

Equalis Online

Registrera resultat och hämta rapporter via Internet

Innehållsförteckning	
Allmän information	1
Inloggning och startsidan	3
Användarinformation	4
Registrera resultat	5
Tidigare resultat	6
Ändra metodinformation och lägga till ny komponent	7
Hämta rapporter	8
Kopplade filer i resultatregistreringen (Bilder, filmer och dokument)	9
Support /Hjälp	10

Allmän information

Inloggning och säkerhet

Alla som anmäler sig som deltagare i Equalis kvalitetssäkringsprogram får automatiskt ett användarkonto till Equalis Online. För att få tillgång till ytterligare konton ska man fylla i webbformuläret "Anmälan av ny användare Equalis Online" som finns på Equalis hemsida.

Användarnamnet som du får av Equalis är uppbyggt enligt: LABKOD + era initialer (tex 2909DA). Har ni en gemensam inloggning används "XX" eller "YY" istället för era initialer.

Lösenordet är vad man kallar ett starkt lösenod. Du kan alltid byta ditt lösenord själv när du är inloggad i Equalis Online.

När du väl är inloggade kan du se de senaste inloggningarna i vänsterkanten. Av säkerhetsskäl blir du utloggad efter 60 minuters inaktivitet (du får en påminnelse från systemet när tiden börjar ta slut). Kom därför ihåg att alltid spara inmatad information innan du lämnar datorn.

Behörighet

I Online kan vi styra vilka funktioner som en användare ska kunna se. Detta anmäls vid registreringen av ny användare och kan även ändras efter hand. Behörigheten styr funktionerna "Registrera resultat", "Ändra metodinformation", "Hämta rapporter" samt "Ändra användarinformation".

Nivå

I Online används begreppet "nivå". Nivå används om en användare är kopplad till flera lab eller enheter. Man kan även vara kopplad till en så kallad Medicinsk/Administrativ enhet, dessa kan administrera flera lab som hör ihop tex inom ett landsting.

Högsta nivån är Administrativ enhet därefter följer Medicinsk enhet, Lab och Enhet. Det är alltid på enhetsnivå som man registrerar sina resultat.

Funktionen "Byt nivå" som finns i Online innebär att man byter från tex en enhet "2909-1" till en annan enhet "2909-2" eller att man går från en enhet "2909-1" till det överliggande labbet "2909".

Krav på webbläsare och mjukvara

Applikationen innehåller en del funktionalitet som fungerar dåligt eller inte alls i gamla webbläsare. Version 9.0 eller senare av Internet Explorer rekommenderas. Även uppdaterade versioner av Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari och Opera kan användas utan risk för förlorad funktionalitet. Alla dessa webbläsare kan hämtas kostnadsfritt från respektive företags hemsidor.

Webbläsaren måste även stödja JavaScript och tillåta lagring av cookies för att webbapplikationen ska fungera.

För att kunna läsa rapporter och hämta hanteringsanvisningar som är i pdf-format måste webbläsaren ha stöd för att visa pdf (vilket alla moderna webbläsare har). Om man använder Internet Explorer behöver Adobe Reader vara installerad på datorn.

För att kunna se vissa bilder i Equalis Online (eg. Virtuellt mikroskopi) samt spela upp filmsekvenser måste Adobe Flash Player finnas installerat på datorn. Programmet hämtas kostnadsfritt från detta företags hemsida.

Inloggning

Inloggning sker via Equalis webbplats:
www.equalis.se. Klicka på Logga in under
rubriken Equalis Online.



Ange användarnamn och lösenord.
Versaler och gemener hanteras som olika tecken
för lösenordet.

Logga in

Användarnamn:

Lösenord:

[Information och hjälp](#) | [Krav på programvara](#)

I de fall flera alternativ visas ska den labkod man
vill arbeta med markeras.

Du har flera alternativ, välj nedan:

Var ska du arbeta?

2019-2020 (Laboratoriet)

2018-2019 (Laboratoriet)

2017-2018 (Laboratoriet)

2016-2017 (Laboratoriet)

2015-2016 (Laboratoriet)

Startsidan

Startsidan kan delas in i tre sektioner:

1. **Anslagstavlan** med följande innehåll:
 - Information från Equalis (Övre högra)
 - Ikon för Registrera resultat samt snabbänkar till öppna omgångar (5 st visas)
 - Ikon för Tidigare resultat samt snabbänkar till senaste stängda omgångar (5 st visas)
 - Ikon för Hämta rapporter samt snabbänkar till senaste publicerade rapporter (5 st visas)
2. **Huvudmeny** med följande innehåll
 - Växla språk (Svenska/Engelska)
 - Info om nivå + Byt nivå
 - Info om användare + Logga ut
 - Menyflikar för Onlines alla sidor
3. **Vänsterspalt** med följande innehåll:
 - Info om nivå + Byt nivå
 - Info om användare + Redigera uppgifter
 - Senaste inloggningar



Användarinformation

Här visas vilka uppgifter som finns registrerade för den aktuella personen och laboratoriet.

Ändra uppgifter (1 och 2 i bilden härintill)

Personliga uppgifter och kontaktuppgifter till laboratoriet/enheten kan ändras direkt i fälten (med rätt behörighet). Ändringar visas omedelbart på bildskärmen men granskas av Equalis innan de läggs in i systemet.

Lägg in din e-postadress om den inte redan finns angiven. Den är viktig för att vi ska kunna få kontakt med dig vid behov. Genom e-posten får du även meddelanden om när rapporterna är klara att hämta via Equalis Online. Det går att lägga in flera e-postadresser under personlig information, använd semikolon eller byt rad innan ny e-postadress skrivs in.

Uppgifter om enhetens anslutningar (3-5 i bilden härintill)

Ni hittar här uppgifter på era aktiva kvalitetssäkringsprogram och användare. Längst ned kan man se vilka användare som är kopplade till vilka program. Man ser även vilken roll som varje användare har i vårt system.

Användarinformation

1 **Personlig information**

Förnamn: DA

Efternamn:

E-post:

Telefon:

2909-2 Laboratoriet

2 **Kontaktinformation**

Lab/VC/Avd:

Box:

Gatuadress:

Postnummer:

Ort:

Telefon:

Fax:

E-post:

3 **Anslutna kvalitetssäkringsprogram**

ID	Program
287	Test och validering
259	Nya EQUALIS Online
108	Testprogram kvotskala
253	TEST Kvalificerad antikroppsidentifiering
130	Test Ordinalskala
217	Phosworks test

4 **Användare**

David Atzelius

Karin Dahlin Robertsson

Therese Lifvendahl

5 **Användare och roller**

Alla kvalitetssäkringsprogram

ID	Program	Användare	Roll
130	Test 2	Therese Lifvendahl	Online
259	NEO	Karin Dahlin Robertsson	
287	Equilis_Validering	David Atzelius	Online, Resultat Mottagare

Registrera resultat

1a. Klicka på en öppen omgång under **Registrera resultat** mitt på sidan. Du hamnar då direkt i resultatformuläret.

1b. Om din omgång inte finns med i snabblistan – klicka på **Registrera resultat** (mitt på sidan eller i huvudmenyn). Här visas samtliga öppna omgångar som du har behörighet till.

Välj önskat program och ev. omgång.

I resultatformuläret kan man antingen klicka i fälten för att lägga in värden eller använda Tab-tangenten

2a. Numeriska resultat:

Skriv in dina resultat. I vissa fall kan man även ange värden med < eller >-tecken. Resultatet kommer då inte att beräknas men redovisas på laboratorielistan.

2b. Resultatalternativ:

Markera ditt alternativ i rullisten/checkbox.

3. Komponentkommentar

Klicka på ">>>" för att skriva en kommentar. Denna text kommer att visas på svarsrapporten i anslutning till komponenten.

Analysdag

Analysdatum ska anges i många av våra program. Ange i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.

Övergripande kommentar

Längs ner på resultatformuläret finns också möjlighet att skriva en allmän kommentar som berör hela provmaterialet eller omgången. Den skrivs i fältet "Kommentar av analys/omgång". Denna kommentar kommer inte att visas på svarsrapporten.

Svar på frågeställning/fritextsvar

I de fall en specifik frågeställning bifogas provmaterialet i fältet "Frågeställning" ska eventuella svar på frågor skrivas i fältet "Kommentar av frågeställning".

Spara

Metodinformationen är korrekt för denna omgång.

Det är mycket viktigt att vi har rätt metodinformation registrerat för varje deltagare, därför måste man kryssa i rutan "Metodinformationen är korrekt för denna omgång" för att kunna spara.

För att undvika att resultat inte sparas kan man inte lämna resultatregistreringen utan att spara. Kom ihåg att du kan ändra era inmatade resultat under hela svarsperioden.

The screenshot shows the registration interface with several callouts:

- 1a**: Points to the "Öppna omgångar" (Open rounds) list.
- 1b**: Points to the "Registrera resultat" (Register result) button.
- 2a**: Points to the numerical result input field for "F-Albumin".
- 2b**: Points to the dropdown menu for "E-Hemoglobin".
- 3**: Points to the "Kommentar" (Comment) field for "E-Hemoglobin".
- 3**: Points to the "Kommentar" field for "DNA-Apoptosindex E (Age E) genstyr".

The interface includes a table for selecting a quality assurance program/round, a table for entering results, and a section for comments and analysis date.

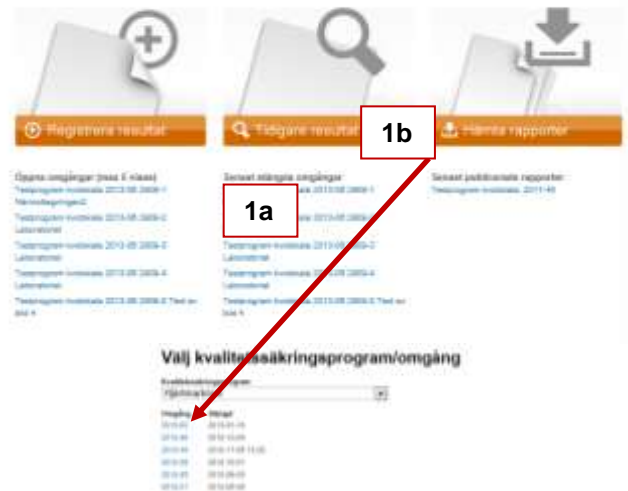
Tidigare resultat

Syftet med tidigare resultat är att man kan se exakt vad man har svarat och man kan även titta på omgångens bilder då sådana förekommer.

1a. Klicka på en stängd omgång under **Tidigare resultat** mitt på sidan. Du hamnar då direkt i resultatformuläret.

1b. Om din omgång inte finns med i snabblistan – klicka på **Tidigare resultat** (mitt på sidan eller i huvudmenyn). Här visas samtliga stängda omgångar som du har behörighet till.

Välj önskat program och ev. omgång.



Kommentar av stängd omgång

I resultatformuläret för en stängd omgång är alla inmatningsfält låsta utom kommentarfältet längs ned på sidan "Kommentar av stängd omgång". Där kan man skriva ett meddelande till Equalis gällande den stängda omgången.

Resultatformulär

Stängd 2010-06-25 23:59
Testprogram kvotskala
Labkod: 2909-1, Omgång: 2010-25

Provmaterial
2010-25test

Instrument

<< Övriga

Komponent	Resultat	Enhet	Instrument (I)	Kommentar	Sign
testkomponent 5.3			1 Stoppoff saknas		

Analyslag:

Kommentar av analysomgång (Antal tecken kvar: 2000):

Kommentar av Frågeställning (Antal tecken kvar: 2000):

Kommentar av stängd omgång (Antal tecken kvar: 500):

Ändra egen metodinformation

Ändra

För att ändra metodinformation klickar man på "Ändra metodinformation" längst ner till vänster på sidan. Fältet med metodinformation öppnas då för redigering. Välj i listan och om inget av alternativen passar kan uppgift "Annan" väljas. Den uppgiften bör då kompletteras med förtydligande information i kommentarsfältet bredvid.

Man kan sen välja att låsa sin metodinformation igen för att inte ändra något av misstag. När du klickar på "Spara" kommer både inmatade resultat och ändringar i metodinformation lagras i databasen.

För program med flera provmaterial kommer ändringen på en komponent att slå igenom på alla material.

Lägga till ta bort komponent

Obs! Uttrycket 'Komponent' kan variera i olika program, t ex Komponent/Undersökning/Analys.

För program med flera provmaterial läggs en ny komponent till för alla material.

Lägg till

Välj "Lägg till komponent" och välj komponent och metodologiska uppgifter i listboxarna.

Ta bort

Borttag av komponenter anmäls till Equalis, använd gärna kommentarsfälten.

Spara uppgifterna när du gjort en ändring. Samtliga ändringar visas omedelbart på bildskärmen men kommer att granskas av Equalis innan de läggs in i systemet.

Lägg till komponent

Spara Ändr.

Hämta rapporter

1a. Klicka på en omgång under **Hämta rapporter** mitt på sidan. Du hamnar då direkt i rapportfönstret med dina tillgängliga rapporter visade för den valda omgången (2).

Klicka på en rapport och välj öppna eller spara. Du kan också ladda ner hela omgångens rapporter i en zip-fil(4).

1b. Om din omgång inte finns med i snabblistan – klicka på **Hämta rapporter** (mitt på sidan eller i huvudmenyn).

Välj sedan önskat kvalitetssäkringsprogram i den grå rutan (3). Senaste omgångens rapporter visas då i högra delen av fönstret (2).

Om du vill titta på rapporter från en tidigare omgång väljer du detta i flervalislistan (4).



Om rapporterna

För varje omgång visas normalt följande rapporttyper:

- **Översiktslista:** Visar en sammanställning av alla resultat. Filnamnet avslutas med "OVL"
- **Laborarielista:** Laboratoriets egen resultatrapport. Finns i olika versioner beroende på kvalitetssäkringsprogram. Filnamnet och rapporten innehåller alltid deltagarens labkod.
- **Rapport_kommentar:** Innehåller en sammanfattande kommentar från programkoordinator eller expertgrupp.

För gruppresultatmottagare finns även rapporttypen "Grupprapport" (GRP1 eller GRP2) som visar flera enheters resultat i samma rapport. Vid behov förekommer även andra specialrapporter. För mer information se Equalis webbplats (För deltagare- Rapporter).

Rapporterna är i PDF-format. De kan vid behov skrivas ut på papper eller sparas i den egna datorn.

Arkivering

Rapporterna är tillgängliga på Online upp till fyra år, såvida inte något annat meddelas. Det går att beställa arkiverade rapporter från Equalis.

Kopplade filer i resultatregistreringen (Bilder, filmer och dokument)

Om det finns filer kopplade till provmaterialet/fallet visas dessa som blå länkar ovanför resultattabellen.

När man klickar på en länk öppnas filen på olika sätt beroende på typ:

- Zoombar bild, Filmsekvens och vanliga bilder öppnas integrerat direkt i fönstret.
- PDF:er öppnas i nytt fönster.
- Övriga filer får man ladda ner till sin egen dator och titta på.

För filer av typ a) finns följande funktioner:

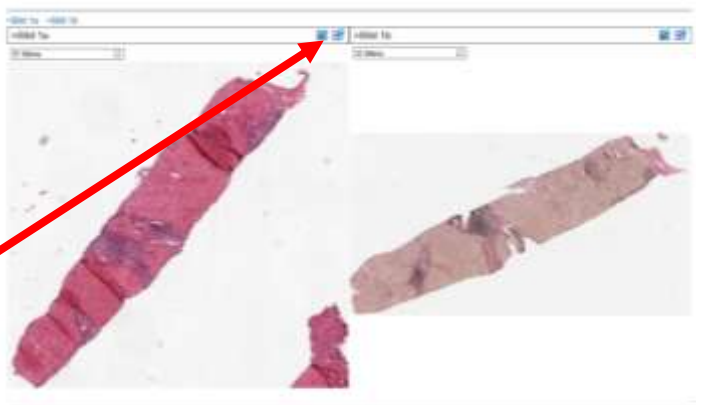
- För att byta bild klickar man bara på nästa blåa länk.
- För att stänga ner visningen av bilder klickar man på neråtpilen i högra övre hörnet.
- För att se bilden/filmen på helskärm kan man klicka på uppåtpilen i högra övre hörnet.
- I vissa omgångar ligger två bilder bredvid varandra men oftast visas en bild i taget.

För zoombara bilder finns även en egen meny där man kan navigera runt i bilden, byta förstoring samt se bilden i fullskärmsläge.

Resultatformulär

Öppet till 2013-03-28 14:30
Klassifikation av riktlinjer
Lättkod: 2006-1, Örgång: 2013-01
Fäl
2013-01-01

Komponent: Resultat: Klassifikation av riktlinjer
Resultat: Specialist - med specialkomponent
Klassifikation av riktlinjer: 2006-1
Fäl: 2013-01-01



Support/Hjälp

På inloggningssidan och samt under supportfliken på startsidan finns länkar till information och hjälp.

Fel

Om Equalis Online inte fungerar som det ska läs gärna först under "Information och hjälp". Kontakta Equalis om felet inte kan åtgärdas.

Förändringar

Equalis Online utvecklas och uppdateras kontinuerligt. Information om dessa förändringar och annan viktig information läggs ut under Supportfliken på Equalis Online.

Logga in

Användarnamn:

Lösenord:

Avbryt

Logga in

[Information och hjälp | Krav på programvara](#)

Support

Equalis rekommenderar att du använder Internet Explorer eller Google Chrome för att använda Equalis Online. Det kan vara nödvändigt för vissa funktioner att du använder Internet Explorer eller Google Chrome för att använda Equalis Online. För mer information om de nödvändiga kraven för att använda Equalis Online, se [Information om Equalis Online](#).

[Användarmanual \(pdf\)](#) | [Registret och användare \(pdf\)](#)

• [Vanliga frågor och svar](#)

• [Kontakt](#)

• [Självhjälpsfunktioner](#)

• [Information om Equalis support](#)

Om du har några frågor, kontakta oss

David Hultén | 010 60 21 80 eller Thomas Ljunger | 010 60 21 80