



Centre Suisse de Contrôle de Qualité
Schweizerisches Zentrum für Qualitätskontrolle
Centro Svizzero di Controllo della Qualità
Quality Control Center Switzerland



EQACOM	
MANDARE I RISULTATI E CONSULTARE I RAPPORTI DI CQE TRAMITE INTERNET	
 SIS 051	S SCHWEIZERISCHER INSPEKTIONSDIENST I SERVICE SUISSE D'INSPECTION S SERVIZIO SVIZZERO D'ISPEZIONE SWISS INSPECTION SERVICE

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	2
2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE EQACOM	2
2.1 ACCESSO.....	2
2.2 STRUTTURA DELLE PAGINE	3
2.3 RAGGRUPPAMENTO DI LABORATORI (LABORATORI MULTIPLI).....	3
3. ISCRIZIONE.....	4
3.1 ISCRIZIONE A EQACOM	4
3.2 RICHIEDERE UN RAGGRUPPAMENTO DI LABORATORI (LABORATORI MULTIPLI)	6
4. COLLEGAMENTO ALL'APPLICAZIONE.....	7
4.1 STABILIRE UN COLLEGAMENTO.....	7
4.2 DISATTIVARE UN COLLEGAMENTO.....	9
4.3 RIATTIVARE UN CONTO.....	9
4.4 RICHIEDERE UNA NUOVA <i>PASSWORD</i>	10
5. ACQUISIZIONE DEI RISULTATI.....	11
5.1 ACQUISIRE I RISULTATI.....	11
5.2 RICHIEDERE UN'UNITÀ DI MISURA PARTICOLARE PER UN PARAMETRO	13
5.3 RICHIEDERE DELLE MODIFICHE PER UN'INCHIESTA.....	13
6. STATO DI AVANZAMENTO DELL'ACQUISIZIONE DEI RISULTATI.....	14
7. VISUALIZZARE I RISULTATI.....	15
8. CONSULTARE I RAPPORTI DELLE INCHIESTE	16
9. CARICARE I RAPPORTI DELLE INCHIESTE	17
9.1 ORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO	17
9.2 CARICARE	17
9.3 ESTRARRE.....	18
10. RAPPORTI DELLE INCHIESTE E ADOBE READER.....	19
11. PAGINA D'INFORMAZIONI.....	19
12. DOMANDE POSTE FREQUENTEMENTE (FAQ).....	20
ALLEGATO 1: CONDIZIONI DI UTILIZZO DI EQACOM.....	22
ALLEGATO 2: CONFIGURAZIONE	22

1. INTRODUZIONE

EQAcom è un'applicazione che permette di acquisire e consultare i risultati del Controllo della Qualità Esterno (CQE) tramite Internet. Vi si può accedere grazie ad un collegamento a Internet e ad un *browser* (navigatore).

L'accesso a quest'applicazione è rigorosamente controllato mediante un nome di utente, una *Password* ed un protocollo di comunicazione criptato tra il computer dell'utente ed il CSCQ.

I risultati sono acquisiti mediante un'interfaccia conviviale basata su semplici menu. Ogni laboratorio dispone dei propri menu, i quali permettono di accedere alle inchieste per le quali il laboratorio si è iscritto. Un controllo della coerenza dei dati acquisiti viene effettuato prima del trasferimento delle informazioni nella banca dati del CSCQ allo scopo di ridurre gli errori di battitura. I risultati possono poi essere consultati *online* o stampati.

Dopo la chiusura delle inchieste, i rapporti sono anch'essi accessibili *online*. Essi possono essere stampati o caricati sul computer dell'utente. Analogamente ai rapporti cartacei, quelli elettronici non devono essere riprodotti parzialmente senza l'autorizzazione congiunta del partecipante e del CSCQ.

I vantaggi dell'applicazione **EQAcom** sono molteplici: tempo guadagnato, qualità e riduzione dei costi.

- Acquisizione dei risultati delle inchieste direttamente a partire dai dati forniti dagli apparecchi.
- I formulari dei risultati non devono più essere spediti per Posta: risparmio economico e di tempo.
- Garanzia della ricezione dei risultati da parte del CSCQ.
- I risultati non devono più essere trascritti su fogli: riduzione degli errori.
- Visualizzazione immediata dello stato di avanzamento delle inchieste e dei risultati che devono ancora essere acquisiti.
- Accesso *online* ai risultati delle inchieste precedenti.
- Rapporti delle inchieste a colori per una miglior leggibilità.
- Disponibilità immediata dei rapporti delle inchieste non appena il CSCQ li ha generati.
- Rapporti delle inchieste in forma elettronica (*file*): facili da caricare, da scambiare e da archiviare nel laboratorio.
- Riduzione dei costi di partecipazione alle inchieste di CQE (vedere l'allegato "Prezzi").
- Schermate ergonomiche.

Condizioni speciali (riduzione costi)

Le condizioni speciali sono accordate unicamente ai laboratori che utilizzano tutto l'anno l'applicazione EQAcom per tutte le inchieste.

I laboratori iscritti a EQAcom devono utilizzare l'applicazione. Essi non devono spedire i formulari dei risultati: questi ultimi non saranno presi in considerazione dal CSCQ. Solo rispettando questa esigenza si potrà beneficiare della riduzione.

2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE EQACOM

2.1 Accesso

L'applicazione **EQAcom** è accessibile a partire dal sito del CSCQ all'indirizzo:

<http://www.cscq.ch>

1. Nella *homepage*, fare clic sulla lingua desiderata.
2. Nella pagina di benvenuto, fare clic su **EQAcom**.
3. La pagina principale dell'applicazione **EQAcom** è visualizzata (Figura 1).



Figura 1

2.2 Struttura delle pagine

Tutte le pagine dell'applicazione hanno la stessa struttura.

- Nella parte superiore, si trova una barra con il nome dell'applicazione.
- Nella parte sinistra, ci sono dei menu che permettono di accedere a delle opzioni (Figura 2). In basso ci sono i *link* per la scelta della lingua.
- La parte centrale è adibita alla visualizzazione delle informazioni, all'attivazione di opzioni e all'acquisizione dei risultati.

Alcune informazioni, come per esempio il messaggio di conferma della sua richiesta di iscrizione a **EQAcom**, sono visualizzate in una finestra indipendente rispetto a quella dell'applicazione. Questo tipo di pagina non contiene la barra superiore né i menu della parte sinistra. Facendo clic sull'opzione "**Chiudi**" in basso o sul pulsante  in alto a destra, la finestra si chiude.

Per non rallentare il computer, l'applicazione **EQAcom** utilizza in genere una sola finestra supplementare. In questo modo quando si devono consultare diversi rapporti d'inchiesta, ogni nuovo rapporto visualizzato sostituisce il precedente nella stessa finestra.

2.3 Raggruppamento di laboratori (laboratori multipli)

E' possibile che lei sia registrata presso il CSCQ con diversi numeri di laboratorio. Si riscontra questa situazione se partecipa a delle inchieste con gli stessi parametri ma con dei metodi (apparecchi) diversi o se gestisce dei laboratori con indirizzi diversi.

Il CSCQ le permette di acquisire i risultati e consultare i rapporti corrispondenti ai diversi numeri dei laboratori utilizzando un unico conto **EQAcom**.

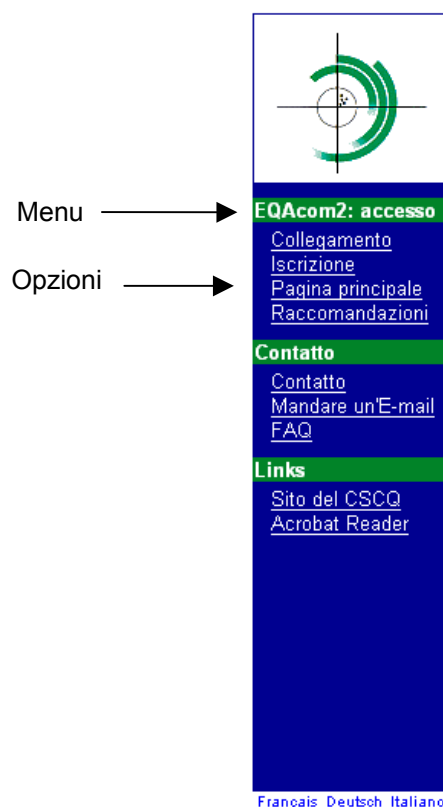


Figura 2

Le pagine visualizzate dal *browser* sono diverse se utilizza un unico conto per gestire diversi laboratori. Lo scopo è quello di permettere di identificare facilmente e senza ambiguità ogni laboratorio per una data inchiesta. Ogni laboratorio facente parte del raggruppamento avrà:

- un codice di massimo 4 caratteri, chiamato formulazione breve (per esempio TST1). Questa formulazione apparirà accanto al nome dell'inchiesta. Esempio: **TST1-05-11-M2** e **TST2-05-11-M2** indicano che si tratta dell'inchiesta **05-11-M2** effettuata dai laboratori **TST1** e **TST2** (Figura 3a). Se non vi sono raggruppamenti di laboratori, apparirà unicamente il codice dell'inchiesta (Figura 3b),
- una formulazione lunga di massimo 40 caratteri. Questa formulazione descriverà in modo più preciso il laboratorio incluso nel raggruppamento e apparirà sotto forma di titoli in certe pagine (Figura 3c).

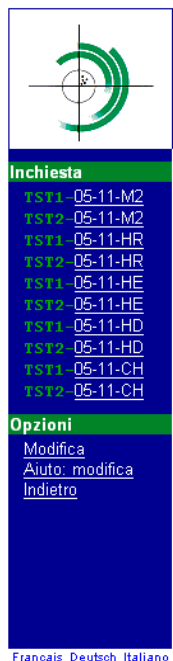


Figura 3a

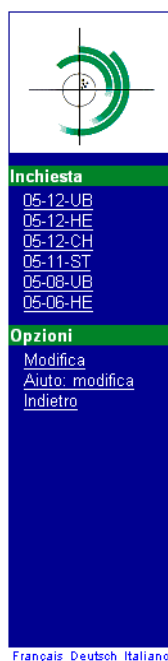


Figura 3b

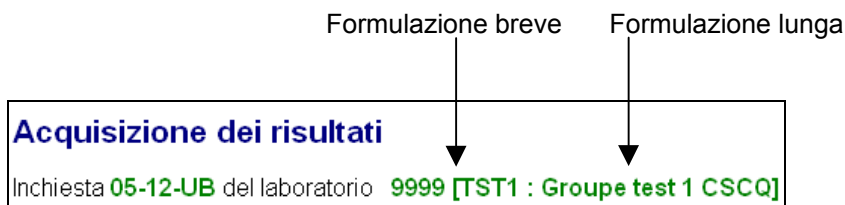


Figura 3c

3. ISCRIZIONE

L'accesso all'applicazione **EQAcom** è riservato ai laboratori membri del CSCQ e aventi richiesto al CSCQ l'attivazione di un conto **EQAcom**. Il CSCQ verifica ogni richiesta d'iscrizione e, se viene convalidata, trasmette al richiedente le informazioni necessarie per stabilire un collegamento all'applicazione. Ogni laboratorio può attivare al massimo un conto (vedere anche § 2.3 **Raggruppamento di laboratori**).

3.1 Iscrizione a EQAcom

Seguire i seguenti punti per effettuare una richiesta di attivazione di un conto per **EQAcom**.

1. Visualizzare la pagina principale di **EQAcom** (§ 2.1 **Accesso**).
2. Fare clic su "Iscrizione" nel menu Accesso a **EQAcom** (Figura 1).

Viene visualizzata una pagina con un formulario (Figura 4).

EQAcom2: richiesta di iscrizione - Netscape

Fichier Edition Afficher Aller à Signets Outils Fenêtre Aide

http://baal.hcuge.ch:443/cscq/EQAcom2/Initial/Enregistrement.php

EQAcom2
Centro Svizzero di Controllo della Qualità

EQAcom2: accesso
[Collegamento](#)
[Iscrizione](#)
[Pagina principale](#)
[Raccomandazioni](#)

Contatto
[Contatto](#)
[Mandare un'E-mail](#)
[FAQ](#)

Links
[Sito del CSCQ](#)
[Acrobat Reader](#)

[Français](#) [Deutsch](#) [Italiano](#)

Iscrizione on-line a EQAcom2

1. Compilare il formulario seguente iscrivendo il suo indirizzo E-mail.
Tutti i campi sono obbligatori!
2. A questo indirizzo riceverà un nome di utente e una Password.
3. Conservare queste informazioni confidenziali in un luogo sicuro.
4. Attivare un collegamento a EQAcom2 con queste informazioni.

Richiesta di un accesso a EQAcom2

N° di laboratorio presso il CSCQ

N° di Concordato (n°;n°;...)*

N° EAN (n°;n°;...)* [Aiuto](#)

Cognome della persona di contatto

Nome della persona di contatto

Indirizzo E-mail

☐ **Laboratori multipli** [Aiuto per laboratori multipli](#)

☐ **Accetto le** [Condizioni di utilizzo di EQAcom2](#)

Figura 4

3. Iscrivere il numero del laboratorio presso il CSCQ. Se si dovesse richiedere un raggruppamento di laboratori (laboratori multipli), scegliere uno tra i numeri dei laboratori, per esempio quello del laboratorio principale.
4. Iscrivere i numeri di concordato ed EAN. Se fosse necessario introdurre diversi numeri di concordato ed EAN, separarli con un punto e virgola (esempio: C 1111.11; K 2222.22).
5. Iscrivere il cognome, il nome e l'indirizzo E-mail della persona responsabile della gestione del conto del laboratorio.
6. Se si desidera che il conto **EQAcom** permetta di accedere ai risultati delle inchieste di diversi laboratori, attivare la casella "Laboratori multipli" (§ 2.3 **Raggruppamento di laboratori (laboratori multipli)**). Una finestra di aiuto è visualizzata facendo clic su Aiuto per laboratori multipli.
7. Verificare le informazioni poi fare clic sul menu Condizioni di utilizzo di **EQAcom**. Le condizioni sono visualizzate in una nuova finestra. Leggere attentamente il contenuto poi chiudere la finestra facendo clic su **Chiudi**.
8. Se accetta queste condizioni, attivare la casella Accetto le Condizioni di utilizzo di **EQAcom**.
9. Mandare la richiesta facendo clic su **Conferma**.
10. Una nuova pagina è visualizzata. Contiene un messaggio di conferma della sua richiesta. Questo messaggio è immediatamente spedito al suo indirizzo di E-mail. Consigliamo tuttavia di stampare questa pagina dato che può servire nel caso dovesse contattare il CSCQ. Per stampare questa pagina:
 - Fare clic su Stampa. Una nuova finestra è visualizzata con la richiesta di iscrizione (Figura 5).
 - Fare clic su Stampa, poi selezionare il nome della stampante.
 - Dopo aver stampato la pagina, fare clic su **Indietro** per ritornare alla pagina principale.
11. Se ha attivato la casella Laboratori multipli, riceverà un formulario allegato al messaggio. Per compilarlo, seguire le istruzioni descritte al § 3.2 **Richiedere un raggruppamento di laboratori (laboratori multipli)**.
12. La sua richiesta è trattata dal CSCQ. Riceverà un'E-mail con il suo nome d'utente e la sua *Password*.

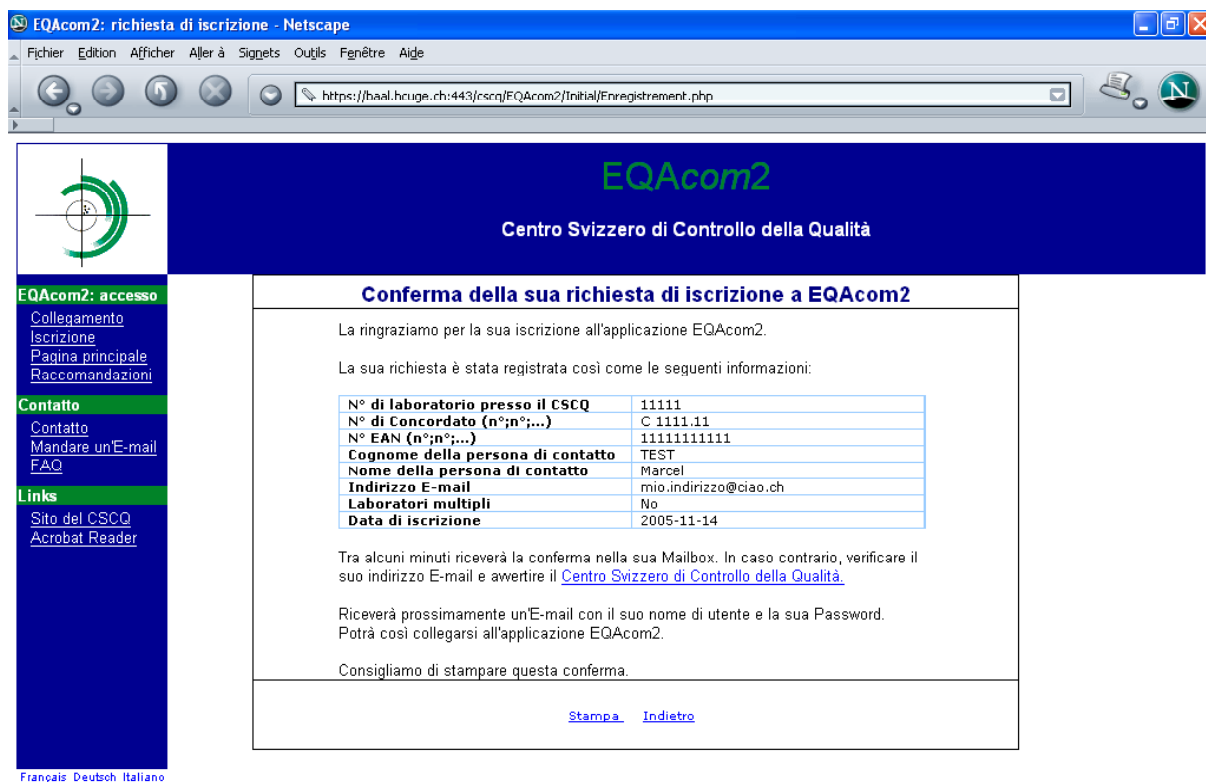


Figura 5

Messaggi d'errore

- L'applicazione **EQAcom** controlla i valori acquisiti nelle caselle (campi). I campi contenenti i numeri del laboratorio ed EAN possono contenere unicamente delle cifre. Inoltre tutti i campi devono essere riempiti. Se queste condizioni non sono rispettate, appare il messaggio **Campo(i) obbligatorio(i) non riempito(i) o con un valore incoerente**. I campi in questione appaiono con uno sfondo arancione.
- Affinché la richiesta di iscrizione sia considerata valida, il richiedente deve accettare le condizioni di utilizzo di **EQAcom**. A questo proposito deve attivare una casella. Se non è attivata, appare il messaggio **Prima di confermare la richiesta, attivare la casella di accettazione delle condizioni di utilizzo di EQAcom**.

3.2 Richiedere un raggruppamento di laboratori (laboratori multipli)

Questo paragrafo concerne i partecipanti che gestiscono diversi numeri di laboratorio presso il CSCQ, come per esempio per dei gasometri nel caso di certi ospedali o per diverse unità (ematologia, chimica, ecc.) nel caso di laboratori privati. Se ha attivato la casella **Laboratori multipli**, riceverà un messaggio di conferma con allegato un formulario (Figura 6). Per accedere ai diversi numeri di laboratorio con l'applicazione **EQAcom** compilare il formulario nel modo indicato sotto.

Nella prima linea in alto.

1. Iscrivere il numero del laboratorio utilizzato per l'iscrizione all'applicazione **EQAcom**.
2. Iscrivere il numero RCC ed EAN del laboratorio.
3. Scegliere una formulazione breve (abbreviazione) lunga 4 caratteri ed una lunga per identificare il laboratorio.
4. Far firmare il responsabile del laboratorio. Con la sua firma, il responsabile autorizza l'accesso ai risultati delle inchieste del suo laboratorio con l'applicazione **EQAcom**.
Riempire in modo analogo le altre linee del formulario.
5. Iscrivere il nome della persona che richiede l'accesso a **EQAcom**, la data e firmare.
6. Spedire per Posta l'originale di questo formulario.

Il CSCQ controlla la validità della richiesta quindi trasmette al responsabile del contro un nome d'utente ed una *Password* che permetteranno l'accesso alle inchieste di tutti i laboratori iscritti.



Figura 7

3. Iscrivere il suo nome e la sua *Password*.
4. Confermare la sua richiesta di collegamento facendo clic sul pulsante **Collegamento**. Il pulsante **Pulisci i campi** permette di cancellare il contenuto dei campi **Nome** e **Password** del formulario.
5. Se il nome e la *Password* sono corretti, appare la pagina che conferma il collegamento (Figura 8).



Figura 8

6. Nella barra in alto sullo schermo appare (in basso a destra) la data e l'ora del collegamento (Figura 9).



Figura 9

7. A questo punto è possibile utilizzare i menu per l'acquisizione dei risultati e per la consultazione.
8. Alla fine della sessione, non dimenticare di disattivare il collegamento.

Messaggi d'errore

- L'applicazione controlla la coerenza del nome dell'utente e della *Password*. Se non c'è coerenza, appare il messaggio "**Nome dell'utente sbagliato**" oppure "**Password sbagliata**". I campi in questione appaiono con uno sfondo arancione.
- L'applicazione verifica che l'utente sia registrato e che la Password sia valida. In caso contrario, appare il messaggio "**Utente sconosciuto**" oppure "**Password sbagliata**".
- Dopo cinque tentativi di collegamento senza successo, il conto dell'utente è inattivato. In seguito ad un nuovo collegamento appare il messaggio "**Utente temporaneamente inattivato**". Per riattivare un conto vedere § 4.3 Riattivare un conto.

4.2 Disattivare un collegamento

Per delle ragioni di sicurezza è importante disattivare il collegamento all'applicazione **EQAcom** dopo aver terminato l'acquisizione dei risultati o la consultazione.

Per disattivare un collegamento con l'applicazione **EQAcom** effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale di **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Nella parte sinistra fare clic su **Disattivare coll.** del menu **Verso**.
3. Il collegamento è disattivato facendo clic su OK.

Osservazioni

Se l'opzione **Disattivare coll.** non appare nel menu **EQAcom: accesso** o **Verso**, allora significa che non si era collegati all'applicazione.

4.3 Riattivare un conto

Se appare il messaggio **Utente temporaneamente inattivato** quando si cerca di stabilire un collegamento, significa che bisogna richiedere al CSCQ la riattivazione del conto. Per riattivare un collegamento con l'applicazione **EQAcom** effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Nella parte sinistra fare clic su **Collegamento** nel menu **EQAcom: accesso**.
3. Nel formulario **Inserire la propria identificazione** fare clic sull'opzione **Conto inattivato?**
Si apre una nuova finestra (Figura 10).

Richiesta di riattivazione del conto - Netscape

Riattivazione del conto per EQAcom2

Se durante il collegamento riceve il messaggio **Utente temporaneamente inattivo**, deve richiedere la riattivazione del suo conto presso il CSCQ.

1. Indicare il numero del suo laboratorio qui sotto.
2. Attivare la casella 'Per favore riattivare il mio conto' e fare clic su conferma.
3. Un'E-mail le sarà spedita appena il suo conto sarà riattivato.

Richiesta di riattivazione del conto

Laboratorio n°

☐ **Per favore riattivare il mio conto**

[Chiudi](#)

Attivare la casella

Figura 10

4. Dare il suo numero di laboratorio.
5. Attivare la casella **Per favore riattivare il mio conto** quindi fare clic su **Conferma**.
6. Appare una nuova finestra. Contiene il messaggio che conferma la sua richiesta. Questo messaggio le è immediatamente spedito per E-mail.
7. Appena la sua richiesta di riattivazione sarà stata trattata, riceverà un'E-mail.
8. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra.

Messaggi d'errore

- La riattivazione di un conto è possibile solo se un conto è già stato aperto presso il CSCQ. Se nessun conto corrisponde al numero del laboratorio dato, apparirà il seguente messaggio: **Il laboratorio [numero del laboratorio] non è registrato**.
- Per evitare una richiesta di riattivazione del conto involontaria, bisogna attivare la casella **Per favore riattivare il mio conto**. Se non la si attiva appare il messaggio **Prima di confermare la richiesta, attivare la casella**.

4.4 Richiedere una nuova Password

Se ha dimenticato la sua Password può richiederla nuovamente al CSCQ. Per fare la richiesta effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Nella parte sinistra fare clic su **Collegamento** del menu **EQAcom: accesso**.
3. Nel formulario **Inserire la propria identificazione** fare clic sull'opzione **Password dimenticata?** Si apre una nuova finestra (Figura 11).

Richiesta di una nuova Password - Netscape

Password per EQAcom2

Se ha dimenticato la sua Password, deve inviare una richiesta al CSCQ. Quindi:

1. Indicare il numero del suo laboratorio qui sotto.
2. Selezionare la richiesta di una nuova Password (attivare la casella) e confermare.
3. Riceverà un'E-mail con la nuova Password.

Richiesta di una nuova Password

Laboratorio n°

☐ Per favore mandarmi una nuova Password

[Chiudi](#)

Figura 11

4. Dare il suo numero di laboratorio.
5. Attivare la casella **Per favore mandarmi una nuova Password** quindi fare clic su **Conferma**.
6. Appare una nuova finestra. Contiene il messaggio che conferma la sua richiesta. Questo messaggio le è immediatamente spedito per E-mail.
7. Appena la sua richiesta sarà stata trattata, riceverà un'E-mail con la sua Password.
8. Fare clic su **Chiudi** per chiudere la finestra.

Messaggi d'errore

- La richiesta di una nuova Password è possibile solo se un conto è già stato aperto presso il CSCQ. Se nessun conto corrisponde al numero di laboratorio dato, apparirà il seguente messaggio: **Il laboratorio [numero del laboratorio] non è registrato.**
- Per evitare una richiesta di riattivazione del conto involontaria, bisogna attivare la casella **Per favore mandarmi una nuova Password**. Se non la si attiva appare il messaggio **Prima di confermare la richiesta, attivare la casella.**

5. ACQUISIZIONE DEI RISULTATI

Le modifiche annunciate meno di cinque settimane prima dell'inchiesta possono non essere visualizzate nel formulario dei risultati. Nonostante ciò, la valutazione dei risultati terrà conto di tali modifiche.

5.1 Acquisire i risultati

L'applicazione **EQAcom** permette di acquisire i risultati di un'inchiesta dopo l'altra. I risultati possono essere acquisiti in qualsiasi momento, completamente o in modo parziale finché l'inchiesta non è chiusa. Qualsiasi risultato può essere modificato fino alla chiusura dell'inchiesta.

ATTENZIONE: i risultati acquisiti sono memorizzati nella banca dati del CSCQ unicamente dopo averli trasmessi facendo clic sul pulsante 'Trasmetti al CSCQ' del formulario. Se si visualizza un'altra pagina Web senza aver trasmesso i risultati, i risultati acquisiti saranno persi.

Per acquisire i risultati di un'inchiesta effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Se non è collegata all'applicazione **EQAcom**, bisogna identificarsi dando il nome di utente e la Password (§ 4.1 Stabilire un collegamento).
3. Nella parte sinistra fare clic su **Acquisizione** del menu **Risultato**.
4. Appare una nuova finestra. Nella parte sinistra si trova la lista delle inchieste per le quali è possibile acquisire dei risultati. Se non ci sono risultati da acquisire per nessuna inchiesta appare il messaggio **Nessuna inchiesta**.
5. Fare clic sull'inchiesta per la quale si vuole acquisire dei risultati.
6. Viene visualizzato il formulario dei risultati dell'inchiesta selezionata (Figura 12). Questo formulario assomiglia a quello che accompagna i campioni. I parametri con risultati quantitativi appaiono per primi, seguiti da quelli con risultati qualitativi. Il formulario riporta, per ogni parametro, il codice del flacone e del parametro, l'abbreviazione del parametro, il campo nel quale va acquisito il risultato, l'unità di misura, il metodo, il reagente, l'apparecchio e lo standard. **Unicamente** i campi del risultato e dell'unità di misura possono essere modificati.

Acquisizione dei risultati

Inchiesta **05-08-UB** del laboratorio **9997**

Codice	Parametro	Risultato	Unità	Metodo	Reagente	Apparecchio	Standard
U1	46 U-AlbMicro	*****	mg/l	Strisce	Micral	Senza apparecchio	Chiuso
U1	48 U-Amil-P	*****	U/l	EPS	Roche	Hitachi 704,17,37,47+902,4,11,12,17	Fact-labo
U1	49 U-Cl	106	mmol/l	ElettrodSD	Roche	Cobas Mira, Mira Plus	Varia
U1	50 U-Na	86	mmol/l	Elettrodo	BeckmanCou	Cobas Mira, Mira Plus	H2O-fabr
U1	51 U-K	20	mmol/l	Elettrodo	Diversi	AVL982,8-9120,30,40,80,81	Varia
U1	52 U-Ca	2.36	mmol/l	AAColorFiam	Roche	Hitachi 704,17,37,47+902,4,11,12,17	Varia
U1	53 U-Mg	*****	mmol/l	AAColorFiam	Roche	Cobas Mira, Mira Plus	Fact-fabr
U1	54 U-PO4	*****	mmol/l	Molybdat2	Roche	Cobas Mira, Mira Plus	S-fabr-PH
U1	55 U-Prot	*****	mg/l	Pirgallol	Randox	Cobas Mira, Mira Plus	Isovi-fabr
U1	56 U-Crea	*****	mmol/l	Jaffe	Roche	Cobas Mira, Mira Plus	S-fabr-PH
U1	57 U-Urea	*****	mmol/l	Enzim.	Roche	Cobas Mira, Mira Plus	S-fabr-N/A
U1	58 U-Urat	*****	mmol/l	Enzim.	bioMérieux	Cobas Mira, Mira Plus	S-labo-PH
U1	59 U-Gluc	*****	mmol/l	Enzim.	Roche	Hitachi 704,17,37,47+902,4,11,12,17	Varia
U1	60 U-Amil Tot	74	U/l	EPS	Roche	Hitachi 704,17,37,47+902,4,11,12,17	Varia
U1	64 U-Osmol	432	mmol/kg	Osmometria	---	Vogel OM-801 Osmometer	---

Conferma dell'origine dei risultati

☐ Attivando la casella, certifico che i risultati sono stati ottenuti nel mio laboratorio e che i numeri RCC (prima: concordato) e EAN qui sotto sono giusti.

RCC: C 1111.11
EAN: 1111111111

Trasmetti al CSCQ Annulla

Figura 12

7. Per i risultati quantitativi.
 - Acquisire il valore nel campo del formulario
 - I campi con degli asterischi non contengono ancora valori (risultati non acquisiti).
 - Per i decimali, la virgola è tollerata. Viene automaticamente sostituita da un punto.
 - Nel caso non sia possibile dare il risultato esatto, è possibile acquisire anche il segno maggiore (o minore), cioè dare il risultato preceduto da > (o <). Esempio: >12,5 mg/l.
 - Se non ha potuto realizzare la misura (p. es. mancanza di reagente, ecc.), acquisire il segno / nel campo corrispondente.
8. Per i risultati qualitativi.
 - Selezionare il valore nella lista presente nel campo del formulario.
 - I campi che contengono il testo **Non acquisito** non contengono ancora valori.
9. Per modificare l'unità di misura, selezionare, ove possibile, l'unità nella lista. Si raccomanda l'utilizzo delle unità SI (Sistema Internazionale d'unità). Le unità non SI (o non raccomandate) sono visualizzate con uno sfondo blu. Se l'unità che utilizza non è presente nella lista, può richiedere al CSCQ di aggiungerla (§ 5.2 Richiedere un'unità di misura particolare per un parametro).

10. Per salvare i risultati.
 - Attivando la casella in fondo al formulario si certifica che i risultati sono stati ottenuti nel proprio laboratorio e che i numeri RCC (prima concordato) e EAN indicati sono corretti. Se questi numeri non sono ancora stati dati o sono sbagliati, mandarli al CSCQ tramite un'E-mail.
 - Fare clic sul pulsante **Trasmetti al CSCQ**.
 - Una finestra visualizza il numero di risultati acquisiti e trasmessi per l'inchiesta, oltre al numero di risultati che rimangono da acquisire.
 - Fare clic sul pulsante **OK** per chiudere la finestra.
11. Per tornare alla pagina che riporta lo stato di avanzamento dell'acquisizione dei risultati, fare clic su **Indietro** del menu **Opzioni**.

Osservazioni

L'applicazione controlla la coerenza dei valori acquisiti ma non analizza la plausibilità dei risultati.

Messaggi d'errore

- Salvo eccezioni (numeri di lotto), i campi previsti per dei valori quantitativi possono contenere unicamente delle cifre, un punto o una virgola, un segno meno (–) o più (+) o minore (<) o maggiore (>). Se queste condizioni non sono rispettate appare il messaggio **Uno o più risultati hanno dei valori sbagliati**. I campi in questione appaiono in arancione. Nessun risultato viene memorizzato. Correggere quindi i valori sbagliati e trasmettere al CSCQ.
- E' necessario attivare la casella per confermare che i risultati sono stati ottenuti nel proprio laboratorio. Se non si attiva la casella appare il messaggio **Prima di trasmettere i risultati attivare la casella di conferma**. Attenzione: i risultati sono memorizzati solo dopo aver attivato la casella e fatto clic sul pulsante **Trasmetti al CSCQ**.

5.2 Richiedere un'unità di misura particolare per un parametro

La lista che permette di scegliere l'unità di misura di un parametro contiene le unità più frequentemente utilizzate. Nonostante ciò, se l'unità che utilizza non è presente nella lista, bisogna mandare un'E-mail al CSCQ (§ 5.3 Richiedere delle modifiche per un'inchiesta) precisando il numero dell'inchiesta, il parametro e l'unità.

Se non utilizza le unità **SI** raccomandata l'unità appare in blu :

U1	56	U-Créa	8900	µmol/l	Jaffé	Roche	Cobas Mira, Mira Plus	S-fabr-P/H
----	----	--------	------	--------	-------	-------	-----------------------	------------

5.3 Richiedere delle modifiche per un'inchiesta

Può succedere che alcuni parametri presenti nel formulario dei risultati non corrispondano più alla realtà del suo laboratorio. Ciò può succedere quando si cambia di apparecchio, di metodo o di parametro.

In questi casi è necessario mandare un'E-mail al CSCQ precisando le modifiche da apportare.

Come fare.

1. Visualizzare la pagina nella quale si acquisiscono i risultati (§ 5.1 Acquisire i risultati), poi selezionare l'inchiesta.
2. Nel menu di sinistra, fare clic su **Modifica** del menu **Opzioni**.
3. Un nuovo messaggio viene creato automaticamente in una nuova finestra. La finestra riporta le informazioni di base indispensabili affinché il CSCQ possa trattare la richiesta:
 - il numero del laboratorio,
 - il numero dell'inchiesta da modificare,
 - la data di spedizione.
4. Verificare queste informazioni e aggiungere le modifiche desiderate. Facendo clic su **Aiuto: modifica** del menu **Opzioni** si ottengono delle istruzioni su come mandare delle modifiche.
5. Mandare l'E-mail e stamparla per conservare nel proprio incarto una traccia della richiesta.

Osservazioni

Per poter utilizzare quest'opzione è necessario che il proprio computer sia configurato per l'invio di E-mail. In altre parole il software che gestisce la posta elettronica deve essere correttamente configurato. In caso di problemi, richiedere aiuto all'**amministratore** di rete o al responsabile del suo sistema informatico. Il CSCQ non può intervenire nel suo laboratorio.

Le modifiche mandate tramite E-mail non sono visibili sul formulario dei risultati visualizzato sul suo schermo, ma sono utilizzate durante l'elaborazione dei risultati. Se le sue modifiche giungono al CSCQ dopo la preparazione delle inchieste, è possibile che non appaiano sul suo formulario dei risultati. Saranno considerate durante l'elaborazione dei risultati. Raccomandiamo di conservare una copia dell'E-mail che ci ha mandato.

E' possibile mandare diversi E-mail corrispondenti a delle modifiche per una stessa inchiesta. Per facilitare la gestione delle modifiche da parte del CSCQ, raccomandiamo di mandare, per un'inchiesta, un'unica E-mail comprendente tutte le modifiche.

6. STATO DI AVANZAMENTO DELL'ACQUISIZIONE DEI RISULTATI

Con l'applicazione **EQAcom**, l'utente può sapere in ogni momento lo stato di avanzamento dell'acquisizione dei risultati delle inchieste alle quali è iscritto. Può così facilmente verificare se ha fornito al CSCQ tutti i risultati.

Per consultare lo stato di avanzamento dell'acquisizione dei risultati effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Se non è collegata all'applicazione **EQAcom**, identificarsi con il nome di utente e la *Password* (§ 4.1 Stabilire un collegamento).
3. Nel menu di sinistra, fare clic su **Avanzamento** del menu **Risultato**.
4. La pagina visualizzata riporta i seguenti elementi.
 - Unicamente le inchieste per le quali è ancora possibile acquisire i suoi risultati (inchieste non ancora chiuse). Facendo clic su un'inchiesta, appare la pagina per l'acquisizione dei risultati.
 - Il numero del laboratorio se il conto che utilizza fa parte di un raggruppamento di laboratori (laboratori multipli).
 - La data di chiusura dell'inchiesta.
 - Lo stato di avanzamento dell'acquisizione dei risultati. Si trovano i messaggi **Da acquisire**, se nessun risultato è stato ancora acquisito, **Parziale**, se solo una parte dei risultati è stata acquisita e **Completo**, se tutti i risultati sono acquisiti.
 - La data dell'ultima consultazione dei risultati. Se i risultati non sono mai stati consultati, un trattino sostituisce la data.

Inchiesta	Chiusura	Stato di avanzamento	Ultima consultazione
05-12-UB	2005.12.12	Da acquisire	-
05-12-HE	2005.12.12	Parziale	-
05-12-CH	2005.12.12	Parziale	2005-12-02
05-11-ST	2005.11.14	Da acquisire	-
05-08-UB	2005.08.22	Parziale	2005-11-07
05-06-HE	2005.06.20	Parziale	2005.06.24

Figura 13

5. Se non vi sono inchieste aperte per l'acquisizione dei risultati appare il messaggio **Attualmente non ci sono inchieste aperte per l'acquisizione dei risultati**.

7. VISUALIZZARE I RISULTATI

L'applicazione **EQAcom** permette la consultazione tramite Internet dei risultati delle inchieste. Dopo l'iscrizione a **EQAcom**, ogni laboratorio può accedere e stampare i risultati delle inchieste in corso e di quelle precedenti (massimo 2 anni).

Per consultare i risultati delle inchieste effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Se non è collegata all'applicazione **EQAcom**, identificarsi con il nome di utente e la *Password* (§ 4.1 Stabilire un collegamento).
3. Nel menu di sinistra, fare clic su **Visualizza** del menu **Risultato**.
4. La pagina visualizzata riporta i seguenti elementi (Figura 14).
 - Le inchieste del laboratorio. Tutte le inchieste disponibili sul *server*, incluse quelle chiuse, sono presenti nella lista.
 - Il numero del laboratorio nel caso in cui un conto raggruppi diversi laboratori.
 - La data della chiusura dell'inchiesta.
 - Lo stato di avanzamento dell'inchiesta. Oltre ai messaggi riguardanti lo stato di avanzamento già descritti (**Da acquisire**, **parziale** e **completo**), il messaggio **Chiuso** indica che l'inchiesta è chiusa e quindi l'acquisizione dei risultati non è più possibile.
 - La data dell'ultima consultazione con l'applicazione **EQAcom**. Se i risultati non sono mai stati consultati, un trattino sostituisce la data.

Inchiesta	Chiusura	Stato	Ultima consultazione
05-11-ST	2005.11.14	Da acquisire	-
05-11-M2	2005.11.14	Completo	-
05-11-HR	2005.11.14	Da acquisire	-
05-11-HE	2005.11.14	Parziale	2005-11-14
05-11-HD	2005.11.14	Parziale	2005-11-14
05-11-CH	2005.11.14	Parziale	2005-11-14
05-10-UB	2005.10.17	Chiuso	-
05-10-TO	2005.10.17	Chiuso	2005-11-07
05-10-SO	2005.10.17	Chiuso	-
05-10-PU	2005.10.17	Chiuso	-
05-10-MA	2005.10.17	Chiuso	-
05-10-HO	2005.10.17	Chiuso	-
05-10-HE	2005.10.17	Chiuso	2005-11-14
05-10-G1	2005.10.17	Chiuso	-
05-10-CH	2005.10.17	Chiuso	2005-11-14
05-10-C3	2005.10.17	Chiuso	-
05-09-ST	2005.09.12	Chiuso	-
05-09-M2	2005.09.12	Chiuso	-
05-09-HR	2005.09.12	Chiuso	-
05-09-HE	2005.09.12	Chiuso	-
05-09-HD	2005.09.12	Chiuso	-
05-09-CH	2005.09.12	Chiuso	-

Figura 14

5. Facendo clic su un'inchiesta, viene visualizzata una nuova finestra. Essa contiene, per ogni parametro, il codice del parametro, il metodo, il reagente, l'apparecchio, l'abbreviazione del parametro, il risultato acquisito e l'unità di misura.
6. Per stampare questa finestra fare clic su **Stampa** (in fondo alla lista). Nella nuova finestra selezionare la stampante e quindi fare clic sul pulsante **Stampa**.
7. Dopo la consultazione o la stampa, fare clic su Chiudi (in fondo alla lista) o sul pulsante  (in alto a destra della finestra).

8. CONSULTARE I RAPPORTI DELLE INCHIESTE

L'applicazione **EQAcom** permette di consultare, tramite il proprio computer, i rapporti delle inchieste alle quali si ha partecipato. Essendo i rapporti a colori, risultano più facili da leggere.

L'applicazione permette anche di caricare uno o più rapporti d'inchiesta e di conservarli sul proprio computer. I rapporti delle inchieste sono documenti in formato PDF e quindi riconosciuti dalla gran parte dei *browsers*. Sono costituiti da due parti.

- Una parte sotto forma di testo (Parte testo) comprendente delle informazioni generali sull'inchiesta, e, se necessario, delle informazioni specifiche sui metodi e personali.
- Una parte contenente i grafici (Parte grafica) che situano i risultati del laboratorio rispetto a quelli degli altri partecipanti all'inchiesta.

I rapporti delle inchieste sono messi alla disposizione degli utilizzatori nel mese che segue la chiusura dell'inchiesta.

Per consultare il rapporto di un'inchiesta effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Se non è collegata all'applicazione **EQAcom**, identificarsi con il nome di utente e la *Password* (§ 4.1 Stabilire un collegamento).
3. Nel menu di sinistra, fare clic su **Consultazione** del menu **Rapporto**.
4. La pagina visualizzata riporta i seguenti elementi (Figura 15).
 - Le inchieste del laboratorio. Tutte le inchieste disponibili sul *server*, incluse quelle chiuse, sono presenti nella lista.
 - Il numero del laboratorio nel caso in cui un conto raggruppi diversi laboratori.
 - Una colonna riguardante la parte testo del rapporto. Se il rapporto è disponibile, la colonna contiene il *link* **Visualizza** che permette di visualizzare il rapporto. Altrimenti contiene un trattino.
 - Una colonna riguardante la parte grafica del rapporto. Se il rapporto è disponibile, la colonna contiene il *link* **Visualizza** che permette di visualizzare il rapporto. Altrimenti contiene un trattino.
 - La data della chiusura dell'inchiesta.
 - La disponibilità del rapporto. Non appena un rapporto è messo a disposizione dei partecipanti, appare il messaggio **Disponibile**. Altrimenti si trova il messaggio **Non disponibile**.
 - La data dell'ultima consultazione del rapporto con l'applicazione **EQAcom**. Se il rapporto non è mai stato consultato, un trattino sostituisce la data.
 - La data dell'ultimo caricamento del rapporto dell'inchiesta con l'applicazione **EQAcom**. Se il rapporto non è mai stato caricato, un trattino sostituisce la data.

Inchiesta	Parte testo	Parte grafica	Chiusura	Disponibilità	Ultima consultazione	Ultimo caricamento
05-11-ST	-	-	2005.11.14	Non disponibile	-	-
05-11-M2	-	-	2005.11.14	Non disponibile	-	-
05-11-HR	-	-	2005.11.14	Non disponibile	-	-
05-11-HE	-	-	2005.11.14	Non disponibile	-	-
05-11-HD	-	-	2005.11.14	Non disponibile	-	-
05-11-CH	-	-	2005.11.14	Non disponibile	-	-
05-10-UB	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	2005-11-10	2005-11-10
05-10-TO	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
05-10-SO	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
05-10-PU	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	2005-11-10	2005-11-10
05-10-MA	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
05-10-HO	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
05-10-HE	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
05-10-G1	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
05-10-CH	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	2005-11-14	2005-11-10
05-10-C3	Visualizza	Visualizza	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
05-09-ST	-	-	2005.09.12	Non disponibile	-	-
05-09-M2	Visualizza	Visualizza	2005.09.12	Disponibile	-	-
05-09-HR	Visualizza	Visualizza	2005.09.12	Disponibile	-	-
05-09-HE	Visualizza	Visualizza	2005.09.12	Disponibile	2005-10-25	-
05-09-HD	Visualizza	Visualizza	2005.09.12	Disponibile	-	-

Figura 15

5. Per consultare un rapporto d'inchiesta, basta fare clic sul **link Visualizza** nella colonna **Parte testo** o **Parte grafica**. Viene visualizzata una nuova finestra contenente il rapporto in formato PDF.
6. Per stampare il rapporto, fare clic sul pulsante  presente nella barra dei menu di Acrobat Reader (Figura 16). Per salvare il rapporto, fare clic sul pulsante  presente nella barra dei menu di Acrobat Reader.
7. Per chiudere la finestra contenente il rapporto, fare clic sul pulsante  (in alto a destra della finestra).

Osservazioni

Un modo più semplice e rapido per salvare una serie di rapporti è descritto nel prossimo paragrafo (**9. Caricare i rapporti delle inchieste**).

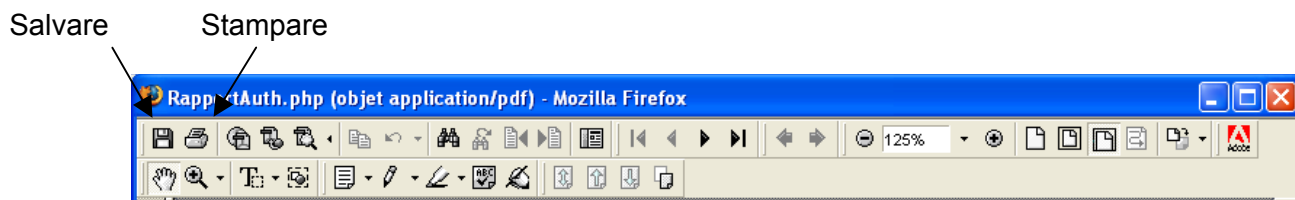


Figura 16

9. CARICARE I RAPPORTI DELLE INCHIESTE

L'applicazione **EQAcom** permette all'utente di caricare (salvare sul proprio computer) i rapporti delle inchieste alle quali ha partecipato.

L'utente seleziona uno o più rapporti. I rapporti sono quindi raggruppati in un unico file, chiamato file d'archivio, e quindi trasferiti sul computer dell'utente. Il file d'archivio è di tipo **tar** (*tape archiver*) ed è compatibile con i programmi di compressione/decompressione più frequenti (p.es. winzip). Con questi programmi, l'utente può estrarre dal file i rapporti delle inchieste e quindi consultarli o salvarli.

9.1 Organizzazione dell'archivio

Il file d'archivio creato da **EQAcom** si chiama:

CSCQArchiveaaa-mm-gg.tar

dove aaa è l'anno, mm il mese e gg il giorno.

Esso contiene, per ogni inchiesta selezionata, due *file*. Il primo file è la parte testo ed il secondo è la parte grafica del rapporto. I nomi dei file sono:

- **[codice]-txt.pdf**, dove **[codice]** è il codice che identifica l'inchiesta, per la parte testo e
- **[codice]-gra.pdf**, dove **[codice]** è il codice che identifica l'inchiesta, per la parte grafica.

Esempio

I rapporti delle inchieste 05-02-CH e 05-01-HE caricati il 15.02.2005 hanno come nome d'archivio:

CSCQArchive2005-02-15.tar

L'archivio contiene i seguenti file:

05-02-CH-txt.pdf
05-02-CH-gra.pdf
05-01-HE-txt.pdf
05-01-HE-gra.pdf

Attenzione: nel caso in cui si carichino lo stesso giorno diversi rapporti, bisogna dare dei nomi d'archivio differenti.

9.2 Caricare

Per caricare uno o più rapporti d'inchieste effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom** (§ 2.1 Accesso).
2. Se non è collegata all'applicazione **EQAcom**, identificarsi con il nome di utente e la *Password* (§ 4.1 Stabilire un collegamento).
3. Nel menu di sinistra, fare clic su **Caricamento** del menu **Rapporto**.
4. La pagina visualizzata riporta i seguenti elementi (Figura 17).
 - Delle caselle da attivare che permettono di selezionare le inchieste da caricare.
 - Le inchieste del laboratorio. Tutte le inchieste disponibili sul *server*, incluse quelle chiuse, sono presenti nella lista.
 - Il numero del laboratorio nel caso in cui un conto raggruppi diversi laboratori.
 - Una colonna riguardante la parte testo del rapporto. Se il rapporto è disponibile, la colonna contiene il *link* che indica la taglia del file contenente il rapporto. Altrimenti contiene un trattino.

- Una colonna riguardante la parte grafica del rapporto. Se il rapporto è disponibile, la colonna contiene il *link* che indica la taglia del file contenente il rapporto. Altrimenti contiene un trattino.
- La data della chiusura dell'inchiesta.
- La disponibilità del rapporto. Non appena un rapporto è messo a disposizione dei partecipanti, appare il messaggio **Disponibile**. Altrimenti si trova il messaggio **Non disponibile**.
- La data dell'ultima consultazione del rapporto con l'applicazione **EQAcom**. Se il rapporto non è mai stato consultato, un trattino sostituisce la data.
- La data dell'ultimo caricamento del rapporto dell'inchiesta con l'applicazione **EQAcom**. Se il rapporto non è mai stato caricato, un trattino sostituisce la data. La data permette di identificare i rapporti già caricati.

	Inchiesta	Parte testo	Parte grafica	Chiusura	Disponibilità	Ultima consultazione	Ultimo caricamento
☐	05-12-UB	-	-	2005.12.12	Non disponibile	-	-
☐	05-12-HE	-	-	2005.12.12	Non disponibile	-	-
☐	05-12-CH	-	-	2005.12.12	Non disponibile	-	-
☐	05-11-ST	-	-	2005.11.14	Non disponibile	-	-
☐	05-11-M2	226 k	116 k	2005.11.14	Disponibile	2005-12-02	-
☐	05-11-HR	162 k	145 k	2005.11.14	Disponibile	-	-
☒	05-11-HE	162 k	418 k	2005.11.14	Disponibile	-	-
☐	05-11-HD	154 k	475 k	2005.11.14	Disponibile	-	-
☒	05-11-CH	175 k	1112 k	2005.11.14	Disponibile	-	-
☒	05-10-UB	139 k	461 k	2005.10.17	Disponibile	2005-11-14	2005-11-10
☒	05-10-TO	210 k	631 k	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
☐	05-10-SO	142 k	107 k	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
☐	05-10-PU	150 k	313 k	2005.10.17	Disponibile	2005-11-10	2005-11-10
☐	05-10-MA	220 k	474 k	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
☒	05-10-HO	163 k	412 k	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
☐	05-10-HE	144 k	249 k	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
☐	05-10-G1	168 k	418 k	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
☐	05-10-CH	160 k	866 k	2005.10.17	Disponibile	2005-11-14	2005-11-10
☐	05-10-C3	155 k	430 k	2005.10.17	Disponibile	-	2005-11-10
☐	05-09-ST	-	-	2005.09.12	Non disponibile	-	-
☐	05-09-M2	225 k	118 k	2005.09.12	Disponibile	-	-
☐	05-09-HR	164 k	144 k	2005.09.12	Disponibile	-	-

Figura 17

5. Per caricare uno o diversi rapporti d'inchiesta, attivare le caselle corrispondenti alle inchieste. Il pulsante **Pulisci i campi** permette di cancellare tutte le caselle attivate.
6. Fare clic sul pulsante **Caricamento**. Il *browser* chiede se il file deve essere aperto o salvato sul disco del computer. Scegliere l'opzione salva sul disco.
7. Il *browser* apre una nuova finestra nella quale si può selezionare dove il file sarà salvato. Selezionare la cartella desiderata. Modificare il nome dell'archivio se vi è già stato un caricamento lo stesso giorno, altrimenti l'archivio caricato cancellerà quello precedente. Fare clic su **OK**.
8. Il file contenente i rapporti selezionati è caricato e salvato sul proprio disco.

9.3 Estrarre

Per estrarre i file contenenti i rapporti delle inchieste, bisogna avere un programma di compressione/decompressione (p. es. Winzip).

1. Lanciare il programma di compressione/decompressione.
2. Aprire il file d'archivio (CSCQArchive[aaaa-mm-gg].tar).
3. Selezionare i file da estrarre.
4. Attivare l'estrazione.
5. Selezionare la cartella dove saranno salvati i file ed estrarre i file.
6. Se il percorso è conservato durante l'estrazione, i file sono salvati nella cartella:
ArchiveCSCQ\[aa]\[laboratorio], dove
[aa] è l'anno e **[laboratorio]** il numero del laboratorio.

Messaggi d'errore

- Se nessun rapporto d'inchiesta è stato selezionato e si richiede il caricamento, allora appare il messaggio **Lista dei rapporti da trasferire vuota**.
- Se alcuni rapporti d'inchieste non sono disponibili, allora appare il messaggio **I rapporti non sono disponibili per le seguenti inchieste** seguito dai codici delle inchieste non disponibili.

10. RAPPORTI DELLE INCHIESTE E ADOBE READER

I rapporti delle inchieste sono salvati come documenti in formato PDF. Essi possono essere visualizzati in due modi.

- Il *browser* legge il file PDF, carica l'applicazione Acrobat Reader (*plugin*) e visualizza il rapporto. Appare anche una nuova barra di strumenti (Figura 18). I pulsanti di questa barra permettono per esempio di stampare o salvare il rapporto visualizzato.

Barra di strumenti
di Acrobat Reader



Figura 18

- L'applicazione Acrobat Reader, che deve già essere installata nel computer, permette di aprire il file già salvato sul disco del computer.

Con **EQAcom**, si raccomanda di installare Acrobat Reader come *plugin* del *browser*. Per i *browser* Internet Explorer versione 5.5 o superiore, Netscape versione 7.0 o superiore e Mozilla FireFox versione 1.0 o superiore, l'applicazione Acrobat Reader è già integrata.

Per i *browsers* meno recenti è necessario installare l'applicazione Acrobat Reader.

I file da caricare sono disponibili ai seguenti indirizzi:

<http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>
o
<http://www.adobe.com/products/acrobat/alternate.html>

Il CSCQ non può installare questa applicazione sul suo computer. Gli interessati sono perciò pregati di contattare il responsabile dell'informatica o la ditta che assicura l'assistenza computer.

11. PAGINA D'INFORMAZIONI

Il CSCQ mette a disposizione degli utenti dell'applicazione EQAcom una pagina contenente delle informazioni sull'evoluzione dell'applicazione (nuove funzioni, ecc.), sul CSCQ (nuovi programmi, ecc.) e in generale sui CQE (nuovi obblighi legali, ecc.). Questa pagina offre anche la possibilità di accedere ai dei formulari che permettono di trasmettere al CSCQ delle informazioni relative all'iscrizione all'applicazione EQAcom.

Per accedere alla pagina d'informazioni effettuare le seguenti operazioni.

1. Visualizzare la pagina principale dell'applicazione **EQAcom (§ 2.1 Accesso)**.
2. Se non è collegata all'applicazione **EQAcom**, identificarsi con il nome di utente e la *Password* (§ 4.1 **Stabilire un collegamento**).
3. Nel menu di sinistra, fare clic su **Info** del menu **Verso**.
4. Una nuova pagina è visualizzata. Essa contiene la lista delle informazioni messe a disposizione dal CSCQ con le date degli aggiornamenti.
5. Dopo aver fatto clic sull'informazione desiderata, appare una nuova finestra contenente le informazioni richieste.

Osservazioni

Se il suo *browser* (navigatore) impedisce la visualizzazione di finestre "pop-up", quando viene stabilito il collegamento non sarà possibile vedere le finestre. In questo caso, accedere alle informazioni delle finestre facendo clic su **Info** del menu **Verso** come descritto precedentemente.

CSCQ Manuale	EQAcom: manuale dell'utente	Versione: 2.0 Aggiornamento: 2008/09/30	Pagina 19 / 22
-----------------	------------------------------------	--	-------------------

12. DOMANDE POSTE FREQUENTEMENTE (FAQ)

Le domande poste frequentemente sono accessibili *online* facendo clic sull'opzione FAQ del menu "Contatto" della pagina principale.

START

L'utilizzo dell'applicazione EQAcom è difficile?

L'applicazione **EQAcom** non è paragonabile a Tarmed! L'applicazione **EQAcom** è semplice, intuitiva, efficace e rapida. Permette di acquisire i suoi risultati quando vuole entro la data limite indicata sui suoi formulari dei risultati. Garantisce il trasferimento dei suoi risultati nella banca dati del CSCQ.

Come installare l'applicazione EQAcom?

L'applicazione **EQAcom** non deve essere installata. Richiede unicamente un collegamento a Internet e l'utilizzo di un *browser* (navigatore) recente.

Ho mandato un'E-mail al CSCQ. Perché bisogna iscriversi per utilizzare EQAcom?

Per ragioni di sicurezza l'accesso all'applicazione **EQAcom** è regolato. Il collegamento è stabilito dopo essersi identificati con il nome di utente e la *Password*. Per creare un conto, il CSCQ ha bisogno di diverse informazioni riguardanti il laboratorio, in particolare il nome del responsabile del conto. Inoltre la richiesta dell'iscrizione implica l'accettazione delle condizioni di utilizzo dell'applicazione **EQAcom** da parte del responsabile del conto.

Ho effettuato una richiesta di iscrizione sul sito del CSCQ ma non ho ricevuto né una conferma né il mio nome di utente e la Password. Perché?

E' probabile che l'indirizzo E-mail che ci ha mandato sia sbagliato. Verificare questo indirizzo sulla conferma dell'iscrizione a **EQAcom** che ha stampato. Se l'indirizzo è sbagliato contattare il CSCQ dando l'indirizzo esatto.

Come faccio a sapere se sono collegato all'applicazione EQAcom?

Il modo più rapido di sapere se è collegata all'applicazione **EQAcom2** è quello di osservare la parte superiore della schermata dove c'è il nome dell'applicazione. Se a destra c'è il messaggio "Collegato il" oltre alla data e all'ora, significa che è collegata. Se non appare questo messaggio, non è collegata.

ACQUISIZIONE DEI RISULTATI

Ho ottenuto solo una parte dei risultati di un'inchiesta. Posso già cominciare ad acquisire i risultati?

E' possibile acquisire i risultati di un'inchiesta in momenti diversi, a condizione che la data per l'invio dei risultati non sia oltrepassata. Lo stato di avanzamento dell'acquisizione dei risultati riporta, nella tabella, il termine "Parziale", il quale indica che restano dei risultati da acquisire.

Non posso dosare un parametro dato che non ho più reagenti. Posso comunque acquisire i miei risultati?

I risultati di un'inchiesta possono essere acquisiti parzialmente. Se non può misurare uno dei parametri quantitativi, acquisire il segno / nel campo corrispondente al risultato.

Quando attivo l'opzione "Acquisizione" del menu "Risultato", non trovo l'inchiesta per la quale devo acquisire i risultati. Perché?

L'acquisizione dei risultati non è più possibile dopo la chiusura dell'inchiesta. Dopo la data d'invio dei risultati, l'inchiesta non appare più nella lista delle inchieste per le quali si possono acquisire i risultati. Può controllare lo stato di avanzamento dell'acquisizione dei dati di un'inchiesta attivando l'opzione "Visualizza" del menu "Risultato". La pagina visualizza allora tutte le inchieste disponibili con lo stato di avanzamento. Se appare il messaggio "Chiuso", significa che la data per l'invio dei risultati è superata.

L'unità di misura che utilizzo non appare nella lista presente nel formulario dei risultati. Cosa devo fare?

E' indispensabile standardizzare i risultati del laboratorio, utilizzando le unità SI. Consigliamo di convertire il proprio risultato ed esprimerlo con l'unità SI. Altrimenti può mandare un'E-mail al CSCQ precisando il suo numero di laboratorio, il codice dell'inchiesta, il parametro e l'unità di misura che utilizza. Riceverà un'E-mail se la sua unità potrà essere utilizzata.

Ho mandato delle modifiche per un'inchiesta ma queste non appaiono nel formulario sullo schermo. Perché?

Le modifiche mandate per E-mail non sono inserite immediatamente nel formulario di acquisizione dei risultati. Vengono però trattate dal CSCQ e considerate durante l'elaborazione dei rapporti delle inchieste.

Come verificare se i miei risultati sono registrati correttamente presso il CSCQ?

Dopo aver acquisito i risultati e aver fatto clic sul pulsante **Trasmetti al CSCQ**, viene visualizzata una finestra che indica il numero di risultati acquisiti e trasmessi al CSCQ. Essa conferma che i risultati sono stati registrati correttamente presso il CSCQ. **Non** è quindi necessario mandare il formulario dei risultati al CSCQ.

Se desidera consultare e verificare i suoi risultati già trasmessi al CSCQ, bisogna effettuare le seguenti operazioni.

1. Collegarsi all'applicazione **EQAcom** con il suo nome di utente e la sua *Password*.
2. Fare clic su Visualizza nel menu di sinistra, quindi fare clic sull'inchiesta di cui si vogliono verificare i risultati.
3. Si apre una nuova finestra con i risultati memorizzati nella banca dati del CSCQ per l'inchiesta selezionata.
4. Verificare i risultati.
5. Disattivare il collegamento dopo la verifica.

CONSULTARE E CARICARE

Il mio computer non riesce ad aprire i file d'archivio contenenti i rapporti delle inchieste.

Per poter aprire e leggere i file d'archivio è necessario utilizzare il programma adatto. La gran parte dei programmi di compressione/decompressione leggono i file d'archivio trasmessi. Il più noto è Winzip. La versione di prova può essere caricata dal sito:

<http://www.winzip.com>

VISUALIZZAZIONE

Alcune opzioni non funzionano. Dopo aver fatto un clic non viene visualizzato nulla. Perché?

Alcune opzioni aprono una nuova finestra per visualizzare delle informazioni o dei formulari. Se dopo aver attivato un'opzione la finestra non appare, è probabile che sia già aperta e si trovi dietro un'altra finestra. Per vederla in primo piano, fare clic sul pulsante corrispondente nella barra delle applicazioni in basso.

Non riesco a visualizzare i miei rapporti d'inchiesta benché siano disponibili. Perché?

Quando desidero visualizzare uno dei miei rapporti d'inchiesta (opzione **Rapporto** + **Consultazione** nel menu di sinistra), si apre una finestra ma il rapporto non appare (finestra vuota o contenente una serie di caratteri). Provare le seguenti soluzioni.

1. Caricare l'ultima versione di Acrobat Reader. Un *link* diretto è dato nella pagina principale d'EQAcom. (opzioni **Links** + **Acrobat Reader** nel menu di sinistra).
2. Caricare l'ultima versione del suo *browser* (navigatore), disponibile sul sito della ditta che ha realizzato il *browser*.
3. Infine, contattare il suo servizio di assistenza informatica.

ALLEGATO 1: CONDIZIONI DI UTILIZZO DI EQACOM

La persona che richiede la registrazione per l'utilizzo dell'applicazione EQAcom si impegna a rispettare o far rispettare le seguenti regole.

- Solo persone autorizzate dal laboratorio avranno l'accesso all'applicazione EQAcom.
- Assicurarsi del trattamento confidenziale dei dati ed in particolar modo della Password. Assumere la responsabilità del cambiamento della Password.
- Vietare l'utilizzo dell'applicazione per accedere a delle informazioni che non riguardano il laboratorio (disattivare perciò sistematicamente il collegamento dopo l'utilizzo, vietare l'utilizzo di altri programmi per accedere a EQAcom, ecc.).
- Non divulgare o pubblicare i risultati globali del CSCQ (statistiche, grafici, ecc.).
- Assumere la responsabilità dei risultati acquisiti.

Queste condizioni completano le Condizioni di partecipazione e di iscrizione descritte nel manuale fornito dal CSCQ.

ALLEGATO 2: CONFIGURAZIONE

L'applicazione **EQAcom** è stata provata e funziona con i seguenti *browser*:

Browser	Versione	Sistema
Internet Explorer	6.0	Windows
Netscape	7.0	Windows
Mozilla Firefox	1.0	Windows
Mozilla	1.7.3	Windows

Verificare se il numero della versione del suo *browser* è uguale o superiore a quello indicato sopra.

La risoluzione ottimale dello schermo è di 1024 x 768.

Links utili

Internet Explorer

http://www.microsoft.com/windows/ie_intl/fr/download/default.msp

Netscape

<http://channels.netscape.com/ns/browsers/download.jsp>

Mozilla Firefox

<http://www.mozilla-europe.org/it/products/firefox>

Mozilla

<http://www.mozilla-europe.org/it/products/mozilla1x>

ANNOTAZIONI