

CellaVision® Proficiency Software

Istruzioni per l'uso

4.0

CellaVision® è un marchio registrato di CellaVision AB.

Tutti gli altri marchi di fabbrica utilizzati nel presente documento sono di proprietà dei rispettivi proprietari.

Nessuna parte del documento o dei prodotti descritti può essere riprodotta o trasmessa con qualsiasi mezzo o in qualsiasi forma senza previo consenso scritto di CellaVision AB.

Nota: Alcuni prodotti o funzioni descritti in questo manuale potrebbero non essere disponibili in tutti i mercati.

Documento: PM-12060-06

Revisionato: 2026-04-20

© CellaVision AB 2026. Tutti i diritti riservati.

Sedi centrali di produzione

CellaVision AB
Mobilvägen 12
SE-223 62 Lund
Svezia
Telefono: +46 (0) 46 460 16 00

SOMMARIO

1 INTRODUZIONE	7
1.1 Informazioni su questo manuale	7
1.2 Informazioni su questo prodotto	7
1.3 Requisiti di sistema	7
1.4 Guida rapida - creare e sostenere i test	8
2 ESAMINATORE	11
2.1 Per iniziare	11
2.1.1 Attivare la licenza CellaVision Proficiency Software	11
2.1.2 Accedere a CellaVision Proficiency Software	11
2.1.3 Personalizzare l'account	11
2.1.4 Ripristina password	12
2.2 Trasferire e caricare vetrini sul proprio CellaVision Proficiency Software account	12
2.2.1 Esportare i vetrini per il caricamento	12
2.2.2 Trasferire i vetrini utilizzando il CellaVision Transfer Tool	14
2.2.3 Caricare vetrini tramite attivazione della licenza	18
2.3 Gestire e rivedere i vetrini	18
2.3.1 Vista vetrini	18
2.3.2 Gestire i vetrini	19
2.3.3 Rivedere i vetrini	23
2.3.4 Elimina vetrini	31
2.4 Aggiungere e gestire i partecipanti	32
2.4.1 Vista Partecipanti	32
2.4.2 Aggiungi partecipanti	33
2.4.3 Gestire i partecipanti	34
2.4.4 Elimina partecipanti	36
2.5 Creare e gestire i test	37
2.5.1 Vista dei test	37
2.5.2 Creare nuovi test	38
2.5.3 Gestire test	42
2.5.4 Visualizzare i risultati nei test in corso e completati	45
2.5.5 Elimina i test	54
2.6 Impostazioni	55
2.6.1 Modificare le informazioni sull'account	55
2.6.2 Gestire le licenze	55
2.6.3 Gestire le classi di cellule definite dall'utente	56
2.6.4 Gestire le morfologie di eritrociti definite dall'utente	57
2.7 Risoluzione dei problemi	58

3 PARTECIPANTE	61
3.1 Per iniziare	61
3.1.1 Accedere a CellaVision Proficiency Software	61
3.1.2 Personalizzare l'account	61
3.1.3 Ripristina password	61
3.2 Visualizzare ed eseguire i test	62
3.2.1 Visualizzare le informazioni sui test in corso	62
3.2.2 Rivedere e firmare i vetrini nei test in corso	63
3.2.3 Visualizzare i risultati nei test completati	69
3.3 Impostazioni	80
3.3.1 Modificare le informazioni sull'account	80
3.4 Risoluzione dei problemi	81
APPENDIX A: CALCOLO DELL'ACCORDO CONTA DIFFERENZIALE	83
APPENDIX B: CALCOLO DELL'ACCORDO SU ERITROCITA	84
CRONOLOGIA DELLE REVISIONI	85
GLOSSARIO	87

1 INTRODUZIONE

1.1 Informazioni su questo manuale

Questo manuale descrive come:

- Trasferire e caricare vetrini digitali su e gestirli nel CellaVision Proficiency Software
- Aggiungere e gestire i partecipanti nel CellaVision Proficiency Software
- Creare, gestire e sostenere test sulla classificazione cellulare e sulla classificazione morfologica degli eritrociti su vetrini digitali nel CellaVision Proficiency Software

Per ulteriori informazioni, come tutorial e domande frequenti, andare su www.cellavision-proficiency.com.

1.2 Informazioni su questo prodotto

Il CellaVision Proficiency Software può essere utilizzato per la formazione e la verifica delle competenze nella classificazione cellulare e nella classificazione morfologica degli eritrociti in vetrini digitali di sangue periferico, liquidi corporei e midollo osseo. Dispone di due diversi livelli di accesso utente: esaminatore e partecipante.

Un esaminatore può:

- Caricare e gestire i vetrini
- Aggiungere e gestire i partecipanti
- Creare e assegnare test ai partecipanti
- Monitorare lo stato di avanzamento dei test
- Visualizzare i risultati dei test

Un esaminatore può effettuare il trasferimento di vetrini digitali da un database CellaVision al proprio account nel CellaVision Proficiency Software. Per i vetrini di sangue periferico, l'esaminatore può anche caricare vetrini digitali dai Database vetrini CellaVision Proficiency Software. I Database vetrini CellaVision Proficiency Software sono disponibili per l'acquisto separatamente.

Un partecipante può:

- Sostenere i test assegnati dall'esaminatore
- Monitorare quali test ha in corso e quali ha completato
- Visualizzare i risultati dei test

1.3 Requisiti di sistema

L'ultima versione di uno dei seguenti browser:

1 Introduzione

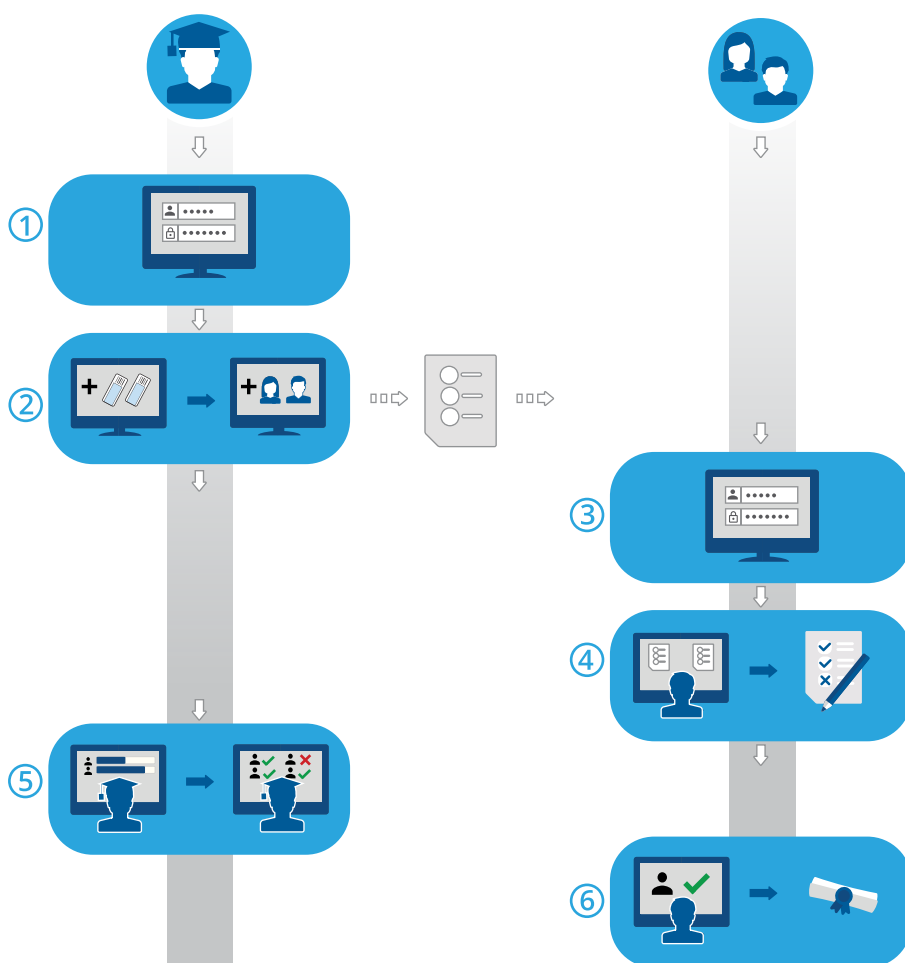
- Google Chrome
- Microsoft Edge (basato su Chromium)
- Mozilla Firefox
- Apple Safari

Per assicurarsi che l'intera interfaccia utente del CellaVision Proficiency Software sia visibile sul monitor, si consiglia una risoluzione minima dello schermo di 1920 × 1080 pixel.

1.4 Guida rapida - creare e sostenere i test

Questo flusso di lavoro di guida rapida con link fornisce l'accesso alle istruzioni per:

- L'esaminatore, una volta attivato il proprio CellaVision Proficiency Software account, caricato i vetrini e aggiunti i partecipanti al proprio account
- I partecipanti, una volta che l'esaminatore ha creato i loro account



1. Accedere come esaminatore: [2.1.2 Accedere a CellaVision Proficiency Software](#) a pagina 11.
2. Creare e inviare un test ai partecipanti: [2.5.2 Creare nuovi test](#) a pagina 38.
3. Accedere come partecipante: [3.1.1 Accedere a CellaVision Proficiency Software](#) a pagina 61.
4. Sostenere il test: [3.2.2 Rivedere e firmare i vetrini nei test in corso](#) a pagina 63.
5. Monitorare i progressi, visualizzare i risultati e fornire feedback ai partecipanti: [2.5.4 Visualizzare i risultati nei test in corso e completati](#) a pagina 45.
6. Visualizzare risultati e feedback: [3.2.3 Visualizzare i risultati nei test completati](#) a pagina 69.

2 ESAMINATORE

Un esaminatore può eseguire le attività specificate in questo capitolo.

2.1 Per iniziare

2.1.1 Attivare la licenza CellaVision Proficiency Software

Quando si acquista una licenza CellaVision Proficiency Software, è necessario prima attivarla prima che venga creato l'account CellaVision Proficiency Software.

1. Andare a www.cellavision-proficiency-software.com.
2. Fare clic su **Attiva licenza**.
3. Immettere le proprie informazioni personali.
4. Immettere una password che si vuole utilizzare per accedere al proprio account.

Nota: Se esiste già un account con il proprio indirizzo e-mail, ti viene data anche la possibilità di rinnovare la licenza utilizzando il proprio account esistente.

5. Immettere la chiave prodotto.
6. Effettua la revisione dei dettagli della licenza.
7. Per attivare la licenza e creare il proprio account, fare clic su **Crea account**.

2.1.2 Accedere a CellaVision Proficiency Software

Una volta attivata la licenza CellaVision Proficiency Software, l'account viene creato e si ricevono i relativi dettagli via e-mail.

1. Andare a www.cellavision-proficiency-software.com.
2. Nella finestra di dialogo di accesso, immettere il proprio **Nome utente** e la **Password**, quindi fare clic su **Accedi**.
3. Se si hanno più account associati alle proprie credenziali, selezionare quello con cui si vuole effettuare l'accesso, quindi fare clic su **Continua**.


Nota: È possibile cambiare la lingua della pagina di accesso dall'elenco a discesa delle lingue. Per cambiare la lingua dell'applicazione dopo l'accesso, andare su **Impostazioni**.

Nota: Se si rimane inattivi nel CellaVision Proficiency Software per più di 10 minuti, si viene automaticamente disconnessi.

2.1.3 Personalizzare l'account

Quando si accede a CellaVision Proficiency Software per la prima volta, si apre la finestra di dialogo **Personalizza il proprio account**. Qui è possibile:

- Controllare e modificare i dettagli del proprio account
- Modificare la password
- Selezionare la lingua preferita per l'interfaccia utente

Per gestire le impostazioni dell'account in un secondo momento, fare clic su  **Impostazioni** nella vista principale del CellaVision Proficiency Software. Per ulteriori informazioni, consultare [2.6.1 Modificare le informazioni sull'account](#) a pagina 55.

2.1.4 Ripristina password

Se si è dimenticata la password, è possibile reimpostarla.

1. Nella finestra di dialogo **Accedi**, fare clic su **Password dimenticata?**
2. Immettere l'indirizzo e-mail associato al proprio CellaVision Proficiency Software account.
3. Fare clic su **Ripristina password**.

Una nuova password verrà inviata al proprio indirizzo e-mail.

2.2 Trasferire e caricare vetrini sul proprio CellaVision Proficiency Software account

È possibile utilizzare vetrini da un CellaVision database. Per i vetrini di sangue periferico, è possibile anche acquistare i Database vetrini CellaVision Proficiency Software.

- Per caricare i vetrini da un database CellaVision sul proprio account CellaVision Proficiency Software, effettuare una delle seguenti operazioni:
 - Se si utilizza la versione 7.2 o superiore di CellaVision Review Software, oppure CellaVision BMA Review Software, andare su [2.2.1 Esportare i vetrini per il caricamento](#) sotto.
 - Se si utilizza la versione 7.1 o precedente di CellaVision DM Software, andare a [2.2.2 Trasferire i vetrini utilizzando il CellaVision Transfer Tool](#) a pagina 14.
- Per acquisire e attivare una licenza per un database di vetrini CellaVision Proficiency Software, andare su [2.2.3 Caricare vetrini tramite attivazione della licenza](#) a pagina 18.

2.2.1 Esportare i vetrini per il caricamento

Se si utilizza la CellaVision Review Software versione 7.2 o superiore, oppure la CellaVision BMA Review Software, è possibile esportare i vetrini da utilizzare nel CellaVision Proficiency Software.


Nota: Se si utilizza la versione 7.1 o precedente di CellaVision DM Software, andare a [2.2.2 Trasferire i vetrini utilizzando il CellaVision Transfer Tool](#) a pagina 14.

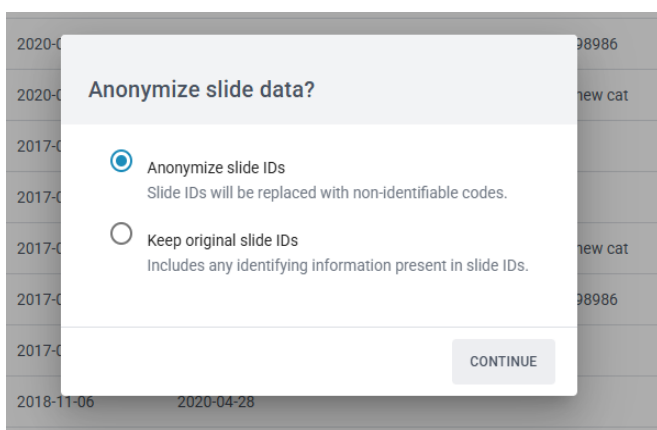
Per esportare un vetrino per CellaVision Proficiency Software

1. Avviare CellaVision Review Software oppure CellaVision BMA Review Software.
2. In **Gestione ordini**, nell'elenco **Ordini elaborati**, selezionare l'ordine o gli ordini che si vuole esportare per CellaVision Proficiency Software
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di ordini, fare clic sul primo ordine, tenere premuto il tasto Maiuscolo, quindi fare clic sull'ultimo ordine. È anche possibile fare clic sul primo ordine e trascinare il puntatore del mouse sull'ultimo ordine della selezione.
 - Per selezionare ordini non consecutivi, tenere premuto il tasto Ctrl, quindi fare clic su ogni ordine da selezionare.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'ordine o sugli ordini selezionati, quindi selezionare **Esportazione per Proficiency Software**.
4. Immettere o selezionare la posizione in cui si desidera salvare l'ordine.
5. Fare clic su Salva. Nella posizione scelta viene salvato un file .cvtj per ogni vetrino dell'ordine selezionato. I file .cvtj sono compatibili con CellaVision Proficiency Software. Se uno dei vetrini esportati contiene commenti sulle classi di cellule o note sulle cellule, tali commenti e note vengono inclusi nel file .cvtj.

Nota: Non è possibile esportare ordini archiviati.

Per caricare i vetrini esportati sul proprio CellaVision Proficiency Software account

1. In CellaVision Proficiency Software, andare alla vista **Vetrini**.
2. Fare clic su  **Carica vetrini**.
3. Individuare e selezionare i vetrini esportati che si vogliono caricare.
4. Per escludere eventuali informazioni identificative presenti nell'ID vetrino, selezionare **Anonimizza ID vetrino**.



5. Si i vetrini che si vuole caricare contengono classi di cellule o morfologie definite dall'utente, selezionare quali includere nel proprio account CellaVision Proficiency Software.

Nota: Si riceverà una notifica se si supera il numero massimo consentito di classi di cellule o morfologie definite dall'utente nel proprio account. Per ulteriori informazioni, consultare [2.6.3 Gestire le classi di cellule definite dall'utente](#) a pagina 56 e [2.6.4 Gestire le morfologie di eritrociti definite dall'utente](#) a pagina 57

Nota: Se si deseleziona una classe di cellule definite dall'utente durante il caricamento, tutte le cellule di quella classe vengono spostate nella classe **Non identificato** e sarà necessario riclassificarle. Lo stesso vale per tutte le cellule che appartengono a una classe di cellule non inclusa nel CellaVision Proficiency Software.

A seconda del numero di vetrini, il caricamento può richiedere alcuni minuti.

Nota: Nessuna informazione sul paziente viene trasferita con i vetrini. Tutte le immagini cellulari trasferite sono copie delle immagini cellulari originali.

Nota: È possibile caricare nuovamente lo stesso vetrino sul proprio CellaVision Proficiency Software account. Se si sono apportate modifiche a un vetrino già presente nel proprio account, il vetrino viene caricato come copia di quello esistente.

2.2.2 Trasferire i vetrini utilizzando il CellaVision Transfer Tool

Se si utilizza la CellaVision DM Software versione 7.1 o precedenti, è possibile effettuare il trasferimento dei vetrini utilizzando il CellaVision Transfer Tool.

Nota: Se si utilizza la versione 7.2 o superiore di CellaVision Review Software, oppure CellaVision BMA Review Software, andare su [2.2.1 Esportare i vetrini per il caricamento](#) a pagina 12.

Il CellaVision Proficiency Software accetta vetrini da questi database CellaVision:

- Database di elaborazione
- Database di esportazione

Prima di poter effettuare il trasferimento e il caricamento di vetrini da questi database sul proprio account CellaVision Proficiency Software, è necessario installare CellaVision Transfer Tool:


- Se si dispone di un'installazione autonoma, installare CellaVision Transfer Tool sul computer di sistema dell'analizzatore CellaVision.
- Se si dispone di un'installazione su server, installare CellaVision Transfer Tool sullo stesso computer che esegue CellaVision Server Software.

Per ulteriori informazioni sulle configurazioni di installazione, consultare le Linee guida per la configurazione IT.

Nota: L'accesso potrebbe essere limitato a seconda della versione del sistema operativo Windows® eseguita sul computer di sistema. Per ulteriori informazioni, contattare il reparto IT o il rivenditore di zona.


Per installare CellaVision Transfer Tool su un computer con accesso a Internet

Nota: Sono necessari i privilegi di amministratore per installare il CellaVision Transfer Tool.

1. Sul computer di sistema dell'analizzatore CellaVision o sul server che esegue CellaVision Server Software, aprire il browser e andare su www.cellavision-proficiency-software.com.
2. Accedere al proprio account CellaVision Proficiency Software.
3. Andare alla vista **Vetrini**.
4. Fare clic su  **Scarica Transfer Tool**.
5. Fare doppio clic sul file transfertool_installer.exe e seguire le istruzioni della procedura guidata di installazione.

Per installare il CellaVision Transfer Tool su un computer senza accesso a Internet

Nota: Sono necessari i privilegi di amministratore per installare il CellaVision Transfer Tool.

1. Su un computer con accesso a Internet, inserire una chiavetta USB in una porta USB.
2. Aprire il browser e andare su www.cellavision-proficiency-software.com.
3. Accedere al proprio account CellaVision Proficiency Software.
4. Andare alla vista **Vetrini**.
5. Fare clic su  **Scarica Transfer Tool**.
6. Salvare il file transfertool_installer.exe sulla chiavetta USB.
7. Sul computer di sistema del proprio analizzatore CellaVision o sul server che esegue il CellaVision Server Software, inserisci la chiavetta USB in una porta USB.
8. Sulla chiavetta USB, individua e fare doppio clic sul file transfertool_installer.exe, quindi segui le istruzioni della procedura guidata di installazione.

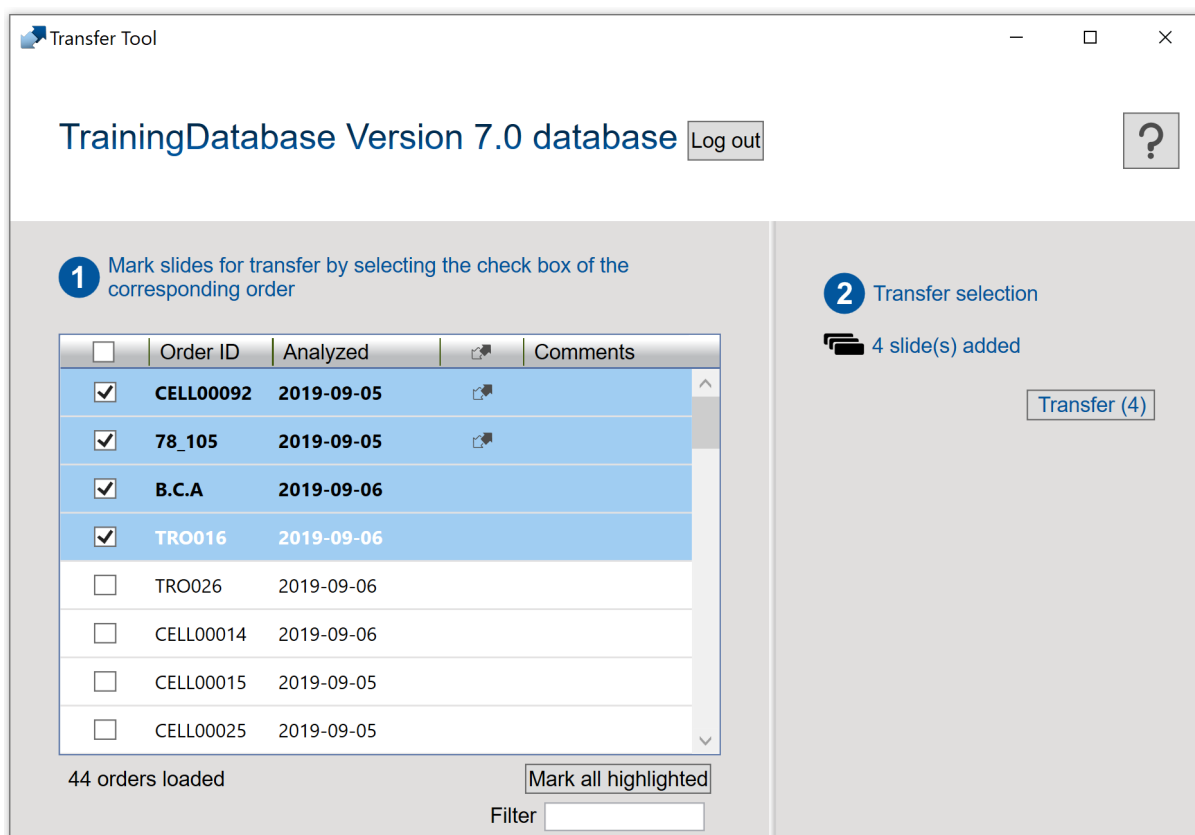
Per trasferire vetrini da un database selezionato

1. Avviare CellaVision Transfer Tool.
2. Selezionare il database da cui si vuole trasferire i vetrini.
3. Accedere al database.

2 Esaminatore

4. Selezionare i vetrini che si vuole trasferire:

Nota: Non è possibile effettuare il trasferimento dei vetrini archiviati, pertanto non sono visibili nel CellaVision Transfer Tool.



- Selezionare la casella di controllo nell'intestazione della colonna per selezionare tutti i vetrini da trasferire.
- Selezionare una o più caselle di controllo accanto agli **ID ordine** per selezionare quei vetrini per il trasferimento.
- Selezionare uno o più vetrini per evidenziarli, quindi fare clic su **Contrassegna tutte le voci evidenziate** per selezionare quei vetrini per il trasferimento:
 - Per evidenziare un gruppo consecutivo di vetrini, fare clic sul primo vetrino, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo vetrino.
 - Per evidenziare un gruppo non consecutivo di vetrini, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun vetrino che si vuole selezionare.

Nota: I vetrini contrassegnati per Transfer Tool in CellaVision DM Software sono indicati con . Questa opzione è disponibile solo nella versione 7.1 o precedenti di CellaVision DM Software.


Nota: I commenti sulle classi di cellule e le note sulle cellule non sono inclusi nel trasferimento. Questa funzione è disponibile nella versione 7.2 o successive di CellaVision DM Software.

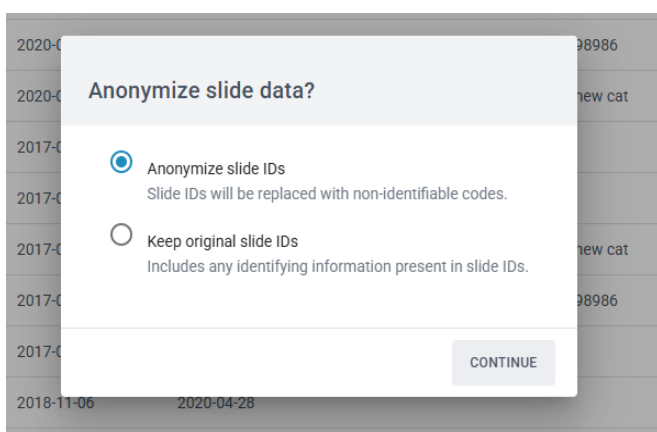
5. Fare clic su **Trasferisci**.

6. Scegliere una posizione in cui si vuole salvare i vetrini selezionati, quindi fare clic su **OK**.

Nota: Dopo il caricamento, è possibile aprire i vetrini solo in visualizzazione nel proprio account CellaVision Proficiency Software.

Per caricare i vetrini trasferiti sul proprio account CellaVision Proficiency Software

1. In CellaVision Proficiency Software, andare alla vista **Vetrini**.
2. Fare clic su  **Carica vetrini**.
3. Individuare e selezionare i vetrini trasferiti che si vogliono caricare.
4. Per escludere eventuali informazioni identificative presenti nell'ID vetrino, selezionare **Anonimizza ID vetrino**.



5. Se i vetrini da caricare contengono classi di cellule definite dall'utente o morfologie di eritrociti, selezionare quali includere nel proprio CellaVision Proficiency Software account.

Nota: Si riceverà una notifica se si supera il numero massimo consentito di classi di cellule definite dall'utente o morfologie di eritrociti nel proprio account. Per ulteriori informazioni, consultare [2.6.3 Gestire le classi di cellule definite dall'utente](#) a pagina 56 e [2.6.4 Gestire le morfologie di eritrociti definite dall'utente](#) a pagina 57

Nota: Se si deseleziona una classe di cellule definite dall'utente durante il caricamento, tutte le cellule di quella classe vengono spostate nella classe **Non identificato** e sarà necessario riclassificarle. Lo stesso vale per tutte le cellule che appartengono a una classe di cellule non inclusa nel CellaVision Proficiency Software.

A seconda del numero di vetrini, il caricamento può richiedere alcuni minuti.

Nota: Nessuna informazione sul paziente viene trasferita con i vetrini. Tutte le immagini cellulari trasferite sono copie delle immagini cellulari originali.

Nota: È possibile caricare nuovamente lo stesso vetrino sul proprio CellaVision Proficiency Software account. Se si sono apportate modifiche a un vetrino già presente nel proprio account, il vetrino viene caricato come copia di quello esistente.

2.2.3 Caricare vetrini tramite attivazione della licenza

Per i vetrini di sangue periferico, è possibile acquistare i Database vetrini del software CellaVision Proficiency Software.

Per attivare la licenza per un CellaVision Proficiency Software Database di vetrini e caricare i vetrini da esso al proprio CellaVision Proficiency Software account, consultare [2.6.2 Gestire le licenze](#) a pagina 55.

Se si eliminano i vetrini caricati dal proprio CellaVision Proficiency Software account, è possibile caricarli nuovamente dal CellaVision Proficiency Software Database di vetrini.

Nota: È possibile caricare nuovamente lo stesso vetrino sul proprio CellaVision Proficiency Software account. Se si sono apportate modifiche a un vetrino già presente nel proprio account, il vetrino viene caricato come copia di quello esistente.

2.3 Gestire e rivedere i vetrini

2.3.1 Vista vetrini

- | | |
|--|---|
| 1 Stato del vetrino | 6 Carica vetrini |
| 2 Filtrare vetrini | 7 Scarica i vetrini |
| 3 Effettuare l'ordinamento dei vetrini | 8 Elimina vetrini |
| 4 Duplicare vetrini | 9 Visualizzazione dettagliata dei vetrini |
| 5 Scaricare il CellaVision Transfer Tool | |

Nella vista **Vetrini**, è possibile:

- Caricare vetrini sul proprio account CellaVision Proficiency Software
- Visualizzare un elenco dei vetrini caricate
- Visualizzare le informazioni sullo stato dei vetrini caricate
- Visualizzare e modificare le informazioni su un vetrino selezionata nella visualizzazione dettagliata
- Filtrare l'elenco dei vetrini
- Ordinare l'elenco dei vetrini

- Duplicare vetrini
- Aprire i vetrini per la revisione
- Scarica i vetrini
- Elimina vetrini



Per accedere alla vista dettagliata dei vetrini, fare clic su un vetrino nell'elenco dei vetrini.



Per aprire un vetrino, fare doppio clic su di esso nell'elenco dei vetrini.

2.3.2 Gestire i vetrini

Per visualizzare lo stato dei vetrini

Nella vista **Vetrini**, sono visibili delle icone nell'elenco dei vetrini. Queste icone forniscono ulteriori informazioni sullo stato dei vetrini.

Colonna Stato	Descrizione
	Il vetrino contiene cellule non identificate. È necessario riclassificare tutte le cellule non identificate prima di poter contrassegnare il vetrino come rivisto e includerlo in un test.
Nessuna icona	Il vetrino non contiene cellule non identificate, ma non è stato ancora contrassegnato come rivisto.
	Il vetrino non contiene cellule non identificate ed è stato contrassegnato come rivisto.

colonna 	Descrizione
Nessuna icona	Il vetrino è sbloccato. Non si è incluso il vetrino in un test in corso o completato. È possibile rivedere o eliminare il vetrino.
	Il vetrino è bloccato. Si è incluso il vetrino in un test in corso o completato. Non è possibile rivedere o eliminare il vetrino.

Per filtrare l'elenco dei vetrini

È possibile filtrare l'elenco dei vetrini in base a:


- Tipo di campione
- Laboratorio
- Categoria
- Nota vetrino
- ID vetrino

Per filtrare l'elenco dei vetrini in base al tipo di campione, fare clic su **PB**, **BF** o **BMA**.

Per filtrare l'elenco dei vetrini in base alle altre opzioni di filtraggio, fare clic o immettere un criterio di filtraggio nel campo **Digitare per filtrare...** e quindi, dall'elenco a discesa, selezionare l'opzione in base alla quale si vuole filtrare. È possibile visualizzare tutti i vetrini che includono la stessa opzione di filtro, ad esempio lo stesso laboratorio, nell'elenco dei vetrini.

Nota: È possibile applicare più filtri. Ad esempio, è possibile selezionare prima il tipo di campione e poi, dall'elenco a discesa, selezionare un laboratorio.



È possibile cancellare i filtri come segue:

- Per cancellare il filtro del tipo di campione, fare clic sull'icona del tipo di campione che precedentemente applicato come filtro, oppure fare clic su **Cancella tutti i filtri**.
- Per cancellare le altre opzioni di filtro una alla volta, fare clic su  accanto al filtro applicato.
- Per cancellare tutti i filtri applicati contemporaneamente, fare clic su **Cancella tutti i filtri**.

Per ordinare l'elenco dei vetrini


È possibile ordinare l'elenco dei vetrini in base a determinate colonne.

Per ordinare l'elenco dei vetrini, fare clic sull'intestazione della colonna in base alla quale ordinare.

L'ordinamento crescente  o decrescente  è indicato da una freccia accanto all'intestazione della colonna.

Per modificare gli identificatori dei vetrini



Nota: È possibile modificare gli identificatori dei vetrini solo nei vetrini sbloccate.



1. Nella vista dettagliata del vetrino, nell'area **ID vetrino**, fare clic su  **Modifica**.
2. Modificare l'**ID vetrino**, quindi fare clic su **Salva**.

Per gestire le informazioni relative al laboratorio e alla categoria dei vetrini

È possibile assegnare diversi tag di laboratorio o categoria ai singoli vetrini. Ciò può essere utile, ad esempio, se si vuole tracciare la provenienza dei vetrini o le condizioni cliniche riscontrabili su di essi.



Per assegnare un vetrino a un laboratorio o a una categoria, è necessario prima aggiungere un laboratorio o una categoria. Una volta aggiunti, è possibile modificare le informazioni relative al laboratorio o alla categoria ed eliminarli se necessario.

1. Nella vista dettagliata del vetrino, nell'area **Laboratorio** o **Categoria**, fare clic su  **Modifica**.
2. Per aprire un elenco a discesa, fare clic su  accanto al campo del contenuto.

3. Aggiungere e gestire le informazioni relative al laboratorio e alla categoria come segue:
 - Per aggiungere un nuovo laboratorio o una nuova categoria, fare clic su **Aggiungi nuovo**, immettere un nome per il laboratorio o la categoria, quindi fare clic su **Crea**.
 - Per modificare il nome del laboratorio o della categoria, fare clic su **Gestisci laboratori** o **Gestisci categorie**, modificare il nome, quindi fare clic su **Salva**.
 - Per eliminare un laboratorio, fare clic su **Gestisci laboratori**, fare clic su  **Elimina laboratorio** accanto al laboratorio che si vuole eliminare, quindi fare clic su **Salva**.
 - Per eliminare una categoria, fare clic su **Gestisci categorie**, fare clic su  **Elimina categoria** accanto alla categoria che si vuole eliminare, quindi fare clic su **Salva**.


Nota: Qualsiasi modifica apportata alle informazioni relative al laboratorio o alla categoria nella vista dettagliata di un determinato vetrino viene automaticamente riportata nelle viste dettagliate di tutti gli altri vetrini dell'elenco che includono le stesse informazioni.

Per assegnare un vetrino a un laboratorio o a una categoria

1. Nella vista dettagliata del vetrino, nell'area **Laboratorio** o **Categoria**, fare clic su  **Modifica**.
2. Per aprire un elenco a discesa con laboratori o categorie predefiniti, fare clic su  accanto al campo di contenuto.
3. Selezionare un laboratorio o una categoria, quindi fare clic su **Salva**.

Per gestire le note vetrino


Nota: È possibile gestire le note vetrino solo nei vetrini sbloccate.

1. Nella vista dettagliata del vetrino, nell'area **Nota vetrino**, fare clic su  **Modifica**.
2. Gestire le note vetrino come segue:
 - Immettere una nuova nota vetrino, quindi fare clic su **Salva**.
 - Modificare una nota vetrino esistente, quindi fare clic su **Salva**.
 - Eliminare una nota vetrino esistente, quindi fare clic su **Salva**.

Nota: I partecipanti non possono vedere le note vetrino.

Per gestire le informazioni sul paziente

Nota: È possibile gestire le informazioni sul paziente solo nei vetrini sbloccati.


1. Nella vista dettagliata del vetrino, nell'area **Informazioni sul paziente**, fare clic su  **Modifica**.
2. Gestire le informazioni sul paziente come segue:
 - Immettere nuove informazioni sul paziente, quindi fare clic su **Salva**.
 - Modificare le informazioni esistenti sul paziente, quindi fare clic su **Salva**.
 - Eliminare le informazioni esistenti sul paziente, quindi fare clic su **Salva**.

Nota: Le informazioni sul paziente sono visibili ai partecipanti quando effettuano il test solo se si seleziona l'opzione **Informazioni sul paziente** per ciò che i partecipanti possono vedere quando si crea un test. Per ulteriori informazioni, consultare [2.5.2 Creare nuovi test](#) a pagina 38.


Per gestire file di dati aggiuntivi dei vetrini

Nota: È possibile gestire file di dati aggiuntivi dei vetrini solo nei vetrini sbloccati.

È possibile creare file di dati aggiuntivi dei vetrini che contengano, ad esempio, grafici a dispersione o note cliniche, e allegarli ai vetrini. È possibile allegare fino a cinque file di dati aggiuntivi per vetrino. Per ogni file, la dimensione massima è di 3 MB. I tipi di file supportati sono: .pdf, .doc, .docx, .txt, .bmp, .jpg, .gif, .png.


1. Nella vista dettagliata del vetrino, nell'area **Dati del vetrino aggiuntivi**, fare clic su  **Allega**.
2. Cercare e selezionare il file che si vuole allegare.

Nota: I file di dati aggiuntivi dei vetrini sono visibili ai partecipanti quando sostengono il test se selezionano l'opzione **Dati del vetrino aggiuntivi** per ciò che i partecipanti possono vedere quando si crea un test. Per ulteriori informazioni, consultare [2.5.2 Creare nuovi test](#) a pagina 38.

Per eliminare un file di dati aggiuntivi del vetrino, nella vista dettagliata del vetrino, fare clic su  accanto al nome del file, quindi fare clic su **Elimina**.

Per duplicare i vetrini

È possibile duplicare un vetrino e poi modificare e rivedere la copia. Ciò può essere utile, ad esempio, se il vetrino originale è incluso in un test ed è bloccato per la modifica.

1. Nella vista **Vetrini**, selezionare un vetrino che si vuole duplicare dall'elenco dei vetrini.
2. Fare clic su  **Duplica vetrino**.
3. Immettere un nuovo nome per il vetrino duplicato.

Nota: Ti consigliamo di non utilizzare il nome del vetrino originale per il nuovo vetrino. In questo modo sarà più facile tenere traccia delle modifiche e assicurarti di includere il vetrino corretto in un test.

4. Fare clic su **Duplica**.

Il vetrino duplicato con il nuovo nome (ID vetrino) compare in cima all'elenco dei vetrini.

Per scaricare i vetrini


È possibile scaricare i vetrini da CellaVision Proficiency Software in un file .zip.

Nota: Le cellule della conta differenziale che sono state spostate in **Scarto** non sono incluse nel download. Se si vuole includerle, occorre prima riclassificarle o spostarle nella classe **Non identificato**.

1. Nella vista **Vetrini**, selezionare uno o più vetrini dall'elenco dei vetrini.

Nota: È possibile selezionare un massimo di 50 vetrini per download.

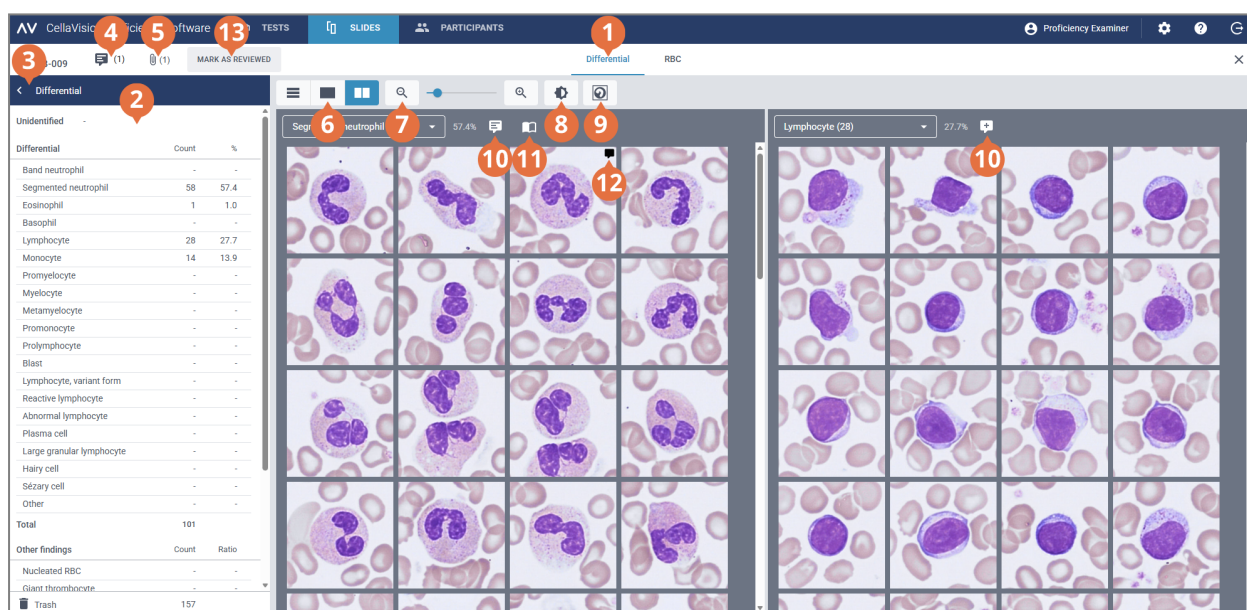
- Per selezionare un gruppo consecutivo di vetrini, fare clic sul primo vetrino, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo vetrino.
- Per selezionare un gruppo non consecutivo di vetrini, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun vetrino che si vuole selezionare.

2. Fare clic su  **Scarica i vetrini**.

3. Scegliere una posizione in cui salvare il file .zip.

2.3.3 Rivedere i vetrini

Per aprire un vetrino per la revisione, fare doppio clic su di esso nell'elenco dei vetrini nella vista **Vetrini**.



- | | |
|---|---|
| 1 Link di navigazione della conta differenziale | 8 Regolare la luminosità e il colore dell'immagine |
| 2 Pannello laterale della conta differenziale | 9 Mostrare o nascondere i contrassegni cellule |
| 3 Comprimere o espandere il pannello laterale | 10 Gestire i commenti sulle classi di cellule |
| 4 Gestire i commenti vetrino | 11 Mostrare le cellule di riferimento (se aggiunte) |
| 5 Visualizzare il file di dati aggiuntivi del vetrino (se aggiunto) | 12 Gestire le note sulle cellule |
| 6 Passare da una vista all'altra della galleria delle cellule | 13 Contrassegnare il vetrino come rivisto |
| 7 Ingrandire o rimpicciolire l'immagine | |

2 Esaminatore



- | | |
|---|---|
| 14 Link di navigazione della vista eritrociti | 19 Ingrandire o rimpicciolire l'immagine |
| 15 Pannello laterale Caratterizzazione degli eritrociti | 20 Regolare la luminosità e il colore dell'immagine |
| 16 Comprimere o espandere il pannello laterale | 21 Classificare tutte le morfologie di eritrociti come normali |
| 17 Gestire i commenti vetrino | 22 Righello eritrociti |
| 18 Visualizzare il file di dati aggiuntivi del vetrino (se aggiunto) | 23 Contrassegnare il vetrino come rivisto |

È possibile passare dalla vista **Conta differenziale** alla vista **Eritrociti** utilizzando i collegamenti di navigazione. Se il vetrino non contiene eritrociti, è visibile solo il collegamento di navigazione **Conta differenziale** e viceversa.

Nella vista **Conta differenziale**, è possibile vedere:

- Immagini delle cellule categorizzate per classi di cellule
- Conteggio e percentuale delle cellule di tutte le cellule della conta differenziale in ciascuna classe
- Conta totale e rapporto per 100 reperti per ciascuna classe di Altri risultati

Nella vista **Eritrociti**, è possibile vedere:



- L'immagine complessiva degli eritrociti
- La classificazione degli eritrociti in base alle diverse morfologie

Nota: Quando si apre un vetrino per la prima volta nel proprio account CellaVision Proficiency Software, la classificazione della conta differenziale delle cellule e la caratterizzazione degli eritrociti mostrate sul vetrino dipendono dalla provenienza del caricamento del vetrino:

- Se il vetrino è stato caricato da un database di vetrini CellaVision Proficiency Software, tutte le cellule della conta differenziale si trovano nella classe **Non identificato** e tutte le classifiche morfologiche degli eritrociti sono **0**.
- Se il vetrino è stato trasferito e caricato da un database CellaVision, la classificazione cellulare e il grado degli eritrociti rimangono gli stessi di prima del caricamento. L'unica eccezione sono le classi di cellule definite dall'utente che è possibile selezionare per includere o escludere quando si carica il vetrino. Se si esclude una classe di cellule definita dall'utente, tutte le cellule di quella classe vengono inserite nella classe **Non identificato**.



Per comprimere o espandere i pannelli laterali nelle viste verifica

Il pannello laterale **Conta differenziale** nella vista **Conta differenziale** fornisce dettagli sulla classificazione cellulare. Il pannello laterale **Caratterizzazione degli eritrociti** nella vista **Eritrociti** fornisce informazioni più dettagliate sulla classificazione morfologica degli eritrociti.


Per comprimere o espandere i pannelli laterali, fare clic su  o  accanto al nome del pannello.

Per ingrandire o rimpicciolire tutte le immagini nelle viste verifica

Per ingrandire o rimpicciolire contemporaneamente tutte le cellule della conta differenziale in una galleria aperta o per ingrandire o rimpicciolire la panoramica degli eritrociti:

- Nella vista **Conta differenziale** o **Eritrociti**, utilizzare il cursore di zoom con i pulsanti  e .
- Nella vista **Eritrociti**, scorrere la rotellina del mouse verso l'alto o verso il basso.

Per regolare la luminosità e il colore dell'immagine nelle viste verifica

1. Fare clic su  **Regola luminosità o colore**.
2. Regolare i cursori.
3. Fare clic su **Salva**.

Per ripristinare le impostazioni predefinite, fare clic su **Ripristina**.



Nota: Quando si modificano le impostazioni di luminosità e colore nella vista **Conta differenziale**, ciò non influisce sulle stesse impostazioni nella vista **Eritrociti** e viceversa.

Nota: Quando si modificano le impostazioni di luminosità e colore nelle viste **Conta differenziale** e **Eritrociti**, la modifica si riflette anche in altre viste in cui sono presenti immagini di cellule della conta differenziale o delle immagini eritrociti (ad esempio nei risultati del test).

Per gestire i commenti vetrino nelle viste verifica


Nota: È possibile gestire i commenti vetrino solo nei vetrini sbloccate.


È possibile gestire i commenti vetrino come segue:







- Per aggiungere un commento vetrino, fare clic su  **Aggiungi commento vetrino**, immettere il commento, quindi fare clic su **Salva**.
- Per modificare o eliminare un commento vetrino, fare clic su  **Visualizza o modifica il commento vetrino**, modificare o eliminare il commento, quindi fare clic su **Salva**.


I commenti vetrino sono visibili ai partecipanti solo dopo che i risultati dei loro test sono disponibili.


Per visualizzare le cellule in diverse viste della galleria

- Per visualizzare tutte le cellule della conta differenziale di tutte le classi di cellule nella stessa vista, fare clic su  **Vista di tutte le gallerie**.

Nota: Quando si accede alla vista **Conta differenziale**, le cellule sono visibili nella  **Vista di tutte le gallerie** per impostazione predefinita.

- Per visualizzare le cellule della conta differenziale solo di due classi di cellule alla volta, fare clic su  **Vista Galleria divisa**.
- Per visualizzare le cellule della conta differenziale solo di una classe di cellule alla volta, fare clic su  **Vista galleria singola**.
- Per modificare la classe di cellule che si vuole visualizzare nelle viste galleria:
 - Nella  **Vista galleria divisa** o nella  **Vista galleria singola**, fare clic sulla freccia ▼ accanto al nome della classe di cellule e selezionare una nuova classe di cellule dall'elenco a discesa.
 - Nella  **Vista galleria divisa** o nella  **Vista galleria singola**, fare clic con il tasto sinistro del mouse su una classe di cellule nel pannello laterale **Conta differenziale**.


Nota: Questo funziona nella  **Vista galleria singola** solo se nella classe di cellule su cui si fa clic sono presenti cellule della conta differenziale.

 - Nella  **vista galleria divisa**, fare clic con il pulsante destro del mouse su una classe di cellule nel pannello laterale **Conta differenziale** per visualizzare quella classe di cellule nella galleria di destra.

Per ingrandire e rimpicciolire le singole immagini delle cellule

1. Per ingrandire l'immagine di una cellula, fare doppio clic su di essa.
2. Per ingrandire e rimpicciolire l'immagine ingrandita della cellula, scorrere la rotellina del mouse verso l'alto o verso il basso.
3. Per passare a un'altra immagine cellulare ingrandita nella stessa vista galleria, utilizzare i tasti freccia sulla tastiera.
4. Per chiudere l'immagine cellulare ingrandita:
 - Fare clic su **Annulla** se non è stata aggiunta, modificata o eliminata una nota sulle cellule.
 - Fare clic su **Salva** se è stata aggiunta, modificata o eliminata una nota sulle cellule.

Per mostrare o nascondere i contrassegni delle cellule

Un contrassegno cellule è un riquadro quadrato che circonda la cellula della conta differenziale nell'immagine. Per mostrare o nascondere i contrassegni cellule per le singole cellule della conta differenziale, fare clic su  **Contrassegno cellule**.

Per dividere le cellule all'interno di un contrassegno cellule

Nota: È possibile dividere le cellule solo nei vetrini sbloccati.

Se si vede più di una cellula all'interno di un contrassegno cellule, è possibile dividere le cellule.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'immagine della cellula e selezionare **Dividi cellula**.
2. Nell'immagine ingrandita della cellula, fare clic per contrassegnare il centro di ciascuna cellula all'interno del contrassegno cellule.
3. Fare clic su **Dividi**.

Vengono create copie dell'immagine della cellula, che sostituiscono l'immagine originale nella stessa classe di cellule. Ciascuna copia mostra una cellula diversa con il proprio centro contrassegnato. Riclassificare ciascuna cellula contrassegnata nella classe di cellule corretta, se necessario.

Per eliminare una cellula divisa, fare clic con il pulsante destro del mouse su di essa e selezionare **Elimina cellula divisa**. Se si eliminano tutte le cellule divise create dalla stessa immagine cellulare originale, l'immagine cellulare originale viene mostrata nuovamente senza centri contrassegnati.



Nota: Non è possibile dividere nuovamente una cellula che è già stata divisa.

Per gestire i commenti relativi alle classi di cellule della conta differenziale

Nota: È possibile gestire i commenti sulle classi di cellule solo nei vetrini sbloccati.

Nota: Non è possibile aggiungere un commento sulla classe di cellule alla classe **Non identificato** o a **Scarto**.

Gestire i commenti sulle classi di cellule come segue:

- Per aggiungere un commento sulla classe di cellule, fare clic su  **Aggiungi commento sulla classe di cellule** accanto al nome di una classe di cellule, immettere il commento, quindi fare clic su **Salva**.
- Per modificare o eliminare un commento sulla classe di cellule, fare clic su  **Visualizza o modifica commento sulla classe di cellule** accanto al nome di una classe di cellule, modificare o eliminare il commento, quindi fare clic su **Salva**.

I commenti sulle classi di cellule sono visibili ai partecipanti solo dopo che i risultati dei loro test sono disponibili.

Per gestire le note relative alle singole cellule della conta differenziale

Nota: È possibile gestire le note sulle cellule solo nei vetrini sbloccati.

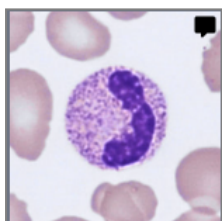
2 Esaminatore

1. Fare doppio clic su una cellula della conta differenziale o selezionare una o più cellule della conta differenziale, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse su **Aggiungi o modifica la nota sulle cellule**.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di cellule della conta differenziale, fare clic sulla prima cellula della conta differenziale, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultima cellula della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di cellule della conta differenziale, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascuna cellula della conta differenziale che si vuole selezionare.
2. Gestire le note sulle cellule come segue:

Nota: È possibile immettere e modificare le note sulle cellule in più cellule della conta differenziale selezionate contemporaneamente.

 - Immettere una nota nel campo **Nota sulle cellule**, quindi fare clic su **Salva**.
 - Modificare o eliminare una nota nel campo **Nota sulle cellule**, quindi fare clic su **Salva**.

Le cellule della conta differenziale che includono una nota sulle cellule visualizzano un'icona di nota





Le note sulle cellule sono visibili ai partecipanti solo dopo che i risultati dei loro test sono disponibili.

Per riclassificare le cellule della conta differenziale

Nota: È possibile riclassificare le cellule della conta differenziale solo nei vetrini sbloccati.

Nota: È inoltre possibile aggiungere classi di cellule personalizzate al pannello laterale **Conta differenziale**. Per ulteriori informazioni, vedere [2.6.3 Gestire le classi di cellule definite dall'utente](#) a pagina 56.

1. Fare clic per selezionare una o più cellule della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di cellule della conta differenziale, fare clic sulla prima cellula della conta differenziale, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultima cellula della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di cellule della conta differenziale, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascuna cellula della conta differenziale che si vuole selezionare.
2. Per riclassificare le cellule della conta differenziale selezionate:
 - Trascinare e rilasciare da una classe di cellule nella vista galleria a una classe di cellule nel pannello laterale **Conta differenziale**.



- Trascinare e rilasciare da una classe di cellule a un'altra nella  **Vista di tutte le gallerie** o nella  **Vista Galleria divisa**.
- Fare clic con il pulsante destro del mouse e, in **Classificazione**, selezionare la classe di cellule desiderata.

Per spostare le cellule della conta differenziale da e verso lo scarto

Nota: È possibile spostare le cellule della conta differenziale nello scarto solo nei vetrini sbloccati.

Se si vuole escludere le cellule della conta differenziale da un vetrino, è possibile spostarle nello scarto.


Nota: I partecipanti non possono vedere le cellule della conta differenziale che vengono spostate nello scarto.

1. Fare clic per selezionare una o più cellule della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di cellule della conta differenziale, fare clic sulla prima cellula della conta differenziale, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultima cellula della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di cellule della conta differenziale, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascuna cellula della conta differenziale che si vuole selezionare.
2. Per spostare le cellule della conta differenziale selezionate nello scarto:
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Sposta nel cestino**.
 - Trascinare e rilasciare su  **Scarto** nel pannello laterale **Conta differenziale**.
3. Per spostare le cellule della conta differenziale selezionate dallo  **Scarto** nel pannello laterale **Conta differenziale**:
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e, in **Classificazione**, selezionare la classe di cellule desiderata.
 - Trascinare e rilasciare nella classe di cellule corretta in una vista galleria o nel pannello laterale **Conta differenziale**.

Per gestire le librerie di cellule di riferimento

Una libreria di cellule di riferimento contiene cellule della conta differenziale che fungono da buoni esempi di riferimento per una specifica classe di cellule.



1. Per aggiungere una cellula della conta differenziale in una qualsiasi delle viste galleria a una libreria di cellule di riferimento, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cellula della conta differenziale, quindi selezionare **Aggiungi come cellula di riferimento**.

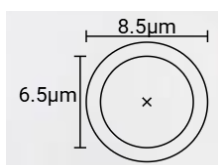
Nota: Non è possibile aggiungere cellule dalla classe **Non identificato** o da  **Scarto** a una libreria di cellule di riferimento.

2. Per visualizzare la cellula della conta differenziale aggiunta a una libreria di cellule di riferimento, nella **■ Vista Galleria divisa** o nella vista **■ Galleria singola**, selezionare la classe di cellule desiderata, quindi fare clic su **Mostra cellule di riferimento**.
È possibile visualizzare le cellule di riferimento per la classe di cellule selezionata nella galleria immagini a destra.
3. Per eliminare una cellula della conta differenziale da una libreria di cellule di riferimento, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cellula della conta differenziale, quindi fare clic su **Rimuovi cellula di riferimento**.

Nota: Le cellule di riferimento sono disponibili per i partecipanti solo se si seleziona tale opzione nelle preferenze del test al momento della creazione del test. Solo le cellule di riferimento aggiunte prima dell'invio del test sono visibili ai partecipanti. Per ulteriori informazioni, consultare [2.5.2 Creare nuovi test](#) a pagina 38.

Per visualizzare i globuli rossi in un'immagine complessiva degli eritrociti (PB)

1. Fare clic sul link di navigazione della vista **Eritrociti**.
2. Per ingrandire e rimpicciolire l'immagine complessiva degli eritrociti:
 - Scorrere verso l'alto o verso il basso con la rotellina del mouse
 - Utilizzare il cursore di zoom con i pulsanti  e 
 - Fare clic sull'immagine per ingrandirla
3. Per spostare l'immagine complessiva degli eritrociti, fare clic e trascinarla.
4. Per misurare la dimensione degli eritrociti, fare clic e tenere premuto il righello eritrociti, e trascinarla su qualsiasi cellula che si vuole misurare. La dimensione del righello si ridimensiona automaticamente man mano che si ingrandisce o si rimpicciolisce l'immagine complessiva degli eritrociti.



Per la classificazione delle morfologie di eritrociti nell'immagine complessiva degli eritrociti (PB)

Nota: È possibile classificare le morfologie di eritrociti solo nei vetrini sbloccati.

Nota: È possibile aggiungere le proprie morfologie di eritrociti al pannello laterale

Caratterizzazione degli eritrociti. Per ulteriori informazioni, vedere [2.6.4 Gestire le morfologie di eritrociti definite dall'utente](#) a pagina 57.


Per classificare le morfologie di eritrociti, utilizzare i cursori del pannello laterale **Caratterizzazione degli eritrociti**.

Classifiche morfologiche degli eritrociti	
0	Morfologia presente a livello normale
1	Morfologia presente a livello basso
2	Morfologia presente a livello moderato
3	Morfologia presente a livello alto

Per reimpostare la classificazione o per classificare tutte le morfologie di eritrociti come normali, fare clic su **Classifica tutto come normale**.

Per contrassegnare i vetrini come rivisti


Nota: È necessario riclassificare tutte le cellule della conta differenziale nella classe **Non identificato** prima di poter contrassegnare un vetrino come rivisto.

Dopo aver rivisto un vetrino e aver riclassificato le cellule della conta differenziale e classificato le morfologie di eritrociti come necessario, fare clic su **Contrassegna come rivisto**. Questo stato è indicato dall'icona  nell'elenco dei vetrini. Per ulteriori informazioni sugli stati dei vetrini, consultare [2.3.2 Gestire i vetrini](#) a pagina 19.

Nota: Si consiglia di contrassegnare i vetrini come rivisti. Ciò consente di tenere traccia dei vetrini in cui le cellule della conta differenziale sono classificate correttamente e le morfologie di eritrociti sono valutate correttamente. È quindi possibile utilizzare questi vetrini in tutta sicurezza nei test.

2.3.4 Elimina vetrini

Nota: È possibile eliminare solo i vetrini sbloccati.

- Nella vista **Vetrini**, selezionare uno o più vetrini dall'elenco dei vetrini.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di vetrini, fare clic sul primo vetrino, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo vetrino.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di vetrini, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun vetrino che si vuole selezionare.
- Fare clic su , quindi su **Elimina**.

2.4 Aggiungere e gestire i partecipanti

2.4.1 Vista Partecipanti

Ongoing	Completed	First Name	Last Name	Username	Email	Laboratory	Region	Country
2	1	User01	Test01	348e1c47-742		Stat Lab		
3	3	User02	Test02	5d032f9d-ca8		Main Lab		
2	4	User03	Test03	579cb082-102		Main Lab		
2	1	User04	Test04	d5304087-abb		Stat Lab		
0	0	User05	Test05	23320df9-4d4				
0	0	User06	Test06	0f78763b-677		Stat Lab		
0	0	User07	Test07	e14e8053-660		Main Lab		
0	0	User08	Test08	a4a1a244-84c		Remote		
0	0	User09	Test09	cfa0b774-3de		Remote		
0	0	User10	Test10	eab31dd9-9df				
0	0	User11	Test11	6d78f7e3-906				
0	0	User12	Test12	16b6cc44-27b		Remote		
0	0	User13	Test13	0629a71b-ef6		Remote		
0	0	User14	Test14	3aa96bbf-43b				
0	0	User15	Test15	4bd7948b-721		Stat Lab		

1 Numero di test in corso e completati per partecipante
2 Filtrare partecipanti

3 Eseguire l'ordinamento dei partecipanti
4 Aggiungere nuovi partecipanti

Ongoing	Completed	First Name	Last Name	Username	Email	Laboratory	Region	Country
2	1	User01	Test01	348e1c47-742		Stat Lab		
3	3	User02	Test02	5d032f9d-ca8		Main Lab		
2	4	User03	Test03	579cb082-102		Main Lab		
2	1	User04	Test04	d5304087-abb		Stat Lab		
0	0	User05	Test05	23320df9-4d4				
0	0	User06	Test06	0f78763b-677		Stat Lab		
0	0	User07	Test07	e14e8053-660		Main Lab		
0	0	User08	Test08	a4a1a244-84c		Remote		
0	0	User09	Test09	cfa0b774-3de		Remote		
0	0	User10	Test10	eab31dd9-9df				
0	0	User11	Test11	6d78f7e3-906				
0	0	User12	Test12	16b6cc44-27b		Remote		
0	0	User13	Test13	0629a71b-ef6		Remote		
0	0	User14	Test14	3aa96bbf-43b				
0	0	User15	Test15	4bd7948b-721		Stat Lab		

5 Elimina partecipanti
6 Vista dettagliata dei partecipanti

7 Gestire i privilegi di supervisore per i partecipanti
8 Ripristinare la password per i partecipanti

Nella vista **Partecipanti**, è possibile:

- Aggiungere nuovi partecipanti
- Visualizzare un elenco dei partecipanti aggiunti
- Visualizzare il numero di test in corso e completati per ciascun partecipante

- Visualizzare e modificare le informazioni e cambiare la password per un partecipante selezionato nella vista dettagliata dei partecipanti
- Filtrare l'elenco dei partecipanti
- Ordinare l'elenco dei partecipanti
- Eliminare i partecipanti esistenti

Per accedere alla vista dettagliata del partecipante, fare clic su un partecipante nell'elenco dei partecipanti.

2.4.2 Aggiungi partecipanti

È possibile aggiungere i partecipanti manualmente o tramite il caricamento di un file .csv. Una volta aggiunti, riceverete via e-mail i dettagli dell'account di tutti i partecipanti aggiunti.

I partecipanti con un indirizzo e-mail specificato nel proprio account ricevono i dettagli dell'account e le notifiche relative ai test via e-mail. È necessario comunicare separatamente agli altri partecipanti i dettagli del loro account e i test.

Nota: Il numero di partecipanti che è possibile aggiungere dipende dal vostro tipo di licenza. Per ulteriori informazioni su come aumentare il numero di posti disponibili per i partecipanti, consultare [2.6.2 Gestire le licenze a pagina 55](#).

Per aggiungere partecipanti manualmente

1. Nella vista **Partecipanti**, fare clic su **+2** **Aggiungi partecipanti**.
2. Immettere il **Nome** e il **Cognome**.
3. Se noto, immettere l'**Indirizzo e-mail**.
4. Se conosciute, immettere le informazioni relative a **Laboratorio**, **Regione** e **Paese**.
5. Fare clic su **Aggiungi partecipante**.
6. Per salvare le informazioni sull'account in un file .pdf, selezionare **PDF** accanto al nome del partecipante.

Nota: È possibile salvare le informazioni sull'account in un file .pdf solo in questo momento. Non è possibile farlo in un secondo momento.

7. Fare clic su **Salva**.

Per aggiungere partecipanti tramite caricamento di un file .csv

Nota: Si consiglia di utilizzare la codifica dei caratteri UTF-8 nel file .csv. Questo serve a garantire che tutti i caratteri vengano visualizzati correttamente nell'elenco dei partecipanti dopo il caricamento del file.

2 Esaminatore


1. Nel file dei partecipanti, organizzare e assegnare un nome ai dati della prima riga in inglese come mostrato in questa tabella.

	A	B	C	D	E	F
1	First name	Last name	Email	Laboratory	Region	Country
2	John	Smith	john.smith@organization.com	Labville	Neverwood	Neverland
3						

2. Aggiungere le informazioni sui partecipanti al file.

Nota: Non superare il numero di postazioni per partecipanti consentito dalla licenza.

3. Salvare il file in formato .csv.

4. Nella vista **Partecipanti**, fare clic su  **Aggiungi partecipanti**.

5. Nell'area **Carica un file .csv**:

- **Fare clic per aggiungere un file**, selezionare il file .csv che si vuole caricare, quindi fare clic su **Salva**.
- Trascina e rilascia il file .csv nell'area, quindi fare clic su **Salva**.

2.4.3 Gestire i partecipanti

Per filtrare l'elenco dei partecipanti


È possibile filtrare l'elenco dei partecipanti in base a:

- Laboratorio
- Regione
- Paese
- E-mail
- Nome
- Cognome
- Nome utente

Per filtrare l'elenco dei partecipanti in base a una di queste opzioni, fare clic o immettere un criterio di filtraggio nel campo **Digitare per filtrare...**, quindi, dall'elenco a discesa, selezionare l'opzione in base alla quale si vuole filtrare. Nell'elenco dei partecipanti è possibile visualizzare tutti i partecipanti che includono la stessa opzione di filtraggio, ad esempio lo stesso laboratorio.

Nota: È possibile applicare più filtri. Ad esempio, è possibile selezionare prima una regione e poi un laboratorio dall'elenco a discesa.

È possibile cancellare i filtri come segue:

- Per cancellare le opzioni di filtro una per una, fare clic su  accanto al filtro applicato.
- Per cancellare tutti i filtri contemporaneamente, fare clic su **Cancella tutti i filtri**.


Per ordinare l'elenco dei partecipanti

È possibile ordinare l'elenco dei partecipanti in base a determinate colonne.


Per effettuare l'ordinamento dell'elenco dei partecipanti, fare clic sull'intestazione della colonna in base alla quale si vuole effettuare l'ordinamento. L'ordinamento crescente ↑ o decrescente ↓ è indicato da una freccia accanto all'intestazione della colonna.

Per gestire le informazioni sui partecipanti

Nota: Non è possibile modificare i nomi utente dei partecipanti.

1. Nella vista dettagliata dei partecipanti, fare clic su  **Modifica** accanto a uno qualsiasi dei campi di informazioni che si vuole modificare.
2. Gestire le informazioni sui partecipanti come segue:
 - Immettere le informazioni del nuovo partecipante, quindi fare clic su **Salva**.
 - Modificare le informazioni esistenti sui partecipanti, quindi fare clic su **Salva**.
 - Eliminare le informazioni esistenti sui partecipanti, quindi fare clic su **Salva**.

Per reimpostare le Password dei partecipanti


1. Nella vista dettagliata dei partecipanti, fare clic su  **Ripristina password per il partecipante**.
2. Fare clic su **Ripristina**.

Viene generata automaticamente una nuova password per il partecipante, che viene inviata via e-mail all'utente. Se il partecipante ha un indirizzo e-mail specificato nel proprio account, la nuova password verrà inviata via e-mail direttamente a tale utente. È necessario comunicare separatamente agli altri partecipanti le loro nuove password.

Nota: Un partecipante che ha specificato un indirizzo e-mail nel proprio account può anche reimpostare la propria password. Per ulteriori informazioni, consultare [3.1.3 Ripristina password](#) a pagina 61.

Per gestire i privilegi di supervisore per i partecipanti


È possibile assegnare privilegi di supervisore ai partecipanti in modo che possano vedere i nomi degli altri partecipanti nei risultati del test. Ciò può essere utile se i partecipanti provengono da molte posizioni diverse e si vuole consentire a un supervisore più diretto di visualizzare i risultati locali.


1. Nella vista dettagliata dei partecipanti, fare clic su  **Assegnare i privilegi di supervisore**.
2. Selezionare quale categoria di partecipanti mostrare per nome al partecipante a cui si stanno assegnando i privilegi di supervisore:

- **Laboratorio**
- **Regione**
- **Paese**


Nota: È possibile selezionare solo una categoria che è stata specificata anche per il supervisore. Ad esempio, se per il supervisore è stato specificato solo un laboratorio, è possibile selezionare solo "laboratorio".

3. Fare clic su **Salva**.

Un partecipante con privilegi di supervisore è indicato con  nell'elenco dei partecipanti.

Per modificare o rimuovere i privilegi di supervisore per un determinato partecipante, nella vista dettagliata del partecipante, fare clic su  **Modificare i privilegi di supervisore**, apportare le modifiche necessarie, quindi fare clic su **Salva**.

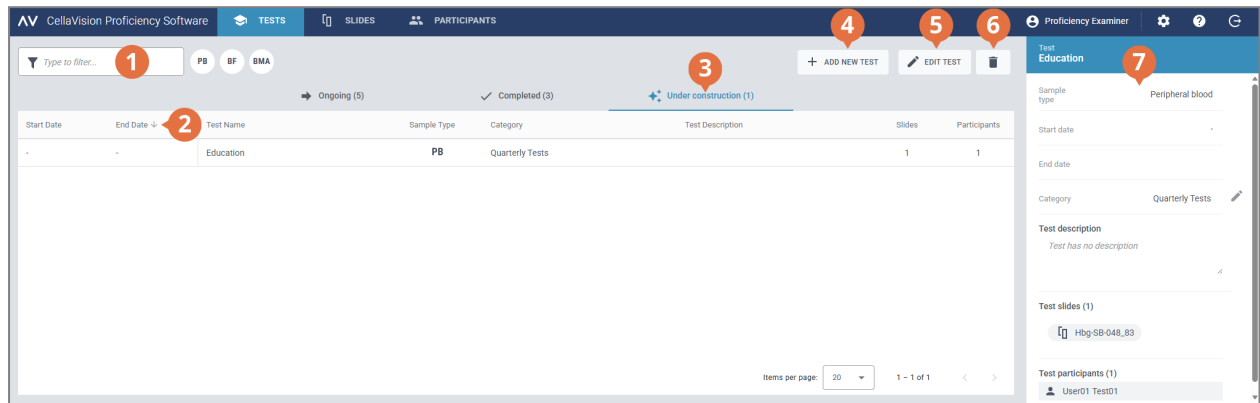
2.4.4 Elimina partecipanti

1. Nella vista **Partecipanti**, selezionare uno o più partecipanti dall'elenco dei partecipanti.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di partecipanti, fare clic sul primo partecipante, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo partecipante.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di partecipanti, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun partecipante che si vuole selezionare.
2. Fare clic su , quindi su **Elimina**.

Nota: Quando si elimina un partecipante, si libera un posto nella propria licenza CellaVision Proficiency Software.

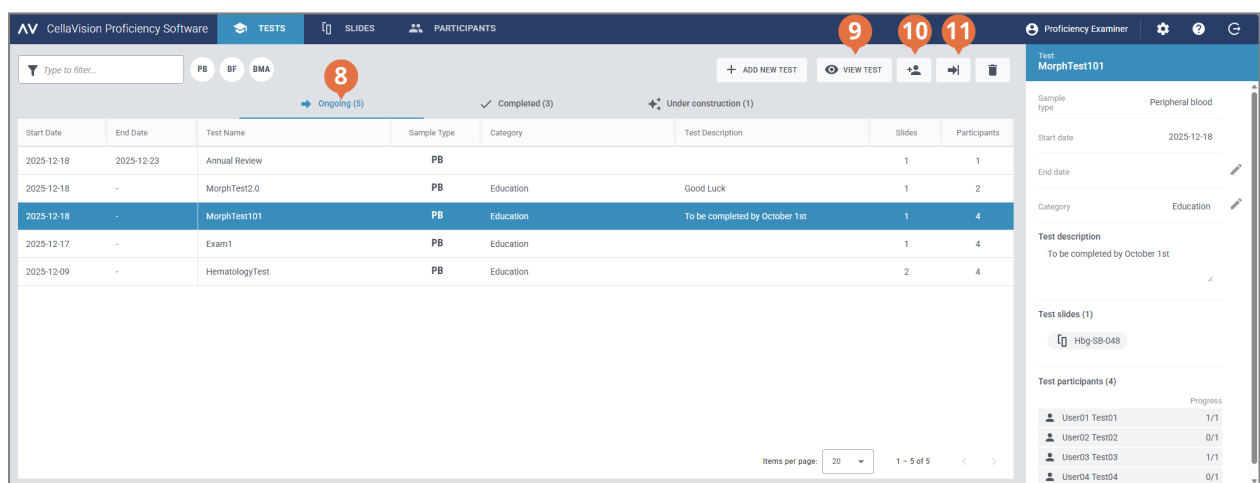
2.5 Creare e gestire i test

2.5.1 Vista dei test



- 1 Filtrare i test
- 2 Ordinare i test
- 3 Test in fase di realizzazione
- 4 Aggiungi nuovo test

- 5 Modificare un test in fase di realizzazione
- 6 Elimina i test
- 7 Vista dettagliata del test



- 8 Test in corso
- 9 Visualizzare un test in corso

- 10 Aggiungere partecipanti a un test in corso
- 11 Terminare un test in corso

2 Esaminatore

The screenshot displays the 'TESTS' section of the CellaVision Proficiency Software. At the top, there are navigation tabs for 'TESTS', 'SLIDES', and 'PARTICIPANTS'. A search bar is present with the placeholder 'Type to filter...'. Below the search bar, there are buttons for 'PB', 'BF', and 'BMA'. A status bar indicates 'Ongoing (5)', 'Completed (3)', and 'Under construction (1)'. A table lists tests with columns for Start Date, End Date, Test Name, Sample Type, Category, Test Description, Slides, and Participants. The table contains three rows: 'Quarterly Test' (PB, Quarterly Tests, To be completed by February 10, 2 slides, 2 participants), 'Testno2' (PB, Education, testtest, 1 slide, 1 participant), and 'MyTest' (PB, Education, Good Luck, 2 slides, 3 participants). On the right, a detailed view of a 'Quarterly Test' is shown, including fields for Sample type (Peripheral blood), Start date (2025-12-18), End date (2025-12-18), Category (Quarterly Tests), Test description (To be completed by February 10), and Test slides (2). The Test participants section shows a progress bar for 'User02 Test02' (2/2) and 'User03 Test03' (2/2).

12 Test completati

13 Visualizzare test completato

14 Riutilizza test completato

Nella vista **Test**, è possibile:

- Aggiungere nuovi test
- Visualizzare e agire sui test in fase di realizzazione, sui test in corso e sui test completati
- Visualizzare e modificare le informazioni su un test selezionato nella vista dettagliata del test
- Filtrare gli elenchi dei test
- Effettuare un ordinamento degli elenchi dei test
- Eliminare i test esistenti

Per accedere alla vista dettagliata del test, fare clic su un test in uno qualsiasi degli elenchi dei test.

Per aprire un test, fare doppio clic su di esso in uno qualsiasi degli elenchi dei test, oppure cliccarci sopra e poi cliccare su **Modifica test** per i test in fase di realizzazione o su **Visualizza test** per i test in corso e completati.

2.5.2 Creare nuovi test

È possibile creare un nuovo test da zero o utilizzare un test completato esistente come modello.

Nota: Se si inizia a creare un test ma non lo si termina, è possibile continuare a lavorarci su di esso in un secondo momento. Per ulteriori informazioni, vedere [2.5.3 Gestire test](#) a pagina 42.

Per creare un nuovo test da zero

1. Nella vista **Test**, fare clic su **+ Aggiungi nuovo test**.
2. Immettere un nome per il test.

3. Nell'area **Vetrini disponibili**, selezionare uno o più vetrini dall'elenco dei vetrini **Sangue periferico, Liquidi corporei o Aspirato midollare**.
- Per selezionare un gruppo consecutivo di vetrini, fare clic sul primo vetrino, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo vetrino.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di vetrini, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun vetrino che si vuole selezionare.

Nota: Un test può includere:

- Solo vetrini di sangue periferico, liquidi corporei o aspirato midollare
 - Un massimo di 20 vetrini
 - Solo vetrini che non contengono cellule della conta differenziale non identificate (i vetrini con cellule della conta differenziale non identificate non sono visibili nell'area **Vetrini disponibili**)
4. Per aggiungere i vetrini selezionati, fare clic su > **Aggiungi i vetrini selezionati al test**.
- Nota:** È anche possibile fare semplicemente doppio clic su un singolo vetrino nell'area **Vetrini disponibili** per aggiungerlo al test.
5. Nell'area **Partecipanti disponibili**, selezionare uno o più partecipanti:
- Per selezionare un gruppo consecutivo di partecipanti, fare clic sul primo partecipante, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo partecipante.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di partecipanti, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun partecipante che si vuole selezionare.
6. Per aggiungere i partecipanti selezionati, fare clic su > **Aggiungere i partecipanti selezionati al test**.
- Nota:** È anche possibile fare semplicemente doppio clic su un singolo partecipante nell'area **Partecipanti disponibili** per aggiungerlo al test.

7. Impostare le preferenze per il test.

Cosa possono vedere i partecipanti?	
Informazioni sul paziente	Selezionare questa opzione se si vuole che le informazioni sul paziente associate ai vetrini (se aggiunte) siano visibili ai partecipanti quando sostengono il test.
Dati del vetrino aggiuntivi	Selezionare questa opzione se si vuole che i file di dati aggiuntivi dei vetrini (se allegati) siano visibili a tutti i partecipanti quando sostengono il test.
Cellule di riferimento	Selezionare questa opzione se si vuole che i partecipanti abbiano accesso alle librerie di riferimento delle cellule della conta differenziale (se disponibili) quando sostengono il test.

Quando deve terminare il test?	
Nota: Se il test termina prima che tutti i partecipanti abbiano rivisto e firmato tutti i vetrini, si avranno meno dati disponibili per le statistiche dei risultati. Qualsiasi vetrino che un partecipante non firma viene escluso dai risultati del test.	
Automaticamente il	<p>Selezionare questa opzione per fare in modo che il test termini in una data specifica.</p> <p>Utilizzare il calendario per specificare la data di fine. La data di fine è visibile ai partecipanti quando sostengono il test.</p> <p>Il test termina automaticamente alla data specificata indipendentemente dai progressi dei partecipanti.</p> <p>Nota: Quando si imposta la data di fine, questa è fissata alle 23:59 di quella data in base al proprio fuso orario. Questo orario può variare per il partecipante a seconda del fuso orario in cui si trova.</p> <p>Nota: È possibile modificare la data di fine per i test in corso. Per ulteriori informazioni, vedere Test in corso in 2.5.3 Gestire test a pagina 42.</p>
Lasciare aperto fino al completamento del test da parte di tutti i partecipanti o terminare il test manualmente	Selezionare questa opzione se si vuole che il test termini solo quando tutti i partecipanti hanno rivisto e firmato tutti i vetrini, oppure quando si decide di terminare il test manualmente indipendentemente dai progressi dei partecipanti.

Quando i partecipanti possono vedere i loro risultati?	
Al termine del test	<p>Selezionare questa opzione se si vuole che tutti i partecipanti abbiano accesso ai propri risultati solo al termine del test.</p> <p>Nota: Una volta terminato il test, i partecipanti possono confrontare i propri risultati con quelli dell'esaminatore e degli altri partecipanti (maggioranza).</p>
Quando hanno completato il test (accesso anticipato)	<p>Selezionare questa opzione se si vuole che un partecipante che ha rivisto e firmato tutti i vetrini abbia accesso ai propri risultati prima della fine del test.</p> <p>Nota: Una volta che il partecipante ha completato il test e nessun altro partecipante ha firmato alcun vetrino a quel punto, il partecipante può confrontare i propri risultati solo con quelli dell'esaminatore.</p> <p>Nota: Una volta che il partecipante ha completato il test e altri partecipanti hanno firmato alcuni vetrini a quel punto, il partecipante può confrontare i propri risultati con quelli dell'esaminatore e degli altri partecipanti (maggioranza).</p>

Assegnare il test a una categoria?

È possibile assegnare il test a una categoria. Le informazioni sulla categoria non sono visibili ai partecipanti.


Per ulteriori informazioni su come aggiungere e gestire le categorie, consultare [2.5.3 Gestire test](#) alla pagina successiva.

Aggiungere una descrizione del test?

È possibile aggiungere una descrizione in formato testo libero relativa al test. La descrizione è visibile ai partecipanti quando sostengono il test.

8. Per assicurarsi di aver creato il test correttamente, rivedere le informazioni relative al test.
9. Per iniziare il test, fare clic su ➔ **Avvia test**.

Per creare un nuovo test basato su un test completato esistente

1. Nell'elenco dei test **Completati**, fare clic sul test che si vuole utilizzare come modello per il nuovo test.
2. Fare clic su  **Riutilizza test completato**.
3. Immettere un nuovo nome per il test, quindi seguire gli stessi passaggi che si seguono quando si crea un nuovo test da zero.


Tutti i partecipanti che hanno un indirizzo e-mail associato al proprio account ricevono un'email di notifica relativa al test. È necessario informare separatamente gli altri partecipanti in merito al test.

Si riceverà una notifica via e-mail quando i partecipanti avranno completato il test o quando la data di fine del test sarà trascorsa.

2.5.3 Gestire test

Test in fase di realizzazione

In questo elenco è possibile visualizzare i test che si è iniziato a creare in precedenza ma che non sono stati ancora completati. Questi test non sono visibili ai partecipanti e rimangono qui fino a quando non si avvia il test.



Per continuare a lavorare su un test, fare doppio clic su di esso nell'elenco dei test, oppure cliccarci sopra e poi cliccare su  **Modifica test**.

Per ulteriori informazioni, consultare [2.5.2 Creare nuovi test](#) a pagina 38.

Test in corso


In questo elenco, è possibile vedere i test che inviati ai partecipanti ma che non sono ancora terminati.


Per aggiungere nuovi partecipanti a un test in corso:


1. Selezionare il test a cui si vuole aggiungere nuovi partecipanti.
2. Fare clic su  **Aggiungi partecipanti**.
3. Nell'area **Partecipanti disponibili**, selezionare uno o più partecipanti:
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di partecipanti, fare clic sul primo partecipante, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo partecipante.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di partecipanti, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun partecipante che si vuole selezionare.
4. Per aggiungere i partecipanti selezionati, fare clic su  **Aggiungere i partecipanti selezionati al test**.

Nota: È anche possibile fare semplicemente doppio clic su un singolo partecipante nell'area **Partecipanti disponibili** per aggiungerlo al test.
5. Fare clic su **Aggiungi partecipanti**.

Per modificare la data di fine di un test in corso:

1. Selezionare il test in corso pertinente.
2. Nella vista dettagliata del test, nell'area **Data di fine**, fare clic su  **Modifica**.
3. Selezionare la data di fine desiderata, quindi fare clic su **Salva**.

Per visualizzare i progressi e i risultati dei partecipanti in un test in corso, fare doppio clic su di esso nell'elenco dei test, oppure cliccaci sopra e poi fare clic su  **Visualizza test**. Per ulteriori informazioni, vedere [2.5.4 Visualizzare i risultati nei test in corso e completati](#) a pagina 45.

Per terminare un test in corso, cliccaci sopra e poi fare clic su  **Termina test**. Il test viene ora spostato tra i test completati.


Nota: Se si termina il test manualmente:


- Il test termina immediatamente indipendentemente dai progressi dei partecipanti. Solo i vetrini che i partecipanti hanno firmato prima della fine del test vengono inclusi nei risultati del test.
- Non è possibile riportare il test allo stato di test in corso.

Test completati

In questo elenco è possibile vedere i test che sono terminati. Un test appare in questo elenco quando si esegue una delle seguenti operazioni:

- È stata raggiunta la data di fine impostata per il test
- Si è terminato il test manualmente

Per visualizzare i risultati di un test completato, fare doppio clic su di esso nell'elenco dei test oppure cliccaci sopra e poi fare clic su  **Visualizza test**. Per ulteriori informazioni, vedere [2.5.4 Visualizzare i risultati nei test in corso e completati](#) a pagina 45.

Per utilizzare un test completato esistente come modello per un nuovo test, fare clic su di esso nell'elenco dei test, quindi fare clic su  **Riutilizza test completato**. Per ulteriori informazioni, consultare [2.5.2 Creare nuovi test](#) a pagina 38.

Per filtrare gli elenchi dei test

È possibile filtrare gli elenchi dei test in base a:

- Tipo di campione
- Categoria
- Descrizione del test
- Nome del test

Nota: Il filtro utilizzato si applica a tutti gli elenchi dei test, pertanto non è possibile filtrare ogni elenco di test separatamente.


Per filtrare gli elenchi dei test in base al tipo di campione, fare clic su **PB, BF** o **BMA**.

Per filtrare gli elenchi dei test in base alle altre opzioni di filtraggio, fare clic o immettere un criterio di filtraggio nel campo **Digitare per filtrare...**, quindi, dall'elenco a discesa, selezionare l'opzione in base alla quale si vuole filtrare. È possibile visualizzare tutti i test che includono la stessa opzione di filtro, ad esempio la stessa categoria, negli elenchi dei test.

Nota: È possibile applicare più filtri. Ad esempio, è possibile selezionare prima il tipo di campione e poi, dall'elenco a discesa, selezionare una categoria.



È possibile cancellare i filtri come segue:

- Per cancellare il filtro del tipo di campione, fare clic sull'icona del tipo di campione che precedentemente applicato come filtro, oppure fare clic su **Cancella tutti i filtri**.

- Per cancellare le altre opzioni di filtro una alla volta, fare clic su  accanto al filtro applicato.
- Per cancellare tutti i filtri applicati contemporaneamente, fare clic su **Cancella tutti i filtri**.

Per ordinare l'elenco dei test




È possibile ordinare l'elenco dei test in base a determinate colonne.

Per ordinare l'elenco dei test, fare clic sull'intestazione della colonna in base a cui effettuare l'ordinamento. L'ordinamento crescente  o decrescente  è indicato da una freccia accanto all'intestazione della colonna.

Per gestire le informazioni sulle categorie dei test

Può essere utile raggruppare i test in base a determinati criteri quali periodo dell'anno, classe, tipo di campione o anomalia.



Per assegnare un test a una categoria, è necessario prima aggiungere una categoria. Una volta aggiunte, è possibile modificare le informazioni sulle categorie ed eliminarle secondo necessità.

1. Nella vista dettagliata del test, nell'area **Categoria**, fare clic su  **Modifica**.
2. Per aprire un elenco a discesa, fare clic su  accanto al campo del contenuto.
3. Gestire le informazioni relative alla categoria come segue:
 - Per aggiungere una nuova categoria, fare clic su **Aggiungi nuovo**, immettere un nome per la categoria, quindi fare clic su **Crea**.
 - Per modificare il nome della categoria, fare clic su **Gestisci categorie**, modificare il nome, quindi fare clic su **Salva**.
 - Per eliminare una categoria, fare clic su **Gestisci categorie**, fare clic su  **Elimina categoria** accanto alla categoria che si vuole eliminare, quindi fare clic su **Salva**.

Nota: Qualsiasi modifica apportata alle informazioni sulla categoria nella vista dettagliata di un determinato test viene automaticamente riportata nelle viste dettagliate di tutti gli altri test nell'elenco che includono le stesse informazioni.

Nota: È possibile aggiungere e gestire le categorie anche nelle preferenze del test quando si crea un test. Per ulteriori informazioni, consultare [2.5.2 Creare nuovi test](#) a pagina 38.

Per assegnare un test a una categoria

1. Nella vista dettagliata del test, nell'area **Categoria**, fare clic su  **Modifica**.
2. Per aprire un elenco a discesa con le categorie predefinite, fare clic su  accanto al campo del contenuto.
3. Selezionare una categoria, quindi fare clic su **Salva**.

Per gestire i file di conclusione del test nei test completati

È possibile creare un file di conclusione del test e allegarlo a un test completato. È possibile aggiungere un solo file per test. La dimensione massima del file è di 3 MB. I tipi di file supportati sono: .pdf, .doc, .txt, .jpg, .png, .gif, .bmp.

1. Nella vista dettagliata del test, nell'area **Visualizza la conclusione del test**, fare clic su **+** **Allega**.
2. Cercare e selezionare il file che si vuole allegare.

Per eliminare un file di conclusione del test, nella vista dettagliata del test, fare clic su **X** accanto al nome del file, quindi fare clic su **Elimina**.

2.5.4 Visualizzare i risultati nei test in corso e completati

Per aprire i risultati di un test in corso o completato, fare doppio clic sul test nella vista **Test**, oppure cliccarvi sopra e poi cliccare su **Visualizza test**.

Nota: Per i test in corso, è possibile vedere solo i risultati dei vetrini che i partecipanti hanno firmato al momento in cui visualizzi i risultati. Per i test completati, è possibile vedere solo i risultati dei vetrini che i partecipanti hanno firmato entro la fine del test.

The screenshot displays the 'Results summary' view for a 'Quarterly Test'. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** Includes tabs for 'TESTS', 'SLIDES', and 'PARTICIPANTS'. A 'Results summary' link is highlighted with a red circle 5.
- Filtering:** A search bar labeled 'Type to filter...' is shown with a red circle 6.
- Agreement Table:** A table titled 'Participants that signed all selected slides' shows data for two participants:

Participant	Differential Agreement %	RBC Agreement %
User02 Test02	90.1	97.6
User03 Test03	88.1	97.6
- Agreement Chart:** A horizontal bar chart comparing 'Differential agreement' (light blue) and 'RBC agreement' (dark blue) for each participant. The x-axis represents percentages from 0% to 100%.
- Summary Statistics:** A sidebar on the right provides counts for 'Participants' (All slides signed: 2, Some slides signed: 0, No slides signed: 0), 'Differential agreement' (Lowest: 88%, Average: 89%, Highest: 90%), 'RBC agreement' (Lowest: 98%, Average: 98%, Highest: 98%), and 'Comments' (Slide comments: 0, Cell class comments: 0, Cell notes: 1).
- Left Panel:** Contains 'SLIDES' (Slide 1, Slide 2), 'COMPARE TO' (Examiner, Majority), and 'EXPORT RESULTS' buttons, all marked with red circles 7, 8, 9, and 10 respectively.

- | | |
|---|---|
| 1 Nome del test | 6 Filtrare i risultati |
| 2 Stato del test | 7 Vetrini inclusi nel test |
| 3 File di conclusione del test (test completati, se aggiunti) | 8 Confrontare i risultati con quelli dell'esaminatore o della maggioranza |
| 4 Descrizione del test (se aggiunta) | 9 Visualizzare commenti e note |
| 5 Link di navigazione della visualizzazione dei risultati | 10 Esporta risultati in un file .csv |

Tramite i collegamenti di navigazione, è possibile accedere alle diverse visualizzazioni dei risultati a seconda della configurazione del test:

- **Riepilogo dei risultati** per visualizzare una panoramica dei risultati
- **Classi della conta differenziale** per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per classe di cellule
- **Cellule della conta differenziale** per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per ogni singola cellula della conta differenziale
- **Caratterizzazione degli eritrociti** per visualizzare i risultati della classificazione morfologica degli eritrociti

Per filtrare i risultati tramite le opzioni di filtro


In ogni vista dei risultati, è possibile filtrare i risultati per:

- Laboratorio
- Regione
- Paese
- Partecipante (nome)

Per filtrare i risultati in base a una di queste opzioni, fare clic o immettere un criterio di filtro nel campo **Digitare per filtrare...**, quindi, dall'elenco a discesa, selezionare l'opzione in base alla quale si vuole filtrare.

Nota: È possibile applicare più filtri. Ad esempio, è possibile filtrare prima per laboratorio e poi per partecipante.


È possibile cancellare i filtri come segue:

- Per cancellare le opzioni di filtro una per una, fare clic su  accanto al filtro applicato.
- Per cancellare tutti i filtri contemporaneamente, fare clic su **Cancella tutti i filtri**.


Per filtrare i risultati per vetrino

Per filtrare i risultati per vetrino in ciascuna vista dei risultati, selezionare i vetrini in base a quali filtrare.


Per visualizzare i propri file di conclusione del test nei test completati

Se è stato aggiunto un file di conclusione del test a un test completato, fare clic su  accanto al nome e allo stato del test per visualizzarlo.

Per visualizzare le descrizioni dei propri test

Se è stata aggiunta una descrizione del test a un test, è possibile visualizzarla  accanto al nome e allo stato del test.

Per visualizzare i file di dati dei vetrini aggiuntivi

Se è stato aggiunto un file di dati dei vetrini aggiuntivo a un vetrino utilizzato nel test, fare clic su  accanto all'ID vetrino per visualizzarlo. Per ulteriori informazioni su come aggiungere file di dati dei vetrini aggiuntivi, consultare [2.3.2 Gestire i vetrini](#) a pagina 19.

Per visualizzare commenti e note

I partecipanti possono aggiungere commenti vetrino, commenti sulle classi di cellule e note sulle cellule quando sostengono il test. Per visualizzare i loro commenti e le loro note, nonché i propri, fare clic su **Visualizza tutti i commenti**.

Per confrontare i risultati di un singolo partecipante con quelli dell'esaminatore o della maggioranza

In ciascuna vista dei risultati, è possibile selezionare con chi confrontare la classificazione cellulare della conta differenziale e i risultati della caratterizzazione degli eritrociti di un singolo partecipante:

- Se si seleziona **Esaminatore**, i risultati vengono confrontati rispetto alla classificazione cellulare della conta differenziale e alla caratterizzazione degli eritrociti del vetrino al momento della creazione del test.
- Se si seleziona **Maggioranza**, i risultati vengono confrontati rispetto alla classificazione cellulare della conta differenziale e ai risultati della caratterizzazione degli eritrociti degli altri partecipanti al test:
 - Nel caso dei risultati delle cellule della conta differenziale, significa le classi di cellule in cui la maggioranza dei partecipanti ha classificato le cellule della conta differenziale.
 - Rispetto ai risultati degli eritrociti, ciò significa le classifiche morfologiche selezionate dalla maggioranza dei partecipanti.

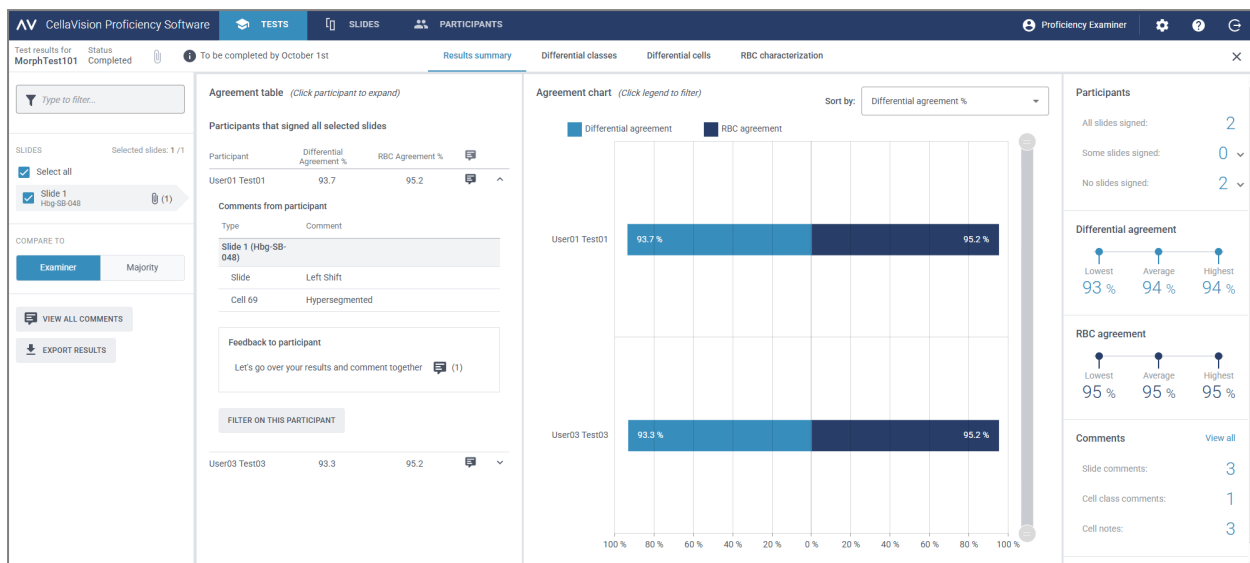
Nota: Se non è possibile dedurre la maggioranza in modo conclusivo, una delle classi di cellule della conta differenziale o delle classifiche degli eritrociti viene utilizzata in modo casuale per indicare la maggioranza.

Nota: L'esaminatore o il risultato di maggioranza viene successivamente consultato come risultato di riferimento. L'esaminatore o la maggioranza viene successivamente consultato come riferimento.

Per visualizzare il riepilogo dei risultati

Per visualizzare il riepilogo dei risultati del test, fare clic sul link di navigazione **Riepilogo dei risultati**.

2 Esaminatore



La **Tabella dell'accordo** e il **Grafico dell'accordo** mostrano le percentuali medie dell'accordo della conta differenziale e dell'accordo su eritrocita per i partecipanti rispetto al risultato di riferimento selezionato. Per ulteriori informazioni su come vengono calcolate le percentuali di accordo, vedere [Appendix A: Calcolo dell'accordo conta differenziale](#) a pagina 83 e [Appendix B: Calcolo dell'accordo su eritrocita](#) a pagina 84.

Nell'area **Tabella dell'accordo**, è possibile:

- Visualizzare la stessa percentuale di accordo conta differenziale e la stessa percentuale di accordo su eritrocita per i partecipanti presente nell'area **Grafico dell'accordo**.
- Fare clic su un partecipante per
 - Visualizzare gli ID vetrino dei vetrini non firmati (se presenti)
 - Visualizzare i commenti vetrino, i commenti sulle classi di cellule e le note sulle cellule
 - Fornire un feedback sui risultati del test
 - Filtrare la visualizzazione dei risultati in base a quel partecipante

Nell'area **Grafico dell'accordo**, è possibile:

- Ordinare le barre per:
 - Partecipante
 - % di accordo conta differenziale (partecipante con la % più bassa in alto)
 - % di accordo su eritrocita (partecipante con la % più bassa in alto)
- **Suggerimento:** Passare il mouse sulle barre per visualizzare informazioni più dettagliate sui risultati.
- Fare clic sulle legende delle barre per mostrare e nascondere le barre a seconda dei risultati da visualizzare (conta differenziale o eritrociti)
- Trascinare il selettore di intervallo per mostrare solo alcuni grafici dei partecipanti nella vista

Nell'area **Partecipanti**, è possibile:

- Vedere quanti partecipanti hanno firmato:
 - Tutti i vetrini
 - Nessun vetrino (partecipante escluso dai risultati)
 - Alcuni vetrini (vetrini non firmati esclusi dai risultati)

Nell'area **Accordo conta differenziale**, è possibile:

- Visualizzare la percentuale di accordo conta differenziale minima, media e massima per tutti i partecipanti con i vetrini selezionati

Nell'area **Accordo su eritrocita**, è possibile:

- Visualizzare la percentuale di accordo su eritrocita minima, media e massima per tutti i partecipanti con i vetrini selezionati

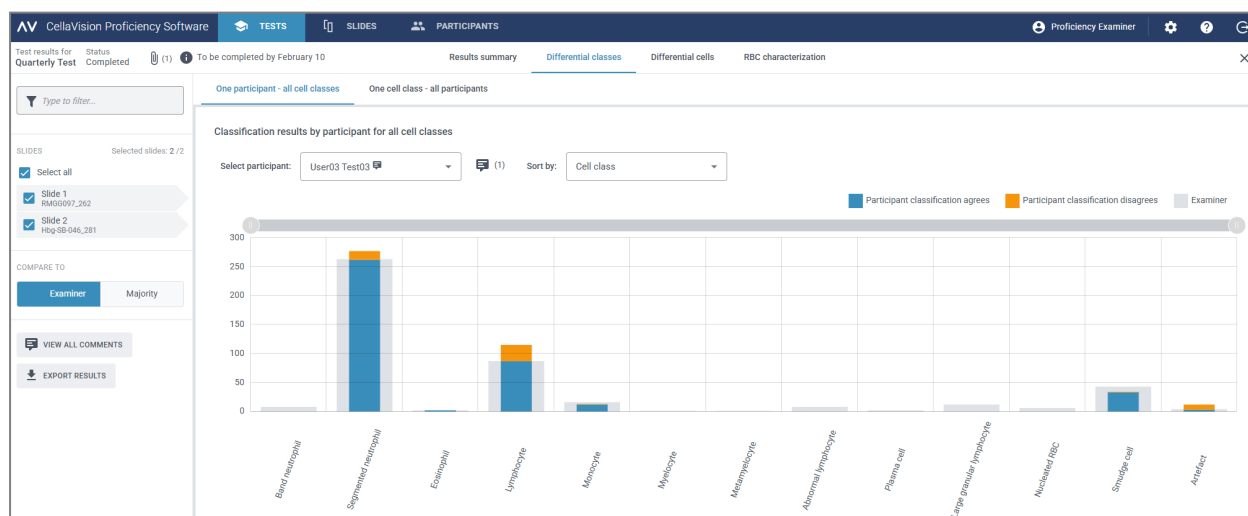
Nell'area **Commenti**, è possibile:

- Vedere quanti commenti vetrino, commenti sulle classi di cellule e note sulle cellule sono stati aggiunti dall'utente e dai partecipanti

Per visualizzare i risultati delle classi di cellule della conta differenziale

Per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per classi di cellule della conta differenziale, fare clic sul link di navigazione **Classi della conta differenziale**. È possibile visualizzare i risultati sotto forma di grafici a barre per **Un partecipante - tutte le classi di cellule** o per **Una classe di cellule - tutti i partecipanti**.

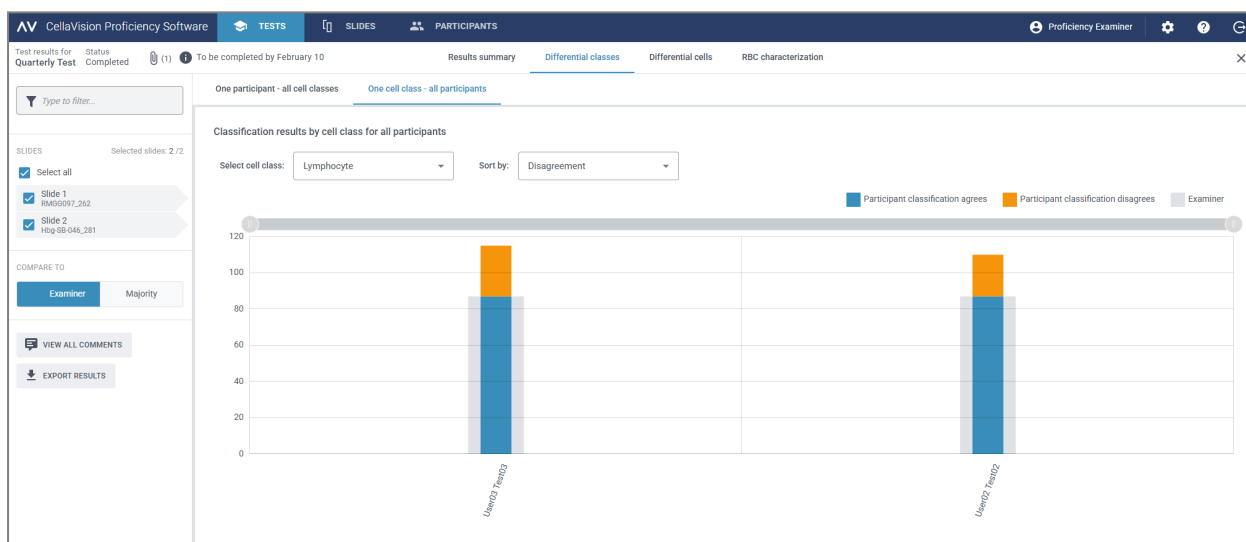
Suggerimento: Passare il mouse sulle barre per visualizzare informazioni più dettagliate sui risultati.



Nella vista **Un partecipante - tutte le classi di cellule**, è possibile:

2 Esaminatore

- Selezionare un partecipante per visualizzare i suoi risultati
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale il partecipante selezionato ha collocato in ciascuna classe di cellule
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale il riferimento ha collocato in ciascuna classe di cellule
- Vedere quante cellule della conta differenziale il partecipante ha collocato nella stessa classe di cellule del riferimento (accordo)
- Vedere quante cellule della conta differenziale il partecipante ha collocato in una classe di cellule diversa rispetto al riferimento (disaccordo)
- Fare clic sulle leggende delle barre per mostrare e nascondere le barre a seconda dei risultati da visualizzare (accordo, disaccordo o risultati di riferimento).
- Trascinare il selettore di intervallo per mostrare solo alcuni grafici delle classi di cellule della conta differenziale nella vista



Nella vista **Una classe di cellule - tutti i partecipanti**, è possibile:

- Selezionare una classe di cellule per visualizzarne i risultati
- Ordinare i risultati per disaccordo nella classificazione cellulare della conta differenziale o per partecipante
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale ogni partecipante ha inserito nella classe di cellule selezionata
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale il riferimento ha inserito nella classe di cellule selezionata
- Vedere quante cellule della conta differenziale ogni partecipante ha inserito nella classe di cellule selezionata rispetto al riferimento (accordo)
- Vedere quante cellule della conta differenziale ogni partecipante ha classificato in una classe di cellule diversa rispetto al riferimento (disaccordo)

- Fare clic sulle legende delle barre per mostrare e nascondere le barre a seconda dei risultati da visualizzare (accordo, disaccordo o risultati di riferimento).
- Trascinare il selettore di intervallo per mostrare solo alcuni grafici dei partecipanti nella vista

Per visualizzare i risultati della conta differenziale delle cellule

Per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per singola cellula differenziale su un vetrino selezionato, fare clic sul link di navigazione **Cellule della conta differenziale**. È possibile visualizzare i risultati per **Tutti i partecipanti** o per **Singolo partecipante**.



The screenshot shows the 'Differential cells' view in the CellaVision Proficiency Software. The interface is divided into several sections:

- Top Bar:** AV CellaVision Proficiency Software, TESTS, SLIDES, PARTICIPANTS, Proficiency Examiner, settings, help, and refresh icons.
- Navigation:** Results summary, Differential classes, Differential cells (selected), RBC characterization.
- Left Sidebar:**
 - Search: Type to filter...
 - SLIDES: Selected slides: 1/2. Select one slide: Slide 1 (HqC097_262), Slide 2 (HqC8446_281).
 - COMPARE TO: Examiner (selected), Majority.
 - VIEW ALL COMMENTS, EXPORT RESULTS.
- Main Area:**
 - Misclassified cells: (26)
 - Examiner: Band neutrophil, Misclassifications: 2, 4 of 26.
 - Microscope image of a neutrophil.
 - Right panel: Examiner search, Band neutrophil dropdown, and a strip of microscope images.
- Summary Table:**

Disagreements	Total	Participants	No cell notes
Segmented neutrophil	2	Show participants	
Correct Class	Total	Participants	
Band neutrophil	0	Show participants	

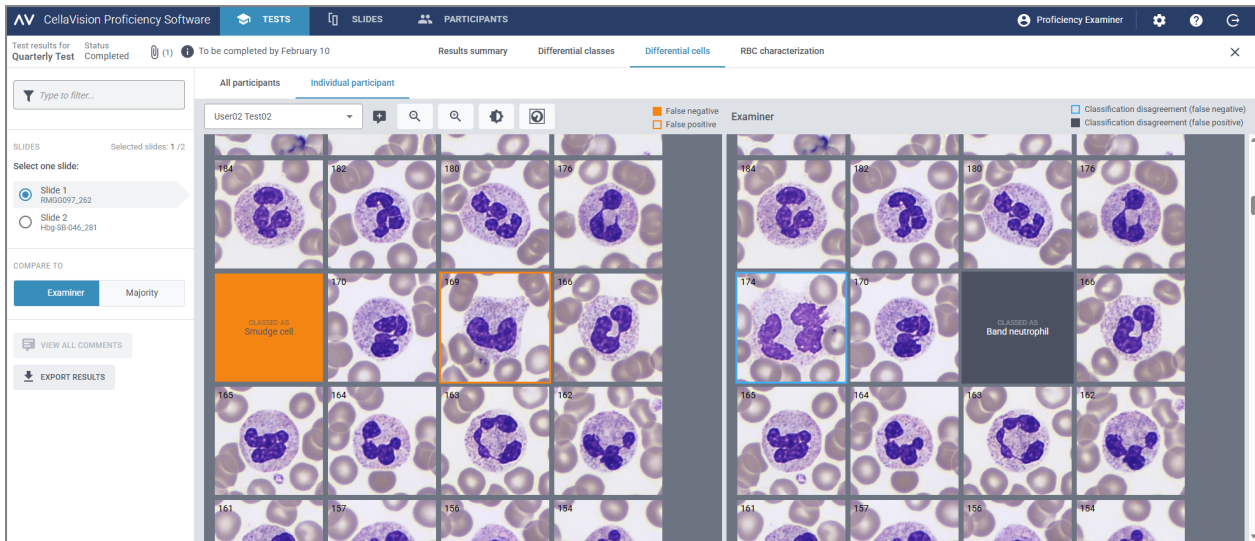
Nella vista **Tutti i partecipanti**, è possibile:

- Vedere in quale classe errata i partecipanti hanno classificato erroneamente una data cellula della conta differenziale e in quale classe il riferimento ha classificato la stessa cellula della conta differenziale sul vetrino selezionato

Nota: Per spostarsi da un'immagine di cellula della conta differenziale a un'altra, fare clic su  o , fare clic su un'immagine di cellula della conta differenziale nell'area della barra di scorrimento oppure utilizzare i tasti freccia sulla tastiera.

- Visualizzare il risultato di riferimento per ciascuna cellula della conta differenziale nel contesto di una classe di cellule sul vetrino selezionato
- Visualizzare le note per le singole cellule della conta differenziale (se aggiunte)

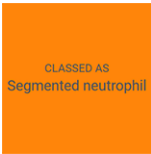
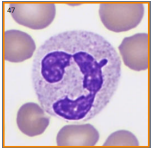
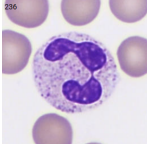
2 Esaminatore




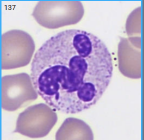
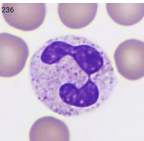
Nella vista **Singolo partecipante**, è possibile:

- Vedere in quale classe di cellule un singolo partecipante e il riferimento hanno collocato le cellule della conta differenziale
- Vedere la differenza nella classificazione cellulare della conta differenziale tra un singolo partecipante e il riferimento tramite la codifica a colori nelle immagini delle cellule

Codifica a colori nelle immagini delle cellule della conta differenziale per un singolo partecipante

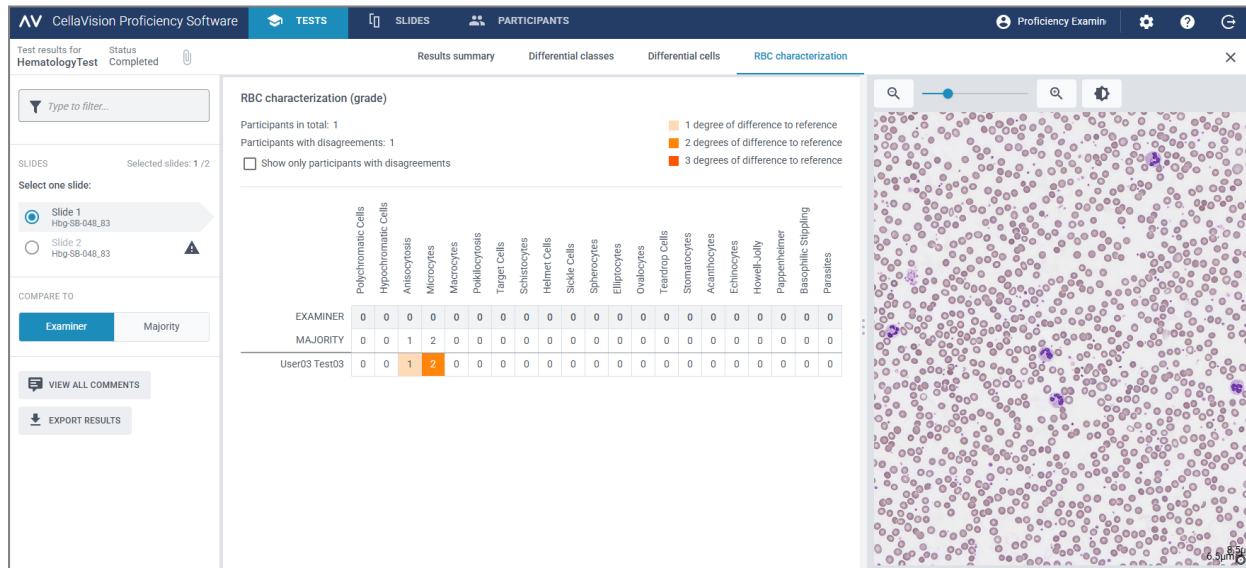
	<p>Un riquadro arancione pieno senza alcuna cellula della conta differenziale visibile</p>	<p>Una cellula della conta differenziale che il partecipante avrebbe dovuto collocare nella classe di cellule indicata, ma che ha invece collocato nella classe di cellule mostrata nel riquadro</p>
	<p>Un'immagine cellulare con una cornice arancione</p>	<p>Una cellula della conta differenziale che il partecipante ha collocato nella classe di cellule indicata, ma che avrebbe dovuto collocare nella classe di cellule mostrata la stessa posizione nella vista di riferimento</p>
	<p>Un'immagine cellulare senza codifica a colori</p>	<p>Una cellula della conta differenziale che il partecipante ha collocato nella classe di cellule corretta</p>

Codifica a colori nelle immagini delle cellule della conta differenziale per il riferimento

	Un riquadro grigio pieno senza alcuna cellula della conta differenziale visibile	Una cellula della conta differenziale che il partecipante avrebbe dovuto collocare nella classe di cellule mostrata nel riquadro
	Un'immagine cellulare con una cornice blu piena	Una cellula della conta differenziale che il riferimento ha collocato in una classe di cellule diversa da quella del partecipante
	Un'immagine cellulare senza codifica a colori	Una cellula della conta differenziale che il riferimento e il partecipante hanno collocato nella stessa classe di cellule

Per visualizzare i risultati della caratterizzazione degli eritrociti

Per visualizzare i risultati della caratterizzazione degli eritrociti, fare clic sul link di navigazione **Caratterizzazione degli eritrociti**.



The screenshot displays the 'RBC characterization (grade)' section of the software. It shows a table comparing the results of 'User03 Test03' against a 'MAJORITY' reference across various cell types. The table uses color coding to indicate the degree of difference from the reference: orange for 1 degree, red for 2 degrees, and dark red for 3 degrees.



EXAMINER	Polychromatic Cells	Hypochromatic Cells	Anisocytosis	Microcytes	Macrocytes	Poikilocytosis	Target Cells	Schistocytes	Helmet Cells	Sickle Cells	Spherocytes	Elliptocytes	Ovalocytes	Teardrop Cells	Stomatocytes	Acanthocytes	Echinocytes	Howell-Jolly	Pappenheimer	Basophilic Stippling	Parasites
MAJORITY	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User03 Test03	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Nell'area **Caratterizzazione degli eritrociti (classifica)**, è possibile:

- Visualizzare i risultati della classificazione morfologica degli eritrociti per ciascun partecipante
- Visualizzare i risultati della classificazione morfologica degli eritrociti per il riferimento
- Visualizzare i gradi di differenza nella classificazione morfologica degli eritrociti (se presenti) tra il partecipante e il riferimento

- Fare clic per mostrare solo i partecipanti con gradi di differenza nella classificazione morfologica degli eritrociti rispetto al riferimento


Per aggiungere e gestire i commenti di feedback sui risultati dei test destinati ai partecipanti

1. Nella vista **Riepilogo dei risultati**, nell'area **Tabella dell'accordo**, fare clic sul nome del partecipante a cui si vuole fornire un feedback.
2. In **Feedback al partecipante**, fare clic su  **Aggiungi feedback al partecipante**.
3. Immettere un commento di feedback, quindi fare clic su **Salva**.
4. Per modificare o eliminare il commento di feedback, fare clic su  **Visualizza o modifica feedback**, modificare o eliminare il feedback, quindi fare clic su **Salva**.

Nota: Se è stato fornito un feedback a singoli partecipanti nelle visualizzazioni dei risultati **Classi di cellule della conta differenziale** o **Cellule della conta differenziale**, tale feedback viene visualizzato anche qui.

Per esportare i risultati dei test completati


È possibile esportare i risultati di un test completato in un file .csv delimitato da punti e virgola.

1. Per aprire un test in un elenco di test, fare doppio clic su di esso.
2. Fare clic su  **Esporta risultati in un file .csv**.
3. Selezionare i risultati che si vuole esportare, quindi fare clic su **Esporta**.

Il file .csv viene salvato nella cartella di download predefinita configurata nel browser.


2.5.5 Elimina i test


Nota: Se si elimina un test in corso o completato, questo viene rimosso da tutti gli account dei partecipanti associati e si perdono tutti i risultati relativi a quel test.

1. Nella vista **Test**, selezionare uno o più test in un elenco di test.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di test, fare clic sul primo test, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultimo test.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di test, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascun test che si vuole selezionare.
2. Fare clic su , quindi su **Elimina**.


2.6 Impostazioni

2.6.1 Modificare le informazioni sull'account


Per accedere alle proprie informazioni sull'account, fare clic su  **Impostazioni** nella vista principale del CellaVision Proficiency Software.

1. Fare clic su **Informazioni sull'account**.
2. Modificare quanto segue secondo necessità:
 - Per aggiungere o modificare le informazioni personali, fare clic sui campi **Nome**, **Cognome**, **E-mail** o **Organizzazione**.
 - Per modificare la lingua dell'interfaccia utente per il CellaVision Proficiency Software, nell'elenco a discesa **Lingua**, selezionare la lingua che si vuole utilizzare.
 - Per modificare la password, fare clic su  **Modifica password**, immettere la nuova password, quindi fare clic su **Salva**.


2.6.2 Gestire le licenze

Per accedere alle informazioni sulla licenza, fare clic su  **Impostazioni** nella vista principale del CellaVision Proficiency Software.

Per aggiungere utenti (postazioni partecipante) con una licenza di estensione

1. Acquistare una licenza dal proprio rivenditore di zona.
2. Fare clic su **Licenze**.
3. Fare clic su  **Aggiungi utenti**.
4. Immettere la chiave prodotto, quindi fare clic su **Sblocca**.
5. Rivedere i dettagli della licenza, quindi fare clic su **Attiva**.

Per rinnovare la licenza CellaVision Proficiency Software

1. Acquistare una licenza dal proprio rivenditore di zona.
2. Fare clic su **Licenze**.
3. Fare clic su  **Rinnova licenza**.
4. Immettere la chiave prodotto, quindi fare clic su **Sblocca**.
5. Rivedere i dettagli della licenza, quindi fare clic su **Attiva**.


Per attivare una licenza CellaVision Proficiency Software per il database dei vetrini

1. Acquistare una licenza dal proprio rivenditore di zona.
2. Fare clic su **Database vetrini**.
3. Fare clic su **Sbloccare un database**.
4. Immettere la chiave prodotto, quindi fare clic su **Sblocca**.
5. Rivedere i dettagli della licenza, quindi fare clic su **Attiva**.

Per caricare i vetrini sul proprio CellaVision Proficiency Software account, fare clic su **Importa**.

2.6.3 Gestire le classi di cellule definite dall'utente

È possibile aggiungere le proprie classi di cellule che appariranno poi nel pannello laterale **Conta differenziale**.

Per accedere alle classi di cellule definite dall'utente, fare clic su  **Impostazioni** nella vista principale del CellaVision Proficiency Software.

Per aggiungere o modificare classi di cellule definite dall'utente

Nota: È possibile aggiungere un massimo di 25 classi di conta differenziale e 5 classi di altri risultati per tipo di campione (sangue periferico, liquidi corporei o aspirato midollare). Se sono state incluse classi di cellule definite dall'utente da vetrini caricati dal database CellaVision, queste sono incluse in tale numero.


Nota: Se si modificano le classi di cellule definite dall'utente in vetrini bloccati, la modifica si riflette nei vetrini visibili ai partecipanti nei test in corso e completati.


1. Fare clic su **Classi della conta differenziale**.
2. Per selezionare il tipo di campione per il quale aggiungere o modificare una classe di cellule definita dall'utente, fare clic sul collegamento di navigazione **Sangue periferico, Liquidi corporei** o **Aspirato midollare**.
3. Per aggiungere una nuova classe di cellule definita dall'utente, fare clic su **+ Aggiungi** e immettere un nome per la nuova classe di cellule.
4. Per modificare il nome di una classe di cellule definita dall'utente esistente, fare clic sulla classe di cellule e modificare il nome.

Qualsiasi modifica alle classi di cellule definite dall'utente viene salvata automaticamente.

Per eliminare classi di cellule definite dall'utente


Nota: Non è possibile eliminare classi di cellule definite dall'utente incluse in vetrini inclusi in test in corso e completati.

Per eliminare una classe di cellule definita dall'utente, fare clic su  accanto al nome della classe di cellule, quindi fare clic su **Elimina**.

Tutte le cellule della conta differenziale nella classe di cellule definita dall'utente eliminata vengono spostate nella classe **Non identificato**. I vetrini interessati sono contrassegnati con  nell'elenco dei vetrini nella vista **Vetrini**. Per utilizzare tali vetrini nei test, è necessario prima riclassificare le cellule non identificate come descritto in [2.3.3 Rivedere i vetrini](#) a pagina 23.

2.6.4 Gestire le morfologie di eritrociti definite dall'utente


È possibile aggiungere le proprie morfologie di eritrociti che appariranno poi nel pannello laterale **Caratterizzazione degli eritrociti**.

Per accedere alle morfologie di eritrociti definite dall'utente, fare clic su  **Impostazioni** nella vista principale del CellaVision Proficiency Software.

Per aggiungere o modificare le morfologie di eritrociti definite dall'utente

Nota: È possibile aggiungere un massimo di 25 morfologie di eritrociti. Se sono state incluse morfologie di eritrociti definite dall'utente da vetrini caricati dal database CellaVision, queste sono incluse in tale numero.


Nota: Se si modificano le morfologie di eritrociti definite dall'utente nei vetrini bloccati, la modifica si riflette nei vetrini visibili ai partecipanti nei test in corso e completati.

1. Fare clic su **Morfologie eritrociti**.
2. Per aggiungere una nuova morfologia definita dall'utente, fare clic su  **Aggiungi** accanto a **Eritrociti** e immettere un nome per la nuova morfologia.
3. Per modificare il nome di una morfologia definita dall'utente esistente, fare clic sulla morfologia e modificare il nome.

Qualsiasi modifica alle informazioni sulla morfologia viene salvata automaticamente.

Per eliminare morfologie di eritrociti definite dall'utente

Nota: Non è possibile eliminare morfologie di eritrociti definite dall'utente in vetrini che si è incluso in test in corso e completati.

Per eliminare una morfologia di eritrociti definita dall'utente sotto **Eritrociti**, fare clic su  accanto al nome della morfologia.

2.7 Risoluzione dei problemi

Problema	Possibile soluzione
Impossibile accedere alla schermata di Login	<p>Verificare di utilizzare l'ultima versione di uno dei seguenti browser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome • Microsoft Edge (basato su Chromium) • Mozilla Firefox • Apple Safari
Non si riesce ad accedere al proprio account	<p>Segui questi passaggi uno per uno fino a quando il problema non viene risolto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riavviare il browser web 2. Cancellare tutti i cookie 3. Assicurarci che l'orologio del computer sia sincronizzato correttamente 4. Reimpostare la password
Non si riesce a visualizzare l'intera interfaccia utente e tutti i pulsanti sullo schermo	Assicurarci di utilizzare una risoluzione minima dello schermo di 1920 × 1080 pixel
	Assicurarci che il livello di zoom del browser sia al 100%
Non si riesce a visualizzare le immagini delle cellule della conta differenziale o delle immagini eritrociti	Assicurarci che l'orologio del computer sia sincronizzato correttamente
	Verificare con il reparto IT che il firewall non stia bloccando le richieste
CellaVision Transfer Tool non riesce a trovare alcun database	<p>Verificare di utilizzare l'ultima versione di CellaVision Transfer Tool. In caso contrario, scaricala dalla vista Vetrini di CellaVision Proficiency Software. Per ulteriori informazioni, consultare 2.2.2 Trasferire i vetrini utilizzando il CellaVision Transfer Tool a pagina 14.</p>
CellaVision Transfer Tool non mostra il vetrino che si vuole trasferire	<p>I vetrini inclusi negli ordini aperti in CellaVision DM Software non vengono visualizzati in CellaVision Transfer Tool, quindi verificare che l'ordine sia chiuso.</p> <p>I vetrini inclusi negli ordini archiviati in CellaVision DM Software non vengono visualizzati in CellaVision Transfer Tool e non possono essere trasferiti</p>

Problema	Possibile soluzione
Non tutti i vetrini che ho selezionato per l'esportazione da CellaVision Review Software sono state esportate	I vetrini inclusi negli ordini archiviati non possono essere esportati
Nessun vetrino disponibile durante la creazione del test	<p>Non sono presenti vetrini caricati sul proprio account CellaVision Proficiency Software.</p> <p>Caricare i vetrini e riprovare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nella vista Vetrini, fare clic su ↑ Carica vetrini. Per ulteriori informazioni, consultare 2.2 Trasferire e caricare vetrini sul proprio CellaVision Proficiency Software account a pagina 12. 2. Tornare alla vista Test e fare clic sul test nell'elenco dei test In fase di realizzazione per continuare la creazione del test.
Vetrini caricati mancanti durante la creazione del test	<p>Non è possibile includere nei test vetrini che contengono cellule della conta differenziale non classificate. Questi vetrini sono contrassegnati con ⚠ nell'elenco dei vetrini nella vista Vetrini.</p> <p>Riclassificare le cellule della conta differenziale non classificate e riprovare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nella Vista Vetrini, fare doppio clic sul vetrino che include cellule della conta differenziale non classificate per aprirlo nella vista di revisione. 2. Nella Vista Conta differenziale, riclassificare tutte le cellule della conta differenziale che attualmente si trovano nella classe di cellule Non identificato. 3. Tornare alla vista Test e fare clic sul test nell'elenco dei test In fase di realizzazione per continuare la creazione del test. <p>Per ulteriori informazioni, vedere 2.3.3 Rivedere i vetrini a pagina 23.</p>

Problema	Possibile soluzione
Nessun partecipante disponibile durante la creazione del test	<p>Non sono presenti partecipanti aggiunti al proprio account CellaVision Proficiency Software.</p> <p>Aggiungi partecipanti e riprova:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nella vista Partecipanti, fare clic su +👤. Aggiungi partecipanti e aggiungere i partecipanti manualmente o tramite caricamento di un file .csv. Per ulteriori informazioni, consultare 2.4.2 Aggiungi partecipanti a pagina 33. 2. Tornare alla vista Test e fare clic sul test nell'elenco In fase di realizzazione per continuare la creazione del test.
Non si riesce a visualizzare alcun risultato del test dopo il completamento del test	<p>La data di fine del test è trascorsa oppure si è terminato manualmente il test prima che un partecipante avesse firmato il vetrino selezionato. Selezionare un vetrino diversa o un partecipante diverso per visualizzare i risultati.</p> <p>La data di fine del test è scaduta oppure si è terminato manualmente il test prima che un partecipante avesse firmato uno qualsiasi dei vetrini. Creare e avviare un nuovo test.</p>
Un partecipante non ha ricevuto l'e-mail con le informazioni sull'account	<p>Chiedere al partecipante di verificare che l'e-mail non sia finita nella cartella della posta indesiderata del suo programma di posta elettronica</p> <p>Verificare di aver immesso correttamente l'indirizzo e-mail nel rispettivo account</p> <p>Chiedere al partecipante di verificare con il proprio reparto IT che i filtri del server di posta non stiano bloccando l'indirizzo e-mail del mittente: noreply@cellavision.com</p>
È necessario modificare le proprie informazioni sull'account	Modificare Informazioni sull'account in ⚙️ Impostazioni

3 PARTECIPANTE

Un partecipante può eseguire le attività specificate in questo capitolo.

3.1 Per iniziare

3.1.1 Accedere a CellaVision Proficiency Software

Quando l'esaminatore crea un account per l'utente in CellaVision Proficiency Software, si ricevono i dettagli dell'account:

- Via e-mail se l'esaminatore ha incluso il proprio indirizzo e-mail nell'account
- Direttamente dall'esaminatore se l'esaminatore non ha incluso il proprio indirizzo e-mail nell'account

1. Andare a www.cellavision-proficiency-software.com.
2. Nella finestra di dialogo di accesso, immettere il proprio **Nome utente** e la **Password**, quindi fare clic su **Accedi**.
3. Se si hanno più account associati alle proprie credenziali, selezionare quello con cui si vuole effettuare l'accesso, quindi fare clic su **Continua**.


Nota: È possibile cambiare la lingua della pagina di accesso dall'elenco a discesa delle lingue. Per cambiare la lingua dell'applicazione dopo l'accesso, andare su **Impostazioni**.

Nota: Se si rimane inattivi nel CellaVision Proficiency Software per più di 10 minuti, si viene automaticamente disconnessi.

3.1.2 Personalizzare l'account

Quando si accede a CellaVision Proficiency Software per la prima volta, si apre la finestra di dialogo **Personalizza il proprio account**. Qui è possibile:

- Controllare e modificare i dettagli del proprio account
- Modificare la password
- Selezionare la lingua preferita per l'interfaccia utente

Per gestire le impostazioni dell'account in un secondo momento, fare clic su  **Impostazioni** nella vista principale del CellaVision Proficiency Software. Per ulteriori informazioni, consultare [3.3.1 Modificare le informazioni sull'account](#) a pagina 80.

3.1.3 Ripristina password

Se si è dimenticata la password, è possibile reimpostarla se si dispone di un indirizzo e-mail associato al proprio account CellaVision Proficiency Software. Altrimenti, contattare l'esaminatore che ha creato il proprio account.

3 Partecipante

1. Nella finestra di dialogo **Accedi**, fare clic su **Password dimenticata?**
2. Immettere l'indirizzo e-mail associato al proprio CellaVision Proficiency Software account.
3. Fare clic su **Ripristina password**.

Una nuova password verrà inviata al proprio indirizzo e-mail.

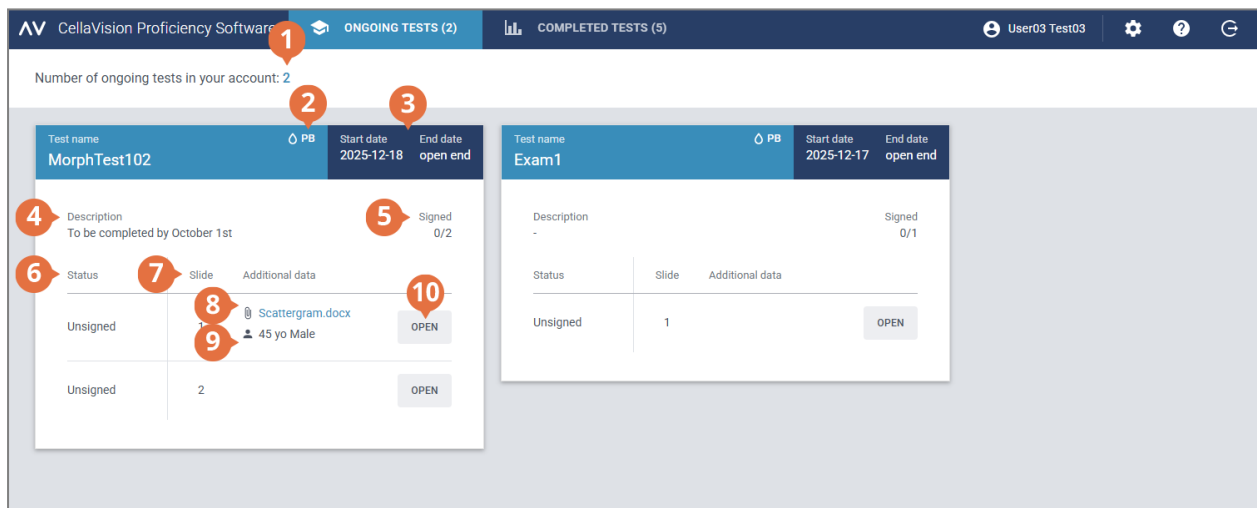
3.2 Visualizzare ed eseguire i test

È possibile accedere a due viste dei test nel proprio CellaVision Proficiency Software: **Test in corso** e **Test completati**.

3.2.1 Visualizzare le informazioni sui test in corso

Nota: Se nel proprio account è specificato un indirizzo e-mail, si riceve una notifica via e-mail di eventuali nuovi test assegnati. In caso contrario, l'esaminatore informa separatamente di eventuali nuovi test.

Nella vista **Test in corso**, è possibile visualizzare tutti i test assegnati che non sono stati ancora completati.



- | | |
|--------------------------------------|--|
| 1 Numero di test in corso | 6 Stato del vetrino |
| 2 Tipo di campione nei vetrini | 7 ID vetrino |
| 3 Date di inizio e fine del test | 8 File Dati del vetrino aggiuntivi (se aggiunto) |
| 4 Descrizione del test (se aggiunta) | 9 Informazioni sul paziente (se aggiunte) |
| 5 Numero di vetrini firmati nel test | 10 Apri vetrino |

Per ogni test, è possibile:

- Visualizzare il tipo di campione dei vetrini inclusi nel test (PB, BF o BMA)
- Visualizzare le date di inizio e fine di un test

Nota: L'esaminatore può terminare un test manualmente in qualsiasi momento. Non è più possibile rivedere e firmare i vetrini una volta che il test è terminato.

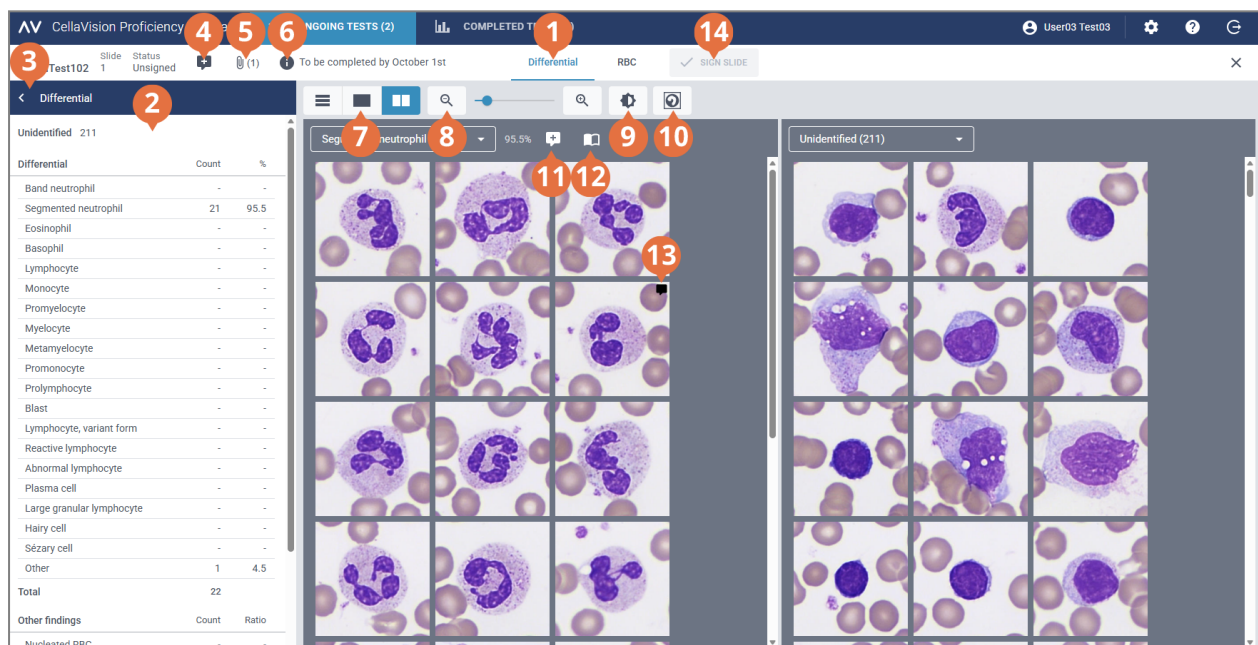
- Visualizzare una descrizione del test fornita dall'esaminatore (se aggiunta)
- Visualizzare i file di dati aggiuntivi del vetrino forniti dall'esaminatore (se aggiunti)

- Visualizzare le informazioni sul paziente fornite dall'esaminatore (se aggiunte)
- Accedere ai vetrini non firmati per rivederli e firmarli
- Accedere ai vetrini firmati già rivisti e firmati
- Vedere quanti vetrini si sono firmati

3.2.2 Rivedere e firmare i vetrini nei test in corso

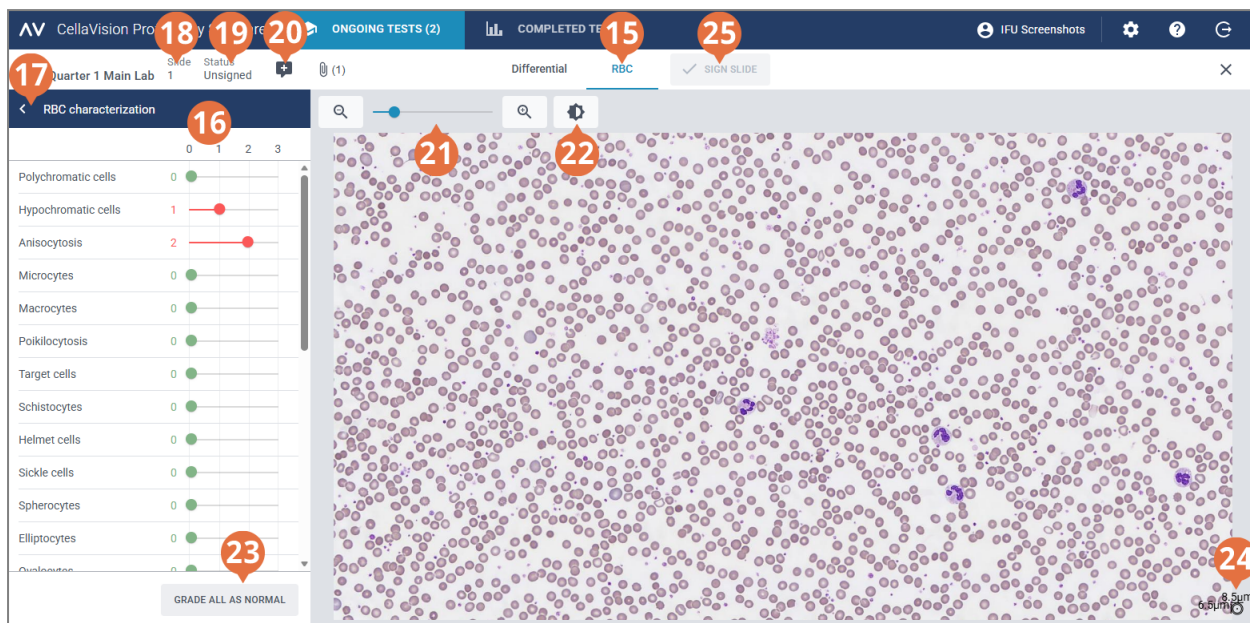
Per aprire un vetrino **Non firmato** per la revisione e la firma nella vista **Test in corso**, fare clic su **Apri**.

Nota: Quando si apre un vetrino non firmato per la prima volta nel proprio CellaVision Proficiency Software, tutte le cellule della conta differenziale vengono inserite nella classe **Non identificato** e la morfologia degli eritrociti non viene classificata.



- | | |
|---|---|
| 1 Link di navigazione della conta differenziale | 8 Ingrandire o rimpicciolire l'immagine |
| 2 Pannello laterale della conta differenziale | 9 Regolare la luminosità e il colore dell'immagine |
| 3 Comprimere o espandere il pannello laterale | 10 Mostrare o nascondere i contrassegni cellule |
| 4 Gestire i commenti vetrino | 11 Gestire i commenti sulle classi di cellule |
| 5 Visualizzare il file di dati aggiuntivi del vetrino (se aggiunto) | 12 Mostrare le cellule di riferimento (se aggiunte) |
| 6 Visualizzare la descrizione del test (se aggiunta) | 13 Gestire le note sulle cellule |
| 7 Passare da una vista all'altra della galleria delle cellule | 14 Firma vetrino |

3 Partecipante



- | | |
|--|--|
| 15 Link di navigazione della vista eritrociti | 21 Ingrandire o rimpicciolire l'immagine |
| 16 Pannello laterale Caratterizzazione degli eritrociti | 22 Regolare la luminosità e il colore dell'immagine |
| 17 Comprimere o espandere il pannello laterale | 23 Classificare tutte le morfologie di eritrociti come normali |
| 18 Gestire i commenti vetrino | 24 Righello eritrociti |
| 19 Visualizzare il file di dati aggiuntivi del vetrino (se aggiunto) | 25 Firma vetrino |
| 20 Visualizzare la descrizione del test (se aggiunta) | |

È possibile passare dalla vista **Conta differenziale** alla vista **Eritrociti** utilizzando i collegamenti di navigazione. Se il vetrino non contiene eritrociti, è visibile solo il collegamento di navigazione **Conta differenziale** e viceversa.

Nella vista **Conta differenziale**, è possibile vedere:

- Immagini delle cellule categorizzate per classi di cellule
- Conteggio e percentuale delle cellule di tutte le cellule della conta differenziale in ciascuna classe
- Conta totale e rapporto per 100 reperti per ciascuna classe di Altri risultati

Nella vista **Eritrociti**, è possibile vedere:

- L'immagine complessiva degli eritrociti
- La classificazione degli eritrociti in base alle diverse morfologie



Per comprimere o espandere i pannelli laterali nelle viste verifica

Il pannello laterale **Conta differenziale** nella vista **Conta differenziale** fornisce dettagli sulla classificazione cellulare. Il pannello laterale **Caratterizzazione degli eritrociti** nella vista **Eritrociti** fornisce informazioni più dettagliate sulla classificazione morfologica degli eritrociti.


Per comprimere o espandere i pannelli laterali, fare clic su < o > accanto al nome del pannello.

Per ingrandire o rimpicciolire tutte le immagini nelle viste verifica

Per ingrandire o rimpicciolire contemporaneamente tutte le cellule della conta differenziale in una galleria aperta o per ingrandire o rimpicciolire la panoramica degli eritrociti:

- Nella vista **Conta differenziale** o **Eritrociti**, utilizzare il cursore di zoom con i pulsanti  e .
- Nella vista **Eritrociti**, scorrere la rotellina del mouse verso l'alto o verso il basso.

Per regolare la luminosità e il colore dell'immagine nelle viste verifica

1. Fare clic su  **Regola luminosità o colore**.
2. Regolare i cursori.
3. Fare clic su **Salva**.

Per ripristinare le impostazioni predefinite, fare clic su **Ripristina**.



Nota: Quando si modificano le impostazioni di luminosità e colore nella vista **Conta differenziale**, ciò non influisce sulle stesse impostazioni nella vista **Eritrociti** e viceversa.

Nota: Quando si modificano le impostazioni di luminosità e colore nelle viste **Conta differenziale** e **Eritrociti**, la modifica si riflette anche in altre viste in cui sono presenti immagini di cellule della conta differenziale o delle immagini eritrociti (ad esempio nei risultati del test).

Per gestire i commenti vetrino nelle viste verifica


Nota: È possibile gestire i commenti vetrino solo nei vetrini non firmati.


È possibile gestire i commenti vetrino come segue:


- Per aggiungere un commento vetrino, fare clic su  **Aggiungi commento vetrino**, immettere il commento, quindi fare clic su **Salva**.
- Per modificare o eliminare un commento vetrino, fare clic su  **Visualizza o modifica il commento vetrino**, modificare o eliminare il commento, quindi fare clic su **Salva**.

I commenti vetrino sono visibili all'esaminatore quando visualizza i risultati del test.








Per visualizzare le cellule in diverse viste della galleria

- Per visualizzare tutte le cellule della conta differenziale di tutte le classi di cellule nella stessa vista, fare clic su  **Vista di tutte le gallerie**.

Nota: Quando si accede alla vista **Conta differenziale**, le cellule sono visibili nella  **Vista di tutte le gallerie** per impostazione predefinita.

- Per visualizzare le cellule della conta differenziale solo di due classi di cellule alla volta, fare clic su  **Vista Galleria divisa**.


3 Partecipante

- Per visualizzare le cellule della conta differenziale solo di una classe di cellule alla volta, fare clic su  **Vista galleria singola**.
 - Per modificare la classe di cellule che si vuole visualizzare nelle viste galleria:
 - Nella  **Vista galleria divisa** o nella  **Vista galleria singola**, fare clic sulla freccia ▼ accanto al nome della classe di cellule e selezionare una nuova classe di cellule dall'elenco a discesa.
 - Nella  **Vista galleria divisa** o nella  **Vista galleria singola**, fare clic con il tasto sinistro del mouse su una classe di cellule nel pannello laterale **Conta differenziale**.
- Nota:** Questo funziona nella  **Vista galleria singola** solo se nella classe di cellule su cui si fa clic sono presenti cellule della conta differenziale.
- Nella  **vista galleria divisa**, fare clic con il pulsante destro del mouse su una classe di cellule nel pannello laterale **Conta differenziale** per visualizzare quella classe di cellule nella galleria di destra.

Per ingrandire e rimpicciolire le singole immagini delle cellule

1. Per ingrandire l'immagine di una cellula, fare doppio clic su di essa.
2. Per ingrandire e rimpicciolire l'immagine ingrandita della cellula, scorrere la rotellina del mouse verso l'alto o verso il basso.
3. Per passare a un'altra immagine cellulare ingrandita nella stessa vista galleria, utilizzare i tasti freccia sulla tastiera.
4. Per chiudere l'immagine cellulare ingrandita:
 - Fare clic su **Annulla** se non è stata aggiunta, modificata o eliminata una nota sulle cellule.
 - Fare clic su **Salva** se è stata aggiunta, modificata o eliminata una nota sulle cellule.




Per mostrare o nascondere i contrassegni delle cellule

Un contrassegno cellule è un riquadro quadrato che circonda la cellula della conta differenziale nell'immagine. Per mostrare o nascondere i contrassegni cellule per le singole cellule della conta differenziale, fare clic su  **Contrassegno cellule**.

Per visualizzare le librerie di cellule di riferimento

Nota: Le librerie di cellule di riferimento sono disponibili solo se l'esaminatore le ha incluse nel test.

Una libreria di cellule di riferimento contiene cellule della conta differenziale che fungono da buoni esempi di riferimento per una specifica classe di cellule.

Per visualizzare le cellule della conta differenziale nelle librerie di cellule di riferimento, nella vista  **Galleria divisa** o nella vista  **Galleria singola**, selezionare la classe di cellule desiderata, quindi fare clic su  **Mostra cellule di riferimento**.



È possibile visualizzare le cellule di riferimento per la classe di cellule selezionata nella galleria immagini a destra.

Per gestire i commenti sulle classi di cellule

Nota: È possibile gestire i commenti sulle classi di cellule solo nei vetrini non firmati.

Nota: Non è possibile aggiungere un commento sulla classe di cellule alla classe **Non identificato**.

Gestire i commenti sulle classi di cellule come segue:

- Per aggiungere un commento sulla classe di cellule, fare clic su  **Aggiungi commento sulla classe di cellule** accanto al nome di una classe di cellule, immettere il commento, quindi fare clic su **Salva**.
- Per modificare o eliminare un commento sulla classe di cellule, fare clic su  **Visualizza o modifica commento sulla classe di cellule** accanto al nome di una classe di cellule, modificare o eliminare il commento, quindi fare clic su **Salva**.

I commenti sulle classi di cellule sono visibili all'esaminatore quando visualizza i risultati del test.


Per gestire le note relative alle singole cellule

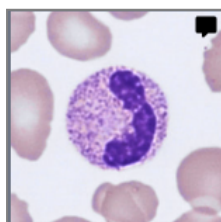
Nota: È possibile gestire le note sulle cellule solo nei vetrini non firmati.

1. Fare doppio clic su una cellula della conta differenziale o selezionare una o più cellule della conta differenziale, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse su **Aggiungi o modifica la nota sulle cellule**.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di cellule della conta differenziale, fare clic sulla prima cellula della conta differenziale, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultima cellula della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di cellule della conta differenziale, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascuna cellula della conta differenziale che si vuole selezionare.
2. Gestire le note sulle cellule come segue:

Nota: È possibile immettere e modificare le note sulle cellule in più cellule della conta differenziale selezionate contemporaneamente.

- Immettere una nota nel campo **Nota sulle cellule**, quindi fare clic su **Salva**.
- Modificare o eliminare una nota nel campo **Nota sulle cellule**, quindi fare clic su **Salva**.



Le cellule della conta differenziale che includono una nota sulle cellule visualizzano un'icona di nota .





Le note sulle cellule sono visibili all'esaminatore quando visualizza i risultati del test.

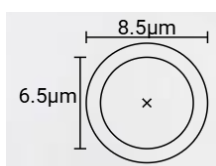
Per riclassificare le cellule della conta differenziale

Nota: È possibile riclassificare le cellule della conta differenziale solo nei vetrini non firmati.

1. Fare clic per selezionare una o più cellule della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo consecutivo di cellule della conta differenziale, fare clic sulla prima cellula della conta differenziale, tenere premuto Maiusc, quindi fare clic sull'ultima cellula della conta differenziale.
 - Per selezionare un gruppo non consecutivo di cellule della conta differenziale, tenere premuto Ctrl/Cmd, quindi fare clic su ciascuna cellula della conta differenziale che si vuole selezionare.
2. Per riclassificare le cellule della conta differenziale selezionate:
 - Trascinare e rilasciare da una classe di cellule nella vista galleria a una classe di cellule nel pannello laterale **Conta differenziale**.
 - Trascinare e rilasciare da una classe di cellule a un'altra nella  **Vista di tutte le gallerie** o nella  **Vista Galleria divisa**.
 - Fare clic con il pulsante destro del mouse e, in **Classificazione**, selezionare la classe di cellule desiderata.

Per visualizzare i globuli rossi in un'immagine complessiva degli eritrociti (PB)

1. Fare clic sul link di navigazione della vista **Eritrociti**.
2. Per ingrandire e rimpicciolire l'immagine complessiva degli eritrociti:
 - Scorrere verso l'alto o verso il basso con la rotellina del mouse
 - Utilizzare il cursore di zoom con i pulsanti  e 
 - Fare clic sull'immagine per ingrandirla
3. Per spostare l'immagine complessiva degli eritrociti, fare clic e trascinarla.
4. Per misurare la dimensione degli eritrociti, fare clic e tenere premuto il righello eritrociti, e trascinarla su qualsiasi cellula che si vuole misurare. La dimensione del righello si ridimensiona automaticamente man mano che si ingrandisce o si rimpicciolisce l'immagine complessiva degli eritrociti.



Per classificare le morfologie di eritrociti nell'immagine complessiva degli eritrociti

Nota: È possibile classificare le morfologie di eritrociti solo nei vetrini non firmati.

Per avviare la classificazione, fare clic su **Inizia classificazione**.

Per classificare le morfologie di eritrociti, utilizzare i cursori del pannello laterale **Caratterizzazione degli eritrociti**.

Classifiche morfologiche degli eritrociti	
0	Morfologia presente a livello normale
1	Morfologia presente a livello basso
2	Morfologia presente a livello moderato
3	Morfologia presente a livello alto

Per reimpostare la classificazione o per classificare tutte le morfologie di eritrociti come normali, fare clic su **Classifica tutto come normale**.

Per firmare i vetrini

Dopo aver riclassificato tutte le cellule della conta differenziale e terminato la classificazione delle morfologie di eritrociti su un determinato vetrino, fare clic su **Firma vetrino** ✓. Lo stato del vetrino viene visualizzato come **Firmato** ✓ nella vista **Test in corso**.

Nota: Una volta firmato un vetrino, non è più possibile modificare la riclassificazione delle cellule della conta differenziale o la classificazione morfologica degli eritrociti su quel vetrino.

Quando tutti i vetrini di un test sono stati firmati, il test viene spostato sotto **Test completati**.

3.2.3 Visualizzare i risultati nei test completati

Nella vista **Test completati**, è possibile vedere un elenco dei test completati.



Status	Completion Date	Test Name	Test Description	Sample Type	Test Conclusion	Feedback From Examiner
	2025-12-23	Annual Review		PB		
	2025-12-18	HematologyTest		PB		
	2025-12-18	MorphTest101	To be completed by October 1st	PB		
	2025-12-18	Quarterly Test	To be completed by February 10	PB	test conclusion.docx	Passed result, but let's go over some of the misclassifications
	-	MorphTest2.0	Good Luck	PB		

- 1 Numero di test completati
- 2 Stato dell'accesso ai risultati
- 3 Fare clic sul nome del test per accedere ai risultati

- 4 Descrizione del test fornita dall'esaminatore (se aggiunta)
- 5 File di conclusione del test dell'esaminatore (se aggiunto)
- 6 Feedback dell'esaminatore (se aggiunto)

Nella colonna **Stato** dell'elenco dei test:

3 Partecipante



- L'assenza di icone indica che sono disponibili i risultati di tutti i partecipanti. È possibile confrontare i propri risultati e quelli degli altri partecipanti con i risultati di riferimento (dell'esaminatore o della maggioranza).
-  indica che i propri risultati e quelli dei partecipanti che hanno firmato alcuni vetrini sono disponibili. Se nessun altro partecipante ha firmato alcun vetrino, è possibile confrontare i propri risultati solo con quelli dell'esaminatore. Se alcuni partecipanti hanno firmato alcuni vetrini, è possibile confrontare i propri risultati anche con quelli di quei partecipanti (maggioranza).
-  indica che non sono ancora disponibili risultati.

Se l'esaminatore:

- Ha allegato un file di conclusione del test a un test completato, è possibile cliccare per aprirlo nella colonna **Conclusione del test**.
- Ha aggiunto un feedback a un test completato, è possibile vederlo nella colonna **Feedback dell'esaminatore**.

Per ordinare l'elenco dei test

È possibile ordinare l'elenco dei test in base a determinate colonne.

Per ordinare l'elenco dei test, fare clic sull'intestazione della colonna in base a cui effettuare l'ordinamento. L'ordinamento crescente  o decrescente  è indicato da una freccia accanto all'intestazione della colonna.

Per accedere ai risultati

Per aprire i risultati di un test completato, fare clic sul nome del test nell'elenco dei test.



- 7 Nome del test
- 8 Stato del test
- 9 File di conclusione del test (se aggiunto)
- 10 Descrizione del test (se aggiunta)
- 11 Link di navigazione della visualizzazione dei risultati

- 12 Filtrare i risultati
- 13 Vetrini inclusi nel test
- 14 Confrontare i risultati con quelli dell'esaminatore o della maggioranza
- 15 Visualizzare vetrino, classe di cellule e note sulle cellule
- 16 Esporta risultati

Tramite i collegamenti di navigazione, è possibile accedere alle diverse visualizzazioni dei risultati a seconda della configurazione del test:

- **Riepilogo dei risultati** per visualizzare una panoramica dei risultati
- **Classi della conta differenziale** per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per classe di cellule
- **Cellule della conta differenziale** per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per ogni singola cellula della conta differenziale
- **Caratterizzazione degli eritrociti** per visualizzare i risultati della classificazione morfologica degli eritrociti

Nota: Per impostazione predefinita, non è possibile visualizzare i nomi degli altri partecipanti nei risultati del test. Sono invece rappresentati da numeri. È possibile visualizzare i rispettivi nomi solo se l'esaminatore ha concesso i privilegi di supervisore. L'esaminatore può selezionare quale categoria di partecipanti mostrare per nome in qualità di supervisore: laboratorio, regione o paese.

Per filtrare i risultati tramite le opzioni di filtro


In ogni vista dei risultati, è possibile filtrare i risultati per:

- Laboratorio
- Regione
- Paese
- Partecipante (numero o nome a seconda che si disponga o meno dei privilegi di supervisore)

Per filtrare i risultati in base a una di queste opzioni, fare clic o immettere un criterio di filtro nel campo **Digitare per filtrare...**, quindi, dall'elenco a discesa, selezionare l'opzione in base alla quale si vuole filtrare.

Nota: È possibile applicare più filtri. Ad esempio, è possibile filtrare prima per laboratorio e poi per partecipante.


È possibile cancellare i filtri come segue:

- Per cancellare le opzioni di filtro una per una, fare clic su  accanto al filtro applicato.
- Per cancellare tutti i filtri contemporaneamente, fare clic su **Cancella tutti i filtri**.


Per filtrare i risultati per vetrino

Per filtrare i risultati per vetrino in ciascuna vista dei risultati, selezionare i vetrini in base a quali filtrare.


Per visualizzare i file di conclusione del test dell'esaminatore

Se l'esaminatore ha aggiunto un file di conclusione del test a un test, è possibile visualizzarlo quando i risultati sono disponibili. Per visualizzare il file, fare clic su  accanto al nome e allo stato del test.

Per visualizzare le descrizioni dei test fornite dall'esaminatore

Se l'esaminatore ha aggiunto una descrizione del test a un test, è possibile visualizzarla  accanto al nome e allo stato del test.

Per visualizzare file di dati aggiuntivi relativi ai vetrini forniti dall'esaminatore

Se l'esaminatore ha aggiunto un file di dati aggiuntivo relativo a un vetrino incluso in un test, fare clic su  accanto all'ID vetrino per visualizzarlo.

Per visualizzare commenti e note

Se l'esaminatore ha aggiunto commenti vetrino, commenti sulle classi di cellule e note sulle cellule al test prima di inviarlo, è possibile visualizzarli quando i risultati sono disponibili. Per visualizzare i propri commenti e note e quelli dell'esaminatore, fare clic su **Visualizza tutti i commenti**.

Per confrontare i risultati di un singolo partecipante con quelli dell'esaminatore o della maggioranza

In ciascuna vista dei risultati, è possibile selezionare con chi confrontare la classificazione cellulare della conta differenziale e i risultati della caratterizzazione degli eritrociti di un singolo partecipante:

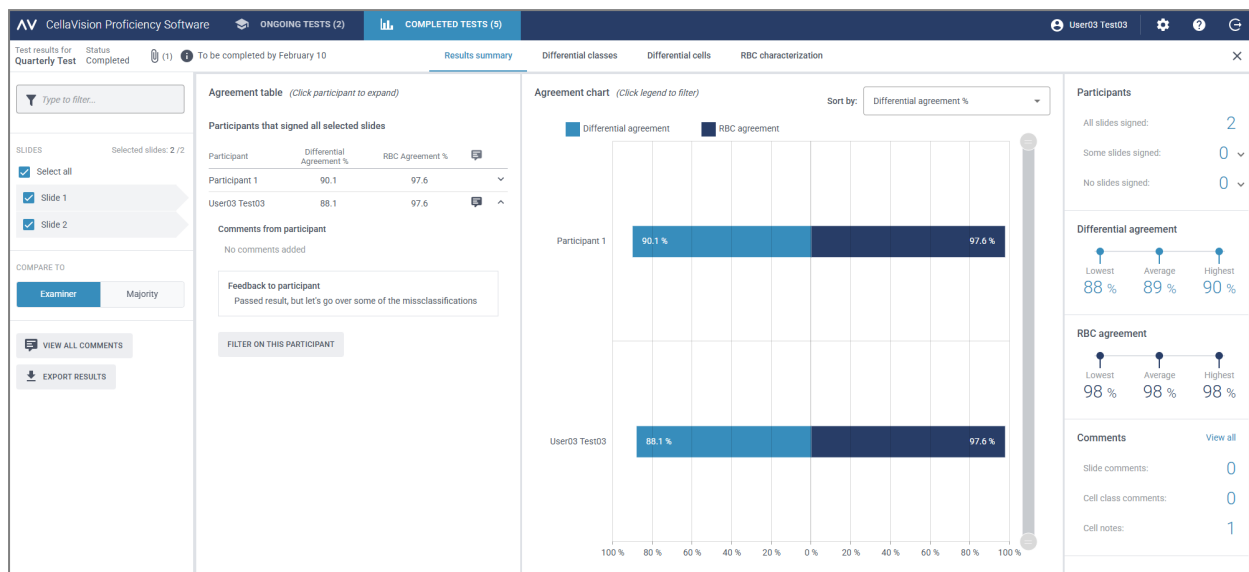
- Se si seleziona **Esaminatore**, i risultati vengono confrontati rispetto alla classificazione cellulare della conta differenziale e alla caratterizzazione degli eritrociti del vetrino al momento della creazione del test.
- Se si seleziona **Maggioranza**, i risultati vengono confrontati rispetto alla classificazione cellulare della conta differenziale e ai risultati della caratterizzazione degli eritrociti degli altri partecipanti al test:
 - Nel caso dei risultati delle cellule della conta differenziale, significa le classi di cellule in cui la maggioranza dei partecipanti ha classificato le cellule della conta differenziale.
 - Rispetto ai risultati degli eritrociti, ciò significa le classifiche morfologiche selezionate dalla maggioranza dei partecipanti.

Nota: Se non è possibile dedurre la maggioranza in modo conclusivo, una delle classi di cellule della conta differenziale o delle classifiche degli eritrociti viene utilizzata in modo casuale per indicare la maggioranza.

Nota: L'esaminatore o il risultato di maggioranza viene successivamente consultato come risultato di riferimento. L'esaminatore o la maggioranza viene successivamente consultato come riferimento.

Per visualizzare il riepilogo dei risultati

Per visualizzare il riepilogo dei risultati del test, fare clic sul link di navigazione **Riepilogo dei risultati**.



La **Tabella dell'accordo** e il **Grafico dell'accordo** mostrano le percentuali medie dell'accordo della conta differenziale e dell'accordo su eritrocita per i partecipanti rispetto al risultato di riferimento selezionato. Per ulteriori informazioni su come vengono calcolate le percentuali di accordo, vedere [Appendix A: Calcolo dell'accordo conta differenziale](#) a pagina 83 e [Appendix B: Calcolo dell'accordo su eritrocita](#) a pagina 84.

Nell'area **Tabella dell'accordo**, è possibile:

- Visualizzare la stessa percentuale di accordo conta differenziale e la stessa percentuale di accordo su eritrocita per i partecipanti presente nell'area **Grafico dell'accordo**.
 - Fare clic sul proprio nome per visualizzare:
 - Gli ID vetrino dei vetrini non firmati (se presenti)
 - I propri commenti vetrino, i commenti sulle classi di cellule e le note sulle cellule
 - Il feedback sui risultati del test da parte dell'esaminatore
 - Filtrare la visualizzazione dei risultati in base ai propri risultati
 - Cliccare su un altro partecipante per filtrare la visualizzazione dei risultati in base a quel partecipante
- Nota:** Se si dispone dei privilegi di supervisore, è possibile anche visualizzare i commenti vetrino, i commenti sulle classi di cellule, le note sulle cellule e il feedback sui risultati del test degli altri partecipanti.

Nell'area **Grafico dell'accordo**, è possibile:

3 Partecipante

- Ordinare le barre per:
 - Partecipante
 - % di accordo conta differenziale (partecipante con la % più bassa in alto)
 - % di accordo su eritrocita (partecipante con la % più bassa in alto)**Suggerimento:** Passare il mouse sulle barre per visualizzare informazioni più dettagliate sui risultati.
- Fare clic sulle legende delle barre per mostrare e nascondere le barre a seconda dei risultati da visualizzare (conta differenziale o eritrociti)
- Trascinare il selettore di intervallo per mostrare solo alcuni grafici dei partecipanti nella vista

Nell'area **Partecipanti**, è possibile:

- Vedere quanti partecipanti hanno firmato:
 - Tutti i vetrini
 - Nessun vetrino (partecipante escluso dai risultati)
 - Alcuni vetrini (vetrini non firmati esclusi dai risultati)

Nell'area **Accordo conta differenziale**, è possibile:

- Visualizzare la percentuale di accordo conta differenziale minima, media e massima per tutti i partecipanti con i vetrini selezionati

Nell'area **Accordo su eritrocita**, è possibile:

- Visualizzare la percentuale di accordo su eritrocita minima, media e massima per tutti i partecipanti con i vetrini selezionati

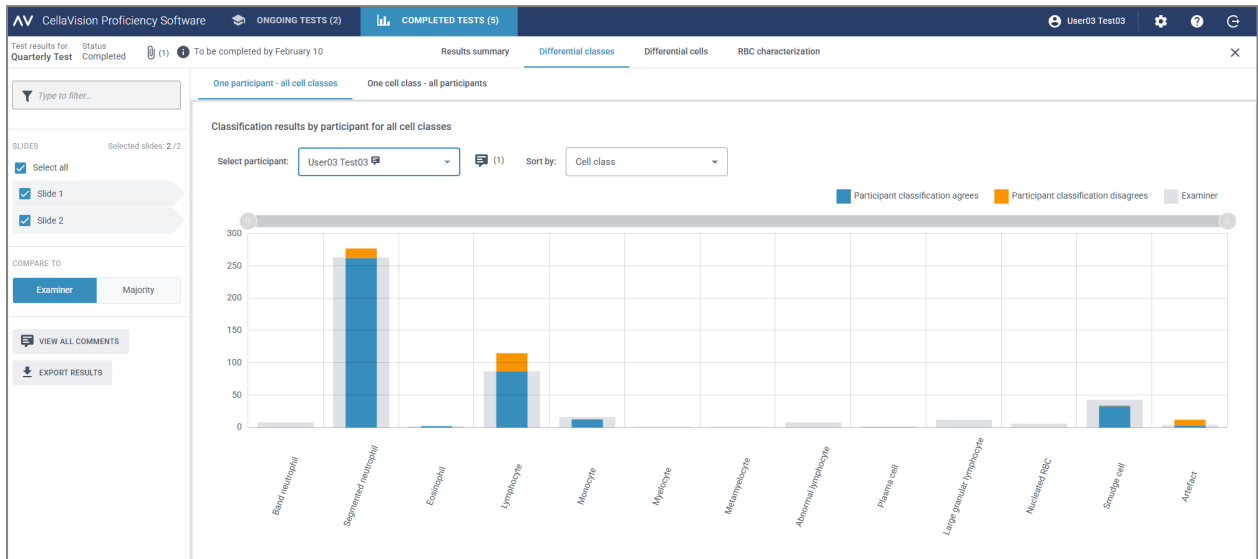
Nell'area **Commenti**, è possibile:

- Vedere quanti commenti vetrino, commenti sulle classi di cellule e note sulle cellule sono stati aggiunti

Per visualizzare i risultati delle classi di cellule della conta differenziale

Per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per classi di cellule della conta differenziale, fare clic sul link di navigazione **Classi della conta differenziale**. È possibile visualizzare i risultati sotto forma di grafici a barre per **Un partecipante - tutte le classi di cellule** o per **Una classe di cellule - tutti i partecipanti**.

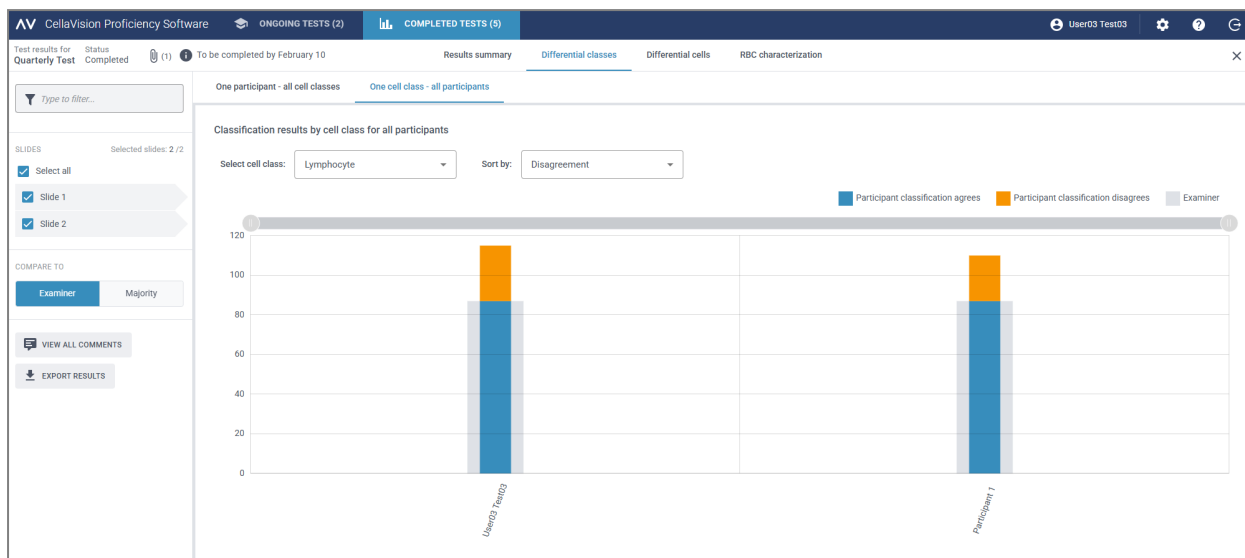
Suggerimento: Passare il mouse sulle barre per visualizzare informazioni più dettagliate sui risultati.



Nella vista **Un partecipante - tutte le classi di cellule**, è possibile:

- Selezionare un partecipante per visualizzare i suoi risultati
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale il partecipante selezionato ha collocato in ciascuna classe di cellule
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale il riferimento ha collocato in ciascuna classe di cellule
- Vedere quante cellule della conta differenziale il partecipante ha collocato nella stessa classe di cellule del riferimento (accordo)
- Vedere quante cellule della conta differenziale il partecipante ha collocato in una classe di cellule diversa rispetto al riferimento (disaccordo)
- Fare clic sulle legende delle barre per mostrare e nascondere le barre a seconda dei risultati da visualizzare (accordo, disaccordo o risultati di riferimento).
- Trascinare il selettore di intervallo per mostrare solo alcuni grafici delle classi di cellule della conta differenziale nella vista

3 Partecipante



Nella vista **Una classe di cellule - tutti i partecipanti**, è possibile:

- Selezionare una classe di cellule per visualizzarne i risultati
- Ordinare i risultati per disaccordo nella classificazione cellulare della conta differenziale o per partecipante
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale ogni partecipante ha inserito nella classe di cellule selezionata
- Vedere quante cellule della conta differenziale in totale il riferimento ha inserito nella classe di cellule selezionata
- Vedere quante cellule della conta differenziale ogni partecipante ha inserito nella classe di cellule selezionata rispetto al riferimento (accordo)
- Vedere quante cellule della conta differenziale ogni partecipante ha classificato in una classe di cellule diversa rispetto al riferimento (disaccordo)
- Fare clic sulle legende delle barre per mostrare e nascondere le barre a seconda dei risultati da visualizzare (accordo, disaccordo o risultati di riferimento).
- Trascinare il selettore di intervallo per mostrare solo alcuni grafici dei partecipanti nella vista

Per visualizzare i risultati della conta differenziale delle cellule

Per visualizzare i risultati della classificazione cellulare della conta differenziale per singola cellula differenziale su un vetrino selezionato, fare clic sul link di navigazione **Cellule della conta differenziale**. È possibile visualizzare i risultati per **Tutti i partecipanti** o per **Singolo partecipante**.

The screenshot shows the 'All participants' view in the CellaVision Proficiency Software. The interface includes a sidebar with filters and a main area displaying a grid of microscopic images. A central window provides a detailed view of a selected cell, identified as a 'Band neutrophil' with 2 misclassifications. Below the grid, a table summarizes the results:

Disagreements	Total	Participants	No cell notes
Segmented neutrophil	2	Show participants	
Correct Class			
Band neutrophil	0	Show participants	

Nella vista **Tutti i partecipanti**, è possibile:

- Vedere in quale classe errata i partecipanti hanno classificato erroneamente una data cellula della conta differenziale e in quale classe il riferimento ha classificato la stessa cellula della conta differenziale sul vetrino selezionato

Nota: Per spostarsi da un'immagine di cellula della conta differenziale a un'altra, fare clic su \leftarrow o \rightarrow , fare clic su un'immagine di cellula della conta differenziale nell'area della barra di scorrimento oppure utilizzare i tasti freccia sulla tastiera.

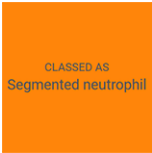
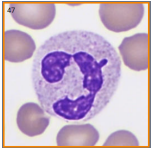
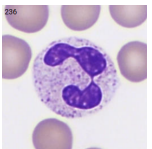
- Visualizzare il risultato di riferimento per ciascuna cellula della conta differenziale nel contesto di una classe di cellule sul vetrino selezionato
- Visualizzare le note per le singole cellule della conta differenziale (se aggiunte)


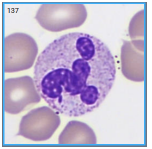
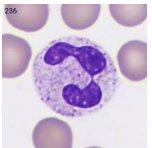
The screenshot shows the 'Individual participant' view in the CellaVision Proficiency Software. The interface displays a grid of microscopic images of blood cells. A central window provides a detailed view of a selected cell, identified as a 'Strudge cell' and a 'Band neutrophil'. The grid is color-coded to show classification disagreements: orange for 'False negative' and blue for 'False positive'. A legend in the top right corner explains the color coding: orange for 'Classification disagreement (false negative)' and blue for 'Classification disagreement (false positive)'.

Nella vista **Singolo partecipante**, è possibile:

3 Partecipante

- Vedere in quale classe di cellule un singolo partecipante e il riferimento hanno collocato le cellule della conta differenziale
- Vedere la differenza nella classificazione cellulare della conta differenziale tra un singolo partecipante e il riferimento tramite la codifica a colori nelle immagini delle cellule

Codifica a colori nelle immagini delle cellule della conta differenziale per un singolo partecipante		
	Un riquadro arancione pieno senza alcuna cellula della conta differenziale visibile	Una cellula della conta differenziale che il partecipante avrebbe dovuto collocare nella classe di cellule indicata, ma che ha invece collocato nella classe di cellule mostrata nel riquadro
	Un'immagine cellulare con una cornice arancione	Una cellula della conta differenziale che il partecipante ha collocato nella classe di cellule indicata, ma che avrebbe dovuto collocare nella classe di cellule mostrata la stessa posizione nella vista di riferimento
	Un'immagine cellulare senza codifica a colori	Una cellula della conta differenziale che il partecipante ha collocato nella classe di cellule corretta

Codifica a colori nelle immagini delle cellule della conta differenziale per il riferimento		
	Un riquadro grigio pieno senza alcuna cellula della conta differenziale visibile	Una cellula della conta differenziale che il partecipante avrebbe dovuto collocare nella classe di cellule mostrata nel riquadro
	Un'immagine cellulare con una cornice blu piena	Una cellula della conta differenziale che il riferimento ha collocato in una classe di cellule diversa da quella del partecipante
	Un'immagine cellulare senza codifica a colori	Una cellula della conta differenziale che il riferimento e il partecipante hanno collocato nella stessa classe di cellule

Per visualizzare i risultati della caratterizzazione degli eritrociti

Per visualizzare i risultati della caratterizzazione degli eritrociti, fare clic sul link di navigazione **Caratterizzazione degli eritrociti**.

Nell'area **Caratterizzazione degli eritrociti (classifica)**, è possibile:

- Visualizzare i risultati della classificazione morfologica degli eritrociti per ciascun partecipante
- Visualizzare i risultati della classificazione morfologica degli eritrociti per il riferimento
- Visualizzare i gradi di differenza nella classificazione morfologica degli eritrociti (se presenti) tra il partecipante e il riferimento
- Fare clic per mostrare solo i partecipanti con gradi di differenza nella classificazione morfologica degli eritrociti rispetto al riferimento

The screenshot displays the 'RBC characterization (grade)' section of the software. It shows a table comparing the results of 'EXAMINER' (User03 Test03) against 'MAJORITY' across various cell types. The table highlights differences with colored cells: orange for 1 degree of difference and red for 2 degrees of difference.

	Polychromatic Cells	Hypochromatic Cells	Anisocytosis	Microcytes	Macrocytes	Poikilocytosis	Target Cells	Schistocytes	Helmet Cells	Sickle Cells	Spherocytes	Elliptocytes	Oralocytes	Teardrop Cells	Stomatocytes	Acambocytes	Echinocytes	Howell-Jolly	Pappenheimer	Basophilic Stippling	Parasites
EXAMINER	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MAJORITY	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
User03 Test03	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Per visualizzare i commenti di feedback sui risultati dei propri test da parte dell'esaminatore

1. Nella vista **Riepilogo dei risultati**, nell'area **Tabella dell'accordo**, fare clic sul proprio nome.
2. Sotto **Feedback al partecipante**, visualizzare il commento di feedback dell'esaminatore.

Per esportare i risultati dei test completati


È possibile esportare i risultati di un test completato in un file .csv delimitato da punti e virgola.


1. Per aprire un test in un elenco di test, fare doppio clic su di esso.
2. Fare clic su **↓ Esporta risultati in un file .csv**.
3. Selezionare i risultati che si vuole esportare, quindi fare clic su **Esporta**.

Il file .csv viene salvato nella cartella di download predefinita configurata nel browser.

3.3 Impostazioni

3.3.1 Modificare le informazioni sull'account


Per accedere alle proprie informazioni sull'account, fare clic su  **Impostazioni** nella vista principale del CellaVision Proficiency Software.

1. Fare clic su **Informazioni sull'account**.
2. Modificare quanto segue secondo necessità:
 - Per aggiungere o modificare il proprio indirizzo e-mail, fare clic sul campo **E-mail**.
 - Per modificare la lingua dell'interfaccia utente per il CellaVision Proficiency Software, nell'elenco a discesa **Lingua**, selezionare la lingua che si vuole utilizzare.
 - Per modificare la password, fare clic su  **Modifica password**, immettere la nuova password, quindi fare clic su **Salva**.

3.4 Risoluzione dei problemi

Problema	Possibile soluzione
Non è stata ricevuta l'e-mail con le informazioni sull'account	<p>Verificare che l'e-mail non sia finita nella cartella della posta indesiderata del proprio programma di posta elettronica</p> <p>Verificare con l'esaminatore che abbia immesso correttamente il proprio indirizzo e-mail durante la creazione del proprio account</p> <p>Verificare con il proprio reparto IT che i filtri del server di posta non stiano bloccando l'indirizzo e-mail del mittente: noreply@cellavision.com</p>
Impossibile accedere alla schermata di Login	<p>Verificare di utilizzare l'ultima versione di uno dei seguenti browser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome • Microsoft Edge (basato su Chromium) • Mozilla Firefox • Apple Safari
Non si riesce ad accedere al proprio account	<p>Segui questi passaggi uno per uno fino a quando il problema non viene risolto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Riavviare il browser web 2. Cancellare tutti i cookie 3. Assicurarsi che l'orologio del computer sia sincronizzato correttamente 4. Reimpostare la password
Impossibile accedere al proprio account	L'esaminatore potrebbe aver eliminato il proprio account. Contattare l'esaminatore per ulteriori informazioni.
Non si riesce a visualizzare l'intera interfaccia utente e tutti i pulsanti sullo schermo	Assicurarsi di utilizzare una risoluzione minima dello schermo di 1920 × 1080 pixel

3 Partecipante

Problema	Possibile soluzione
	Assicurarsi che il livello di zoom del browser sia al 100%
Non si riesce a visualizzare le immagini delle cellule della conta differenziale o delle immagini eritrociti	Assicurarsi che l'orologio del computer sia sincronizzato correttamente
	Verificare con il reparto IT che il firewall non stia bloccando le richieste
Non è possibile vedere i risultati del test anche se lo si è completato	L'esaminatore ha reso disponibili i risultati a tutti i partecipanti solo al termine del test
È necessario modificare le proprie informazioni sull'account	Modificare Informazioni sull'account in  Impostazioni

APPENDIX A: CALCOLO DELL'ACCORDO CONTA DIFFERENZIALE

L'accordo conta differenziale nel riepilogo dei risultati riflette la percentuale di cellule della conta differenziale in cui la classificazione del partecipante coincide con la classificazione di riferimento sui vetrini inclusi nel test. La percentuale dell'accordo conta differenziale viene mostrata separatamente per ciascun partecipante e come media per tutti i partecipanti.

Esempio 1

Un test presenta vetrini che includono 200 cellule della conta differenziale. Un partecipante classifica 160 di queste cellule della conta differenziale nelle stesse classi di cellule del riferimento.

L'accordo conta differenziale per quel partecipante è calcolato come:

$$(160 \div 200) \times 100 = 80\%$$

Esempio 2

Un test ha tre partecipanti. I partecipanti hanno le seguenti percentuali di accordo conta differenziale:

- Partecipante A: 80%
- Partecipante B: 77%
- Partecipante C: 95%

L'accordo conta differenziale media per i tre partecipanti è calcolato come:

$$(80\% + 77\% + 95\%) \div 3 = 84\%$$

APPENDIX B: CALCOLO DELL'ACCORDO SU ERITROCITA

L'accordo su eritrocita nel riepilogo dei risultati riflette la percentuale di morfologie di eritrociti in cui la caratterizzazione del partecipante concorda con la caratterizzazione di riferimento sui vetrini inclusi nel test. Le differenze di classificazione superiori a 0 all'interno di determinate morfologie di eritrociti tra i partecipanti e il riferimento non influiscono sulla percentuale di accordo su eritrocita.

La percentuale di accordo su eritrocita viene mostrata separatamente per ciascun partecipante e come media per tutti i partecipanti.

Esempio 1

Un test presenta vetrini che includono 25 morfologie di eritrociti. Un partecipante caratterizza 20 di queste morfologie di eritrociti in accordo con il riferimento.

L'accordo su eritrocita per quel partecipante viene calcolata come:

$$(20 \div 25) \times 100 = 80\%$$

Esempio 2

Un test ha tre partecipanti. I partecipanti hanno le seguenti percentuali di accordo su eritrocita:

- Partecipante A: 80%
- Partecipante B: 75%
- Partecipante C: 91%

La media dell'accordo su eritrocita per i tre partecipanti è calcolata come:

$$(80\% + 75\% + 91\%) \div 3 = 82\%$$

CRONOLOGIA DELLE REVISIONI

Revisione 2026-04-20

Sezione	Modifica
Intero documento	Prima revisione rilasciata.

GLOSSARIO

A

Accordo conta differenziale

Percentuale di cellule della conta differenziale classificate in accordo con il risultato di riferimento.

accordo su eritrocita

Percentuale di morfologie degli eritrociti in accordo con il risultato di riferimento.

Altri risultati

Cellule o oggetti classificati come non cellule della conta differenziale.

altro

Classe di cellule utilizzata per una cellula della conta differenziale di un tipo diverso da quelli elencati. Inclusa nella conta differenziale.

C

caratterizzazione

Processo in cui un utente classifica la presenza di caratteristiche morfologiche predefinite per gli eritrociti.

cellula di riferimento

Cellula o altro reperto con caratteristiche tipiche della propria classe di cellule.

classificazione

Il processo in cui un utente assegna le cellule della conta differenziale e altri oggetti a classi di cellule predefinite.

E

esaminatore

Livello di accesso per gestire test, vetrini e partecipanti.

F

firma

Conferma finale dei risultati. Dopo questa azione, i risultati non possono più essere modificati.

N

non classificato

Classe di cellule usata per una cellula o un oggetto che l'utente non può identificare.

non identificato

Classe di cellule utilizzata per una cellula o un oggetto da classificare.

P

partecipante

Livello di accesso per effettuare i test e visualizzare i risultati.

R

Rapporto delle cellule della conta differenziale

Valore calcolato in base al numero di "Altri risultati" ogni 100 cellule della conta differenziale.

revisione

Attività di esame e, se necessario, di modifica dei risultati di un vetrino elaborato.

risultati esaminatore

classificazione cellulare della conta differenziale e caratterizzazione degli eritrociti stabilite dall'esaminatore.

risultati maggioranza

classificazione cellulare della conta differenziale e caratterizzazione degli eritrociti selezionate dalla maggioranza dei partecipanti.

risultato di riferimento

Risultato dell'esaminatore o della maggioranza con cui viene confrontato il risultato del partecipante.

S

supervisore

Privilegio dell'utente per categoria dato a un partecipante per vedere i nomi degli altri partecipanti nei risultati del test.

T

test

Una selezione di vetrini e partecipanti per determinare la competenza nella classificazione cellulare della conta differenziale e nella caratterizzazione degli eritrociti.

