

Prosess for å etablere
kurs
i Cytomine undervisning



1. Ide til kurs

- Logg på <https://undervisning.digitalpatologi.nhn.no>
- Se over listen over eksisterende kurs i Cytomine. Det kan hende noen allerede har laget et kurs du kan bruke.
- Tilgjengelige kurs finnes under fanen "Projects". Der kan du se kurs du allerede er medlem av og andre kurs som er tilgjengeliggjort (Open to admittance).
- Les informasjon om navnsetting og hvem som kan hjelpe deg på innloggingssiden til Cytomine undervisning.

Det er utviklet egne beskrivelser for lagring og bruk av snitt, og hvordan et prosjekt skal settes for å sikre gjenbruk og god utnyttelse av løsningen. Dette finner du på brukerstøttesidene.

Regionale superbrukere:
Helse Midt: Martin.Vejle.Andersen@stolav.no og Berfin.Akdeve@stolav.no
Helse Sør-Øst: jan.eddie.linnom@siv.no
Helse Vest: silje.elisabeth.kristiansen@helse-bergen.no
Helse Nord: Bjorn.thorvald.greve.moe@unn.no

NAVNESTANDARD CYTOMINE UNDERVISNING

Laget av teknisk gruppe: Berfin Akdeve (STO), Jan Eddie Linnom (SIV), Martin Vejle Andersen (STO), Silje Kristiansen (HUS).
For å lettere kunne finne fram og sortere kasus i løsningen er det opprettet en egen navnestandard for Cytomine undervisning. Det gjør det også lettere å gjenbruke snitt fra andre foretak. Standarden er laget av teknisk gruppe og har vært på høring til 81 mottakere.
Det anbefales alle brukere å endre navn på opplastede snitt til denne standarden.
Navn på [prosjekter](#) i løsningen er allerede endret etter beste skjønn. Hvis det ikke stemmer, kan en selvsagt endre til ønsket navn.
Hvis en ønsker hjelp til navngiving kan en kontakte sin(e) lokale superbruker.

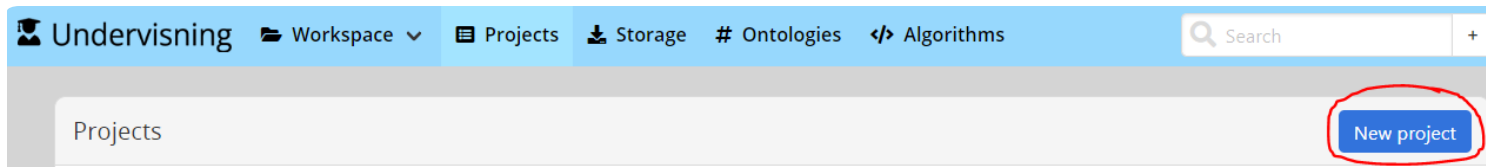
NAVNESTANDARD: PROSJEKT

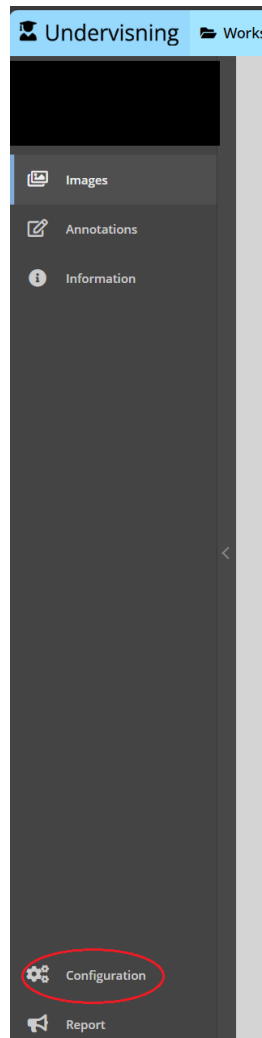
Målgruppe/faggruppe - Organ med tilstand - studienavn/kursnavn - foretak/region - årstall (når kurset er laget, evt. siste oppdatering)
Eksempel:
LIS utdanning - Normal lymfeknute - Selvstudium: L001 - STO - 2023

For «målgruppe/faggruppe» brukes samme oppsett hver gang.

2. Opprett kurs

- For å opprette et nytt kurs går du til fanen "Projects" og velger "New project".
- Det er kun brukere som er "user" som kan opprette nye kurs. "Guest" i Cytomine kan ikke gjøre det. Hvis du ønsker å endre din tilgang fra "guest" til "user", så kan du kontakte din lokale superbruker.
 - User rolle: Standard rolle for aktive brukere. Kan opprette prosjekt, laste opp bilder til "storage" og legge bilder til prosjekter en er medlem av.
 - Guest rolle: Minimum rolle for en bruker. Kan være aktiv i prosjektet en er medlem av, men ikke opprette eget prosjekt. Kan heller ikke laste opp nye bilder, da "guest" ikke har eget "storage".
- Skriv inn navnet du ønsker på kurset ved å følge navnestandard for prosjekt i Cytomine.
- **NAVNESTANDARD: PROSJEKT**
- Målgruppe/faggruppe - Organ med tilstand - studienavn/kursnavn - foretak/region - årstall (når kurset er laget, evt. siste oppdatering)
- Eksempel: LIS utdanning - Normal lymfeknute - Selvstudium: L001 - STO - 2023
- For «målgruppe/faggruppe» brukes samme oppsett hver gang.
- LIS kurs: LIS utdanning
- Kurs starter med: Kurs: navn på kurs
- Undervisning starter med: Undervisning: navn på undervisning





2. Opprett kurs

- Bestem deg for hvordan kurset skal se ut for en deltager.
- Husk at kurset ser annerledes ut for deg som «eier» av kurs enn en «deltager» av kurset.
- Gå inn på "Configuration" of gjør endringer.
- Hvis du skal se hvordan kurset ser ut for en deltager, må du få en kollega som ikke er "manager" til å logge seg på og dele skjerm med deg.
- Vi har et testmiljø der du kan få to brukere i Cytomine undervisning (manager og contributor) hvis du vil se selv hvordan det ser ut for andre.
- Din lokale ressurs kan og hjelpe deg.





2. Opprett kurs

- For å legge til snitt til kurset: gå til fanen "Images" og "Add image". Da får du mulighet til å velge snittene som er tilgjengelig for deg.
- Hvis du trenger andre snitt enn de som allerede ligger i Cytomine undervisning, kan du laste opp egne snitt.
- Det er utviklet egne beskrivelser for lagring og bruk av snitt. Dette finner du på brukerstøttesidene. Du kan eventuelt kontakte din lokale superbruker.
- Vi anbefaler ikke at deltagere skal kunne laste ned snitt.

The screenshot shows the Cytomine 'Undervisning' (Teaching) interface. The top navigation bar includes 'Undervisning', 'Workspace', 'Projects', 'Storage', 'Ontologies', and 'Algorithms'. A search bar and a user profile icon are also present. The left sidebar contains three main sections: 'Images' (highlighted with a red circle and the number '1'), 'Annotations', and 'Information'. The main content area is titled 'Images' and features a search bar, a 'Show filters' button, and a table with columns for 'Overview', 'Name', 'Magnification', 'Manual Annotations', 'Analysis Annotations', and 'Reviewed Annotations'. A blue 'Add image' button is highlighted with a red circle and the number '2'. The bottom portion of the interface is obscured by a black redaction bar.

Felles snittkasse er allerede tilgjengelig i Cytomine

- Over 600 snitt tilgjengelig.
- Vi har testmiljø du kan få tilgang til hvis du vil teste ut funksjonalitet først.

	21TOH15521-01-02-04.tif	Oct 20, 2021 1:06 PM	Explore Add
	21TOH15520-01-02-04.tif	Oct 20, 2021 1:02 PM	Explore Add
	21TOH15519-01-02-04.tif	Oct 20, 2021 1:02 PM	Explore Add
	21TOH15519-01-01-A.tif	Oct 20, 2021 11:28 AM	Explore Add

100 per page ▾

1 ... 5 **6** 7 < >

Close

2. Opprett kurs

- Det anbefales å gjøre flest mulig kurs tilgjengelig for andre. For å "åpne" et kurs: gå til "Configuration" og velg "Change admittance settings"
- Ved å gjøre dette, er prosjektnavnet synlig for alle, men ikke innholdet.
 - Vi anbefaler at du gjør dette for at alle skal vite hva du har laget.
 - Eller kommer til å lage.
 - Eller hva du kan gjøre tilgjengelig etter avtale.

Change admittance

Open to admittance Yes

Visible for all Yes

Key for admittance

I confirm that I want to open the admittance for this project.

Configuration

Report

ACTIONS

3. Kvalitetssjekk

- Inviter inn en kollega og se over kurset sammen.
- Vil du legge ved en kursveileder (word eller pdf)? Det kan legges til under fanen "information" og "attached files".

The screenshot shows the 'Undervisning' interface. The top navigation bar includes 'Undervisning', 'Workspace', 'Projects', 'Storage', 'Ontologies', and 'Algorithms'. The left sidebar has 'Images', 'Annotations', and 'Information' (circled in red with a '1.' next to it). The main content area displays a list of course details:

Name	[Redacted]
Images	3
Members	9
Manual Annotations	3
Analysis Annotations	0
Reviewed Annotations	0
Description	No description <input type="button" value="Add"/>
Tags	No tag <input type="button" value="Add"/>
Properties	No properties <input type="button" value="Add"/>
Attached files	No attached file <input type="button" value="Add"/>
Ontology	[Redacted]

The 'Attached files' row is circled in red with a '2.' next to it.

3. Kvalitetssjekk

Et tips for å lage oversiktlige kursveiledere er å bruke hyperkoblinger/lenker til snitt eller annotering fra Cytomine i veilederen:

- Bruk "copy URL" knappen og opprett en hyperkobling i veilederen. En kan da lett vise til område eller snitt av interesse.
- Dette kan også kobineres eller suppleres med andre funksjoner som er tilgjengelig i Cytomine.

The screenshot shows a software interface with a 'CURRENT SELECTION' panel. The panel contains the following sections:

- Description:** 'No description' with an 'Add' button.
- Terms:** A green 'Ja' tag with a close button, and an 'Add a term' input field.
- Tags:** A blue 'TEST TAG' tag with a close button and an 'Add' button.
- Properties:** 'No properties' with an 'Add' button.
- Attached files:** 'No attached file' with an 'Add' button.
- Created by:** LARS CHRISTOPHER KLEPPA ÅSHEIM (BRU)
- Created on:** Feb 17, 2023

At the bottom of the panel, there is a blue button labeled 'Center view on this annotation' and a row of buttons: 'View clip', 'Copy URL', 'Comments (0)', and 'Delete'. A red circle highlights the 'Copy URL' button.



3. Kvalitetssjekk

- Noen hjelpespørsmål:
 - Skal deltager se andres annoteringer?
 - Default opacity?
 - Skal forelesers annoteringslag være synlig?
 - Skal forelesers annoteringslag være default synlig?
 - Skal filnavn være synlig?

4. Publisert kurset

For å dele kurset med andre kan du velge mellom tre måter å tilgjengeliggjøre kurset på:

1. Opprett et passord til kurset, for så å dele passordet med de som skal ha tilgang.
2. La kurset være åpent for alle.
3. Legge til deltagere manuelt.