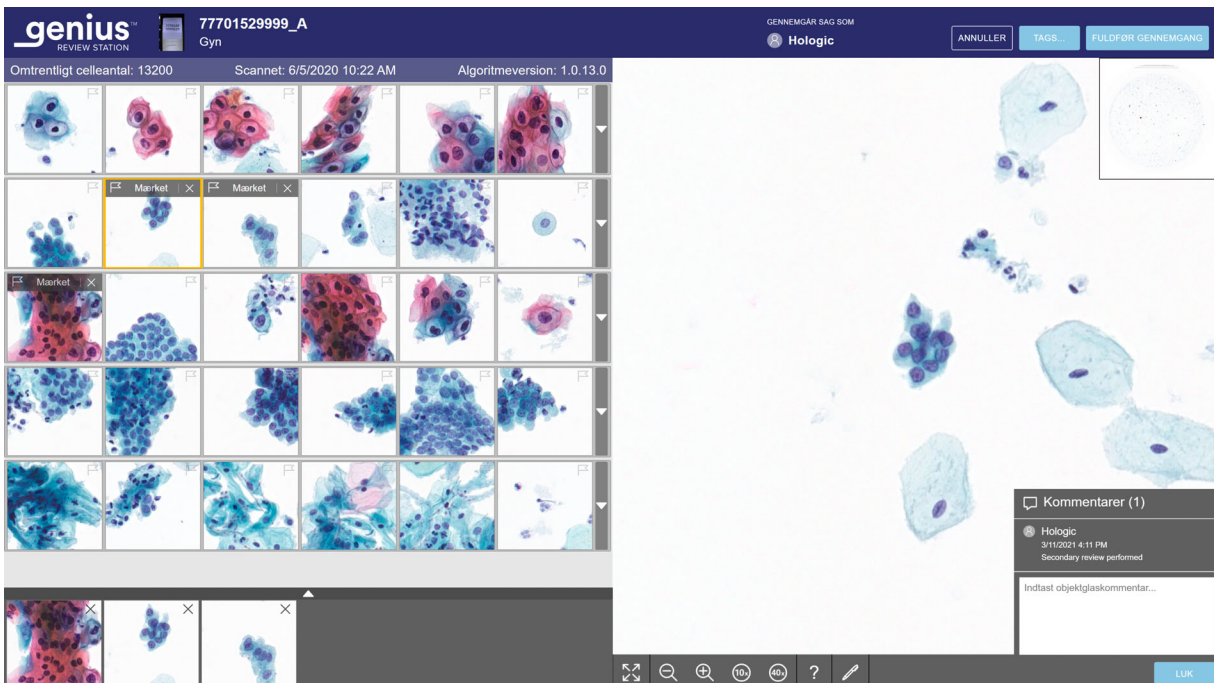
Der er forskellige muligheder for at navigere i hele objektglasbilledet med musen og tastaturet. Der er desuden forskellige muligheder for at markere billederne i felterne med musen og tastaturet. En reviewer kan altid skifte mellem musen og tastaturet.

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.

1. Klik på værktøjet **Kommentarer**  **Kommentarer (1)** 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 4-6 Tilføj kommentarer, se eksisterende kommentarer, Gyn-eksempel

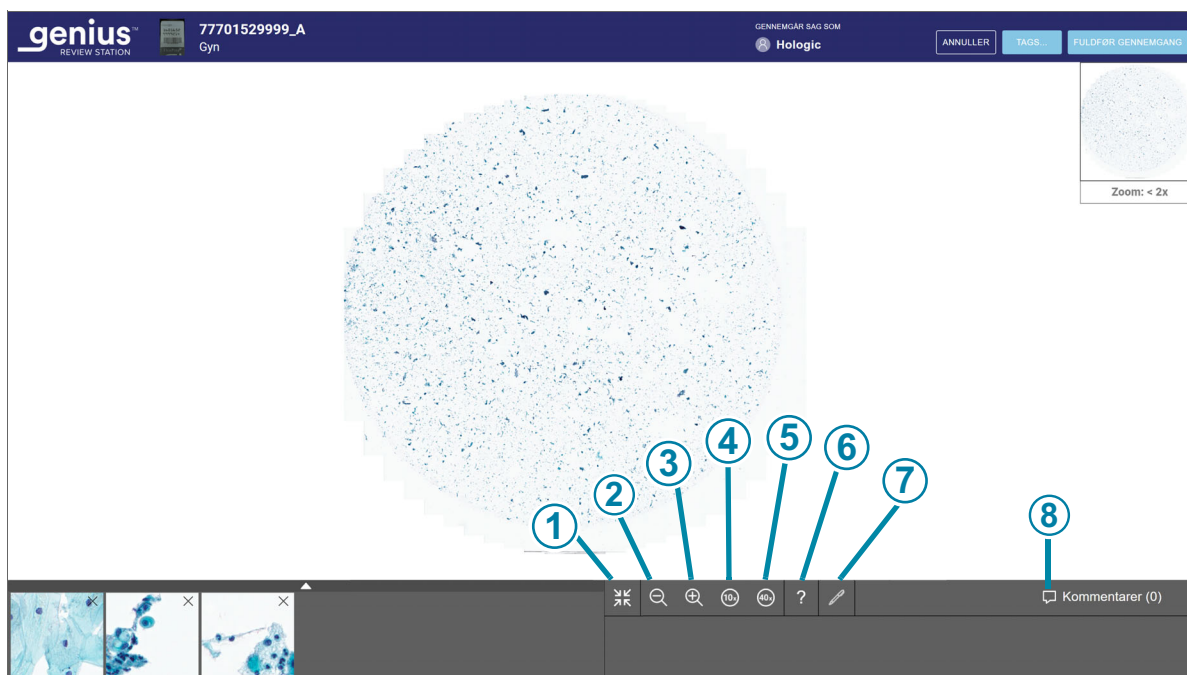
4. Klik på knappen **Luk** under kommentaren. Kommentaren er tilknyttet til sagen og synlig for andre brugere, der ser eller gennemgår sagen.
5. Klik i galleriet med felter for at fortsætte med at navigere gennem felterne med tastaturet eller musen.

### 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 4-7 Eksempel på værktøjslinjen under hele objektglasbilledet**








#### Forklaring til Figur 4-7

①



Udvid til fuld skærm (kun tilgængelig når et galleri er til stede)

Vælg ikonet for at ændre skærmmvisningen, så hele objektglasbilledet fylder hele visningsområdet. For at vende tilbage til gallerivisningen skal du klikke på værktøjet i fuld skærm igen.

Forklaring til Figur 4-7	
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.
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	 Objekttoplysninger Klik på værktøjet Objekttoplysninger (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 objektglasset.
⑧	 <b>Kommentarer</b> Klik på knappen Kommentarer for at læse eksisterende kommentarer eller tilføje nye kommentarer. Antallet af kommentarer, der allerede er i sagen, vises i parentes på knappen.

**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.

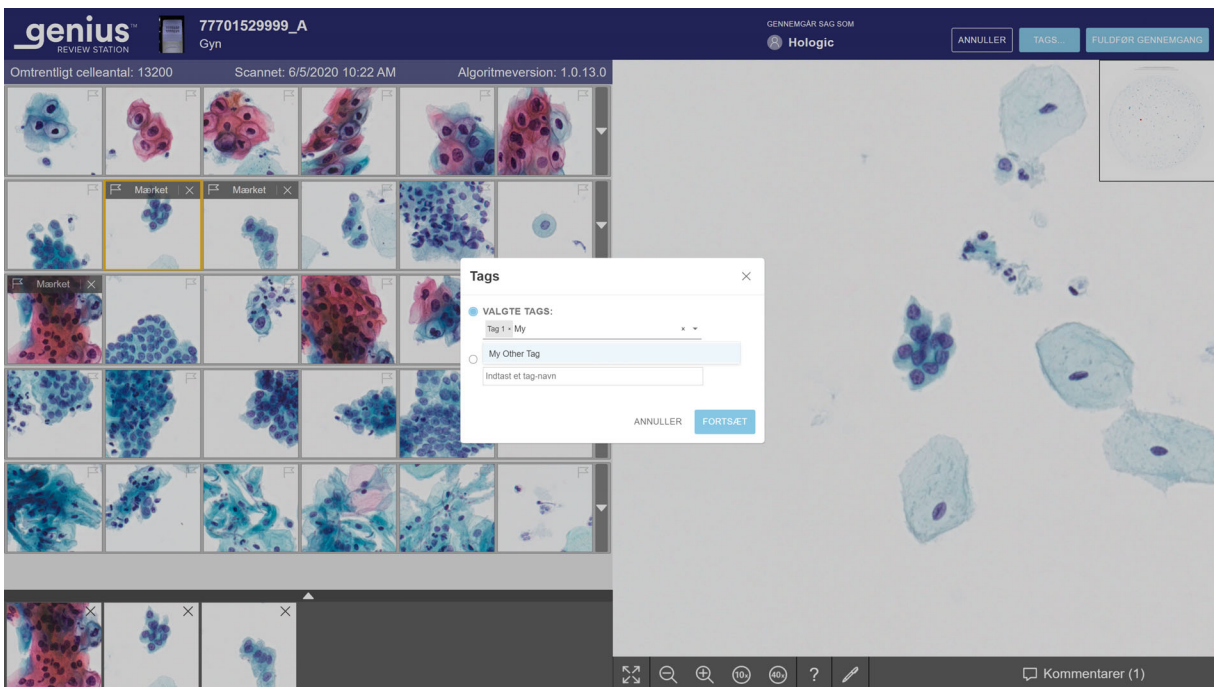
**Bemærk:** Forstørrelsen på hele objektglasbilledet skal være 10x eller derover for at tilføje et mærke.

### 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 giver et bogmærke en reviewer mulighed for at have sager, der er let tilgængelige for den pågældende reviewer. Sager med samme tag er tilgængelige for alle reviewere på gennemgangsstationer, der er tilsluttet den samme billedstyringsserver.

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 "Tags" på side 3.26. 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 4-8 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.

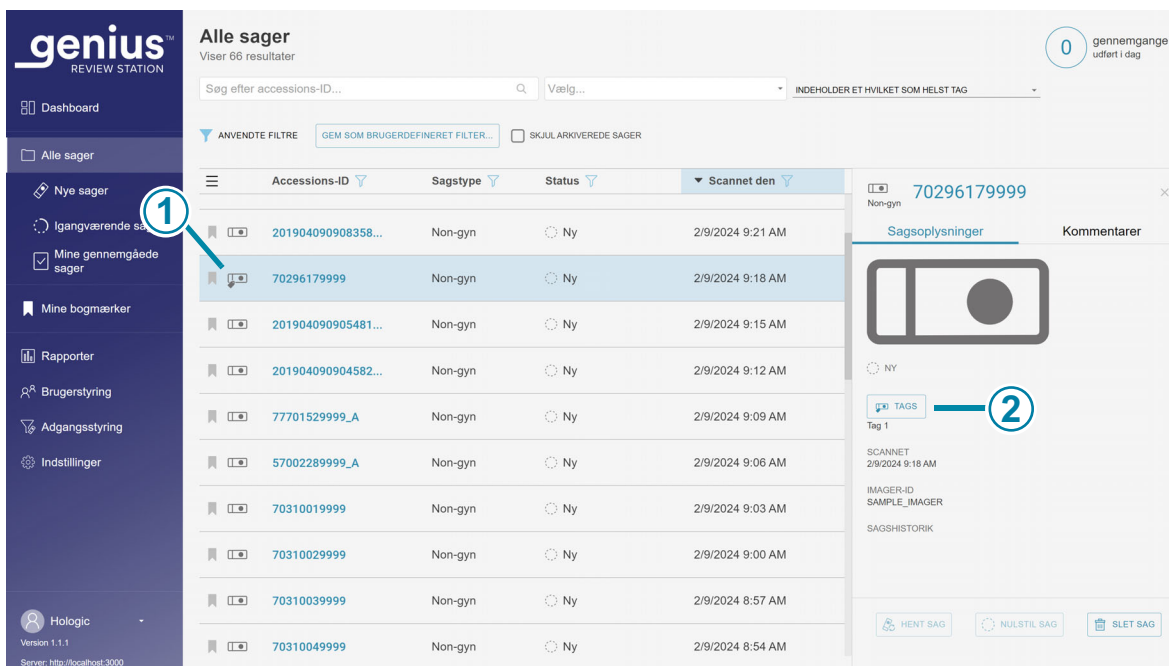
**Bemærk:** En leder eller administrator kan også oprette et nyt tag fra denne skærm.

4. Klik på **Fortsæt** for at tagge sagen, eller klik på **Annuller** for at vende tilbage til gennemgangsskærmen uden at tage sagen.

# 4

## BETJENING

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.



**Figur 4-9 Skærmen Sagsoplysninger for en sag med et tag**

Forklaring til Figur 4-9	
①	Ikonet for tagget sag vises på sagslisten.
②	<p><b>Tags...</b> på skærbilledet Sagsoplysninger Navnet på det eller de tags, der er tilknyttet til sagen, vises i afsnittet Sagsoplysninger.</p> <p>En reviewer kan klikke på knappen <b>Tags...</b> for at tilføje eller fjerne et tag fra sagen. Trinnene er de samme som ved brug af knappen <b>Tags...</b> på skærmen Sagsgennemgang.</p> <p>Hvis en leder eller administrator ændrer navnet på et tag, opdateres navnet på tagget i skærbilledet Sagsoplysninger.</p> <p>Hvis en leder eller administrator sletter et tag fra gennemgangsstation-netværket, vises det tag ikke længere på skærmen Sagsoplysninger for en sag.</p>

Der kan anvendes mere end ét tag på den samme sag.

Når et objektglas er tagget, kan denne sag og alle sagerne med det samme tag findes ved hjælp af funktionen **Søg efter tag...** på sagslisten. Se "Søg efter tag" på side 3.47.

**Bemærk:** For Non gyn-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.

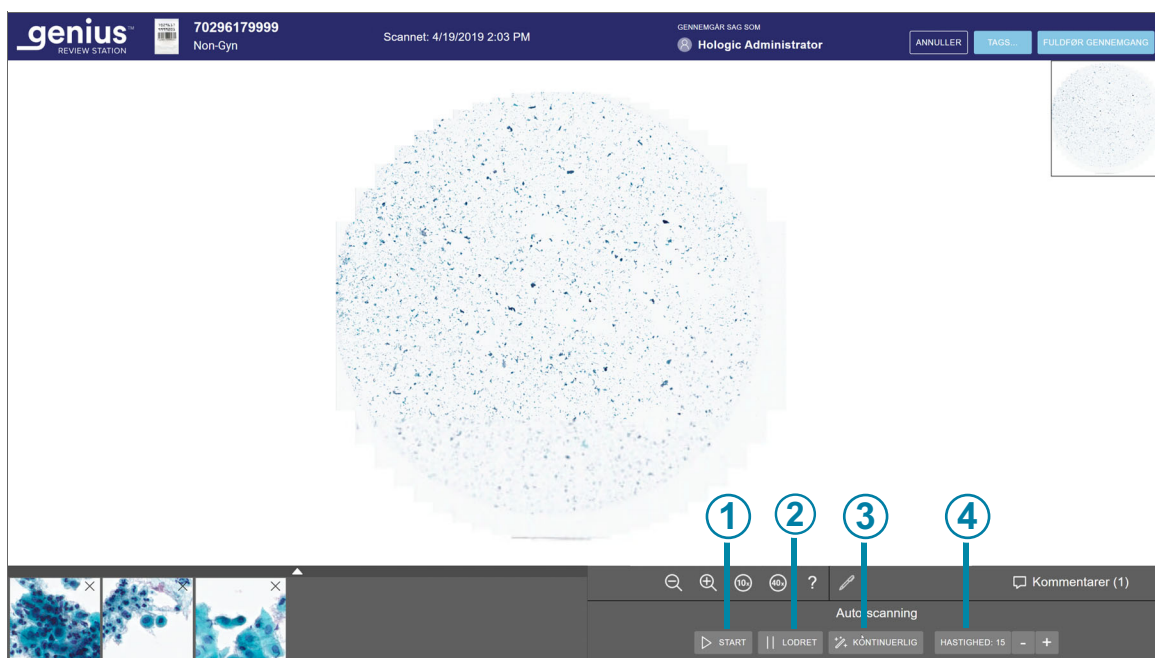
### Fjern et tag

Et tag kan fjernes fra en sag på skærmen for sagsgennemgang og på skærmen Sagsoplysninger.

1. Klik på knappen Tags..., **mens en reviewer** gennemgår en sag. Du kan også navigere til skærmbilledet 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.

### Auto-scanning

Ved ikke-gyn-sager og UroCyte-sager viser funktionen Auto-scanning hele cellepletten i en defineret bane med 10x forstørrelsesvisning. En reviewer kan vælge, om Auto-scanning skal gå i en vandret eller lodret bane. En reviewer kan vælge, om Auto-scanning skal bevæge sig kontinuerligt eller automatisk holde pause. Præferencer kan indstilles i en reviewers indstillinger (se Figur 3-12), og en reviewer kan ændre dem med værktøjslinjen Auto-scanning under hele objektglasbilledet.



Figur 4-10 Værktøjslinjen Auto-scanning

#### Forklaring til Figur 4-10

<p>①</p>	<p>Knappen <b>Start</b> til Auto-scanning            Når Auto-scanning er startet, skifter knappen <b>Start</b> til knappen <b>Pause</b>. Når Auto-scanning er sat på pause, skifter knappen til knappen <b>Genoptag</b>. Brug knapperne til at starte, pausere og genoptage bevægelse af hele objektglasbilledet vha. Auto-scanning.</p> <p>Når Auto-scanning er startet, er knappen <b>Stop</b> tilgængelig ved siden af knappen <b>Pause</b>. Klik på knappen Stop for at stoppe og annullere Auto-scanning.</p>
<p>②</p>	<p>Knappen Auto-scanningsretning            Knappen Auto-scanningsretning skifter mellem <b>vandret</b> og <b>lodret</b> retning. Klik på knappen, inden du starter Auto-scanning for at ændre retningen.</p>



Forklaring til Figur 4-10	
③	Knappen Auto-scanningstilstand Knappen Auto-scanningstilstand skifter mellem <b>Kontinuerlig</b> og <b>Automatisk</b> tilstand. Hvis du vil skifte tilstand, skal du klikke på knappen, inden du starter Auto-scanning. Se Figur 3-11.
④	Auto-scanningshastighed eller ventetid.  I Kontinuerlig tilstand skal du klikke på +/- knapperne for at øge eller mindske hastigheden på Auto-scanning-bevægelsen. Hastigheden varierer fra 1 til 15, og den aktuelle hastighed vises.  I Automatisk tilstand skal du klikke på +/- knapperne for at øge eller formindske den tid, som visningen skal vente i én position. Ventetiden kan indstilles fra 1 til 15, og den aktuelle indstilling vises.

På skærbilledet Sagsgennemgang for ikke-gyn- eller UroCyte-sager, skal du vælge knappen **Start** på værktøjslinjen Auto-scanning for at starte funktionen auto-scanning.

Mens Auto-scanning kører, bevæger en skraveret bane sig frem over miniaturebilledet af cellepletten øverst til højre på skærmen og viser placeringen af den del af hele objektglasbilledet, der er i visningen. Den gule sti i miniaturevisningen viser også fremskridt på tværs af hele cellepletten.

Mens Auto-scanning kører, er knappen **Pause** og knappen **Stop** tilgængelige. Knappen **Stop** stopper Auto-scanning. Et tryk på mellemrumstasten på tastaturet stopper eller genoptager også Auto-scanning.

Der er to måder, hvorpå hastigheden på Auto-scanning kan justeres, mens Auto-scanning er i gang:

- Klik med musen så mange gange som ønsket på + knappen for at øge hastigheden eller - knappen for at reducere hastigheden.
- På tastaturet skal du trykke på højre pil for at øge hastigheden eller på venstre pil for at mindske hastigheden.

Disse valg huskes under gennemgangen af denne sag og mellem sager, medmindre revieweren ændrer dem igen.

#### **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.

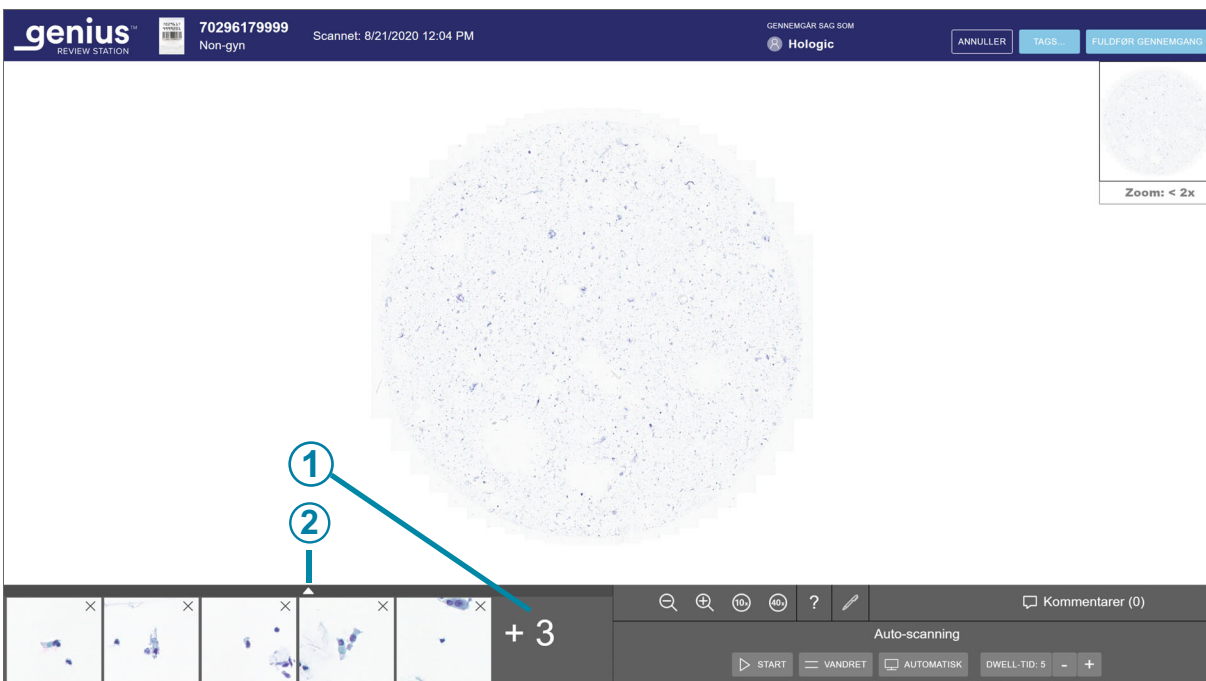
### Om listen over favoritter af markerede objekter

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 4.10.

For Non gyn- og UroCyte-sager vises listen over favoritter under hele objektglasbilledet.

For alle prøvetyper skifter det sjette felt til et tal, når listen over favoritter er længere end seks felter. For eksempel betyder "+3", at der er lavet mærker på tre felter, som ikke er umiddelbart synlige.



**Figur 4-11 Liste over favoritter af mærkede objekter**

Forklaring til Figur 4-11	
①	Nummeret angiver en længere liste over favoritter. I dette eksempel er tre 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.

## Non gyn-sager grupperet med et primært ID

For Non gyn-sager, der består af flere objektglas, kan den Digitale scanner 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 shows the 'Alle sager' (All cases) view in the Genius Review Station. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Alle sager', and 'Nye sager'. The main area displays a table of cases with columns for 'Accessions-ID', 'Sagstype', 'Status', 'Scannet den', 'Sidst gennemgået', and 'Gennemgået af'. A group of cases is expanded under the primary ID 'ABC', with individual cases listed below it. Red circles and arrows highlight the primary ID and the secondary IDs.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den	Sidst gennemgået	Gennemgået af
30000879999_200...	Gyn	Ny	1/3/2020 5:05 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
19191149999_191...	Gyn	Ny	12/13/2019 5:04 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
70296399999_190...	Non-gyn	Ny	8/22/2019 5:05 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
ABC	Non-gyn	Ikke relevant	8/19/2019 5:04 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
0001	Non-gyn	Ny	8/19/2019 5:04 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
0002	Non-gyn	Ny	8/19/2019 5:17 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
12240869999TK-1...	Gyn	Ny	3/21/2019 1:56 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
83783549999BC-1...	Gyn	Ny	3/21/2019 6:12 AM	Ikke relevant	Ikke relevant

**Figur 4-12** Eksempel på sagsliste med Non gyn-sag, objektglas grupperet under primært ID

Forklaring til Figur 4-12	
①	<p>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.</p>
②	<p>Sekundært ID I sagslister vises de enkelte objektglas efter det sekundære ID. Det sekundære ID er det unikke objektglas-ID.</p>

# 4

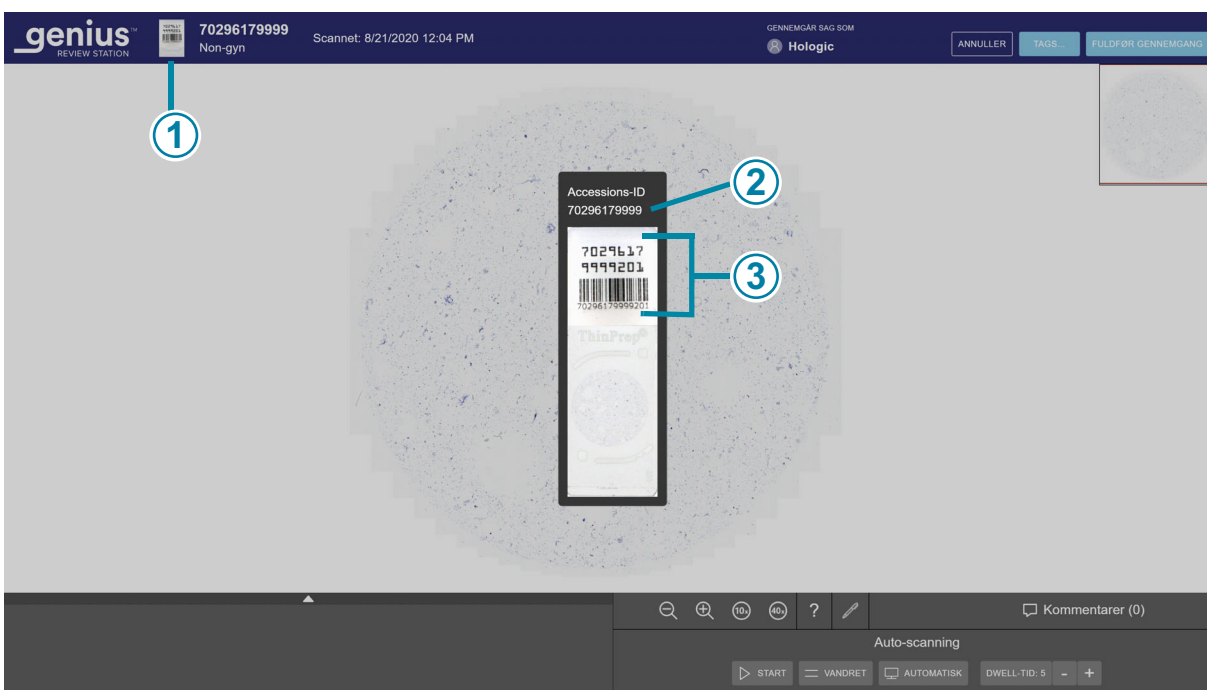
## BETJENING

Trinene til gennemgang af hvert objektglas i en Non gyn-sag grupperet med et primært ID er de samme som med andre Non gyn-gennemgange.

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.



**Figur 4-13 Makrobillede viser objektglasetiketområdet, Non gyn-eksempel**

Forklaring til Figur 4-13	
①	Når et individuelt objektglas er åbent, skal du for at se accessions-ID'et klikke til venstre for accessions-ID'et for at se makrobilledet af objektglasset.
②	For Non gyn-objektglas, der er en del af en grupperet sag, har accessions-ID'et form af "primært ID-sekundært ID" med en bindestrøg, der adskiller det primære ID fra det sekundære ID.
③	Selve makrobilledet viser også, hvad der er trykt på objektglasetiketten.

**Bemærk;** Overvej filtreringsindstillinger og Gennemgangsstationens status, når du arbejder med Non gyn-sager grupperet med et primært ID.

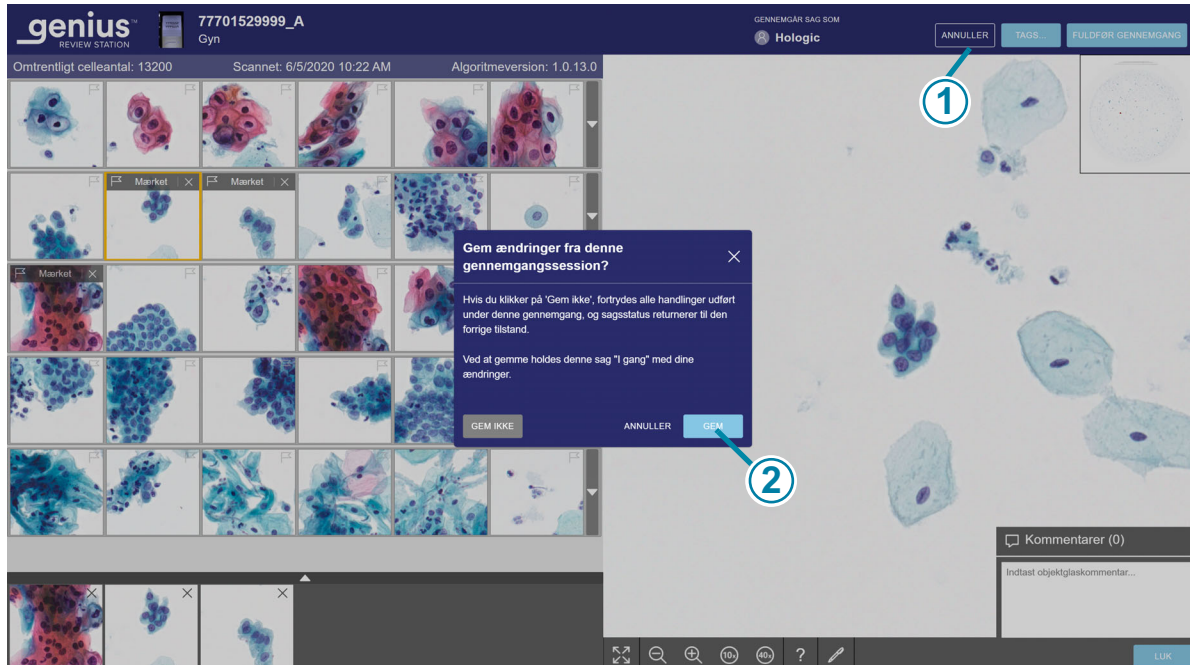
For eksempel:

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.

### 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 4-14 Gem en sag som i gang, Gyn-eksempel

Forklaring til Figur 4-14	
①	Klik på <b>Annuller</b> .
②	Klik på <b>Gem</b> .

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".

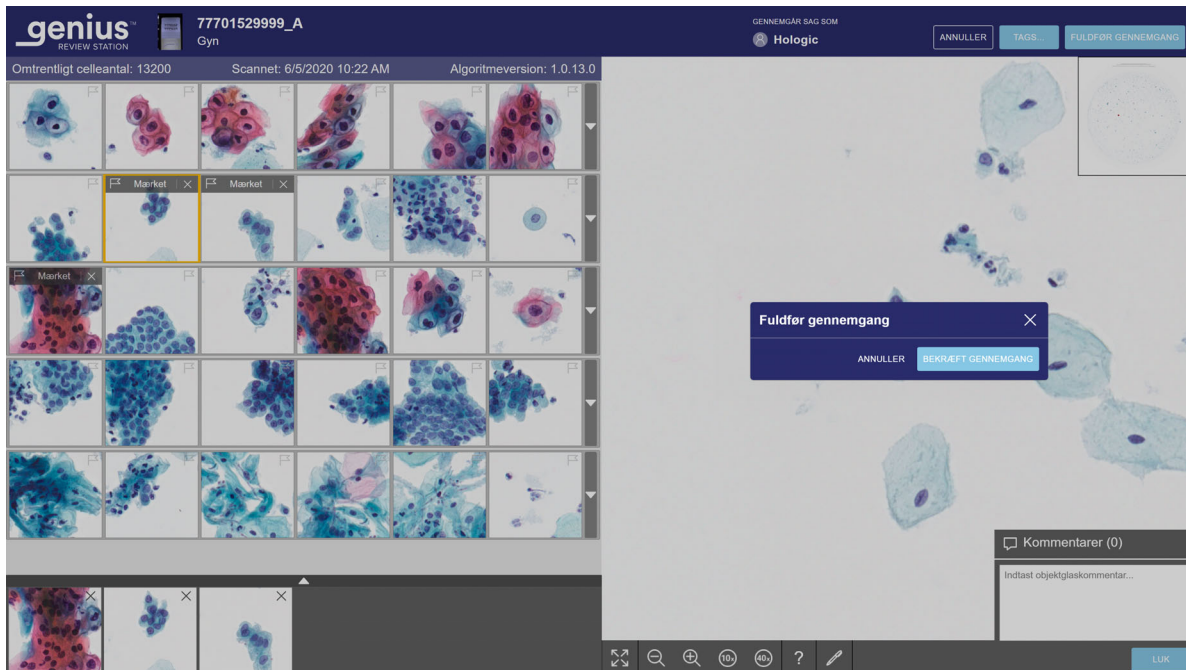
Vælg **Gem** for at gemme ændringer fra denne gennemgangssession og ændre status for sagen til I gang.

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 4-15 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 4.2 Genvejstaster og museklik

	Med musen	På tastaturet
<b>I galleriet</b>		
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
<b>I hele objektglasbilledet</b>		
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



	<b>Med musen</b>	<b>På tastaturet</b>
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

# 4

## BETJENING

Denne side er bevidst tom.



# Kapitel 5

---

## Vedligeholdelse

AFSNIT  
A

### GENEREL RENGØRING

**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 6

## Fejlfinding

AFSNIT  
A

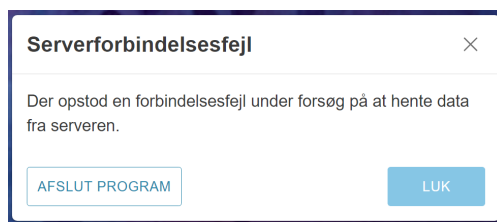
### INGEN FORBINDELSE TIL BILLEDSTYRINGSSERVER

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



**Figur 6-1 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 6-2 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.



## 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.

The screenshot shows the Genius REVIEW STATION interface. The main content area displays a table of cases under the heading "Alle sager" (All cases), showing 7991 results. The table has columns for Accessions-ID, Sagstype, Status, Scannet den, Sidst gennemgået, and Gennemgået af. A modal dialog box is overlaid on the table, displaying the error message: "Hele objektglasbilledet findes ikke" (The entire object glass image is not found). The message text reads: "WSI-billedet findes ikke på serveren, og sagen kan ikke gennemgås på nuværende tidspunkt." (The WSI image is not found on the server, and the case cannot be reviewed at this time). The dialog box has an "OK" button.

Accessions-ID	Sagstype	Status	Scannet den	Sidst gennemgået	Gennemgået af
201904090908358...	Gyn	Ny	9/10/2020 8:00 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
201904090905481...	Gyn	Ny	9/2/2020 2:03 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
201904090904582...	Gyn	Ny	9/2/2020 2:03 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
70296179999	No	Ny	9/2/2020 12:04 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
77701529999_A	Gyn	Ny	9/2/2020 10:22 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
70310019999	Gyn	Ny	1/9/2020 8:58 AM	Ikke relevant	Ikke relevant
70310029999	Gyn	Ny	1/8/2020 5:35 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
70310039999	Gyn	Ny	1/8/2020 5:33 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
70310049999	Gyn	Ny	1/8/2020 5:30 PM	Ikke relevant	Ikke relevant
70310059999	Gyn	Ny	1/8/2020 5:28 PM	Ikke relevant	Ikke relevant

**Figur 6-3** 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.



## DIGITALE SCANNER-OPLYSNINGER SET FRA GENNEMGANGSSTATIONEN

Fra Gennemgangsstationen kan en reviewer generere rapporter over objektglashændelser fra de Digital 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 6.1: Meddelelser ved objektglashændelser**

Hændelseskode	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.	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.
E0002	Objektglassets stregkode kunne ikke læses	Forkert type objektglas eller etiket.	Bekræft, at der anvendes et ThinPrep-objektglas.  Kontroller, at Imager/scanneren er konfigureret til at læse det stregkodeformat eller OCR-format, der bruges i laboratoriet.
		Forkert accessions-ID-format.	Tjek etikettens tilstand, og at ID'et er i et format, som Imager/scanneren 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.

**Tabel 6.1: Meddelelser ved objektglashændelser**

Hændelses kode	Hændelses- beskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0007	Scanning af objektglas mislykkedes pga. fokus-QC	Objektglasetiket, der går ud over højre side af objektglasetiketområdet, hvilket får objektglasset til ikke at sidde ordentligt i scanningsbordet	Kontroller, at etiketten er sat korrekt på objektglasset, så den ikke stikker 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 er 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.	Imager/scanneren er følsom over for vibrationer under drift. Den skal anbringes på en solid, plan flade i god afstand fra centrifuger, vortex-mixere 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.
E0013	Stregkoden indeholder ugyldige tegn	Stregkoden indeholder ugyldige tegn	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.

**Tabel 6.1: Meddelelser ved objektglashændelser**

Hændelses kode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den Digitale scanner
E0015	Kunne ikke parse strejkode	Det ID, der er trykt på objektglasetiketten, kan ikke bruges af Genius Digital Diagnostics System.	Indstillingerne i Konfigurer objektglas-ID på Imager/scanneren er for lange eller for korte til objektglasset. Ret indstillingerne for Konfigurer objektglas-ID.
		Det ID, der er trykt på objektglasetiketten, er korrekt, og indstillingerne for Konfigurer objektglas-ID er forkerte.	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.
E0016	Scanning af objektglas mislykkedes pga. fejl med cellefokus	Et problem med prøvetagning eller præparation af objektglasset betyder, at cellepletten er blank eller meget svag.	Muligt problem med prøvetagning eller præparering af objektglas
		Et problem med Imager/scanneren har objektglasset i en position, der er svær at scanne.	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0004, E0008, E0011, E0012, E0017, E0018	Hændelser med objektglasbehandling	---	Prøv at behandle objektglasset igen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

**Tabel 6.2: Fejlkode for scanner**

Hændelseskode	Hændelsesbeskrivelse	Mulig årsag	Korrigerende handling for operatøren af den digitale scanner.
E0500 til E0512, E0515	Scannerfejl	Fejl med 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.	Imager 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.	Kan ikke fokusere på v-chippen.	Rengør verifikationschippen. Kontakt teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E0518	Belysningens ensartethed over billedet er ikke inden for specifikationen.	Belysningen er forkert justeret med målet, eller V-chip er beskadiget, snavset eller ude af position.	Rengør verifikationschippen. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E1001, E1002, E1004, E1005, E1006	Scannerfejl	Fejl med 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.	Imager/Scanner kan ikke fungere med lågen 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.	Imager/Scanner kan ikke fungere med lågen eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1008 til E1012, E1014 til E1017	Scannerfejl	Fejl med en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

**Tabel 6.2: Fejlkoder for scanner**

E1013	Lågen eller vinduet blev uventet fundet åben/åbent under periodisk kontrol.	Låsning af låge eller vindue mislykkedes; brugeren åbnede lågen eller vinduet.	Imager/Scanner kan ikke fungere med lågen eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1018	Uventet åbning af lågen.	Låsen kunne ikke forhindre brugeren i at åbne lågen.	Imager/Scanner kan ikke fungere med lågen eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1019	Uventet åbning af vinduet.	Låsen kunne ikke forhindre brugeren i at åbne vinduet.	Imager/Scanner kan ikke fungere med lågen eller vinduet åbent. Luk lågen eller vinduet.
E1200- E1203, E1205- E1206	Imagerfejl	Fejl under selvtest ved opstart med en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E1204	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 scanner 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	Scannerfejl	Fejl med 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	Scannerfejl	Fejl med 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.

**Tabel 6.2: Fejlkoder for scanner**

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.
E2006 til E4000	Scannerfejl	Fejl med en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
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	Objektglashåndteringse nheden kom ikke hjem.	Motorbevægelsesfejl forårsaget af mekanisk blokering.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4004	En flytning til en holderplacering mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4005	En flytning til miniatureplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4006	En flytning til makroplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4007	En flytning til køplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4008	En flytning til scaningsbordplaceringen mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4009	En flytning til den sikre placering mislykkedes.	Mekanisk interferens med en eller flere akser.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4010	Scannerfejl	Fejl med en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

**Tabel 6.2: Fejlkoder for scanner**

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 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 scanner.
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 scanner.
E4016	Placering af et objektglas i en holder mislykkedes.	Værdien for stedplaceringen i holderen blev forkert beregnet.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4017	Placering af et objektglas i makroholderen mislykkedes.	En eller flere aksebevægelser mislykkedes, eller gribearmen kunne ikke åbne.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4018	Placering af et objektglas i køen mislykkedes.	En eller flere aksebevægelser mislykkedes, eller gribearmen kunne ikke åbne.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
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.



**Tabel 6.2: Fejlkoder for scanner**

E4020	Lagerbeholdningsholderhandlingen mislykkedes.	En eller flere motoraksebevægelser mislykkedes, eller aflæsningen af sensoren til lagerbeholdningsoptælling mislykkedes.	En gendannelsesdialogboks vises på den digitale scanner.
E4022 til E4513	Scannerfejl	Fejl med en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4514	Der opstod en fejl under autokalibrering.	Forkert konfigurerede V-chip positioner.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4515	Partikeldefekt fundet under autokalibrering.	Partikler på V-chip eller linse. Forkert konfigureret V-chip-position.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.
E4516 til 4518	Imager-fejl	Fejl med 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 til E6001	Imager-fejl	Fejl med 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 scanner.
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.
E6003 til E6006	Imager-fejl	Fejl med en af systemkomponenterne.	Sluk og tænd for systemet. Kontakt Teknisk support, hvis fejlen varer ved.

**Tabel 6.2: Fejlkode for scanner**

E6007	Netværksforstyrrelser, fejl på serversiden	Netværksforstyrrelser, fejl på serversiden	Kontakt laboratoriets systemadministrator for at tænde for Billedstyringsserveren. Sluk og tænd for både den Digitale scanner og Billedstyringsserveren. 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. Sluk og tænd for både den Digitale scanner og Billedstyringsserveren. 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 scanner kan overføre data til den. Kriterierne for objektglasstyring og arkivering angives af lederen på Genius-gennemgangsstationen. Sørg for, at metoderne for objektglasstyring og arkivering er på plads og klar til brug.

## 7. Serviceoplysninger

## 7. Serviceoplysninger

## Kapitel 7

---

### Serviceoplysninger

**Virksomhedens adresse**

Hologic, Inc.

250 Campus Drive

Marlborough, MA 01752 USA

**Europa, Storbritannien, Mellemøsten**

Technical Solutions Cytology kan kontaktes:

Man-fre: 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
Holland	800 0226782
Belgien	0800 77378
Schweiz	0800 298921
EMEA	00800 8002 9892

Denne side er bevidst tom.

8. Oplysninger  
om bestilling

8. Oplysninger  
om bestilling

## Kapitel 8

---

### Oplysninger om bestilling

#### Europa, Storbritannien, Mellemøsten

Technical Solutions Cytology kan kontaktes:

Man-fre: 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
Holland	800 0226782
Belgien	0800 77378
Schweiz	0800 298921
EMEA	00800 8002 9892

#### Postadresse

Hologic, Inc.

250 Campus Drive

Marlborough, MA 01752 USA

**Returadresse**

Hologic, Inc.

PO Box 3009

Boston, MA 02241-3009, USA

**Garanti**

En kopi af Hologics begrænsede garanti og andre salgsvilkår og -betingelser kan rekvireres ved at kontakte kundeservice på ovenstående telefonnumre.

**Protokol for returnerede varer**

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

**Tabel 8.1: Genbestilling af materialer til gennemgangsstationen**

Vare	Beskrivelse	Antal	Varenummer
Betjeningsvejledning til Gennemgangsstationen	Ekstra eksemplar af betjeningsvejledningen	stk.	MAN-08802-1901

**Tabel 8.2: Valgfrit tilbehør**

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





## Indeks

### A

- Adgangskode 3.7, 3.16
- Adgangskontrolfiltre 3.33
- Administrator
  - adgangskontrolfilter 3.33
  - arkivindstillinger 3.26
  - brugerstyring 3.29
  - hente sag 3.51
  - laboratorieindstillinger 3.21
  - nulstil en sag 3.52
  - objektglasstyring 3.27
  - rapporter, datagrænse 3.26
  - send en alarm 3.58
  - slette et objektglas 3.53
  - tag-opsætning 3.26
- Advarsler 1.12
- Afbryderknap
  - computer 2.7
  - mikroskop 2.7
- Alarmer 3.58
- Alle sager 3.49
- Arkivindstillinger 3.26

### B

- Bogmærker 3.59
- Brug af datafiltre 3.54
- Brugerdefiner widgets 3.40
- Brugergrænseflade 3.1
- Brugerstyring (kun leder) 3.29

## C

- Computer 2.5
- Computerklargøring 2.2
- Computerspecifikationer 1.10
- Cybersikkerhed 2.3

## D

- Datafiltre 3.54
- Datoformat 3.14
- Dimensioner 1.10

## E

- Etiketter, placeringer på instrumentet 1.15

## F

- Fejlfinding 6.1
- Felter 4.9
- Filter
  - adgangskontrol 3.33
  - data 3.54
- Fjern widget 3.43
- Flere objektglas i en sag 4.25
- Fuldføre gennemgang af en sag 4.29

## G

- Galleri 4.9
- Gem brugerdefineret filter 3.57
- Glemte brugernavn eller adgangskode 3.7
- Grupperede Non gyn-objektglas 4.25
- Gyn-sag, galleri 4.10

## H

- Hele objektglasbilledet 4.15
- Hente en sag 3.51

## I

- Igangværende sager 3.49
- Indikation 1.3
- Installation 2.1

## K

- Komponenter 1.8

## L

- Lab-indstillinger 3.21
- Leder
  - arkivindstillinger 3.26
  - brugerstyring 3.29
  - hente sag 3.51
  - laboratorieindstillinger 3.21
  - nulstil en sag 3.52
  - rapporter, datagrænse 3.26
  - send en alarm 3.58
  - slette et objektglas 3.53
  - tag-opsætning 3.26
- Logge ud 3.58
- Login 3.4
- Luftfugtighedsområde 1.11
- Lukke ned 2.13
- Længerevarende nedlukning 2.14

## M

- Menulinje 3.10
- Mine gennemgåede sager 3.49

## N

- Non gyn-sager grupperet med et primært ID 4.25
- Normal nedlukning 2.13
- Nulstil adgangskode 3.7
- Nulstil en sag 3.52
- Nye sager 3.49
- Nødvendige materialer 4.4

## O

- Objektglasstyring 3.27
- Objektglasstyring indstillinger 3.27
- ODS 3.27
- Oplysninger om bestilling 8.1

## P

- Placering 2.2, 2.3
- Præparering af prøver 1.8

## R

- Rapporter 3.60
  - CT-arbejdshistorik 3.65
  - CT-gennemgange 3.62
  - Historik for brugerkonto 3.78
  - Historik for systemanvendelse 3.77
  - Imagers fejlfrekvens 3.68
  - Imagers objektglashændelser 3.69

Objektglasdata	3.73
Oversigt over CT-arbejde	3.66
Systemfejl i Imager	3.71
Rapportindstillinger	3.26
Rediger brugerdefineret filter	3.57
Rediger widget	3.44
Rengøring	5.1
Risici	1.12

## S

Sag	
fuldføre gennemgang	4.29
gennemgang	4.1
gennemgangsproces	4.3
gennemgå Gyn-sag	4.6
åben	4.4
Sagsdatapost	4.2
Sagsgennemgang	4.1
Sagslister	3.10, 3.46
Sagsoplysninger	3.50
Scanningsproces	1.7
Sikkerhed	2.3
Sikkerhedsstandarder	1.11
Sikringer	1.11
Skjul arkiverede sager	3.46
Skærm	2.5
indstille højde og vipning	2.6
Slet brugerdefineret filter	3.57
Slet widget	3.43
Specifikationer	
Gennemgangsstation-computer	1.10
tekniske	1.8
Sprog	3.14
Stedvurdering	2.2
Strøm	1.11, 2.2

## INDEKS

Symboler 1.13  
Søg efter accessions-ID 3.46  
Søg efter tag 3.47

## T

Tags 3.26  
Temperaturområde 1.11  
Tidsformat 3.14  
Tilbehør 8.2  
Tilføj ny bruger 3.31  
Tilføj widget 3.46  
Tilsigtet brug 1.3  
Tilsigtet formål 1.3

## V

Vægt 1.10, 2.2

## W

Widgets 3.40

**HOLLOGIC®** Genius™ Genneqssstation | Betjeningssvejledning





Hologic, Inc.  
250 Campus Drive  
Marlborough, MA 01752, USA  
+1-508-263-2900  
[www.hologic.com](http://www.hologic.com)



Hologic BV  
Da Vincilaan 5  
1930 Zaventem  
Belgien



MAN-08802-1901 Rev. 003