

# VEQ 360°



**Una risorsa indispensabile per confermare e migliorare la qualità di tutto il tuo laboratorio.**

Catalogo 2024  
**LABQUALITY**  
Guida all'inserimento dati LabScala

# LABSCALA

## ISTRUZIONI PER L'USO 6.1

## Istruzioni per l'uso di LabScala

Per i clienti che utilizzano i servizi di AQE di Labquality

### Contenuto

|  |    |
|--|----|
| Istruzioni per l'uso di LabScala.....  | 2  |
| 1 Accesso a LabScala .....   | 3  |
| 2 Menu LabScala.....   | 4  |
| 2.1 LabScala homepage.....   | 4  |
| 2.2 Menu.....  | 5  |
| 3 Amministrazione degli utenti .....   | 6  |
| 3.1 Modifica delle impostazioni dell'account degli utenti LabScala attuali ..... | 6  |
| 3.2 Ripristino delle password perse .....  | 8  |
| 3.3 Aggiunta di account utente LabScala personali.....                           | 9  |
| 3.4 Le mie informazioni di contatto .....  | 10 |
| 4 Dispositivi e metodi.....  | 12 |
| 4.1 Aggiunta di dispositivi durante l'inserimento dei risultati.....             | 13 |
| 4.2 Aggiunta di dispositivi prima dell'inserimento dei risultati .....           | 13 |
| 4.2.1 Fornire informazioni specifiche sul dispositivo.....                       | 14 |
| 4.2.2 Collegamento dei dispositivi agli schemi di AQE.....                       | 15 |
| 4.2.3 Collegamento dei dispositivi a più schemi di AQE.....                      | 18 |
| 5 Accesso ai moduli dei risultati.....   | 19 |
| 5.1 Accesso ai moduli dei risultati dalla homepage di LabScala (Figura 23).....  | 20 |
| 5.2 Accesso ai turni aperti da I miei programmi.....                             | 20 |
| 6 Inserimento dei risultati.....   | 22 |
| 6.1 Aiuto specifico per lo schema .....  | 23 |
| 6.2 Fase di richiesta.....   | 23 |
| 6.3 Istruzioni.....  | 24 |
| 6.4 Pre-analitica .....  | 24 |
| 6.5 Analitica .....  | 25 |
| 6.6 Post-analisi .....   | 26 |
| 7 Mainio .....   | 27 |
| 8 Rapporti .....   | 30 |
| 9 Ordinazione (solo per i clienti diretti) .....                                 | 32 |
| 9.1 Aggiunta di nuovi ordini .....   | 33 |

## 1 Accesso a LabScala

Per utilizzare LabScala, aprite un browser internet (ad esempio Mozilla Firefox o Google Chrome), andate su <https://www.labquality.fi/en/eqas/>, fate clic su LOGIN e selezionate LabScala nella barra superiore (Figura 1):



Figura 1. Accesso a LabScala su [www.labquality.fi](http://www.labquality.fi)

Si apre l'interfaccia di login (Figura 2). Digitare il **nome utente** e la **password** di LabScala e fare clic su **Accesso**

- Il nome utente può essere
  - Il vostro codice cliente Labquality a 5 cifre
  - Nome utente personale creato dall'amministratore di LabScala
- Se si è dimenticata la password, fare clic su **Hai dimenticato la password?** per reimpostarla. Questa funzionalità può essere utilizzata solo se all'account utente è stato associato un indirizzo e-mail.
- Contattare il rappresentante locale o Labquality all'indirizzo [info@labquality.fi](mailto:info@labquality.fi) se non si riesce ad accedere o a reimpostare la password.

The image shows the LabScala login interface. At the top is the 'LABSCALA' logo. Below it is the heading 'Login with username and password'. There are two input fields: 'Username:' and 'Password:'. Below the 'Password:' field is a blue 'Login' button and a link 'Forgot your password?'. The entire form is enclosed in a light blue border.

Please make sure that you used five digit client code as username, e.g. 02399!

Figura 2. Interfaccia di accesso a LabScala

## 2 Menu LabScala

### 2.1 LabScala homepage

La homepage di LabScala viene visualizzata al momento dell'accesso e può essere raggiunta in qualsiasi momento facendo clic sull'icona **Home**.

The screenshot shows the LabScala user interface. At the top, there is a navigation bar with the LabScala logo, user information (Ruosaari, Sala), a dropdown menu (2399 - Test customers), language selection (English), and a 'Sign out' button. Below the navigation bar is a main menu with options: My Orders, My Schemes, My Registry, My Documents, and Administration. A welcome message 'LabScala welcomes you!' is displayed. The main content area is divided into two panels. The left panel, 'My EQA', contains sections for 'MY REPORTS' (with links for 'View reports < 2015' and 'View reports'), 'LATEST 3 NOTIFICATIONS' (stating 'You have no notifications'), 'MY ROUNDS' (a table with columns: Round entry, Closing date, Response Status, Form, Info), and 'MY ORDERS' (a table with columns: Order nr, Ordered by, Orderer, Order date, Status). The right panel, 'Shortcuts & messages', contains 'SHORTCUTS' (links for 'Place orders', 'View reports < 2015', 'e-schemes', 'Fill results (Mainio)', 'Go to Mainio', 'View reports') and 'MESSAGES' (notifications for 'Entering results' and 'IE6 not compatible with LabScala').

Figura 3). Questa pagina è stata personalizzata per mostrare le informazioni rilevanti per l'utente. Le informazioni in **My EQA** a sinistra sono specifiche per la vostra unità, mentre **Shortcuts & messages** a destra mostra informazioni comuni a tutti gli utenti di LabScala.

- **Il mio AQE** mostra informazioni sui vostri schemi AQE, ordini e rapporti.
- **Scorciatoie e messaggi** visualizza i link e i messaggi di uso frequente comuni a tutti gli utenti di LabScala.

Nota 1! I menu disponibili dipendono dai privilegi dell'utente. Gli utenti di LabScala privi di diritti amministrativi non sono in grado di ordinare o eseguire attività amministrative e le schede **I miei ordini** e **Amministrazione** non vengono visualizzate. Per ordinare o gestire gli account LabScala del vostro laboratorio, accedete con il codice cliente a 5 cifre Labquality del vostro laboratorio.

Nota 2! LabScala visualizza le informazioni su tutti i cicli di AQE di Labquality, indipendentemente dal formato di rendicontazione. La rendicontazione dei risultati avviene principalmente tramite LabScala, ma nel caso in cui venga utilizzato MainioNET o un altro formato, questo viene mostrato nella colonna **Modulo**.

The screenshot shows the LabScala web application interface. At the top, there is a navigation bar with the LabScala logo, user information (Ruosaari, Salla), account details (2399 - Test customers), language (English), and a sign out button. Below the navigation bar, a welcome message 'LabScala welcomes you!' is displayed. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'My EQA', contains sections for 'MY REPORTS' (with links for reports from 2015 and all reports), 'LATEST 3 NOTIFICATIONS' (showing no notifications), 'MY ROUNDS' (a table of rounds), and 'MY ORDERS' (a table of orders). The right column, titled 'Shortcuts & messages', contains 'SHORTCUTS' (links for placing orders, viewing reports, and e-schemes) and 'MESSAGES' (notifications about entering results and IE6 compatibility).

**MY ROUNDS**

| Round entry                                       | Closing date | Response Status              | Form     | Info |
|---|--------------|------------------------------|----------|------|
| General chemistry, Serum A. and extra samples (1) |              |                              |          |      |
| February, 2-2015                                  | 28.02.2015   | <a href="#">Fill results</a> | LabScala |      |

[View all](#)

**MY ORDERS**

| Order nr   | Ordered by    | Orderer          | Order date | Status   |
|------------|---------------|------------------|------------|----------|
| LS15013559 | Labquality Oy | Pulkkinen, Elisa | 18.02.2015 | Accepted |

[View all](#)

Figura 3. Pagina iniziale di LabScala. Le informazioni contenute in My EQA sono specifiche del vostro laboratorio/unità.

## 2.2 Menu

Le funzionalità di LabScala sono accessibili tramite le schede del menu sulla barra superiore (Figura 4). Le schede sono descritte in dettaglio nelle sezioni successive delle istruzioni. In breve, le schede hanno le seguenti funzioni:

1. **Account:** Modificare l'impostazione dell'utente LabScala o cambiare la password
2. **Selettore di account:** Cambia account utente (disponibile solo per gli utenti che amministrano più account)
3. **Lingua:** Cambia la lingua dell'interfaccia utente. Attualmente sono disponibili l'inglese, il polacco, il lituano, l'italiano, il francese e il finlandese.
4. **Uscire:** Uscire da LabScala
5. **Home:** Accedere alla homepage di LabScala
6. **I miei ordini:** Visualizzare i propri ordini o effettuarne di nuovi (solo per i clienti diretti di Labquality)
7. **I miei schemi:** Accesso ai moduli dei risultati LabScala
8. **Il mio registro:** Aggiungere nuovi strumenti/metodi o visualizzare/modificare gli strumenti/metodi LabScala.
9. **I miei documenti:** Visualizza e scarica i rapporti sullo schema
10. **Amministrazione:** Amministrazione degli account utente LabScala del laboratorio



Figura 4. Schede di LabScala

## 3 Amministrazione degli utenti

Accedere a LabScala con il proprio account amministrativo, il codice cliente a 5 cifre come nome utente, per eseguire le attività amministrative e per accedere al menu **Amministrazione** (

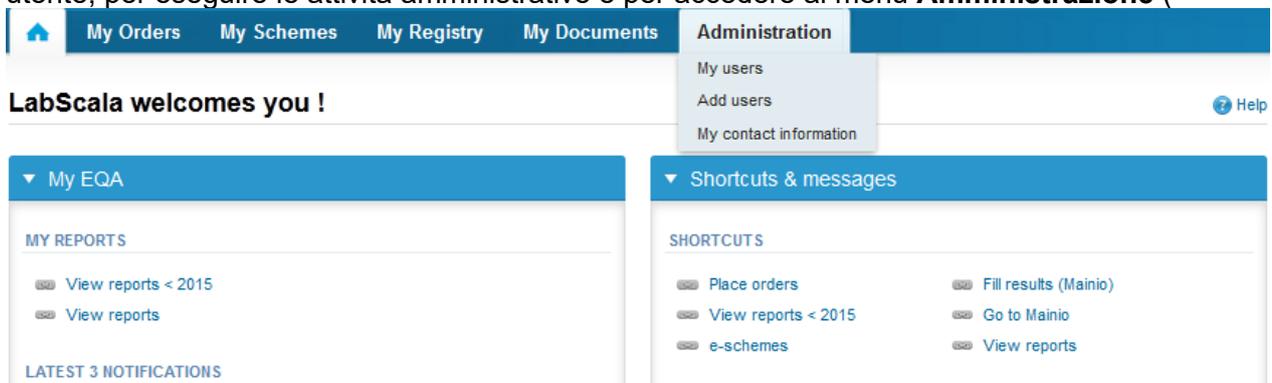


Figura 5). Con gli strumenti amministrativi, è possibile modificare l'impostazione degli account LabScala del laboratorio (scegliere **I miei utenti**), aggiungere account personali a nuovi utenti LabScala (**Aggiungere utenti**) e modificare le informazioni di contatto del laboratorio (**Le mie informazioni di contatto**).

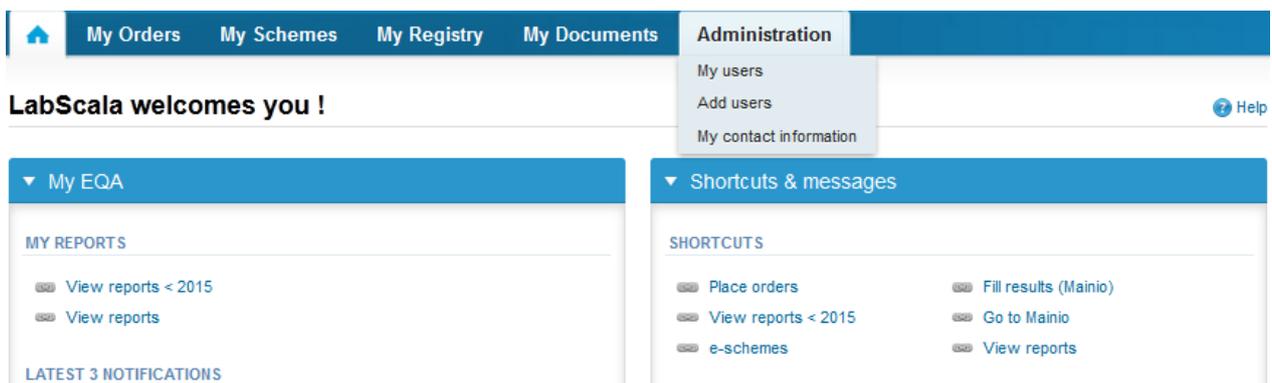


Figura 5. Menu di amministrazione

### 3.1 Modifica delle impostazioni dell'account degli attuali utenti di LabScala

Per amministrare gli account LabScala degli utenti del vostro laboratorio, scegliete **Amministrazione** e **I miei utenti**. Vengono visualizzati gli utenti LabScala che hanno accesso all'account LabScala del laboratorio (Figura 6). Viene visualizzato almeno l'account amministrativo, con il codice cliente a 5 cifre come nome utente. Inoltre, vengono visualizzati gli account LabScala personali ed eventualmente l'account utente del rappresentante Labquality.

- Assicurarsi che nel campo **Contatto** compaia un indirizzo e-mail per tutti gli utenti. Con un indirizzo e-mail collegato a un account utente di LabScala, gli utenti possono reimpostare la propria password da soli.

▼ Users search  
(SEC.01.7)

▼ Users ID list

Showing entries 1-3 [Total 3]

| Username    | Name            | ID     | Contact                      | Account              | Status |
|-------------|-----------------|--------|------------------------------|----------------------|--------|
| 11023       | Admin, User     | 101520 | admin@test.com               | 11023 - Lappeenranta | open   |
| Donald.Duck | Duck, Donald    | 100097 |                              | 11023 - Donald Duck  | open   |
| Salla_R     | Ruosaari, Salla | 100564 | salla.ruosaari@labquality.fi | 11023 - test         | open   |

Add new user

Figura 6. Amministrazione -> I miei utenti mostra gli utenti che hanno accesso all'account LabScala del vostro laboratorio.

Fare clic su un nome utente per visualizzarlo o modificarlo. Si apre il menu **Gestione informazioni utente** (Figura 7). In questo menu è possibile collegare un indirizzo e-mail all'account utente, cambiare la lingua predefinita dell'utente, reimpostare la password e modificare le impostazioni dell'account utente.

- Per aggiungere un'e-mail all'account, digitare l'indirizzo e-mail desiderato nel campo **E-mail** e fare clic su **Risparmiare**
- Per cambiare la lingua del sistema tra l'inglese e il finlandese, utilizzare la voce **Lingua predefinita** menu
- Per reimpostare la password, fare clic sul tasto **della finestra** ( ) a destra di **PASSWORDS**
- Per visualizzare o modificare l'impostazione dell'account utente, fare clic sul tasto penna ( )

▼ Manage user info

PERSONAL INFO

Email:

Temporarily closed:

Default language: English

PASSWORDS

USER ACCOUNTS

| Name                | Struct. unit                  | Start date | Until | Used |   |
|---------------------|-------------------------------|------------|-------|------|---|
| 11023 - Donald Duck | Testilaboratorio Lappeenranta | 02.06.2014 |       | 0    | <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> |

Back to Search

Add new account  Save

Figura 7. Gestione delle informazioni sull'utente

## 3.2 Ripristino delle password perse

Per reimpostare una password personale di LabScala, scegliere **Amministrazione e I miei utenti**. Fare quindi clic sul nome utente dell'utente di cui si vuole reimpostare la password. Nel **menu Informazioni utente manager** (Figura 7), fare clic sul **tasto della finestra** a destra di **PASSWORD**. La password persa deve essere prima cancellata e poi ne deve essere creata una nuova. Cancellare la password esistente (persa) facendo clic sul **tasto l'icona di cancellazione** (  ) (Figura 8).

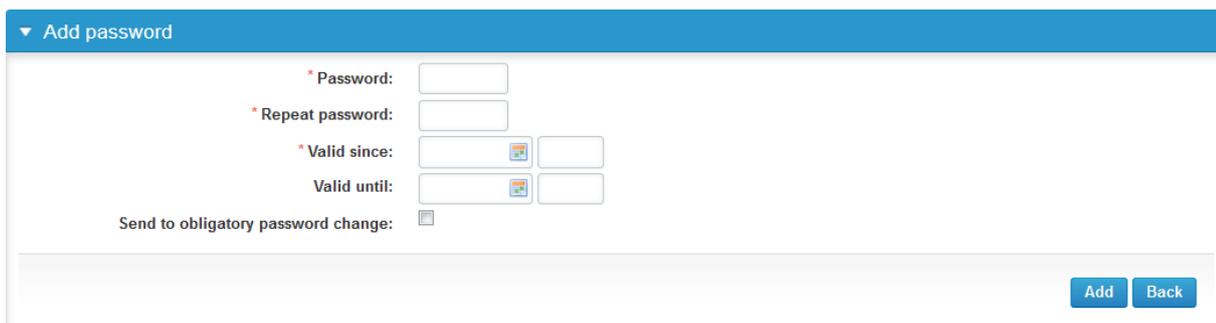


The screenshot shows the 'Manage user info' interface. Under the 'PERSONAL INFO' section, there are fields for 'Email', 'Temporarily closed' (checkbox), and 'Default language' (dropdown menu set to 'English'). The 'PASSWORDS' section contains a table with columns for 'Start date', 'End date', and 'Obligatory change'. A single row is visible with '22.03.2013' in the start date and 'No' in the obligatory change column. To the right of the table is a small orange circle icon. At the bottom right of the 'PASSWORDS' section is a blue 'Add password' button.

Figura 8. Eliminazione di una password persa esistente

La password perduta è stata eliminata. Cliccate ora su **Aggiungi password** per inserire una nuova password (Figura 9).

- Digitare una nuova **password** e riscriverla in **Ripeti password** (Figura 9).
- Se si desidera che la modifica avvenga immediatamente, inserire la data odierna nel campo **Valido da...**
- Se la password deve essere valida per un periodo di tempo limitato, inserire la data di scadenza nel campo **Valida fino a...**
- Spuntare la casella **Invia alla modifica obbligatoria della password** per assicurarsi che l'utente modifichi la password al momento della modifica della password.



The screenshot shows the 'Add password' form. It includes fields for '\* Password:', '\* Repeat password:', '\* Valid since:', and 'Valid until:'. The 'Valid since' and 'Valid until' fields have calendar icons. There is a checkbox for 'Send to obligatory password change:'. At the bottom right are 'Add' and 'Back' buttons.

accesso

Figura 9. Aggiunta di una nuova password

## 3.3 Aggiunta di account utente LabScala personali

Per aggiungere nuovi account personali per gli utenti di LabScala, scegliere **Amministrazione e Aggiungiti utenti**. Digitare innanzitutto le informazioni di contatto della persona per cui si sta creando l'account (Figura 10). Aggiungete anche l'indirizzo e-mail del nuovo utente per poter reimpostare la password in caso di dimenticanza della stessa. Fare clic su **Salva** per accedere al menu successivo.

Person

\* Country of residence: Finland

\* Organization ID: 102321

Title:

\* Lastname:

\* Firstname:

\* Gender: - Choose -

CONTACT DATA

Mobile phone:

Email:

Homephone:

Save Back

Figura 10. Aggiunta di account utente LabScala personali - dati personali

Nel menu successivo, impostate la lingua predefinita dell'account utente e fornite un nome utente e una password (temporanea) (Figura 11).

- Impostare la lingua predefinita dell'account su inglese o finlandese.
- Indicare un nome utente. Il nome utente può essere, ad esempio, nome.cognome (minnie.mouse per Minnie Mouse) o la prima lettera del nome e del cognome.
- Digitare una nuova password e riscriverla in Ripeti password. Spuntare la casella Invia alla modifica obbligatoria della password per assicurarsi che l'utente cambi la password al primo accesso.
- Fare clic su **Salva**

Add new user

PERSONAL INFO

Name: Minnie, Mouse

ID: 102321

USER INFO

E-Post: minnie@mouse.com

Default language: English

\* User name: minnie.mouse

Password: [masked]

Repeat password:

Send to obligatory password change:

Back Next

Figura 11. Aggiunta di account utente LabScala personali - impostazione di nome utente e password

Nel menu successivo, finalizzare l'account (Figura 12).

- Indicare un nome che descriva il conto. Può essere il nome della persona o dell'unità. Il nome serve come riferimento e appare nel campo **Account** dell'elenco degli utenti di LabScala (Figura 6).
- Nella casella di selezione **Valido da**, impostare la data di inizio dell'account. Se l'account è destinato a un uso temporaneo, si può impostare la scadenza dell'account alla data di **Valido fino**.
- Aggiungere un ruolo di account per l'utente. Gli utenti client possono aggiungere dati in LabScala, mentre i visualizzatori client possono solo visualizzare i dati.
  - Né gli Utenti Clienti né gli Spettatori Clienti sono in grado di effettuare ordini o creare account utente aggiuntivi.
- Fare clic su **Salva**

▼ Add or edit account

Client: 2399 - Nortal AS

Code:

\* Name:

\* Account type: LabScala user

\* Valid since: 25.04.2014

Valid until:

▼ ADD/REMOVE ACCOUNT ROLE RELATIONS

|                          | Name                 | Related since        | Related until        |                      |
|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | Client User          |                      |                      | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | Client Viewer        |                      |                      | <input type="text"/> |

Back Save

Figura 12. Aggiunta di account utente LabScala personali - impostazione del ruolo utente

### 3.4 Le mie informazioni di contatto

Per modificare le informazioni di contatto, di spedizione e di fatturazione per il proprio laboratorio, scegliere **Amministrazione e**

**Informazioni di contatto**. Utilizzare il tasto penna (✎) per modificare, il tasto x (✕) per eliminare e il tasto più (+) per aggiungere informazioni (Figura 13).

- Indicare un nome **ufficiale** e un **soprannome** per il cliente. Il soprannome può essere, ad esempio, una versione breve del nome.
- Il **nome sul certificato** verrà visualizzato sul certificato di partecipazione. Se la lingua è disponibile, è possibile sceglierla per ottenere il certificato nella propria lingua.
- Indicare le informazioni di contatto di almeno un **referente** del laboratorio.
- È possibile specificare i contatti, ad esempio per la fatturazione e le consegne, utilizzando il campo **Informazioni generali di contatto dell'ufficio**.
- Indirizzo ufficiale = i campioni AQE vengono analizzati a questo indirizzo
- Indirizzo di consegna = i campioni AQE sono consegnati a questo indirizzo

- Indirizzo di fatturazione = La fattura viene inviata a questo indirizzo. Il campo è riservato ai clienti diretti di Labquality.
- Fare clic su **Salva** per confermare le modifiche

Nota! Le modifiche all'indirizzo saranno esaminate e approvate da Labquality. Queste modifiche vengono visualizzate con il

Stato di **modifica non confermato** fino alla conferma.

▼ Client

### 2399 - Nortal AS

**MAIN INFO**

\* Country: United Kingdom   Start date: 22.05.2012

**NAMES (DEFAULT)**

\* Official:  \* Nickname:

Add names in language ▼

**NAME ON CERTIFICATE**

| Language | Name      |  |
|----------|-----------|--|
| English  | Nortal AS | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> |

**IDENTIFIERS**

ERP code: 2399

**CONTACT PERSON**

| Type | Name | Email | Fax | Phone |                                  |
|------|------|-------|-----|-------|----------------------------------|
|      |      |       |     |       | <input type="button" value="+"/> |

**OFFICE GENERAL CONTACT INFO**

| Objective | Type | Value | Comment |                                  |
|-----------|------|-------|---------|----------------------------------|
|           |      |       |         | <input type="button" value="+"/> |

**OFFICIAL ADDRESS**

| Default | Address |
|---------|---------|
|         |         |

**DELIVERY ADDRESS**

| Default                             | Address                          |   |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | testi testi . . 123 HELSINKI, GB | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="✎"/> |

**INVOICING ADDRESS**

| Default                             | Address                          |   |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | testi testi . . 123 HELSINKI, GB | <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="✎"/> |

[Back](#)

Figura 13. Modifica delle persone e degli indirizzi di contatto

## 4 Dispositivi e metodi

Per il calcolo delle statistiche dei risultati delle AQE, nella maggior parte degli schemi sono necessarie informazioni sui dispositivi/metodi e sui reagenti utilizzati per l'analisi dei campioni. Le informazioni richieste sui dispositivi e sui reagenti devono essere aggiunte in LabScala durante l'inserimento dei risultati o in anticipo. Indipendentemente dal fatto che il dispositivo/metodo venga aggiunto prima o durante l'inserimento dei risultati, sarà disponibile per la selezione nei round futuri. Uno strumento fisico deve essere aggiunto una sola volta e può essere utilizzato in tutti i turni. Non aggiungere lo stesso strumento più volte se si dispone di un solo dispositivo nel laboratorio. Si noti che in alcuni schemi i dispositivi/metodi non vengono inseriti in precedenza, ma vengono selezionati direttamente nel modulo dei risultati. Per ulteriori informazioni, consultare le istruzioni LabScala specifiche dello schema o la lettera dello schema.

L'elenco dei dispositivi LabScala si trova nel menu **I miei dispositivi** (Figura 14). Nell'elenco **Dispositivi** sono visualizzati tutti i dispositivi salvati in LabScala nel vostro laboratorio o unità. Se non è stato ancora salvato alcun dispositivo, l'elenco dei dispositivi è vuoto. Le informazioni fornite per i dispositivi possono essere modificate facendo clic sull'icona della penna a destra delle righe. È possibile, ad esempio, collegare gli strumenti ad altri schemi.

The screenshot shows the 'My Registry' menu with 'My devices' selected. Below it is the 'Devices list' page for '1999 Labquality Oy'. The page shows a table of devices with the following data:

| Nickname/Client system ID | Instrument        | Manufacturer | Products   | Client |
|---------------------------|-------------------|--------------|--|--------|
| uusii laite/454           | Clinitek Status + | SIEMENS      | Urine, strip test A  | 1999   |
| c501                      | cobas c501        | ROCHE        | Hormones A: Basic analytes of hormone and immunochemistry, C-reactive protein (CRP), quantitative methods    | 1999   |
| HbA1c-device              | Variant II Turbo  | BIO-RAD      | Haemoglobin A1c, fresh liquid samples, Haemoglobin A1c, liquid samples (not suitable for Afinion instrument) | 1999   |

Figura 14. L'elenco dei dispositivi e dei metodi LabScala è visualizzato in I miei dispositivi. È possibile aggiungere nuovi dispositivi.

## 4.1 Aggiunta di dispositivi durante l'inserimento dei risultati

Il modo migliore per aggiungere un dispositivo è durante l'inserimento dei risultati. Seguire le istruzioni della sezione 5 e scegliere **Aggiungi dispositivo** dal menu a tendina **Dispositivo** mentre

▼ HbA1c measurement results for Sample S001

| Measurement date | Analyte              | Device                                  | Instrument | Reagent | Result | Unit |
|------------------|----------------------|---|------------|---------|--------|------|
| 02.02.2015       | Hemoglobiini A1c     | -Choose-                                |            |         |        |      |
| 02.02.2015       | Hemoglobiini A1c (%) | -Choose-<br>-Add device-<br>hba<br>quo3 |            |         |        |      |

si è nel modulo dei risultati (

Figura 15). Seguite quindi la procedura descritta nella sezione 4.2 per aggiungere il dispositivo.

▼ HbA1c measurement results for Sample S001

| Measurement date | Analyte              | Device                                  | Instrument | Reagent | Result | Unit |
|------------------|----------------------|---|------------|---------|--------|------|
| 02.02.2015       | Hemoglobiini A1c     | -Choose-                                |            |         |        |      |
| 02.02.2015       | Hemoglobiini A1c (%) | -Choose-<br>-Add device-<br>hba<br>quo3 |            |         |        |      |

Figura 15. Scegliere **Aggiungi dispositivo** nel menu a discesa **Dispositivo** per aggiungere un nuovo dispositivo.

## 4.2 Aggiunta di dispositivi prima dell'inserimento dei risultati

Selezionate **Il mio registro** e poi **I miei dispositivi** (Figura 14). Fare clic su **Nuovo dispositivo** per aggiungere un nuovo dispositivo o metodo. I dispositivi e i metodi possono essere aggiunti in qualsiasi momento, anche prima che il round sia aperto per l'inserimento dei risultati.

Quando si sceglie **Nuovi dispositivi**, si apre il modulo per l'aggiunta di informazioni specifiche sul

▼ Add a device

Client: 1999 Labquality Oy  
Client code: 1999

**DEVICE**

\* Instrument:

\* Manufacturer:

Nickname: \* :   
Free text field for a device name

\* Start date:   
Please note! The Start date must be earlier or the same as the Measurement date on the Result form.

Not used after:   
This field is not mandatory. The instrument cannot be used after the end-date.

Location:

LQ 3-digit code:   
This will show on your client specific report.

Client system ID:

**USED FOR MEASURING SCHEMES**

Product:  - Choose -

**ADDITIONAL INFORMATION**  
N.B. this information will not be read by Labquality, only for your internal notes

dispositivo/metodo (

Figura 16). Il processo di aggiunta di un nuovo dispositivo/metodo comprende tre fasi. In primo luogo, è necessario fornire informazioni sul dispositivo/metodo (1). Successivamente, il dispositivo/metodo deve essere collegato allo schema o agli schemi di AQE con cui viene utilizzato (2) e deve essere fornita la selezione attivata e le informazioni sul reattivo/strip (3). Queste informazioni sono necessarie per una corretta categorizzazione dei risultati.

Figura 16. Aggiunta di nuovi dispositivi. Fornire informazioni sullo strumento (1), collegarlo agli schemi di AQE in cui lo strumento è utilizzato (2) e attivare la selezione (3).

#### 4.2.1 Fornire informazioni specifiche sul dispositivo

Compilare almeno i campi contrassegnati da un asterisco rosso.

- Iniziare a digitare il nome dello **strumento** o del **produttore** (Figura 17). Quando viene scritto qualcosa, LabScala cerca le corrispondenze nel registro di sfondo. In alternativa, fare clic sull'icona dell'elenco a sinistra dei campi per accedere al registro di sfondo e selezionare lo strumento dall'elenco.
  - Se il vostro strumento non è disponibile per la selezione, contattate Labquality e lo aggiungeremo al registro. Si noti che se lo strumento è mancante, il processo può essere continuato solo dopo che lo strumento è stato aggiunto al registro da

Labquality.

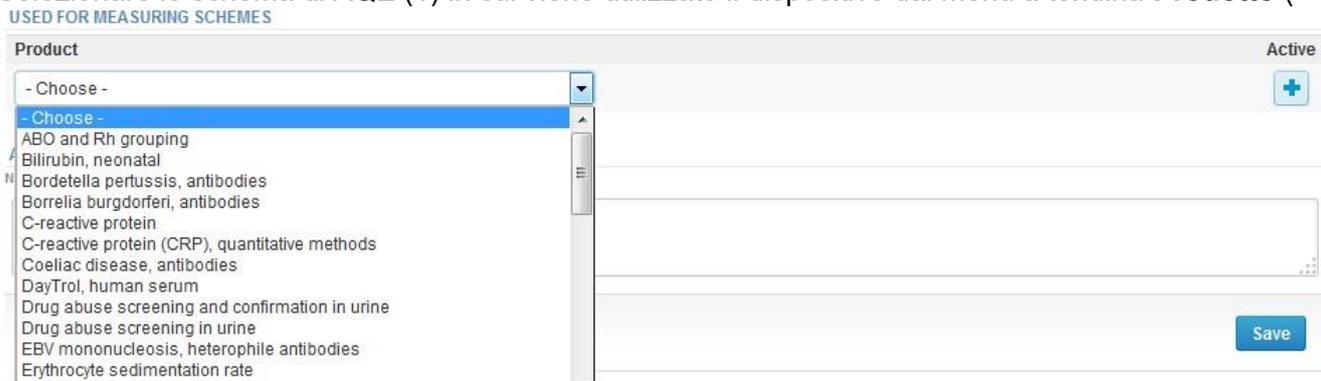
Figura 17. Compilare i dettagli del dispositivo. Utilizzate dei nickname che siano riconoscibili dagli utenti di LabScala della vostra unità.

- Dare un **soprannome** al dispositivo. Utilizzare nomi facilmente riconoscibili per il proprio laboratorio/unità. Questi nomi sono riportati sul modulo dei risultati.
  - Compilare la **data di inizio**, ovvero la data di messa in uso del dispositivo. Si noti che la **data di inizio** deve essere precedente alla data di analisi dei campioni AQE.
  - È possibile inserire una data **di non utilizzo** per il dispositivo se si sa quando lo strumento viene ritirato dall'uso. Si noti che non sarà possibile inserire i risultati di questo dispositivo dopo il giorno di non utilizzo.
  - Come **codice LQ a 3 cifre**, immettere un numero a 3 cifre, ad esempio 001 o 567. Il codice è obbligatorio per alcuni schemi. Il codice viene richiesto al momento dell'impostazione dei reagenti, se non è ancora necessario. Il codice viene visualizzato nei report specifici del cliente.
  - È inoltre possibile immettere un **ID del sistema client**, ad esempio il numero di serie del dispositivo, e l'ID del sistema client.
- Posizione.**

#### 4.2.2 Collegamento dei dispositivi agli schemi di AQE

Affinché il dispositivo sia selezionabile in un determinato ciclo di AQE, deve essere collegato a tale schema.

- Selezionare lo schema di AQE (1) in cui viene utilizzato il dispositivo dal menu a tendina **Prodotto** (



- Figura 18)
- Fare clic sul **tasto più** per attivare la selezione (2) e fornire informazioni sui reagenti.

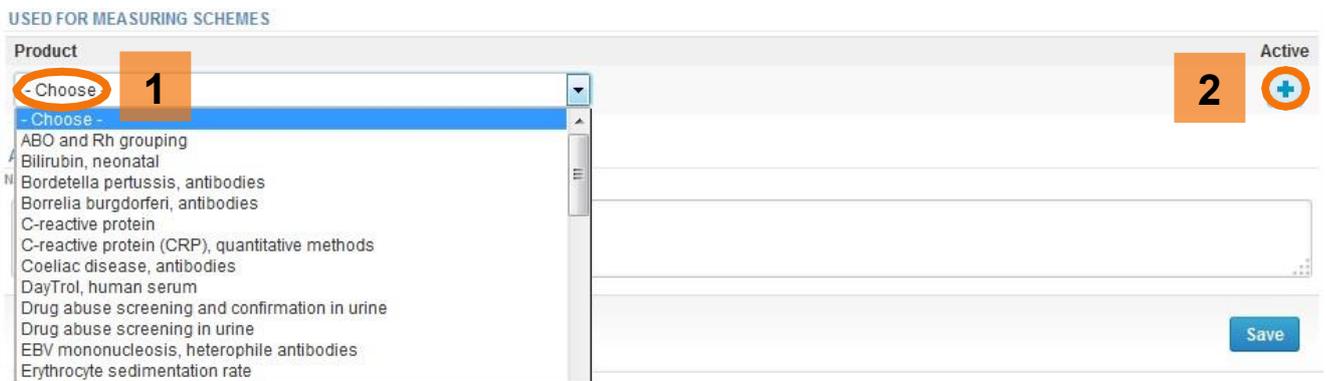


Figura 18. Collegamento dei dispositivi agli schemi di AQE

Si apre la tabella degli analiti (

USED FOR MEASURING SCHEMES

| Product                      |                      |                          | Active                              |
|------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| [-] Urine Strip Tests A (LT) |                      |                          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Analyte                      | Definition           | Active                   |                                     |
| <input type="text"/>         | <input type="text"/> | All <input type="text"/> | <input type="text"/>                |
| U-Glucose                    |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Ketones                    |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Erythrocytes               |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-pH                         |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Protein                    |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Nitrite                    |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Leukocytes                 |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Relative density           |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Bilirubin                  |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |
| U-Bilirubinogen              |                      | <input type="checkbox"/> |                                     |

Figura 19). Attivare tutti gli analiti misurati con questo dispositivo facendo clic sui nomi dei dispositivi. **Analiti**, ad es. U-Glucosio, e aggiungere le informazioni richieste sui reagenti (

▼ Add reagent info for Product Urine Strip Tests A

Nickname: Dirui  
 Instrument: H-500  
 Location:  
 Client system id:  
 \* LQ 3-digit code:   
 \* Method:

Figura 20).

- Ripetere questo passaggio per tutti gli analiti analizzati con il dispositivo per il quale si desidera fornire i risultati dell'AQE.
- Il numero di analiti disponibili per la selezione dipende dallo schema e varia da 1 a 50.

USED FOR MEASURING SCHEMES

| Product                      |                      |                                      | Active                              |
|------------------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| [-] Urine Strip Tests A (LT) |                      |                                      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Analyte                      | Definition           | Active                               |                                     |
| <input type="text"/>         | <input type="text"/> | All <input type="button" value="v"/> | <input type="button" value="Q"/>    |
| U-Glucose                    |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Ketones                    |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Erythrocytes               |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-pH                         |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Protein                    |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Nitrite                    |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Leukocytes                 |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Relative density           |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Bilirubin                  |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |
| U-Bilirubinogen              |                      | <input type="checkbox"/>             |                                     |

Figura 19. Attivazione degli analiti. Fare clic sui nomi degli analiti e fornire le informazioni richieste sui reagenti.

Aggiungere ora le informazioni sui reagenti utilizzati con l'analita (

▼ Add reagent info for Product Urine Strip Tests A

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| Nickname:          | Dirui                |
| Instrument:        | H-500                |
| Location:          |                      |
| Client system id:  |                      |
| * LQ 3-digit code: | <input type="text"/> |
| * Method:          | <input type="text"/> |

Figura 20). Compilate i campi contrassegnati da una stella rossa.

- Se viene richiesto un **codice LQ a 3 cifre**, immettere un numero a 3 cifre, ad esempio 001 o 567. Il codice è obbligatorio per alcuni schemi di AQE.
- Selezionare il **produttore del metodo** o del **reagente** e il **reagente**. I campi variano a seconda delle aree di specializzazione. È possibile utilizzare la ricerca parziale del nome digitando una parte del nome e selezionando quello corretto tra le corrispondenze suggerite da LabScala.
  - Si noti che se i reagenti sono mancanti, il processo può essere continuato solo dopo che i reagenti sono stati aggiunti al registro da Labquality. Contattare [info@labquality.fi](mailto:info@labquality.fi) per assistenza.
- Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche e tornare alla tabella degli analiti.

▼ Add reagent info for Product Urine Strip Tests A

Nickname: Dirui

Instrument: H-500

Location:

Client system id:

\* LQ 3-digit code:

\* Method:

Back
Save

Figura 20. Aggiunta di informazioni sui reagenti

Il primo analita è stato attivato. Ripetere l'attivazione per tutti gli analiti che si misurano con questo dispositivo facendo clic sul nome degli analiti e fornendo le informazioni sul reagente specifico dell'analita (Figura 19, Figura 20). Sarà possibile inserire i risultati dell'AQE solo per gli analiti attivati.

#### 4.2.3 Collegamento dei dispositivi a più schemi di AQE

Se il dispositivo viene utilizzato in più schemi AQE, attivarlo per l'uso in tutti gli schemi. Selezionare gli schemi dal menu a discesa **Prodotto** (

USED FOR MEASURING SCHEMES

| Product                 | Active                              |
|-------------------------|-------------------------------------|
| [+] Urine, strip test A | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - Choose -              | <input type="checkbox"/>            |

Figura 21), fare clic sul **tasto più** e seguire le istruzioni della sezione 4.2.2 per aggiungere i reagenti.

USED FOR MEASURING SCHEMES

| Product                 | Active                              |
|-------------------------|-------------------------------------|
| [+] Urine, strip test A | <input checked="" type="checkbox"/> |
| - Choose -              | <input checked="" type="checkbox"/> |

Figura 21. Collegamento dei dispositivi a più schemi di AQE

## 5 Accesso ai moduli dei risultati

I moduli per i risultati dell'AQE sono accessibili per l'inserimento dei risultati da (

Figura 22):

- La sezione **I miei giri** della homepage di LabScala
- Menu **I miei schemi** nell'intestazione superiore

Fare clic sul link di testo nella colonna **Stato** della **risposta** per un determinato schema per accedere al modulo dei risultati. Lo **stato di risposta** mostrato per un round dipende dalla tempistica e dalla precedente adesione al modulo dei risultati:

- Non fissato = il turno è stato ordinato ma non è ancora aperto per la comunicazione dei risultati
- Compilazione dei risultati = il turno è aperto e i risultati possono essere inseriti, ma non è stato possibile accedere al modulo dei risultati.
- Non inviato = il modulo dei risultati è stato consultato ma i risultati non sono ancora stati inviati a Labquality.
- Inviato = i risultati sono stati inviati a Labquality
- Chiuso = il girone è stato chiuso e non è più possibile inserire i risultati.

I turni contrassegnati da un punto esclamativo (  ) possono richiedere azioni e sono quindi evidenziati. Accedere al modulo dei risultati per completare o rivedere i risultati. Accanto agli stati è presente un pulsante informativo. Facendo clic su questo pulsante informativo, viene visualizzata la spiegazione dello stato.

Nota! LabScala visualizza le informazioni relative a tutti i cicli di AQE di Labquality, indipendentemente dal formato di refertazione. Il formato dei risultati (LabScala, modulo cartaceo) attualmente in uso in una determinata tornata di AQE è indicato nella colonna **Modulo**. Questa informazione viene visualizzata anche nelle istruzioni inviate insieme ai campioni AQE.

The screenshot shows the LabScala user interface. At the top, there is a navigation bar with the LabScala logo, user location (Ruosaari, Salla), account type (2399 - Test customers), language (English), and a sign out button. Below this is a secondary navigation menu with links for My Orders, My Schemes (circled in orange), My Registry, My Documents, and Administration. The main content area starts with a welcome message 'LabScala welcomes you!' and a help icon. On the left, under 'My EQA', there are sections for 'MY REPORTS' (with links to view reports < 2015 and view reports) and 'LATEST 3 NOTIFICATIONS' (stating 'You have no notifications.'). Below this is a 'My Rounds' section with a table. The table has columns for Round entry, Closing date, Response Status, Form, and Info. One row is visible: 'General chemistry, Serum A and extra samples (1)' with a closing date of 'February, 2-2015', a closing date of '28.02.2015', a 'Fill results' link, and 'LabScala' as the form type. On the right, there is a 'Shortcuts & messages' section with shortcuts for 'Place orders', 'View reports < 2015', 'e-schemes', 'Fill results (Mainio)', 'Go to Mainio', and 'View reports'. A message titled 'Entering results' is also present, explaining that not all rounds have eForms and that results are sent via 'e-schemes' or paper forms.

Figura 22. I moduli dei risultati sono accessibili da I miei giri e I miei schemi.

## 5.1 Accedere ai moduli dei risultati dalla homepage di LabScala (

This screenshot shows the LabScala homepage with the 'My Schemes' menu item highlighted. A dropdown menu is open, showing options: 'Fill results', 'View all', 'View history', and 'Mainio'. The rest of the page layout is similar to the previous screenshot, showing the navigation bar, welcome message, and 'My EQA' and 'Shortcuts & messages' sections.

Figura 23)

La sezione **I miei round** della homepage di LabScala visualizza le informazioni sui prossimi schemi di chiusura. I moduli dei risultati di LabScala sono accessibili attraverso i rispettivi link di testo nella colonna **Stato della risposta**

- Fare clic sul link di testo nella colonna Stato della risposta per accedere al modulo dei risultati di un determinato turno. Lo stato mostrato per le tornate dipende dalla tempistica e dalla precedente adesione al modulo dei risultati.
- La colonna **Form** mostra il formato dei risultati (LabScala, carta) utilizzato nel round.

## 5.2 Accesso alle tornate aperte da I miei schemi

Mentre le prossime tornate di chiusura sono visualizzate nella homepage di LabScala, l'elenco completo delle tornate di AQE è accessibile tramite **I miei schemi** (

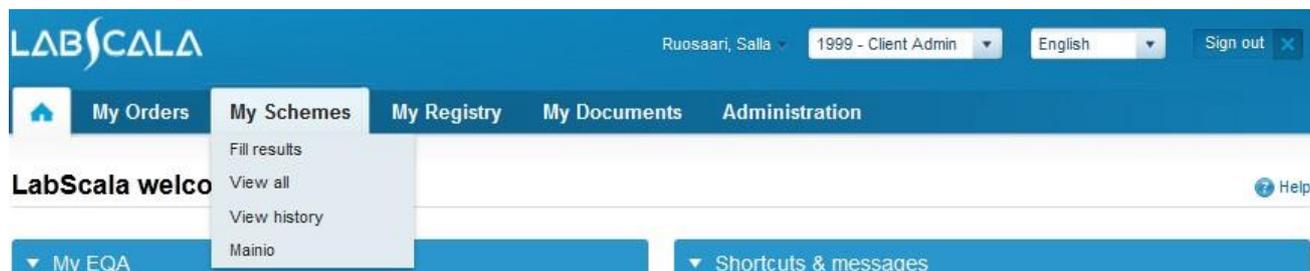


Figura 23). Il sottomenu **Riempi risultati** fornisce un elenco dei cicli di AQE ordinati al vostro laboratorio. Scegliere **Visualizza tutto** per visualizzare anche i round che sono stati chiusi.

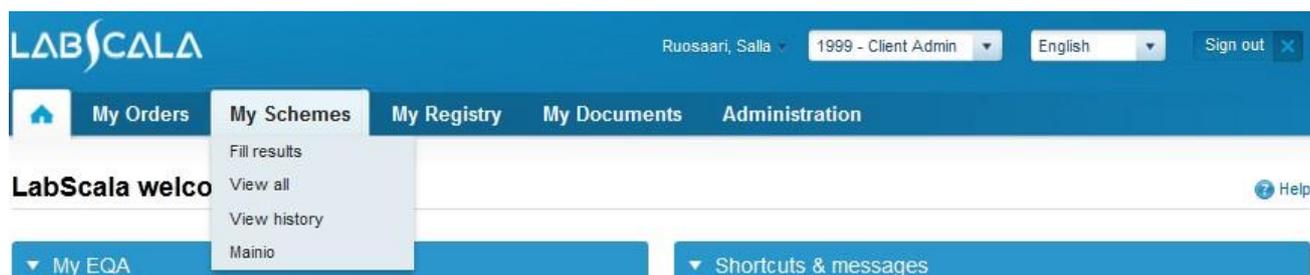


Figura 23. I miei schemi consente di accedere agli schemi aperti (Riempi risultati) e a quelli sia aperti che chiusi (Visualizza tutto).

Il sottomenu **I miei schemi** fornisce un elenco dei cicli di AQE ordinati al vostro laboratorio. I cicli sono elencati in una tabella ordinabile (Figura 24). Fare clic su una qualsiasi voce della tabella per ordinarla di conseguenza o utilizzare i campi di ricerca sotto le voci per digitare il testo della ricerca e fare clic su Invio. Analogamente a **Le mie tornate** nella pagina iniziale di LabScala, vengono fornite informazioni sul tipo di **modulo** attualmente utilizzato nello schema e sullo **stato** della risposta.

- Fare clic sul link di testo nella colonna **Stato** per un determinato schema per accedere al modulo dei risultati. Lo stato mostrato per le tornate dipende dalla tempistica e dall'adesione passata del modulo dei risultati.

Showing entries 1-10 [Total 45] Display: Active

| Sub-Program                | Scheme                                       | Round            | Products ordered  | Closing date | Form     | Status       |
|----------------------------|--|------------------|-------------------|--------------|----------|--------------|
| Allergology                | Eosinophil cationic protein                  | February, 1-2015 | 2680(2)           | 10.03.2015   | LabScala | Not sent     |
| Allergology                | Allergy in vitro diagnostics (UK NEQAS)      | February, 1-2015 | 2670(1)           | 10.03.2015   | LabScala | Fill results |
| Bacteriology               | Gram stain, colonies                         | January, 1-2015  | 5040(2)           | 27.02.2015   | LabScala | Not sent     |
| Bacteriology               | Gram stain, blood culture                    | January, 1-2015  | 5042(2) , 5041(2) | 27.02.2015   | Paper    | Fill results |
| Basic chemistry            | Basic chemistry, POC                         | February, 1-2015 | 2100(1)           | 27.02.2015   | Paper    | Sent         |
| Blood transfusion serology | Antibody screening and compatibility testing | February, 1-2015 | 4460(2)           | 12.03.2015   | LabScala | Fill results |
| Blood transfusion serology | ABO and Rh grouping                          | February, 1-2015 | 4420(2)           | 12.03.2015   | LabScala | Sent         |
| Blood transfusion serology | Antiglobulin test, direct                    | February, 1-2015 | 4440(2)           | 12.03.2015   | LabScala | Not sent     |
| Cardiac markers            | Natriuretic peptides                         | January, 1-2015  | 2690(4) , 2691(4) | 25.02.2015   | LabScala | Sent         |

Figura 24. I turni sono elencati in una tabella ordinabile in I miei schemi. Utilizzate i link di testo nella colonna Stato per accedere ai moduli dei risultati.

## 6 Immissione dei risultati

Per inserire i risultati, accedere al modulo dei risultati di una prova aperta. I moduli dei risultati sono accessibili dalla sezione **Le mie prove** nella homepage di LabScala o attraverso il menu **I miei schemi**. Si veda la sezione 5 per l'aiuto.

Il riempimento dei risultati è implementato come un processo che comprende 6 fasi distinte. Si può accedere alla fase successiva del processo solo dopo aver completato la fase precedente. Le seguenti fasi sono incluse in tutti gli schemi di AQE:

- **Richiesta:** Fornire informazioni di contatto specifiche per il round
- **Istruzioni:** Visualizza le istruzioni. Le stesse istruzioni vengono inviate insieme ai campioni AQE.
- **Pre-analisi:** Fornire informazioni sulla data di arrivo del campione e sulle condizioni di conservazione.
- **Analitica:** Inserire i risultati dell'AQE
- **Post-analisi:** Convalidare i risultati
- **Uscire:** Torna alla pagina iniziale di LabScala

Nota! Utilizzare i tasti Avanti e Salva per passare alla fase successiva e compilare i dati richiesti. In questo modo è possibile assicurarsi che tutti i dati richiesti vengano inseriti e che i risultati vengano inviati a Labquality. È possibile riaprire i moduli dei risultati e modificare i dati anche dopo l'invio dei risultati, fino alla chiusura del round .

## ■ Aiuto specifico per lo schema

Indipendentemente dallo schema, il processo di inserimento dei risultati è lo stesso. Nella fase di analisi, tuttavia, possono essere presenti campi specifici per lo schema. In alcuni schemi destinati all'uso di POCT, non è necessario inserire preventivamente il dispositivo/metodo e il test viene selezionato nel modulo dei risultati da un elenco a discesa. Se necessario, consultare le istruzioni LabScala specifiche dello schema o la lettera dello schema per ulteriori informazioni e assistenza.

## 6.2 Fase di richiesta

Nella fase di **richiesta**, inserite le informazioni di contatto specifiche del sistema (Figura 25).

- Utilizzare il tasto più (+) per aggiungere un contatto. È possibile aggiungere più persone di contatto. Le informazioni vengono utilizzate per le notifiche via e-mail o per contattare l'unità partecipante in caso di problemi legati al sistema.
- Se si è già utilizzato LabScala per la presentazione dei risultati in un determinato schema EQA, LabScala suggerirà i dettagli di contatto forniti l'ultima volta.
- Fare clic su **Avanti** per passare alla fase successiva

**Welcome to the survey of Haemoglobin A1c, April, 2014 analysis** Help

[Request](#)>>[Instructions](#)>>[Pre-analytics](#)>>[Analytics](#)>>[Post-analytics](#)>>[Exit](#)

### MY ORDERS

| Product   | Delivery   | Opening    | Closing    | Status | Form     |
|---|------------|------------|------------|--------|----------|
| HbA1c, lyophilized samples (not suitable for Afinion instrument)(1) |            |            |            |        |          |
|   | 07.04.2014 | 07.04.2014 | 06.05.2014 | Open   | LabScala |

### MY SCHEME SPECIFIC CONTACTS

| Name          | Send E-mail notification to |     |
|---------------|-----------------------------|-----|
| Mary Maryland | mary@maryland.com           | ✎ ✕ |

▶ Coordinator contact information

Next Exit

Figura 25. Nella fase di richiesta, aggiungere o modificare le informazioni di contatto specifiche dello schema

## 6.3 Istruzioni

Nella fase **Istruzioni**, vengono visualizzate le istruzioni specifiche dello schema (Figura 26). Le informazioni sono le stesse fornite nelle istruzioni stampate inviate insieme ai campioni AQE. Fare clic su **Avanti** per proseguire.

### Haemoglobin A1c, April, 2014 instructions

[Help](#)

Request>>Instructions>>Pre-analytics>>Analytics>>Post-analytics>>Exit

7294-Haemoglobin A1c
1261-HbA1c, lyophilize...
2260-HbA1c, liquid and...

**Samples**  
 S001:LQ729414011 and S002: LQ729414012 are human blood samples from donors who were found negative for HIV-Ab and HBs-Ag.  
 S003: LQ729414013 and S004: LQ729414014 are lyophilized human blood preparations.

**Stability**  
 Please, analyse the fresh human blood samples (Sample 001 and Sample 002) **immediately** after the sample arrival and mark the dates on the result form.  
 The reconstituted lyophilizates should be analysed as soon as possible. Store at +2 – 8 °C before the determinations.

**Reconstitution**  
 Samples S003: LQ729414013 and S004: LQ729414014: Carefully remove the cap and rubber plug avoiding any loss of contents. Add 500 µL of reagent grade water. Replace the plug and allow to stand for 15 minutes. Then swirl the vial gently making sure that all traces of dry material have dissolved. Use as unhaemolysed whole blood samples. The total Hb concentration of the reconstituted lyophilizates is about 140 g/L.

**Note**  
 Quality control samples derived from human blood must be handled with the same care as patient samples, i.e. as potential transmitters of serious diseases. The samples are found to be HBs-Ag and HIV-Ab negative when tested with licensed reagents, but no known test method can offer complete assurance that the samples will not transmit these or other infectious diseases.

**Use**  
 Samples are to be used as patient whole blood samples.

Print instructions

Next

Exit

Figura 26. Le istruzioni dello schema sono riportate nella fase Istruzioni.

## 6.4 Pre-analitica

Nella fase **Pre-analitica** (Figura 27), fornire informazioni sull'arrivo dei campioni e sulla loro conservazione prima dell'analisi. Indicare la data di preparazione del campione se i campioni sono stati preparati per l'analisi, ad esempio se sono stati utilizzati campioni liofilizzati. Fare clic su **Salva e avanti** per accedere alla fase successiva

### Haemoglobin A1c, February, 1-2015 pre-analytics

[Help](#)

Request>>Instructions>>Pre-analytics>>Analytics>>Post-analytics>>Exit

Sample registration

▼ Sample registration

| Product   | Has eForm | Code | Quantity ordered | Sample arrival date | Quantity received | Sample storage conditions | Sample preparation date |
|---|-----------|------|------------------|---------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| Haemoglobin A1c, fresh liquid samples, February, 1-2015 | Yes       | 1260 | 1                | 02.02.2015          | 1                 | +2 ... +8 C               |                         |

**COMMENTS**

Save & next
Exit

Figura 27. Nella fase preanalitica, fornire informazioni sull'arrivo del campione e sulla sua conservazione prima dell'analisi.

## 6.5 Analisi

Successivamente, si apre il foglio dei risultati vero e proprio (Figura 28 e Figura 29). Le intestazioni descrivono il **set di campioni** e il **campione per il** quale vengono inseriti i risultati. Si noti che i moduli dei risultati variano da uno schema all'altro. Inoltre, in alcuni schemi POCT, il metodo/test viene selezionato da un menu a discesa nel modulo dei risultati (Figura 29) e non deve essere salvato prima in I miei dispositivi.

- Come **data di misurazione**, inserire la data in cui i campioni sono stati analizzati.
- Per ogni analita, scegliere il **dispositivo/metodo** utilizzato per eseguire la misurazione.
  - Se il dispositivo non è ancora stato salvato in LabSala, scegliere **Aggiungi dispositivo** e seguire la sezione 4.1 Aggiungi dispositivo.
  - Se il dispositivo selezionato non è stato configurato completamente, viene richiesto di aggiungere le informazioni mancanti.
- Indicare il **risultato** per ciascun analita. Per inserire più risultati, fare clic su **Aggiungi risultato** + mostrando nella barra blu. L'inserimento di risultati aggiuntivi è abilitato nella maggior parte degli schemi organizzati per Labquality.
- Fare clic su **Salva come definitivo** per passare al foglio dei risultati successivo o alla fase post-analitica.

### Haemoglobin A1c, April, 2014 - Sample set 1 (Sample S003)

[Help](#)

[<<Previous step>>](#)[HbA1c, lyophilized samples \(not suitable for Afinion instrument\)](#)[>>Next step](#)

SAMPLE SETS

First
Previous
1
Next
Last

Sample S003
Sample S004

▼ HbA1c measurement results for Sample S003
Add result +

| Measurement date | Analyte            | Device                                 | Instrument | Reagent | Result | Unit |
|------------------|--------------------|--|------------|---------|--------|------|
| 25.04.2014       | Hemoglobin A1c     | -Choose-                               |            |         |        |      |
| 25.04.2014       | Hemoglobin A1c (%) | -Choose-<br>-Add device-<br>cobas c311 |            |         |        |      |

COMMENTS

Back to list
Clear all page data
Save as draft
Save as final

Figura 28. Fase di analisi - un esempio del modulo dei risultati in cui il dispositivo è selezionato tra i dispositivi in uso.

Add result +

## Pregnancy test, May, 2014 - Sample set 1 (Sample S021)

[Help](#)

[<<Previous step](#)>>[Pregnancy test](#)>>[Next step](#)

SAMPLE SETS

First
Previous

1
2
3

Next
Last

Sample S021
Sample S022

▼ Pregnancy test measurement results for Sample S021

| * Measurement date | Analyte            | * Strip   | * Result | Comment |
|--------------------|--------------------|---|----------|---------|
| 04.06.2014         | Coriongonadotropin | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="background-color: #ffff00; display: inline-block;">Alere TestPack +Plus hCG with OBC (S+U 25 IU/l)</span><br/>                     All Diag Mini test hCG (10 IU/l)<br/>                     Alere hCG Combo Cassette (S+U 25 IU/l)<br/>                     Alere hCG Cassette (U 25 IU/l)<br/>                     Alere hCG Easy (25 IU/l)                 </div> |          |         |

Back to list
Clear all page data
Save as draft
Save as final

Figura 29. Fase di analisi - un esempio di modulo di risultato in cui la striscia è selezionata sul modulo di risultato

## 6.6 Post-analisi

Una volta inseriti tutti i risultati, questi vengono convalidati nella fase post-analitica (**Haemoglobin A1c, February, 1-2015 postanalytics**)

[Help](#)

[Request](#)>>[Instructions](#)>>[Pre-analytics](#)>>[Analytics](#)>>[Post-analytics](#)>>[Exit](#)

Validate results

▼ Validation results

| Product                               | Sample set | Sample                       | Errors | Last saved      | Date             | Status   |
|---------------------------------------|------------|------------------------------|--------|-----------------|------------------|----------|
| Preanalytics                          |            | <a href="#">Registration</a> | OK     | Ruosaari, Salla | 02.02.2015 14:31 | Accepted |
| Haemoglobin A1c, fresh liquid samples | 1          | <a href="#">Sample S001</a>  | OK     | Ruosaari, Salla | 03.02.2015 10:15 | Accepted |
| Haemoglobin A1c, fresh liquid samples | 1          | <a href="#">Sample S002</a>  | OK     | Ruosaari, Salla | 03.02.2015 10:15 | Accepted |

Accept and send results
Exit

Figura 30). I possibili errori nei risultati sono evidenziati per consentire la correzione prima dell'invio dei risultati a Labquality.

- Se necessario, utilizzare i link di testo nella colonna **Sample** per accedere ai fogli dei risultati.
- Fare clic su **Accetta e invia i risultati** per inviare i risultati a Labquality.

Si noti che il modulo dei risultati può essere riaperto anche dopo che i risultati sono stati accettati e inviati a Labquality. I risultati possono essere rivisti finché i turni sono aperti. Per modificare i risultati nei moduli che sono stati inviati a Labquality, entrare nel modulo dei risultati e riaprirlo utilizzando l'apposito link (Figura 31).

## Haemoglobin A1c, February, 1-2015 postanalytics

Help

Request>>Instructions>>Pre-analytics>>Analytics>>Post-analytics>>Exit

Validate results

| Validation results                    |            |              |        |                 |                  |          |
|---------------------------------------|------------|--------------|--------|-----------------|------------------|----------|
| Product                               | Sample set | Sample       | Errors | Last saved      | Date             | Status   |
| Preanalytics                          |            | Registration | OK     | Ruosaari, Salla | 02.02.2015 14:31 | Accepted |
| Haemoglobin A1c, fresh liquid samples | 1          | Sample S001  | OK     | Ruosaari, Salla | 03.02.2015 10:15 | Accepted |
| Haemoglobin A1c, fresh liquid samples | 1          | Sample S002  | OK     | Ruosaari, Salla | 03.02.2015 10:15 | Accepted |

Accept and send results Exit

Figura 30. La fase post-analitica serve a convalidare i risultati.

## Welcome to the survey of Glucose meters, POC, May, 2014 analysis

Help

Request>>Instructions>>Pre-analytics>>Analytics>>Post-analytics>>Exit

Results are accepted and sent to Labquality by Ruosaari, Salla on 04.06.2014 10:35

To re-open result forms, please click here!

| MY ORDERS              |            |            |            |          |          |
|------------------------|------------|------------|------------|----------|----------|
| Product                | Delivery   | Opening    | Closing    | Status   | Form     |
| Glucose meters, POC(5) |            |            |            |          |          |
|                        | 05.05.2014 | 05.05.2014 | 04.06.2014 | Accepted | LabScala |

| MY SCHEME SPECIFIC CONTACTS |                             |       |
|-----------------------------|-----------------------------|-------|
| Name                        | Send E-mail notification to |       |
| Maija Mehiläinen            | maiya@majjala.fi            | + ✎ ✕ |
| Testi Testaaja              | testi@testi.com             | + ✎ ✕ |

Coordinator contact information

Next Exit

Figura 31. La riapertura dei moduli dei risultati è abilitata in caso di necessità di correzioni dopo l'invio dei risultati.

## 7 Mainio

Alcuni schemi di Labquality sono gestiti in Mainio. Mainio è il nostro precedente portas EQA a cui si accede tramite LabScala. Gli schemi che vengono eseguiti in Mainio hanno "Mainio" come modulo nell'elenco dei turni. Queste istruzioni contengono solo una guida rapida per accedere a Mainio. Per informazioni dettagliate, consultare le istruzioni e i materiali specifici dello schema, poiché potrebbero esserci differenze tra gli schemi.

Per accedere ai moduli dei risultati per gli schemi eseguiti in Mainio, fare clic su **Compila risultati (Mainio)** nella sezione Scorciatoie e messaggi (

## Mainio

|   |                        |
|---|------------------------|
| General Information                         | <b>Ordered surveys</b> |
| Methods data                                |                        |
| Result forms for general clinical chemistry |                        |
| Instructions letters and result forms       |                        |
| Reports                                     | <b>Closed surveys</b>  |
| Preliminary Results of Microbiology         |                        |
| Internet surveys                            |                        |
| e-schemes                                   |                        |

LABSCALA
Ruosaari, Sala    2399 - Test customers    English    Sign out

My Orders
My Schemes
My Registry
My Documents
Administration

**LabScala welcomes you !** Help

**My EQA**

**MY REPORTS**

- [View reports < 2015](#)
- [View reports](#)

**LATEST 3 NOTIFICATIONS**

You have no notifications.

**MY ROUNDS**

| Round entry                                      | Closing date | Response Status | Form     | Info |
|--|--------------|-----------------|----------|------|
| General chemistry, Serum A and extra samples (1) |              |                 |          |      |
| February, 2-2015                                 | 28.02.2015   | Fill results    | LabScala |      |

[View all](#)

**MY ORDERS**

| Order nr   | Ordered by    | Orderer          | Order date | Status   |
|------------|---------------|------------------|------------|----------|
| LS15013559 | Labquality Oy | Pulkkinen, Elisa | 18.02.2015 | Accepted |

[View all](#)

**Shortcuts & messages**

**SHORTCUTS**

- [Place orders](#)
- [View reports < 2015](#)
- [e-schemes](#)
- [Fill results \(Mainio\)](#)
- [Go to Mainio](#)
- [View reports](#)

**MESSAGES**

**Entering results**

Please note that although all your ordered rounds are visible in LabScala, not all have an eForm in LabScala. Results for our rounds are sent using "e-schemes" - link on the front page, "Go to Mainio" - link on the front page or via LabScala. And almost half of our rounds are still sent using paper forms.

We will inform clearly in the survey letter when the result reporting changes and we will also give instructions how the results are sent.

**IE6 not compatible with LabScala**

Please note that LabScala is not working ideally with old browsers such as Internet Explorer 6. In case you are using IE6, please update your browser or use other browsers such as Chrome or Mozilla.

[View all messages](#)

Figura 3). Se siete già in Mainio, fate clic sulla scheda **Indagini su Internet** a sinistra. Appare un elenco dei vostri schemi di Mainio ( Figura 32). Seguire i link del sondaggio per accedere ai turni. Per ulteriori informazioni, consultare le istruzioni specifiche dello schema p.

Figura 32. Accesso ai moduli dei risultati di Mainio

## 8 Rapporti

Per visualizzare i rapporti, scegliere **Documenti e Visualizza rapporti** (

**Reports** Help

Years 2011 – 2014 reports can be accessed [here](#)

▶ Reports filter (LQ.31.02)

NB! There are new reports.

▼ My reports - 2399 Test customers 2015

Product:

Round:

Published:  Last month  Last 3 months  Full year

Showing entries 1-10 [Total 57]

| Report   | Type              | Published        | Language | Comment  |
|--|-------------------|------------------|----------|--|
| ▼ Collapse ABO and Rh grouping, August, 3-2015 (2 files) <input type="button" value="Download"/>                                   |                   |                  |          |  |
| ABO and Rh grouping, August, 3-2015  | Numerical summary | 28.09.2015 13:56 | English  | <input type="button" value="Comment"/> <input type="button" value="Download"/> |
| ABO and Rh grouping, August, 3-2015  | Evaluation report | 28.09.2015 13:57 | English  | <input type="button" value="Comment"/> <input type="button" value="Download"/> |
| ▶ Expand ANCA and GbmAb, August, 2-2015 (2 new) (2 files) <input type="button" value="Download"/>                                  |                   |                  |          |  |
| ▶ Expand Allergy in vitro diagnostics (UKNEQAS) and ECP, October, 5-2015 (2 new) (2 files) <input type="button" value="Download"/> |                   |                  |          |  |
| ▶ Expand Ammonium ion, August, 2-2015 (2 new) (2 files) <input type="button" value="Download"/>                                    |                   |                  |          |  |

Figura 33). In questo menu si trovano tutti i rapporti dello schema a partire dall'anno 2015. I rapporti più vecchi sono archiviati nel vecchio sistema Mainio. È possibile accedere a questi rapporti anche attraverso i **Documenti** o selezionando **Visualizza rapporti < 2015** sulla homepage di LabScala. Utilizzare i pulsanti di opzione per limitare i rapporti all'ultimo mese, agli ultimi 3 mesi o all'ultimo anno (e premere ricerca). Utilizzare i menu di selezione a tendina per scegliere il **Prodotto** e il **Round** desiderati. Per aprire e scaricare i rapporti in questione, fare clic sull'icona Download (  ). Per aprire e scaricare un singolo report, fare clic su **Espandi** per visualizzare tutti i diversi tipi di report inclusi nello schema.

Si noti che i nuovi rapporti hanno uno sfondo giallo, mentre i rapporti visualizzati hanno uno sfondo grigio. È inoltre possibile salvare un commento nella tabella "I miei rapporti" per future ispezioni. Aggiungere un commento facendo clic sull'icona **Commento** (  ).

Si noti che i rapporti dei programmi eseguiti nel sistema e-schemes si trovano solo in e-schemes. Per maggiori dettagli, consultare la sezione 7.

**Reports** Help

Years 2011 – 2014 reports can be accessed here

▶ Reports filter (LQ.31.02)

NB! There are new reports.

▼ My reports - 2399 Test customers 2015

Product:

Round:

Published:  Last month  Last 3 months  Full year

Showing entries 1-10 [Total 57]

|                                     | Round   |   |          |  |
|-------------------------------------|---|---|----------|--|
| ▼ Collapse                          | ABO and Rh grouping, August, 3-2015 (2 files)                                     | <input type="button" value="Download"/> |          |  |
| Report                              | Type  | Published                               | Language | Comment  |
| ABO and Rh grouping, August, 3-2015 | Numerical summary   | 28.09.2015 13:56                        | English  | <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Comment"/> <input type="button" value="Download"/> |
| ABO and Rh grouping, August, 3-2015 | Evaluation report   | 28.09.2015 13:57                        | English  | <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Comment"/> <input type="button" value="Download"/> |
| ▶ Expand                            | ANCA and GbmAb, August, 2-2015 (2 new) (2 files)                                  | <input type="button" value="Download"/> |          |  |
| ▶ Expand                            | Allergy in vitro diagnostics (UKNEQAS) and ECP, October, 5-2015 (2 new) (2 files) | <input type="button" value="Download"/> |          |  |
| ▶ Expand                            | Ammonium ion, August, 2-2015 (2 new) (2 files)                                    | <input type="button" value="Download"/> |          |  |

Figura 33. Download e commento dei rapporti delle passate tornate di AQE

## 9 Ordinazione (solo per i clienti diretti)

Per visualizzare gli ordini effettuati alla propria unità o per effettuare un nuovo ordine, selezionare **I miei ordini** e **Elenco dei miei ordini** (

2013>>2014>>2015

Client: 1999 Labquality Oy

| Order no   | Ordered by    | Orderer                  | Ordered    | Payer  | Status | Type  | Order Info        |
|------------|---------------|--------------------------|------------|--|--------|-------|-------------------|
| LS14007660 | Labquality Oy | Pulkkinen, Elisa         | 08.10.2014 | Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 6. krs, 00520 HELSINKI, FI | Draft  | Order | <a href="#">i</a> |
| LS15013248 | Labquality Oy | Jonna Pelanti 0985668211 | 02.02.2015 | Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 6. krs, 00520 HELSINKI, FI | Final  | Order | <a href="#">i</a> |

View calendar Print orderlines Export orderlines (CSV) Copy previous year orders Add new orders for 2014 Add new orders for 2015

Figura 34). Nell'**Elenco degli ordini** sono elencati gli ordini dell'anno in corso. Per visualizzare gli ordini degli anni passati, selezionare l'anno desiderato utilizzando i collegamenti all'anno sopra la tabella (**2015 >> 2016 >> 2017** in

2013>>2014>>2015

Client: 1999 Labquality Oy

| Order no   | Ordered by    | Orderer                  | Ordered    | Payer  | Status | Type  | Order Info        |
|------------|---------------|--------------------------|------------|--|--------|-------|-------------------|
| LS14007660 | Labquality Oy | Pulkkinen, Elisa         | 08.10.2014 | Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 6. krs, 00520 HELSINKI, FI | Draft  | Order | <a href="#">i</a> |
| LS15013248 | Labquality Oy | Jonna Pelanti 0985668211 | 02.02.2015 | Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 6. krs, 00520 HELSINKI, FI | Final  | Order | <a href="#">i</a> |

View calendar Print orderlines Export orderlines (CSV) Copy previous year orders Add new orders for 2014 Add new orders for 2015

Figura 34). A partire da settembre, potrete iniziare a effettuare gli ordini per l'anno successivo.

- Si noti che l'ordine è abilitato solo per i clienti diretti di Labquality e per gli account LabScala con privilegi amministrativi.

Per comodità, gli ordini in bozza vengono visualizzati per primi. Gli ordini con lo stato **Bozza** devono ancora essere finalizzati dalla vostra unità o dal rappresentante che vi invia gli ordini. Gli ordini inviati a Labquality vengono visualizzati con lo stato **Finale** finché non vengono elaborati da Labquality. Dopo l'elaborazione, lo stato viene modificato in **Accettato**, a indicare che l'ordine è stato approvato. È possibile rivedere le bozze, gli ordini finali e quelli accettati

- Fare clic sul link di testo nella colonna **Ordine n.** per visualizzare i dettagli di un ordine o finalizzare l'ordine.
- Per visualizzare i prodotti inclusi in uno degli ordini, fare clic sul tasto info ( **i** ) a destra delle righe.
- Se necessario, utilizzare il tasto **Indietro** per tornare all'**elenco degli ordini**.
- È inoltre possibile visualizzare gli ordini in formato calendario (**Visualizza calendario**) e stampare o esportare le righe degli ordini utilizzando le rispettive funzionalità sotto la tabella.

I nuovi ordini possono essere effettuati in qualsiasi momento dell'anno.

- Per effettuare un nuovo ordine, fare clic su **Aggiungi nuovi ordini per [quest'anno]** (potrebbero essere possibili altri anni). È anche possibile copiare un ordine dell'anno precedente facendo clic sul tasto **Copia ordine anno precedente** e modificandolo, se necessario.
- Si noti che Labquality garantisce la partecipazione a un determinato turno solo se l'ordine viene effettuato entro novembre dell'anno precedente. Nella maggior parte dei casi, sono comunque possibili iscrizioni tardive.

2013>>2014>>2015

Client: 1999 Labquality Oy

| Order no   | Ordered by    | Orderer                     | Ordered    | Payer  | Status | Type  | Order Info        |
|------------|---------------|-----------------------------|------------|--|--------|-------|-------------------|
| LS14007660 | Labquality Oy | Pulkkinen, Elisa            | 08.10.2014 | Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 6. krs, 00520 HELSINKI, FI | Draft  | Order | <a href="#">i</a> |
| LS15013248 | Labquality Oy | Jonna Pelanti<br>0985668211 | 02.02.2015 | Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 6. krs, 00520 HELSINKI, FI | Final  | Order | <a href="#">i</a> |

View calendar Print orderlines Export orderlines (CSV) Copy previous year orders Add new orders for 2014 Add new orders for 2015

Figura 34. Elenco degli ordini

## 9.1 Aggiunta di nuovi ordini

Per aggiungere nuovi ordini, selezionare **I miei ordini** e **Effettuare un ordine per il 2015** (potrebbero essere possibili altri anni). Viene visualizzato il modulo d'ordine, dal quale si selezionano i cicli che si desidera ordinare (Figura 35). Tutti gli schemi sono elencati con caselle di spunta che rappresentano i mesi in cui i giri sono in corso.

- Per trovare un determinato schema di AQE, è possibile
  - Sfogliare la tabella. Per accedere alla pagina successiva, fare clic su uno dei numeri di pagina o sui tasti successivo/ultimo sotto la tabella.
  - Ricerca nella tabella. Digitare la chiave di ricerca nelle caselle di ricerca sotto le

- voci e fare clic su Invio.
- Ordinare la tabella. Fare clic su un'intestazione della tabella per ordinarla in base alla colonna.

- Una volta visualizzato lo schema desiderato, selezionare i turni che si desidera ordinare. È possibile selezionare cicli distinti selezionando i rispettivi mesi. In alternativa, scegliere **Tutti** per selezionare tutti i turni dello schema disponibili per l'ordinazione.
  - Nota 1! La quantità può essere modificata nella fase successiva, dopo la selezione dei turni.
  - Nota 2! I prodotti che possono essere ordinati solo in combinazione con un altro prodotto sono indicati nella fase successiva. Questi prodotti speciali includono set extra di campioni e acqua per la diluizione.
- Dopo aver selezionato i turni desiderati, fare clic su **Conferma nuovi ordini**
  - Nota! L'ordine può essere modificato anche dopo aver cliccato sul tasto di conferma.

Figura 35. Al momento dell'ordine, spuntare le caselle corrispondenti ai giri che si desidera ordinare  
Ordering, by 1999 Labquality Oy

2013>>2014>>2015

Client: 1999 Labquality Oy

Showing entries 1-10 [Total 222]

| Sub-Program        | Product code - product name              | All                      | Jan | Feb                      | Mar                      | Apr                      | May                      | Jun                      | Jul | Aug                      | Sep                      | Oct                      | Nov                      | Dec                      |
|--------------------|--|--------------------------|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Allergology        | 2680 - Eosinophil cationic proteiin      | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |     | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |
| Andrology          | 6400 - Semen analysis                    | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          |                          |                          |                          |     |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| Bacterial serology | 5620 - Chlamydia pneumoniae, antibodies  | <input type="checkbox"/> |     | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |     | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
| Bacterial serology | 5840 - Antistreptolysin                  | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |     | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| Bacterial serology | 5860 - Helicobacter pylori, antibodies   | <input type="checkbox"/> |     |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |     |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| Bacterial serology | 5880 - Syphilis serology                 | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |
| Bacterial serology | 5950 - Bordetella pertussis, antibodies  | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |     | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Bacterial serology | 5960 - Borrelia burgdorferi, antibodies  | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |     | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |
| Bacterial serology | 5970 - Enteropathogens, antibodies       | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |     |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| Bacterial serology | 5980 - Mycoplasma pneumoniae, antibodies | <input type="checkbox"/> |     |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |     |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Confirm new orders

Quindi, indicare il riferimento dell'ordine, specificare il tipo di ordine e verificare le informazioni di contatto (Figura 36).

- Inserite il vostro riferimento come **riferimento dell'ordine del Cliente** se desiderate utilizzare il vostro riferimento.
- Selezionare il **tipo di ordine**. Si noti che sia l'abbonamento annuale che il tipo di abbonamento continueranno automaticamente negli anni successivi fino alla cancellazione.
  - **Ordine**: ordine singolo per un anno solare
  - **Abbonamento annuale**: ordine permanente effettuato a metà anno. Per l'anno successivo, tutti i cicli degli schemi selezionati saranno inclusi nell'ordine
  - **Abbonamento**: ordine permanente
- Controllare gli indirizzi e modificarli, se necessario, facendo clic su **Modifica intestazione**.

# LABQUALITY

Controllare le linee d'ordine. Vengono visualizzati anche gli eventuali prodotti ordinabili solo con i prodotti principali.

- Ordinate altri set di campioni modificando la **quantità**.
- Per ordinare altri tondi, fare clic su **Aggiungi prodotti**. Per rimuovere i tondi, fare clic sul tasto di cancellazione (X).
- Per completare l'ordine, fare clic su **Salva come definitivo**. È possibile salvare l'ordine anche come bozza utilizzando il pulsante **Salvare** il link **come bozza** e finalizzarlo in seguito.
  - Gli ordini finali saranno inviati a Labquality.

## Order details

[Help](#)

### Draft

LabScala Order No LS15013288

Client order reference:

\* Order type:

Client 1999 - Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 00520 HELSINKI, FI  
 Contact: Phone:  Email: info@labquality.fi, Fax: +358 9 85668280

Payer 1999 - Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 6. krs, 00520 HELSINKI, FI

Deliver order to 1999 - Labquality Oy Asiakaspalvelu, Elisa Pulkkinen, Ratamestarinkatu 11A 5. krs, 00520 Helsinki, FI

Ordered by 1999 - Labquality Oy, Ratamestarinkatu 11A 00520 HELSINKI, FI

Ordered: 03.02.2015 Ruosaari, Salla

**order printed reports for 2015** (You have already ordered paper reporting for 2015 on order nr LS14007586)

[Change header](#)

### Order lines

Showing entries 1-3 [Total 3]

| Sub-Program name     | Product code         | Product name                           | Round        | Quantity                       |                                  |
|----------------------|----------------------|--|--------------|--------------------------------|----------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                   |              |                                | <input type="text"/>             |
| Coagulation          | 4300                 | Prothrombin time                       | May, 2-2015  | <input type="text" value="1"/> | <input type="button" value="X"/> |
| Urine analysis       | 3300                 | Drug abuse screening in urine          | June, 2-2015 | <input type="text" value="1"/> | <input type="button" value="X"/> |
|                      | 3310                 | Drug abuse: Additional volume (2x5 ml) | June, 2-2015 | <input type="text" value="0"/> | <input type="button" value="X"/> |

[Back](#) [Delete order](#) [Send email](#) [Save as draft](#)

[Print order](#)

[Add products](#)

[Save as final](#)

Figura 36. Finalizzazione di un nuovo ordine