

USO DE LA WEB SEGURA DE FAPAS

Para acceder a la Web Segura:

- Iniciar sesión en www.fapas.com
Si no conoce su ID de usuario [UserID](#) y / o contraseña [Password](#), utilice el enlace '¿Olvidó su contraseña?' [Forgotten your password](#).
- Asegúrese de utilizar siempre el enlace 'Cerrar sesión' [Log out](#) cuando haya terminado de usar la Web Segura.

Funciones de la Web Segura:

En la parte superior de cada página hay una barra de menú:

- Materiales de control de calidad [Quality Control Materials](#): una lista de QCs disponibles.
- Materiales de referencia [Reference Materials](#): una lista de RM disponibles.
- Ensayos de aptitud PTs [Proficiency Tests](#): una lista de PTs disponibles.
- Ensayos de aptitud a medida [Bespoke Tests](#): detalles de los Ensayos de aptitud a medida que ofrecemos.
- Sobre nosotros [About us](#).
- Cómo usar [fapas.com](#).

En la página "Mi cuenta" [My Account](#) se encuentra:

- Pedidos [Orders](#): Ver los detalles de sus pedidos y crear presupuestos.
- Resultados [Results](#): Ver y enviar los resultados de sus ensayos de aptitud.
- Informes [Reports](#): Descargar informes ensayos de aptitud en los que haya participado.
- Gráficos [Charts](#): Crear gráficos de sus z-scores Fapas[®] de los Ensayos de aptitud en los que haya participado y también descargar los datos.

Para obtener la hoja de instrucciones de un ensayo de aptitud:

- En la página 'Resultados' [Results](#), use el enlace correspondiente en la lista desplegable 'opciones' [options](#)
- Cualquier persona de contacto de su empresa puede descargar las hojas de instrucciones.

Para introducir resultados:

- En la página 'Resultados' [Results](#), utilice el botón [Enviar resultados] [\[Submit Results\]](#) apropiado.
- Ahora los participantes tienen la opción de introducir más de un conjunto de resultados.
- Por defecto, el primer conjunto de resultados que introduzca será el que se evaluará en el informe.
- Los resultados que desea que aparezcan en el informe deben ser del mismo conjunto de resultados, no se pueden dividir en varias entradas.
- **Cualquier** contacto en su empresa puede introducir un conjunto de resultados, pero **solo** la persona de contacto asociada a la muestra puede elegir cuál se enviará para evaluar (a menos que haya solo uno).

- Solo la entrada elegida para aparecer en el informe se usará en el cálculo de los valores asignados.

Cuando introduzca resultados, por favor:

- Tenga en cuenta la información indicada en la sección titulada 'Notas de envío' [\[Submission Notes\]](#).
- Añada una referencia única para este conjunto de resultados. Por ejemplo, un título corto que tenga sentido para usted y que identifica este conjunto de resultados.
- No incluya unidades a medida que introduce sus resultados, las unidades requeridas se muestran automáticamente.
- Use un punto (.) para el separador decimal en resultados numéricos; el sistema no le permitirá usar una coma.
- ¡COMPRUEBE SUS RESULTADOS! Puede cambiar sus resultados después de haberlos introducido utilizando la opción [\[Editar / Ver\]](#), pero solo es posible mientras la Ronda esté abierta.
- Asegúrese de pulsar el botón [\[Enviar\]](#) [\[Submit\]](#) en la parte inferior de la página antes de abandonar la página.

Después de haber introducido los resultados:

- La persona de contacto de la muestra puede ver / editar **cualquier** resultado introducido hasta la fecha de cierre de la Ronda.
- Solo se permite enviar un resultado para evaluación en cada Ronda.

Para introducir métodos

- Los métodos solo se pueden introducir después de que hayan introducido los resultados de un ensayo.
- No todos los ensayos le permiten introducir un método.

Al introducir los métodos, tenga en cuenta:

- No tiene que introducir sus métodos al mismo tiempo que introduce los resultados. Por ejemplo, si le resulta más conveniente, puede usar el sistema para introducir los métodos en una fecha posterior, siempre que esa fecha sea anterior a la fecha de cierre de la Ronda.
- Si elige introducir sus métodos más tarde, desde su página "Inicio" [\[Home\]](#), pulse el enlace relevante [\[Añadir o Editar resultados\]](#) [\[Add or Edit Results\]](#) para ver la página de envío de resultados y después pulse el botón [\[Opciones\]](#) [\[Options\]](#) al lado de la entrada correspondiente y seleccione Agregar preguntas General y / o de Método de Analito [\[Add General and/or Analyte Method Questions\]](#).
- Si ya ha enviado previamente un método para un ensayo similar, se le dará la opción de rellenar el formulario con estas respuestas. Incluso si elige 'Sí' [\[Yes\]](#), puede editar estas respuestas automáticas.
- Solo se le ofrecerá un formulario de método para el analito (s) / organismo (s) para el que introdujo un resultado.
- Cuando una ronda tiene más de un analito/organismo, DEBE introducir un método para todos los analitos/organismos, pero para facilitar la entrada hay opciones al comienzo de cada método que le permiten copiar en el formulario un método de otro analito / organismo.
- Asegúrese de pulsar el botón [\[Guardar métodos\]](#) [\[Save Methods\]](#) **antes** de salir de la página.