

CellaVision® Proficiency Software

Gebrauchsanweisung

4.0

CellaVision® ist eine eingetragene Marke von CellaVision AB.

Alle anderen Marken in diesem Dokument sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Dieses Dokument und die darin beschriebenen Produkte dürfen ohne vorherige schriftliche Genehmigung von CellaVision AB in keiner Weise und in keiner Form vervielfältigt oder weitergegeben werden.

Hinweis: Einige der in diesem Handbuch beschriebenen Produkte oder Funktionen sind möglicherweise nicht in allen Ländern erhältlich.

Dokument: PM-12060-02

Überarbeitet: 2026-04-20

© CellaVision AB 2026. Alle Rechte vorbehalten.

Hauptsitz des Herstellers

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

INHALT

1 EINLEITUNG	7
1.1 Zu diesem Handbuch	7
1.2 Zu diesem Produkt	7
1.3 Systemanforderungen	8
1.4 Kurzübersicht – Erstellen und Absolvieren von Tests	8
2 PRÜFER	11
2.1 Erste Schritte	11
2.1.1 Aktivieren Ihrer Lizenz für die CellaVision Proficiency Software	11
2.1.2 Anmelden an der CellaVision Proficiency Software	11
2.1.3 Anpassen Ihres Kontos	12
2.1.4 Kennwort zurücksetzen	12
2.2 Übertragen und Hochladen von Objektträgern in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software	12
2.2.1 Exportieren von Objektträgern zum Hochladen	12
2.2.2 Übertragen von Objektträgern mit dem CellaVision Transfer Tool	14
2.2.3 Hochladen von Objektträgern per Lizenzaktivierung	19
2.3 Verwalten und Überprüfen von Objektträgern	20
2.3.1 Ansicht „Objektträger“	20
2.3.2 Verwalten von Objektträgern	21
2.3.3 Überprüfen von Objektträgern	25
2.3.4 Objektträger löschen	34
2.4 Teilnehmer hinzufügen und verwalten	35
2.4.1 Ansicht „Teilnehmer“	35
2.4.2 Teilnehmer hinzufügen	36
2.4.3 Verwalten von Teilnehmern	37
2.4.4 Teilnehmer löschen	39
2.5 Erstellen und Verwalten von Tests	40
2.5.1 Ansicht „Tests“	40
2.5.2 Erstellen neuer Tests	41
2.5.3 Verwalten von Tests	45
2.5.4 Anzeigen von Ergebnissen in laufenden und abgeschlossenen Tests	48
2.5.5 Tests löschen	58
2.6 Einstellungen	58
2.6.1 Bearbeiten von Kontoinformationen	58
2.6.2 Verwalten von Lizenzen	58
2.6.3 Verwalten benutzerdefinierter Zellklassen	59
2.6.4 Verwalten von benutzerdefinierten Erythrozyten-Morphologien	60
2.7 Fehlerbehebung	62

3 TEILNEHMER	65
3.1 Erste Schritte	65
3.1.1 Anmelden an der CellaVision Proficiency Software	65
3.1.2 Anpassen Ihres Kontos	65
3.1.3 Kennwort zurücksetzen	65
3.2 Anzeigen und Absolvieren von Tests	66
3.2.1 Anzeigen von Informationen zu laufenden Tests	66
3.2.2 Überprüfen und Validieren von Objektträgern in laufenden Tests	67
3.2.3 Anzeigen von Ergebnissen in abgeschlossenen Tests	74
3.3 Einstellungen	85
3.3.1 Bearbeiten von Kontoinformationen	85
3.4 Fehlerbehebung	86
APPENDIX A: BERECHNUNG DER DIFFERENZIERUNGSÜBEREINSTIMMUNG	88
APPENDIX B: BERECHNUNG DER ERYTHROZYTEN-ÜBEREINSTIMMUNG	89
REVISIONSVERLAUF	90
GLOSSAR	91

1 EINLEITUNG

1.1 Zu diesem Handbuch

In diesem Handbuch wird beschrieben, wie Sie:

- digitale Objektträger übertragen und hochladen und sie in der CellaVision Proficiency Software verwalten
- Teilnehmer in der CellaVision Proficiency Software hinzufügen und verwalten
- Tests zur Zellklassifizierung und Erythrozyten-Morphologie auf digitalen Objektträgern in der CellaVision Proficiency Software erstellen, verwalten und absolvieren

Weitere Informationen wie Tutorials und häufig gestellte Fragen finden Sie unter www.cellavision-proficiency.com.

1.2 Zu diesem Produkt

Die CellaVision Proficiency Software dient dazu, Kompetenzen in der Klassifizierung von Zellen und der morphologischen Eigenschaften von Erythrozyten auf digitalen Objektträgern mit peripherem Blut, Körperflüssigkeit und Knochenmark zu vermitteln und zu testen. Es gibt zwei Autorisierungsebenen für Benutzer: Prüfer und Teilnehmer.

Prüfer können:

- Objektträger hochladen und verwalten
- Teilnehmer hinzufügen und verwalten
- Tests erstellen und Teilnehmern zuweisen
- Testfortschritte überwachen
- Testergebnisse anzeigen

Prüfer können digitale Objektträger aus einer CellaVision-Datenbank in ihr Konto der CellaVision Proficiency Software übertragen. Außerdem können die Prüfer auch digitale Objektträger für peripheres Blut aus CellaVision Proficiency Software Objektträger-Datenbanken hochladen. Objektträger-Datenbanken für die CellaVision Proficiency Software können separat erworben werden.

Teilnehmer können:

- vom Prüfer zugewiesene Tests absolvieren
- ihre laufenden und fertigen Tests überwachen
- Testergebnisse anzeigen

1.3 Systemanforderungen

Die aktuellste Version eines der folgenden Browser:

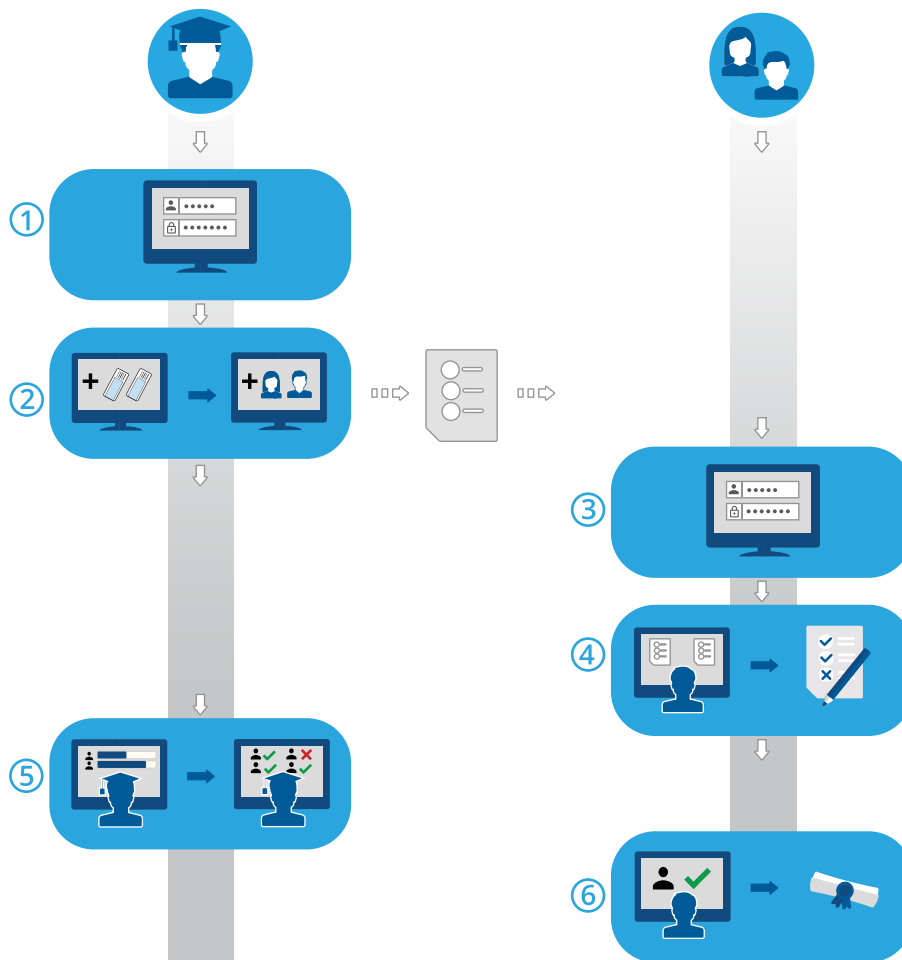
- Google Chrome
- Microsoft Edge (Chrome-basiert)
- Mozilla Firefox
- Apple Safari

Damit die Benutzeroberfläche der CellaVision Proficiency Software vollständig auf Ihrem Monitor sichtbar ist, empfehlen wir eine Bildschirmauflösung von 1920 × 1080 Pixeln.

1.4 Kurzübersicht – Erstellen und Absolvieren von Tests

Diese Kurzübersicht über den Workflow inklusive Verlinkungen gibt Zugriff auf Anleitungen für:

- den Prüfer, nachdem er sein Konto für die CellaVision Proficiency Software aktiviert, Objektträger hochgeladen und seinem Konto Teilnehmer hinzugefügt hat
- die Teilnehmer, nachdem der Prüfer ihre Konten erstellt hat



1. Als Prüfer anmelden: [2.1.2 Anmelden an der CellaVision Proficiency Software](#) auf Seite 11
2. Tests erstellen und an Teilnehmer senden: [2.5.2 Erstellen neuer Tests](#) auf Seite 41
3. Als Teilnehmer anmelden: [3.1.1 Anmelden an der CellaVision Proficiency Software](#) auf Seite 65
4. Test absolvieren: [3.2.2 Überprüfen und Validieren von Objektträgern in laufenden Tests](#) auf Seite 67
5. Fortschritt überwachen, Ergebnisse anzeigen und Rückmeldung an Teilnehmer geben: [2.5.4 Anzeigen von Ergebnissen in laufenden und abgeschlossenen Tests](#) auf Seite 48
6. Ergebnisse und Rückmeldungen anzeigen: [3.2.3 Anzeigen von Ergebnissen in abgeschlossenen Tests](#) auf Seite 74

2 PRÜFER

Ein Prüfer kann die in diesem Kapitel angegebenen Aufgaben durchführen.

2.1 Erste Schritte

2.1.1 Aktivieren Ihrer Lizenz für die CellaVision Proficiency Software

Wenn Sie eine Lizenz für die CellaVision Proficiency Software erwerben, müssen Sie sie zunächst aktivieren, bevor Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software erstellt wird.

1. Besuchen Sie www.cellavision-proficiency-software.com.
2. Klicken Sie auf **Lizenz aktivieren**.
3. Geben Sie Ihre persönlichen Daten ein.
4. Geben Sie ein Kennwort ein, das Sie für den Zugriff auf Ihr Konto verwenden möchten.
Hinweis: Wenn bereits ein Konto mit Ihrer E-Mail-Adresse vorhanden ist, erhalten Sie auch die Möglichkeit, Ihre Lizenz mit Ihrem vorhandenen Konto zu verlängern.
5. Geben Sie den Produktschlüssel ein.
6. Prüfen Sie die Lizenzdetails.
7. Um Ihre Lizenz zu aktivieren und Ihr Konto zu erstellen, klicken Sie auf **Konto erstellen**.

2.1.2 Anmelden an der CellaVision Proficiency Software

Wenn Sie Ihre Lizenz für die CellaVision Proficiency Software aktiviert haben, wird Ihr Konto erstellt und Sie erhalten Ihre Kontoinformationen per E-Mail.

1. Besuchen Sie www.cellavision-proficiency-software.com.
2. Geben Sie auf der Anmeldeseite **Benutzername** und **Kennwort** ein und klicken Sie dann auf **Anmelden**.
3. Wenn mehrere Konten mit Ihren Anmeldedaten verknüpft sind, wählen Sie das Konto aus, bei dem Sie sich anmelden möchten, und klicken Sie dann auf **Fortsetzen**.


Hinweis: Sie können die Sprache der Anmeldeseite ändern, indem Sie eine Sprache aus der Dropdown-Liste Sprache auswählen. Um die Sprache der Anwendung nach der Anmeldung zu ändern, rufen Sie den Bereich **Einstellungen** auf.

Hinweis: Wenn Sie in der CellaVision Proficiency Software länger als 10 Minuten inaktiv sind, werden Sie automatisch abgemeldet.

2.1.3 Anpassen Ihres Kontos

Wenn Sie sich zum ersten Mal in der CellaVision Proficiency Software anmelden, wird das Dialogfeld **Konto anpassen** geöffnet. Hier können Sie:

- Ihre Kontoinformationen überprüfen und bearbeiten
- Ihr Kennwort ändern
- eine bevorzugte Sprache für die Benutzeroberfläche auswählen

Um später Ihre Kontoeinstellungen zu ändern, klicken Sie in der Hauptanzeige der CellaVision Proficiency Software auf  **Einstellungen**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [2.6.1 Bearbeiten von Kontoinformationen](#) auf Seite 58.

2.1.4 Kennwort zurücksetzen

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie es zurücksetzen.

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Anmelden** auf **Kennwort vergessen?**
2. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die mit Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software verknüpft ist.
3. Klicken Sie auf **Kennwort zurücksetzen**.

Ein neues Kennwort wird an Ihre E-Mail-Adresse gesendet.

2.2 Übertragen und Hochladen von Objektträgern in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software

Sie können Objektträger aus einer CellaVision Datenbank verwenden. Für Objektträger mit peripherem Blut können Sie auch Objektträger-Datenbanken für die CellaVision Proficiency Software erwerben.

- Um Objektträger aus einer CellaVision Datenbank in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hochzuladen, wählen Sie einen der folgenden Schritte:
 - Wenn Sie die CellaVision Review Software ab Version 7.2 oder die CellaVision BMA Review Software verwenden, wechseln Sie zum Abschnitt [2.2.1 Exportieren von Objektträgern zum Hochladen](#) unten.
 - Wenn Sie die CellaVision DM Software Version 7.1 oder niedriger verwenden, wechseln Sie zum Abschnitt [2.2.2 Übertragen von Objektträgern mit dem CellaVision Transfer Tool](#) auf Seite 14.
- Wenn Sie eine Lizenz für eine Objektträger-Datenbank der CellaVision Proficiency Software erwerben und aktivieren möchten, wechseln Sie zum Abschnitt [2.2.3 Hochladen von Objektträgern per Lizenzaktivierung](#) auf Seite 19.

2.2.1 Exportieren von Objektträgern zum Hochladen

Bei Verwendung der CellaVision Review Software ab Version 7.2 oder der CellaVision BMA Review Software können Sie Objektträger zur Verwendung in der CellaVision Proficiency Software

exportieren.


Hinweis: Wenn Sie die CellaVision DM Software Version 7.1 oder niedriger verwenden, wechseln Sie zum Abschnitt [2.2.2 Übertragen von Objektträgern mit dem CellaVision Transfer Tool](#) auf der nächsten Seite.

So exportieren Sie einen Objektträger für die CellaVision Proficiency Software

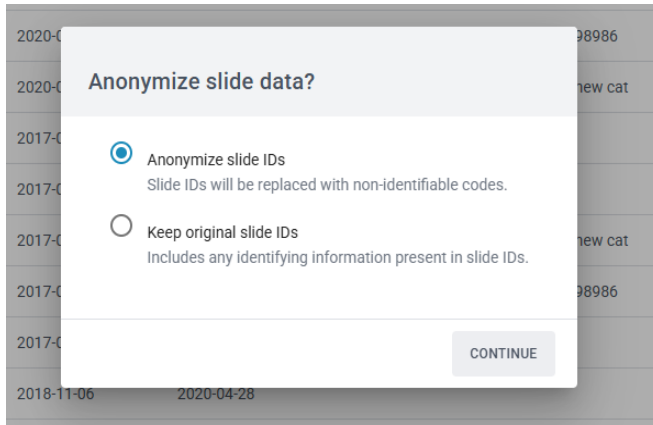
1. Starten Sie die CellaVision Review Software oder die CellaVision BMA Review Software.
2. Wählen Sie den Auftrag oder die Aufträge, den bzw. die Sie für die CellaVision Proficiency Software exportieren möchten, im **Auftragsmanager** in der Liste **Bearbeitete Aufträge** aus.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Aufträgen auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Auftrag, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie dann auf den letzten Auftrag. Sie können auch auf den ersten Auftrag klicken und dann den Mauszeiger bei gedrückter linker Maustaste bis zum letzten Auftrag ziehen, der in die Auswahl aufgenommen werden soll.
 - Um Aufträge auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen Aufträge, die Sie auswählen möchten.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ausgewählten Auftrag bzw. die ausgewählten Aufträge und wählen Sie dann **Für Proficiency Software exportieren** aus.
4. Wählen Sie über „Durchsuchen...“ den Speicherort für den Auftrag aus oder geben Sie ihn direkt ein.
5. Klicken Sie auf Speichern. Es wird eine .cvtj-Datei für jeden im ausgewählten Auftrag enthaltenen Objektträger am angegebenen Ort gespeichert. Die .cvtj-Dateien sind mit der CellaVision Proficiency Software kompatibel. Falls einer der exportierten Objektträger Anmerkungen zur Zellklasse oder Notizen zur Zelle enthält, sind diese Anmerkungen und Notizen in der .cvtj-Datei aufgeführt.

Hinweis: Archivierte Aufträge können Sie nicht exportieren.

So laden Sie exportierte Objektträger in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hoch

1. Rufen Sie in der CellaVision Proficiency Software die Ansicht **Objektträger** auf.
2. Klicken Sie auf  **Objektträger hochladen**.
3. Suchen Sie die exportierten Objektträger, die Sie hochladen möchten, und wählen Sie sie aus.

4. Falls Sie bestimmte zuordenbare Informationen aus der Objektträger-ID ausschließen möchten, wählen Sie **Objektträger-IDs anonymisieren**.



5. Wenn die Objektträger, die Sie hochladen möchten, benutzerdefinierte Zellklassen oder Morphologien enthalten, wählen Sie diejenigen aus, die in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software aufgenommen werden sollen.

Hinweis: Sie werden benachrichtigt, wenn Sie die maximale Anzahl an benutzerdefinierten Zellklassen oder Morphologien in Ihrem Konto überschreiten. Weitere Informationen finden Sie unter [2.6.3 Verwalten benutzerdefinierter Zellklassen](#) auf Seite 59 und [2.6.4 Verwalten von benutzerdefinierten Erythrozyten-Morphologien](#) auf Seite 60

Hinweis: Wenn Sie beim Hochladen die Auswahl einer benutzerdefinierten Zellklasse aufheben, werden alle Zellen in dieser Klasse in die Klasse **Nicht identifiziert** verschoben und müssen neu klassifiziert werden. Gleiches gilt für alle Zellen, die zu einer Zellklasse gehören, die nicht in der CellaVision Proficiency Software vorhanden ist.

Je nach der Anzahl der Objektträger kann das Hochladen einige Minuten dauern.

Hinweis: Bei der Übertragung von Objektträgern werden keine Patienteninformationen übertragen. Alle übertragenen Zellbilder sind Kopien der ursprünglichen Zellbilder.

Hinweis: Sie können den gleichen Objektträger wieder in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hochladen. Wenn Sie Bearbeitungen an einem Objektträger vorgenommen haben, der bereits in Ihrem Konto vorhanden war, wird der Objektträger als Kopie zum vorhandenen Objektträger hochgeladen.

2.2.2 Übertragen von Objektträgern mit dem CellaVision Transfer Tool

Wenn Sie die CellaVision DM Software Version 7.1 oder niedriger verwenden, können Sie mit dem CellaVision Transfer Tool Objektträger übertragen.

Hinweis: Wenn Sie die CellaVision Review Software ab Version 7.2 oder die CellaVision BMA Review Software verwenden, wechseln Sie zum Abschnitt [2.2.1 Exportieren von Objektträgern zum Hochladen](#) auf Seite 12.

In der CellaVision Proficiency Software werden Objektträger aus folgenden CellaVision-Datenbanken akzeptiert:

- Bearbeitungsdatenbank
- Exportdatenbank

Um Objektträger aus diesen Datenbanken in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software übertragen und hochladen zu können, müssen Sie zunächst das CellaVision Transfer Tool installieren:


- Wenn Sie über eine Standalone-Installation verfügen, installieren Sie das CellaVision Transfer Tool auf dem Systemcomputer Ihres CellaVision Analyzers.
- Wenn Sie über eine Server-Installation verfügen, installieren Sie das CellaVision Transfer Tool auf demselben Computer, auf dem die CellaVision Server Software ausgeführt wird.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Installationsoptionen finden Sie im IT-Konfigurationsleitfaden.

Hinweis: Je nachdem, welches Windows®-Betriebssystem auf Ihrem Systemcomputer ausgeführt wird, ist Ihr Zugriff u. U. eingeschränkt. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer IT-Abteilung oder Ihrem Händler vor Ort.

So installieren Sie das CellaVision Transfer Tool auf einem Computer mit Internetzugang


Hinweis: Um das CellaVision Transfer Tool installieren zu können, benötigen Sie Administratorrechte.

1. Öffnen Sie auf dem Systemcomputer Ihres CellaVision Analyzers bzw. auf dem Server, auf dem die CellaVision Server Software ausgeführt wird, den Browser und rufen Sie die Seite www.cellavision-proficiency-software.com auf.
2. Melden Sie sich an Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software an.
3. Wechseln Sie zur Ansicht **Objektträger**.
4. Klicken Sie auf  **Transfer Tool herunterladen**.
5. Doppelklicken Sie auf die Datei transfertool_installer.exe und befolgen Sie die Anweisungen im Installationsassistenten.

So installieren Sie das CellaVision Transfer Tool auf einem Computer ohne Internetzugang

Hinweis: Um das CellaVision Transfer Tool installieren zu können, benötigen Sie Administratorrechte.

1. Schließen Sie auf einem Computer mit Internetzugang einen USB-Stick an einen USB-Anschluss an.
2. Öffnen Sie den Browser und rufen Sie www.cellavision-proficiency-software.com auf.
3. Melden Sie sich an Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software an.
4. Wechseln Sie zur Ansicht **Objektträger**.

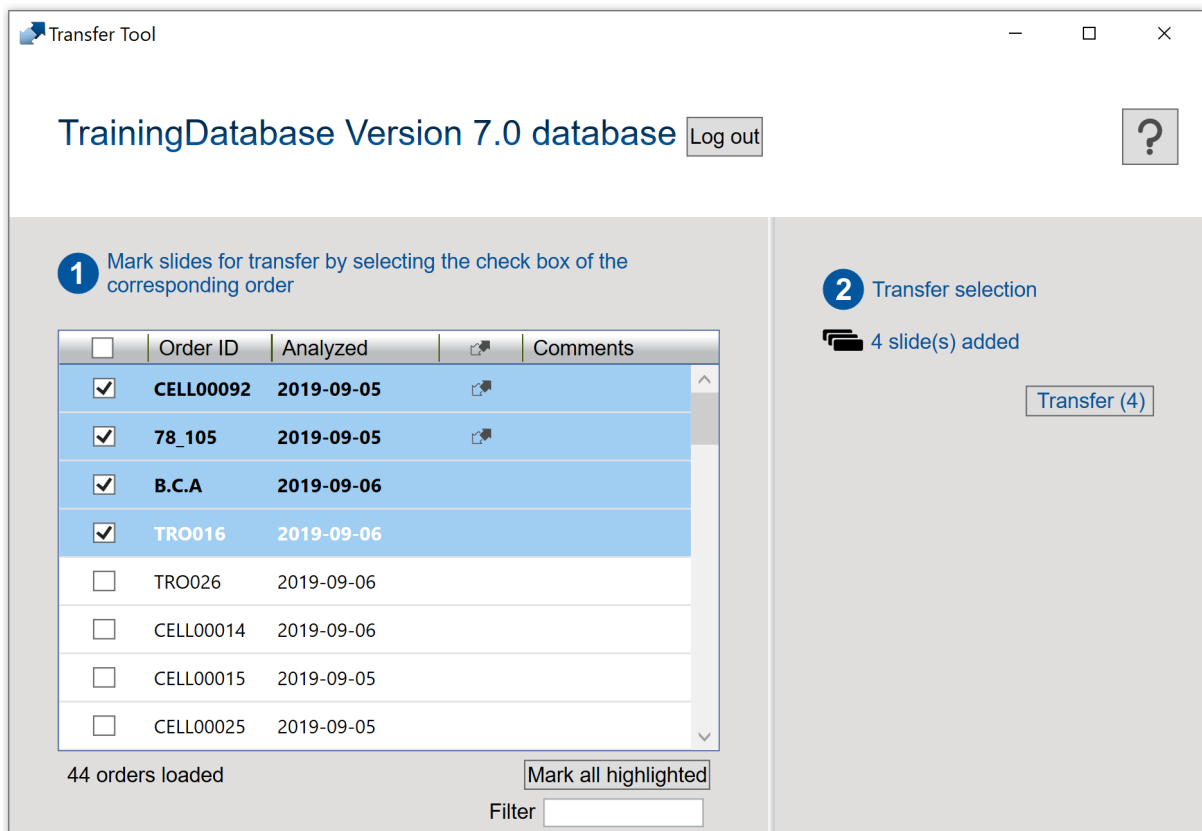
5. Klicken Sie auf  **Transfer Tool herunterladen**.
6. Speichern Sie die Datei transfertool_installer.exe auf dem USB-Stick.
7. Schließen Sie auf dem Systemcomputer Ihres CellaVision Analyzers bzw. auf dem Server, auf dem die CellaVision Server Software ausgeführt wird, den USB-Stick an den USB-Anschluss an.
8. Suchen Sie auf dem USB-Stick die Datei transfertool_installer.exe, doppelklicken Sie darauf und befolgen Sie die Anweisungen im Installationsassistenten.

So übertragen Sie Objektträger aus einer ausgewählten Datenbank

1. Starten Sie das CellaVision Transfer Tool.
2. Wählen Sie die Datenbank, aus der Sie Objektträger übertragen möchten.
3. Melden Sie sich an der Datenbank an.

4. Wählen Sie die Objektträger, die Sie übertragen möchten:

Hinweis: Da archivierte Objektträger nicht übertragen werden können, werden sie im CellaVision Transfer Tool nicht angezeigt.




The screenshot shows the 'Transfer Tool' window for the 'TrainingDatabase Version 7.0 database'. It features a 'Log out' button and a help icon. The interface is divided into two main sections:

- Section 1:** 'Mark slides for transfer by selecting the check box of the corresponding order'. It contains a table with columns for 'Order ID', 'Analyzed', and 'Comments'. Four rows are selected (highlighted in blue): CELL00092, 78_105, B.C.A, and TRO016. Below the table, it indicates '44 orders loaded' and includes a 'Mark all highlighted' button and a 'Filter' input field.
- Section 2:** 'Transfer selection'. It shows '4 slide(s) added' and a 'Transfer (4)' button.

<input type="checkbox"/>	Order ID	Analyzed	Comments
<input checked="" type="checkbox"/>	CELL00092	2019-09-05	
<input checked="" type="checkbox"/>	78_105	2019-09-05	
<input checked="" type="checkbox"/>	B.C.A	2019-09-06	
<input checked="" type="checkbox"/>	TRO016	2019-09-06	
<input type="checkbox"/>	TRO026	2019-09-06	
<input type="checkbox"/>	CELL00014	2019-09-06	
<input type="checkbox"/>	CELL00015	2019-09-05	
<input type="checkbox"/>	CELL00025	2019-09-05	

- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen in der Spaltenüberschrift, um alle Objektträger zur Übertragung auszuwählen.
- Aktivieren Sie jeweils das Kontrollkästchen neben der/den **Auftrags-ID(s)**, um den/die entsprechenden Objektträger zur Übertragung auszuwählen.

- Wählen Sie einen oder mehrere Objektträger aus, die markiert werden sollen, und klicken Sie dann auf **Gesamte Auswahl markieren**, um diese Objektträger zur Übertragung auszuwählen:
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Objektträgern zu markieren, klicken Sie auf den ersten Objektträger, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Objektträger.
 - Um Objektträger zu markieren, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen Objektträger, die Sie auswählen möchten.


Hinweis: Objektträger, die in der CellaVision DM Software zur Übertragung an das Transfer Tool ausgewählt sind, sind mit  markiert. Diese Option ist nur bis Version 7.1 der CellaVision DM Software verfügbar.

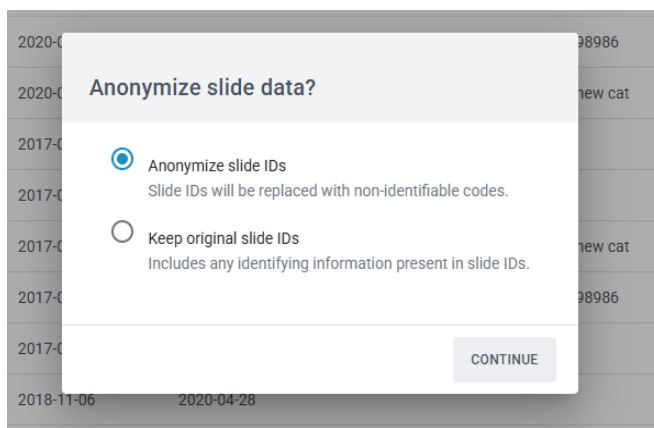
Hinweis: Anmerkungen zur Zellklasse und Notizen zur Zelle werden nicht in die Übertragung einbezogen. Diese Funktion ist ab Version 7.2 der CellaVision DM Software verfügbar.

5. Klicken Sie auf **Übertragen**.
6. Wählen Sie den gewünschten Speicherort für die ausgewählten Objektträger aus und klicken Sie dann auf **OK**.

Hinweis: Sie können die Objektträger erst nach dem Hochladen zur Anzeige in Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software öffnen.

So laden Sie übertragene Objektträger in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hoch

1. Rufen Sie in der CellaVision Proficiency Software die Ansicht **Objektträger** auf.
2. Klicken Sie auf  **Objektträger hochladen**.
3. Suchen Sie die übertragenen Objektträger, die Sie hochladen möchten, und wählen Sie sie aus.
4. Falls Sie bestimmte zuordenbare Informationen aus der Objektträger-ID ausschließen möchten, wählen Sie **Objektträger-IDs anonymisieren**.



5. Wenn die Objektträger, die Sie hochladen möchten, benutzerdefinierte Zellklassen oder Erythrozyten-Morphologien enthalten, wählen Sie diejenigen aus, die in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software aufgenommen werden sollen.

Hinweis: Sie werden benachrichtigt, wenn Sie die maximale Anzahl an benutzerdefinierten Zellklassen oder Erythrozyten-Morphologien in Ihrem Konto überschreiten. Weitere Informationen finden Sie unter [2.6.3 Verwalten benutzerdefinierter Zellklassen](#) auf Seite 59 und [2.6.4 Verwalten von benutzerdefinierten Erythrozyten-Morphologien](#) auf Seite 60.

Hinweis: Wenn Sie beim Hochladen die Auswahl einer benutzerdefinierten Zellklasse aufheben, werden alle Zellen in dieser Klasse in die Klasse **Nicht identifiziert** verschoben und müssen neu klassifiziert werden. Gleiches gilt für alle Zellen, die zu einer Zellklasse gehören, die nicht in der CellaVision Proficiency Software vorhanden ist.

Je nach der Anzahl der Objektträger kann das Hochladen einige Minuten dauern.

Hinweis: Bei der Übertragung von Objektträgern werden keine Patienteninformationen übertragen. Alle übertragenen Zellbilder sind Kopien der ursprünglichen Zellbilder.

Hinweis: Sie können den gleichen Objektträger wieder in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hochladen. Wenn Sie Bearbeitungen an einem Objektträger vorgenommen haben, der bereits in Ihrem Konto vorhanden war, wird der Objektträger als Kopie zum vorhandenen Objektträger hochgeladen.

2.2.3 Hochladen von Objektträgern per Lizenzaktivierung

Für Objektträger mit peripherem Blut können Sie Objektträger-Datenbanken für die CellaVision Proficiency Software erwerben.

Informationen, wie Sie die Lizenz für eine Objektträger-Datenbank der CellaVision Proficiency Software aktivieren und daraus Objektträger in Ihr CellaVision Proficiency Software Konto hochladen, finden Sie unter [2.6.2 Verwalten von Lizenzen](#) auf Seite 58.

Wenn Sie die hochgeladenen Dateien aus Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software löschen, können Sie sie erneut aus der Objektträger-Datenbank der CellaVision Proficiency Software hochladen.

Hinweis: Sie können den gleichen Objektträger wieder in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hochladen. Wenn Sie Bearbeitungen an einem Objektträger vorgenommen haben, der bereits in Ihrem Konto vorhanden war, wird der Objektträger als Kopie zum vorhandenen Objektträger hochgeladen.

2.3 Verwalten und Überprüfen von Objektträgern

2.3.1 Ansicht „Objektträger“

The screenshot displays the CellaVision Proficiency Software interface. The main window shows a table of slides with columns for Status, Slide ID, Sample Type, Differential, RBC, Analyzed, Added, Laboratory, Category, Slide Note, and Patient Information. A search bar and filter buttons (PB, BF, BMA) are at the top. A toolbar with icons for actions like upload, download, and delete is also visible. A detailed view of a selected slide (KH-HP-025_279) is shown on the right, including laboratory information, slide notes, patient information, and additional slide data.

- | | |
|---|------------------------------|
| 1 Objektträgerstatus | 6 Objektträger hochladen |
| 2 Objektträger filtern | 7 Objektträger herunterladen |
| 3 Objektträger sortieren | 8 Objektträger löschen |
| 4 Objektträger duplizieren | 9 Objektträger-Detailansicht |
| 5 Das CellaVision Transfer Tool herunterladen | |

In der Ansicht **Objektträger** können Sie:

- Objektträger in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hochladen
- eine Liste hochgeladener Objektträger anzeigen
- Statusinformationen hochgeladener Objektträger anzeigen
- Informationen zu einem ausgewählten Objektträger in der Objektträger-Detailansicht anzeigen und bearbeiten
- die Objektträgerliste filtern
- die Objektträgerliste sortieren
- Objektträger duplizieren
- Objektträger zur Überprüfung öffnen
- Objektträger herunterladen
- Objektträger löschen



Um die Objektträger-Detailansicht aufzurufen, klicken Sie in der Objektträgerliste auf einen Objektträger.



Zum Öffnen eines Objektträgers doppelklicken Sie in der Objektträgerliste darauf.

2.3.2 Verwalten von Objektträgern

So sehen Sie den Status von Objektträgern

In der Ansicht **Objektträger** werden Symbole in der Objektträgerliste angezeigt. Diese Symbole geben den Status der Objektträger an.

Spalte Status	Beschreibung
	Objektträger enthält nicht identifizierte Zellen. Sie müssen alle nicht identifizierten Zellen neu klassifizieren, bevor Sie den Objektträger als überprüft kennzeichnen und ihn einem Test hinzufügen können.
Kein Symbol	Objektträger enthält keine nicht identifizierten Zellen, aber Sie haben den Objektträger noch nicht als überprüft gekennzeichnet.
	Objektträger enthält keine nicht identifizierten Zellen und Sie haben den Objektträger als überprüft gekennzeichnet.

Spalte 	Beschreibung
Kein Symbol	Objektträger ist entsperrt Sie haben den Objektträger nicht in einen laufenden oder abgeschlossenen Test eingeschlossen. Sie können den Objektträger überprüfen oder löschen.
	Objektträger ist gesperrt Sie haben den Objektträger in einen laufenden oder abgeschlossenen Test eingeschlossen. Sie können den Objektträger nicht überprüfen oder löschen.

So filtern Sie die Objektträgerliste

Sie können die Objektträgerliste nach folgenden Kriterien filtern:


- Probenmaterial
- Labor
- Kategorie
- Hinweis zum Objektträger
- Objektträger-ID

Um die Objektträgerliste nach Probenmaterial zu filtern, klicken Sie auf **PB**, **KF** oder **KMA**.

Um die Objektträgerliste nach den anderen Kriterien zu filtern, klicken Sie auf ein Filterkriterium oder geben Sie ein Filterkriterium in das Feld **Filtereingabe** ein. Wählen Sie dann aus der Dropdown-Liste das Kriterium aus, nach dem Sie filtern möchten. In der Objektträgerliste werden dann alle Objektträger angezeigt, die dem jeweiligen Filterkriterium (z.B. Labor) entsprechen.



Hinweis: Sie können mehrere Filter anwenden. Beispielsweise können Sie zunächst das Probenmaterial auswählen und dann aus der Dropdown-Liste ein Labor auswählen.

Sie können die Filter wie folgt aufheben:

- Um den Filter für das Probenmaterial aufzuheben, klicken Sie auf das Probenmaterial-Symbol, das Sie zuvor als Filter angewendet hatten, oder klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.
- Um die anderen Filteroptionen einzeln aufzuheben, klicken Sie neben dem angewendeten Filter jeweils auf .
- Um alle angewendeten Filter gleichzeitig aufzuheben, klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.


So sortieren Sie die Objektträgerliste

Sie können die Objektträgerliste nach bestimmten Spalten sortieren.

Um die Objektträgerliste zu sortieren, klicken Sie auf die Überschrift der Spalte, nach der Sie sortieren möchten. Die aufsteigende  bzw. absteigende  Reihenfolge für die Sortierung wird durch einen Pfeil neben der Spaltenüberschrift angezeigt.

So bearbeiten Sie Objektträger-Kennungen



Hinweis: Sie können die Objektträger-ID nur für entsperrte Objektträgern bearbeiten.

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Objektträgers im Bereich **Objektträger-ID** auf  **Bearbeiten**.
2. Bearbeiten Sie die **Objektträger-ID** und klicken Sie dann auf **Speichern**.

So verwalten Sie Labor- und Kategorieinformationen für Objektträger

Sie können einzelnen Objektträgern verschiedene Labor- oder Kategoriemarkierungen zuweisen. Das kann beispielsweise sinnvoll sein, wenn Sie nachverfolgen möchten, woher Objektträger stammen oder welcher klinische Zustand sich auf Objektträgern zeigt.

Um einen Objektträger einem Labor oder einer Kategorie zuzuweisen, müssen Sie zunächst ein Labor bzw. eine Kategorie hinzufügen. Nach dem Hinzufügen können Sie Labor- oder Kategorieinformationen bearbeiten und nach Bedarf löschen.

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Objektträgers im Bereich **Labor** oder **Kategorie** auf  **Bearbeiten**.
2. Zum Öffnen einer Dropdown-Liste klicken Sie neben dem Inhaltsfeld auf .

3. Sie können Labor- und Kategorieinformationen wie folgt hinzufügen und verwalten:
 - Um ein neues Labor oder eine neue Kategorie hinzuzufügen, klicken Sie auf **Hinzufügen**, geben Sie einen Namen für das Labor bzw. die Kategorie ein, und klicken Sie dann auf **Erstellen**.
 - Um den Namen des Labors oder der Kategorie zu bearbeiten, klicken Sie auf **Labore verwalten** bzw. **Kategorien verwalten**, bearbeiten Sie den Namen und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Um ein Labor zu löschen, klicken Sie auf **Labore verwalten**, anschließend neben dem Labor, das Sie löschen möchten, auf **Labor löschen** und dann auf **Speichern**.
 - Um eine Kategorie zu löschen, klicken Sie auf **Kategorien verwalten**, anschließend neben der Kategorie, die Sie löschen möchten, auf **Kategorie löschen** und dann auf **Speichern**.

Hinweis: Änderungen, die Sie an Labor- oder Kategorieinformationen in der Detailansicht eines bestimmten Objektträgers vornehmen, werden automatisch in die Detailansichten aller anderen Objektträger in der Liste mit den gleichen Informationen übernommen.

So weisen Sie einen Objektträger einem Labor oder einer Kategorie zu

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Objektträgers im Bereich **Labor** oder **Kategorie** auf **Bearbeiten**.
2. Zum Öffnen einer Dropdown-Liste mit vordefinierten Laboren oder Kategorien klicken Sie neben dem Inhaltsfeld auf **▼**.
3. Wählen Sie ein Labor oder eine Kategorie aus und klicken Sie dann auf **Speichern**.

So verwalten Sie Hinweise zum Objektträger


Hinweis: Sie können Hinweise zum Objektträger nur für entsperrte Objektträger bearbeiten.

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Objektträgers im Bereich **Hinweis zum Objektträger** auf **Bearbeiten**.
2. Sie können die Hinweise zum Objektträger wie folgt verwalten:
 - Geben Sie einen neuen Hinweis zum Objektträger ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Bearbeiten Sie einen vorhandenen Hinweis zum Objektträger und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Löschen Sie einen vorhandenen Hinweis zum Objektträger und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Hinweis: Teilnehmer können Ihre Hinweise zum Objektträger nicht sehen.

So verwalten Sie Patienteninformationen

Hinweis: Sie können Patienteninformationen nur für entsperrte Objektträger bearbeiten.

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Objektträgers im Bereich **Patienteninformationen** auf  **Bearbeiten**.
2. Sie können die Patienteninformationen wie folgt verwalten:
 - Geben Sie neue Patienteninformationen ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Bearbeiten Sie vorhandene Patienteninformationen und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Löschen Sie vorhandene Patienteninformationen und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Hinweis: Patienteninformationen sind für Teilnehmer beim Absolvieren eines Tests nur dann sichtbar, wenn Sie beim Erstellen des Tests festgelegt haben, dass die **Patienteninformationen** für Teilnehmer sichtbar sein sollen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [2.5.2 Erstellen neuer Tests](#) auf Seite 41.


So verwalten Sie Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten

Hinweis: Sie können Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten nur für entsperrte Objektträger bearbeiten.

Sie können Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten erstellen, die beispielsweise Scattergramme oder Arztberichte enthalten, und sie an Objektträger anhängen. Sie können bis zu fünf Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten pro Objektträger anhängen. Pro Datei beträgt die maximale Dateigröße 3 MB. Die folgenden Dateitypen werden unterstützt: .pdf, .doc, .docx, .txt, .bmp, .jpg, .gif, .png.


1. Klicken Sie in der Detailansicht des Objektträgers im Bereich **Zusätzliche Objektträger-Daten** auf **+ Anhängen**.
2. Navigieren Sie zu der Datei, die Sie anhängen möchten, und wählen Sie sie aus.

Hinweis: Zusätzliche Objektträger-Daten sind für Teilnehmer beim Absolvieren eines Tests nur dann sichtbar, wenn Sie beim Erstellen des Tests festgelegt haben, dass **Zusätzliche Objektträger-Daten** für die Teilnehmer sichtbar sein sollen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [2.5.2 Erstellen neuer Tests](#) auf Seite 41.

Um eine Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten zu löschen, klicken Sie in der Detailansicht des Objektträgers neben dem Dateinamen auf  und klicken Sie dann auf **Löschen**.

So duplizieren Sie Objektträger

Sie können einen Objektträger duplizieren und dann das Duplikat bearbeiten und überprüfen. Das kann zum Beispiel sinnvoll sein, wenn Sie den ursprünglichen Objektträger in einen Test eingeschlossen haben und er für die Bearbeitung gesperrt ist.

1. Wählen Sie in der Ansicht **Objektträger** einen Objektträger aus der Objektträgerliste aus, den Sie duplizieren möchten.
2. Klicken Sie auf  **Objektträger duplizieren**.

3. Geben Sie einen neuen Namen für den duplizierten Objektträger ein.

Hinweis: Für den neuen Objektträger sollte nicht der Name des ursprünglichen Objektträgers verwendet werden. Das macht es einfacher, Ihre Bearbeitungen nachzuverfolgen und sicherzugehen, dass Sie den richtigen Objektträger in einen Test einschließen.

4. Klicken Sie auf **Duplizieren**.

Der duplizierte Objektträger mit dem neuen Namen (Objektträger-ID) wird ganz oben in der Objektträgerliste angezeigt.

So laden Sie Objektträger herunter

Sie können Objektträger aus der CellaVision Proficiency Software in einer .zip-Datei herunterladen.

Hinweis: In den **Papierkorb** verschobene zu differenzierende Zellen werden nicht in den Download einbezogen. Wenn Sie sie einbeziehen möchten, müssen Sie sie zunächst neu klassifizieren oder sie der Klasse **Nicht identifiziert** zuordnen.

1. Wählen Sie in der Ansicht **Objektträger** einen oder mehrere Objektträger aus der Objektträgerliste aus.

Hinweis: Sie können maximal 50 Objektträger pro Download auswählen.

- Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Objektträgern auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Objektträger, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Objektträger.
- Um Objektträger auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die Objektträger, die Sie auswählen möchten.

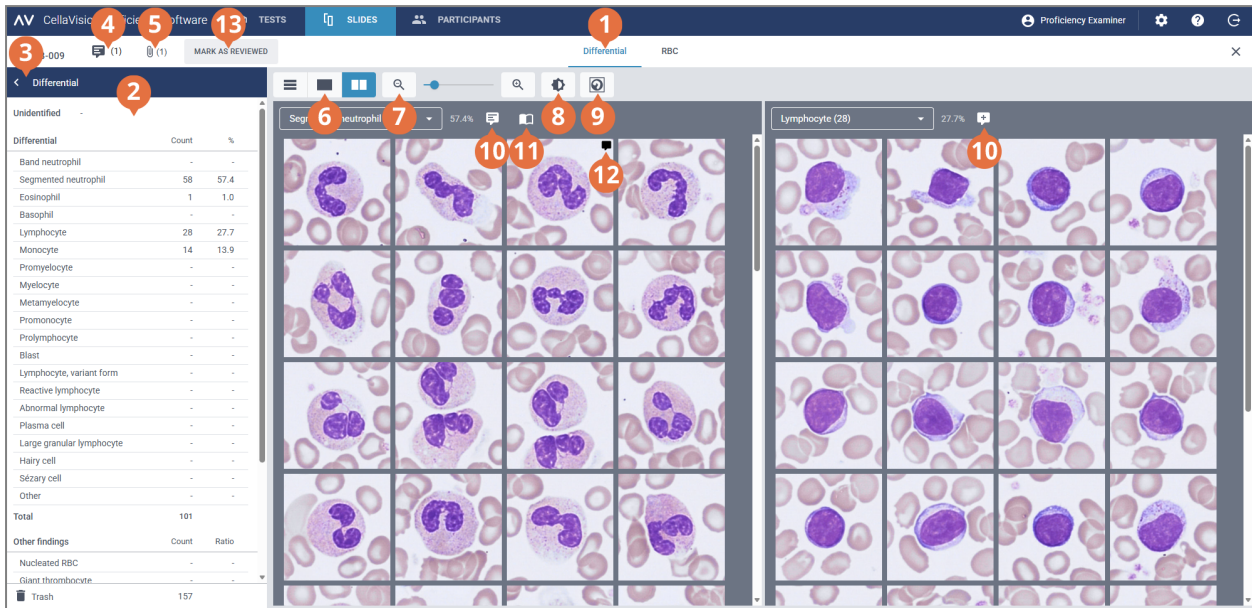
2. Klicken Sie auf  **Objektträger herunterladen**.

3. Wählen Sie den gewünschten Speicherort für die .zip-Datei aus.

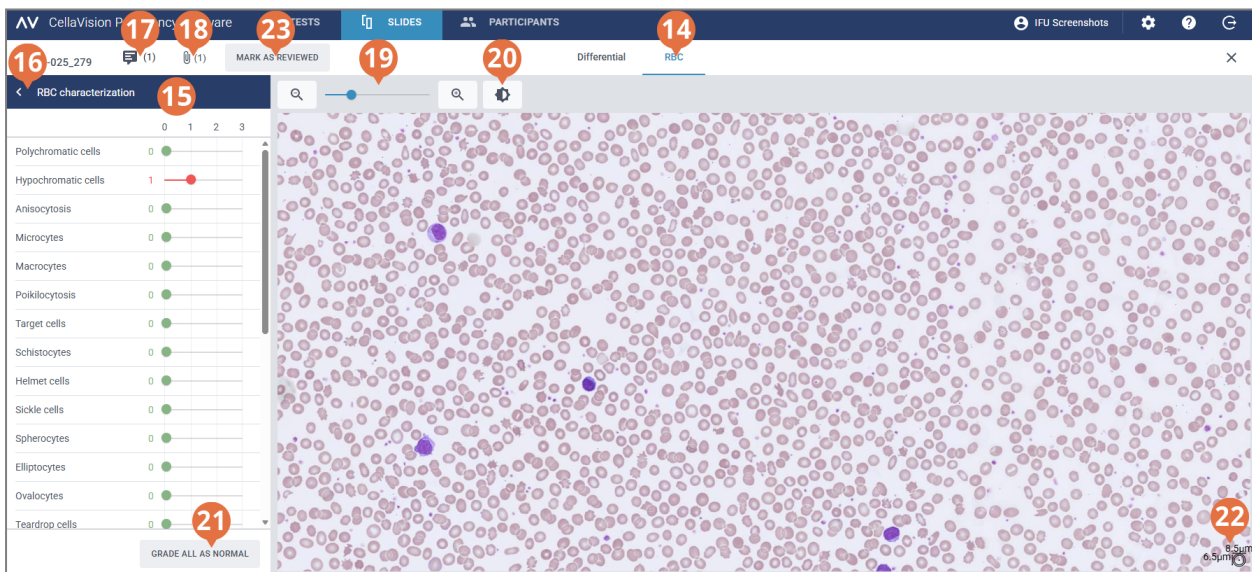
2.3.3 Überprüfen von Objektträgern

Um einen Objektträger zur Überprüfung zu öffnen, doppelklicken Sie in der Ansicht **Objektträger** in der Objektträgerliste darauf.

2 Prüfer



- | | |
|---|---|
| 1 Navigationslink „Differenzierung“ | 8 Helligkeit und Farbe anpassen |
| 2 Seitlicher Fensterbereich „Differenzierung“ | 9 Zellenmarker anzeigen oder ausblenden |
| 3 Seitlichen Fensterbereich ausblenden oder erweitern | 10 Anmerkungen zur Zellklasse verwalten |
| 4 Anmerkungen zum Objektträger verwalten | 11 Referenzzellen anzeigen (sofern hinzugefügt) |
| 5 Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten anzeigen (sofern hinzugefügt) | 12 Notizen zu Zellen verwalten |
| 6 Zwischen Zellgalerieansichten wechseln | 13 Objektträger als überprüft kennzeichnen |
| 7 Bildansicht vergrößern oder verkleinern | |



- | | |
|--|---|
| 14 Navigationslink „Erythrozytenansicht“ | 19 Bildansicht vergrößern oder verkleinern |
| 15 Seitlicher Fensterbereich „Erythrozyten-Charakterisierung“ | 20 Helligkeit und Farbe anpassen |
| 16 Seitlichen Fensterbereich ausblenden oder erweitern | 21 Alle Erythrozyten-Morphologien als normal klassifizieren |
| 17 Anmerkungen zum Objektträger verwalten | 22 Erythrozyten-Lineal |
| 18 Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten anzeigen (sofern hinzugefügt) | 23 Objektträger als überprüft kennzeichnen |

Sie können mit den Navigationslinks zwischen der Ansicht **Differenzierung** und der Ansicht **Erythrozyten** wechseln. Wenn der Objektträger keine Erythrozyten enthält, wird nur der Navigationslink **Differenzierung** angezeigt und umgekehrt.

In der Ansicht **Differenzierung** wird Folgendes angezeigt:

- nach Zellklassen kategorisierte Zellbilder
- Anzahl und prozentualer Anteil der Zellen von allen zu differenzierenden Zellen in jeder Klasse
- Gesamtzahl und Verhältnis pro 100 Leukozyten für jede Andere-Funde-Klasse

In der Ansicht **Erythrozyten** wird Folgendes angezeigt:

- das Erythrozyten-Überblicksbild
- die Erythrozyten-Klassifizierung verschiedener Morphologien

Hinweis: Wenn Sie einen Objektträger in Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software zum ersten Mal öffnen, richten sich die angezeigte Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen und die Erythrozyten-Charakterisierung danach, aus welcher Datenbank Sie den Objektträger hochgeladen haben:

- Wenn Sie den Objektträger aus einer Objektträger-Datenbank der CellaVision Proficiency Software hochgeladen haben, befinden sich alle zu differenzierenden Zellen in der Klasse **Nicht identifiziert** und alle Klassifizierungen der Erythrozyten-Morphologie haben den Status **0**.
- Wenn Sie den Objektträger aus einer CellaVision-Datenbank übertragen und hochgeladen haben, sind die Zellklassifizierung und die Status der Erythrozyten-Klassifizierung wie vor dem Upload. Die einzige Ausnahme sind benutzerdefinierte Zellklassen, die Sie beim Hochladen des Objektträgers ein- oder ausschließen können. Wenn Sie eine benutzerdefinierte Zellklasse ausschließen, werden alle Zellen in dieser Klasse der Klasse **Nicht identifiziert** zugeordnet.



So können Sie seitliche Fensterbereiche in den Überprüfungsansichten ausblenden oder erweitern

Der seitliche Fensterbereich **Differenzierung** in der Ansicht **Differenzierung** enthält genauere Informationen zur Zellklassifizierung. Der seitliche Fensterbereich **Erythrozyten-Charakterisierung** in der Ansicht **Erythrozyten** enthält genauere Informationen zur Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie.


Um die seitlichen Fensterbereiche auszublenden oder zu erweitern, klicken Sie neben dem Namen des Fensterbereichs auf **<** oder **>**.

So vergrößern oder verkleinern Sie alle Bilder in den Überprüfungsansichten

So vergrößern bzw. verkleinern Sie alle Bilder von zu differenzierenden Zellen in einer offenen Galerie gleichzeitig oder vergrößern bzw. verkleinern Sie das Erythrozyten-Überblicksbild:

- Verwenden Sie in der Ansicht **Differenzierung** oder der Ansicht **Erythrozyten** den Zoom-Regler mit den Schaltflächen  und .
- Scrollen Sie in der Ansicht **Erythrozyten** mit dem Mausrad nach oben oder unten.

So passen Sie Bildhelligkeit und -farbe in den Überprüfungsansichten an

1. Klicken Sie auf  **Helligkeit oder Farbe anpassen**.
2. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen mit den Reglern vor.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Um die Standardeinstellungen wiederherzustellen, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.



Hinweis: Wenn Sie die Helligkeits- und Farbeinstellungen in der Ansicht **Differenzierung** ändern, hat dies keine Auswirkungen auf die betreffenden Einstellungen in der Ansicht **Erythrozyten** und umgekehrt.

Hinweis: Wenn Sie die Helligkeits- und Farbeinstellungen in den Ansichten **Differenzierung** und **Erythrozyten** ändern, wird die Änderung auch in anderen Ansichten übernommen, in denen Bilder von zu differenzierenden Zellen oder Erythrozyten vorhanden sind (z. B. unter Testergebnissen).

So verwalten Sie Anmerkungen zum Objektträger in den Überprüfungsansichten


Hinweis: Sie können Anmerkungen zum Objektträger nur für entsperrte Objektträger verwalten.


Sie können Anmerkungen zum Objektträger wie folgt verwalten:



- Um eine Anmerkung zum Objektträger hinzuzufügen, klicken Sie auf  **Anmerkung zum Objektträger hinzufügen**, geben Sie die Anmerkung ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
- Um eine Anmerkung zum Objektträger zu bearbeiten oder zu löschen, klicken Sie auf  **Anmerkung zur Zellklasse anzeigen oder bearbeiten**, bearbeiten oder löschen Sie die Anmerkung und klicken Sie dann auf **Speichern**.


Anmerkungen zum Objektträger sind für Teilnehmer erst sichtbar, wenn auch ihre Testergebnisse verfügbar sind.

So zeigen Sie Zellen in unterschiedlichen Galerieansichten an

- Um alle zu differenzierenden Zellen aller Zellklassen in derselben Ansicht anzuzeigen, klicken Sie auf  **Galerieansicht: Alle**.

Hinweis: Wenn Sie die Ansicht **Differenzierung** aufrufen, werden die Zellen standardmäßig in der  **Galerieansicht: Alle** angezeigt.


- Um zu differenzierende Zellen aus nur zwei Zellklassen anzuzeigen, klicken Sie auf  **Galerieansicht: Gesplittet**.
- Um zu differenzierende Zellen aus nur einer Zellklasse anzuzeigen, klicken Sie auf  **Galerieansicht: Einzeln**.

- So ändern Sie die Zellklasse, die in den Galerieansichten angezeigt werden soll:
 - Klicken Sie in der **■ Galerieansicht: Gesplittet** oder der **■ Galerieansicht: Einzeln** neben dem Namen der Zellklasse auf den Pfeil  und wählen Sie eine neue Zellklasse aus der Dropdown-Liste aus.
 - Klicken Sie in der **■ Galerieansicht: Gesplittet** oder der **■ Galerieansicht: Einzeln** mit der linken Maustaste auf eine Zellklasse im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**.
Hinweis: Das funktioniert in der **■ Galerieansicht: Einzeln** nur dann, wenn in den angeklickten Zellklassen auch zu differenzierende Zellen vorhanden sind.
 - Klicken Sie in der **■ Galerieansicht: Gesplittet** mit der rechten Maustaste auf eine Zellklasse im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**, um diese Zellklasse in der rechten Galerie anzuzeigen.

So vergrößern und verkleinern Sie Zellbilder

1. Um ein Zellbild zu vergrößern, doppelklicken Sie darauf.
2. Um das vergrößerte Zellbild zu vergrößern und zu verkleinern, scrollen Sie mit dem Mausrad nach oben oder unten.
3. Mit den Pfeiltasten auf Ihrer Tastatur können Sie zu einem anderen vergrößerten Zellbild in der gleichen Galerieansicht wechseln.
4. So schließen Sie das vergrößerte Zellbild:
 - Klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie keine Notiz zur Zelle hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht haben.
 - Klicken Sie auf **Speichern**, wenn Sie eine Notiz zur Zelle hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht haben.

So blenden Sie Zellenmarker ein bzw. aus

Ein Zellenmarker ist ein quadratisches Kästchen, das die zu differenzierende Zelle im Bild einrahmt. Um die Zellenmarker für bestimmte zu differenzierende Zellen anzuzeigen oder auszublenden, klicken Sie auf  **Zellenmarker**.

So splitten Sie Zellen innerhalb eines Zellenmarkers

Hinweis: Sie können Zellen nur für entsperrte Objektträger splitten.

Wird mehr als eine Zelle in einem Zellenmarker angezeigt, können Sie die Zellen splitten.

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Zellbild und wählen Sie **Zelle splitten**.
2. Klicken Sie in das vergrößerte Zellbild, um die Mitte jeder Zelle in dem Zellenmarker zu markieren.
3. Klicken Sie auf **Splitten**.


Kopien des Zellbildes werden erstellt und ersetzen das ursprüngliche Zellbild in derselben Zellklasse. In jeder Kopie wird eine andere Zelle mit markierter Mitte angezeigt. Klassifizieren Sie jede markierte Zelle neu in die richtige Zellklasse, sofern erforderlich.

Um eine gesplittete Zelle zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie dann **Gesplittete Zelle löschen**. Wenn Sie alle gesplitteten Zellen, die anhand desselben ursprünglichen Zellbildes erstellt wurden, löschen, wird das ursprüngliche Zellbild erneut ohne markierte Mitten angezeigt.



Hinweis: Sie können eine Zelle, die bereits gesplittet ist, nicht erneut splitten.

So verwalten Sie Anmerkungen für Zelldifferenzierungsklassen

Hinweis: Sie können Anmerkungen zur Zellklasse nur für entspernte Objektträger verwalten.

Hinweis: Sie können eine Anmerkung zur Zellklasse weder der Klasse **Nicht identifiziert** hinzufügen noch in den  **Papierkorb** verschieben.

Sie können Anmerkungen zur Zellklasse wie folgt verwalten:

- Um eine Anmerkung zur Zellklasse hinzuzufügen, klicken Sie neben dem Namen einer Zellklasse auf  **Anmerkung zur Zellklasse hinzufügen**, geben Sie die Anmerkung ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
- Um eine Anmerkung zur Zellklasse zu bearbeiten oder zu löschen, klicken Sie neben dem Namen einer Zellklasse auf  **Anmerkung zur Zellklasse anzeigen oder bearbeiten**, bearbeiten oder löschen Sie die Anmerkung und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Anmerkungen zur Zellklasse sind für Teilnehmer erst sichtbar, wenn auch ihre Testergebnisse verfügbar sind.

So verwalten Sie Notizen zu einzelnen zu differenzierenden Zellen


Hinweis: Sie können Notizen zu Zellen nur für entspernte Objektträger verwalten.

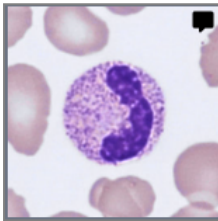
1. Doppelklicken Sie auf eine zu differenzierende Zelle oder wählen Sie eine oder mehrere zu differenzierende Zellen aus und klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf **Notiz zur Zelle hinzufügen oder bearbeiten**.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, klicken Sie auf die erste Zelle, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie dann auf die letzte Zelle.
 - Um eine Gruppe von nicht aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, halten Sie die Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen zu differenzierenden Zellen, die Sie auswählen möchten.

2. Sie können Notizen zur Zelle wie folgt verwalten:

Hinweis: Sie können Notizen zur Zelle für mehrere ausgewählte zu differenzierende Zellen auf einmal eingeben und bearbeiten.

- Geben Sie in das Feld **Notiz zur Zelle** eine Notiz ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
- Bearbeiten oder löschen Sie eine Notiz im Feld **Notiz zur Zelle** und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Für zu differenzierende Zellen, die eine Notiz zur Zelle enthalten, wird ein entsprechendes Symbol () angezeigt.



Notizen zu Zellen sind für Teilnehmer erst sichtbar, wenn auch ihre Testergebnisse verfügbar sind.

So klassifizieren Sie zu differenzierende Zellen neu



Hinweis: Sie können zu differenzierende Zellen nur für entsperrte Objektträger neu klassifizieren.

Hinweis: Sie können auch Ihre eigenen Zellklassen dem seitlichen Fensterbereich **Differenzierung** hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter [2.6.3 Verwalten benutzerdefinierter Zellklassen](#) auf Seite 59.

1. Wählen Sie durch Anklicken eine oder mehrere zu differenzierende Zellen aus.

- Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, klicken Sie auf die erste Zelle, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie dann auf die letzte Zelle.
- Um eine Gruppe von nicht aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, halten Sie die Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen zu differenzierenden Zellen, die Sie auswählen möchten.

2. So klassifizieren Sie die ausgewählten zu differenzierenden Zellen neu:



- Ziehen Sie sie aus einer Zellklasse in einer Galerieansicht in eine Zellklasse im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**.
- Ziehen Sie sie aus einer Zellklasse in eine andere in der  **Galerieansicht: Alle** oder der  **Galerieansicht: Gesplittet**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie unter **Klassifizierung** die gewünschte Zellklasse aus.

So verschieben Sie zu differenzierende Zellen in den und aus dem Papierkorb

Hinweis: Sie können zu differenzierende Zellen nur für entspernte Objektträger in den Papierkorb verschieben.

Wenn Sie zu differenzierende Zellen aus einem Objektträger ausschließen möchten, können Sie sie in den Papierkorb verschieben.

Hinweis: Zu differenzierende Zellen, die in den Papierkorb verschoben wurden, sind für Teilnehmer nicht sichtbar.

1. Wählen Sie durch Anklicken eine oder mehrere zu differenzierende Zellen aus.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, klicken Sie auf die erste Zelle, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie dann auf die letzte Zelle.
 - Um eine Gruppe von nicht aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, halten Sie die Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen zu differenzierenden Zellen, die Sie auswählen möchten.
2. So verschieben Sie die ausgewählten zu differenzierenden Zellen in den Papierkorb:
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen Sie **In den Papierkorb verschieben**.
 - Ziehen Sie sie in den  **Papierkorb** im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**.
3. So verschieben Sie die ausgewählten zu differenzierenden Zellen aus dem  **Papierkorb** im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**:
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie unter **Klassifizierung** die gewünschte Zellklasse aus.
 - Ziehen Sie sie in einer Galerieansicht oder im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung** in die richtige Zellklasse.

So verwalten Sie Bibliotheken mit Referenzzellen

Eine Zell-Referenzbibliothek enthält zu differenzierende Zellen, die als aussagekräftige Referenzbeispiele für eine bestimmte Zellklasse gelten.



1. Um eine zu differenzierende Zelle in einer der Galerieansichten einer Zell-Referenzbibliothek hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu differenzierende Zelle und wählen Sie dann **Als Referenzzelle hinzufügen**.

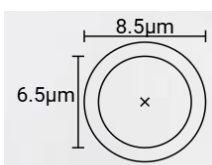
Hinweis: Sie können Zellen in der Klasse **Nicht identifiziert** oder im  **Papierkorb** nicht zu einer Zell-Referenzbibliothek hinzufügen.

- Zum Anzeigen der zu differenzierenden Zelle, die Sie einer Zell-Referenzbibliothek hinzugefügt haben, wählen Sie in der **■ Galerieansicht: Gesplittet** oder der **■ Galerieansicht: Einzeln** die gewünschte Zellklasse aus und klicken Sie dann auf **📄 Referenzzellen anzeigen**. Die Referenzzellen für die ausgewählte Zellklasse werden in der rechten Bildgalerie angezeigt.
- Um eine zu differenzierende Zelle aus einer Zell-Referenzbibliothek zu löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die zu differenzierende Zelle und klicken Sie dann auf **Referenzzelle löschen**.

Hinweis: Referenzzellen sind für Teilnehmer nur dann verfügbar, wenn Sie beim Erstellen eines Tests diese Option unter **Voreinstellungen** auswählen. Nur Referenzzellen, die Sie vor dem Senden des Tests hinzugefügt haben, sind für die Teilnehmer sichtbar. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [2.5.2 Erstellen neuer Tests](#) auf Seite 41.

So zeigen Sie Erythrozyten in einem Erythrozyten-Überblicksbild an (PB)

- Klicken Sie auf den Navigationslink der Ansicht **Erythrozyten**.
- So vergrößern und verkleinern Sie Erythrozyten-Überblicksbilder:
 - Scrollen Sie mit dem Mausrad nach oben oder unten.
 - Verwenden Sie den Zoom-Regler mit den Schaltflächen  und .
 - Klicken Sie auf das Bild, um es zu vergrößern.
- Um das Erythrozyten-Überblicksbild zu bewegen, klicken Sie darauf und ziehen Sie es.
- Um die Größe der Erythrozyten zu messen, klicken Sie auf das Erythrozyten-Lineal und ziehen Sie es dann bei gedrückter Maustaste zu einer Zelle, die Sie vermessen möchten. Die Größe des Lineals wird automatisch skaliert, während Sie das Erythrozyten-Überblicksbild vergrößern und verkleinern.



So klassifizieren Sie Erythrozyten-Morphologien im Erythrozyten-Überblicksbild (PB)

Hinweis: Sie können Erythrozyten-Morphologien nur für entspernte Objektträger klassifizieren.

Hinweis: Sie können Ihre eigenen Erythrozyten-Morphologien dem seitlichen Fensterbereich **Erythrozyten-Charakterisierung** hinzufügen. Weitere Informationen finden Sie unter [2.6.4 Verwalten von benutzerdefinierten Erythrozyten-Morphologien](#) auf Seite 60.

Um Erythrozyten-Morphologien zu klassifizieren, verwenden Sie die Regler im seitlichen Fensterbereich **Erythrozyten-Charakterisierung**.


Klassifizierungen der Erythrozyten-Morphologie	
0	Morphologie liegt zu einem normalen Grad vor
1	Morphologie liegt zu einem geringen Grad vor
2	Morphologie liegt zu einem mäßigen Grad vor
3	Morphologie liegt zu einem hohen Grad vor

Um Ihre Klassifizierung zurückzusetzen oder alle Erythrozyten-Morphologien als normal zu klassifizieren, klicken Sie auf **Alle als Normal klassifizieren**.

So kennzeichnen Sie Objektträger als überprüft

Hinweis: Sie müssen alle zu differenzierenden Zellen in der Klasse **Nicht identifiziert** neu klassifizieren, bevor Sie einen Objektträger als überprüft kennzeichnen können.


Wenn Sie einen Objektträger überprüft und darauf enthaltene zu differenzierende Zellen ggf. neu klassifiziert und Erythrozyten-Morphologien klassifiziert haben, klicken Sie auf **Als überprüft**

kennzeichnen. Dieser Status wird in der Objektträgerliste durch das Symbol  angezeigt. Weitere Informationen zu Objektträgerstatus finden Sie unter [2.3.2 Verwalten von Objektträgern](#) auf Seite 21.

Hinweis: Wir empfehlen, Objektträger als überprüft zu kennzeichnen. Damit können Sie Objektträger nachverfolgen, bei denen zu differenzierende Zellen und Erythrozyten-Morphologien korrekt klassifiziert werden. Sie können diese Objektträger dann sicher in Tests verwenden.

2.3.4 Objektträger löschen

Hinweis: Sie können nur entsperrte Objektträger löschen.

- Wählen Sie in der Ansicht **Objektträger** einen oder mehrere Objektträger aus der Objektträgerliste aus.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Objektträgern auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Objektträger, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Objektträger.
 - Um Objektträger auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die Objektträger, die Sie auswählen möchten.
- Klicken Sie auf  und anschließend auf **Löschen**.

2.4 Teilnehmer hinzufügen und verwalten

2.4.1 Ansicht „Teilnehmer“

Ongoing	Completed	First Name	Last Name	Username	Email	Laboratory	Region	Country
2	1	User01	Test01	348e1c47-742		Stat Lab		
3	3	User02	Test02	5d032f1d-ca8		Main Lab		
2	4	User03	Test03	57dcb082-102		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	e14e8033-660		Main Lab		
0	0	User08	Test08	a4a1a244-84c		Remote		
0	0	User09	Test09	cf9b0774-3de		Remote		
0	0	User10	Test10	eab31d9d-9df				
0	0	User11	Test11	6d787e3-906				
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 Anzahl laufender und abgeschlossener Tests pro Teilnehmer
2 Teilnehmer filtern

3 Teilnehmer sortieren
4 Neue Teilnehmer hinzufügen

Ongoing	Completed	First Name	Last Name	Username	Email	Laboratory	Region	Country
2	1	User01	Test01	348e1c47-742		Stat Lab		
3	3	User02	Test02	5d032f1d-ca8		Main Lab		
2	4	User03	Test03	57dcb082-102		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	e14e8033-660		Main Lab		
0	0	User08	Test08	a4a1a244-84c		Remote		
0	0	User09	Test09	cf9b0774-3de		Remote		
0	0	User10	Test10	eab31d9d-9df				
0	0	User11	Test11	6d787e3-906				
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 Teilnehmer löschen
6 Teilnehmer-Detailansicht

7 Vorgesetzten-Berechtigungen für den Teilnehmer verwalten
8 Kennwort für den Teilnehmer zurücksetzen

In der Ansicht **Teilnehmer** können Sie:

- Neue Teilnehmer hinzufügen
- eine Liste hinzugefügter Teilnehmer anzeigen

- die Anzahl der laufenden und abgeschlossenen Tests pro Teilnehmer anzeigen
- in der Teilnehmer-Detailansicht Informationen zu einem ausgewählten Teilnehmer bearbeiten und das Kennwort für einen ausgewählten Teilnehmer ändern
- die Teilnehmerliste filtern
- die Teilnehmerliste sortieren
- vorhandene Teilnehmer löschen

Um auf die Teilnehmer-Detailansicht zuzugreifen, klicken Sie in der Teilnehmerliste auf den jeweiligen Teilnehmer.

2.4.2 Teilnehmer hinzufügen

Sie können Teilnehmer manuell oder durch Hochladen einer .csv-Datei hinzufügen. Nach dem Hinzufügen erhalten Sie die Kontoinformationen aller hinzugefügten Teilnehmer per E-Mail.

Teilnehmer, in deren Konto eine E-Mail-Adresse angegeben ist, erhalten ihre Kontoinformationen und Testbenachrichtigungen per E-Mail. Andere Teilnehmer müssen Sie gesondert über ihre Kontoinformationen und Tests benachrichtigen.

Hinweis: Wie viele Teilnehmer Sie hinzufügen können, richtet sich nach Ihrem Lizenztyp. Weitere Informationen zum Erhöhen der Anzahl an Teilnehmerlizenzen finden Sie unter [2.6.2 Verwalten von Lizenzen](#) auf Seite 58.

So fügen Sie Teilnehmer manuell hinzu

1. Klicken Sie in der Ansicht **Teilnehmer** auf **+2 Teilnehmer hinzufügen**.
2. Geben Sie **Vorname** und **Nachname** ein.
3. Geben Sie die **E-Mail-Adresse** ein, falls bekannt.
4. Geben Sie die Informationen zu **Labor**, **Region** und **Land** ein.
5. Klicken Sie auf **Teilnehmer hinzufügen**.
6. Wenn Sie die Kontoinformationen als .pdf-Datei speichern möchten, wählen Sie neben dem Namen des Teilnehmers **PDF**.
Hinweis: Sie können Kontoinformationen nur zu diesem Zeitpunkt als .pdf-Datei speichern. Später ist dies nicht mehr möglich.
7. Klicken Sie auf **Speichern**.

So fügen Sie Teilnehmer durch Hochladen einer .csv-Datei hinzu

Hinweis: Wir empfehlen, die Zeichencodierung UTF-8 für Ihre .csv-Datei zu verwenden. Dadurch wird sichergestellt, dass nach dem Hochladen der Datei alle Zeichen in der Teilnehmerliste korrekt erscheinen.

1. Sie sollten die Daten in der ersten Zeile Ihrer Teilnehmerdatei so anordnen und auf Englisch beschriften, wie in dieser Tabelle gezeigt.

	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. Fügen Sie die Teilnehmerinformationen der Datei hinzu.

Hinweis: Überschreiten Sie nicht die Anzahl der gemäß Ihrer Lizenz zulässigen Teilnehmerlizenzen.

3. Speichern Sie die Datei im .csv-Format.

4. Klicken Sie in der Ansicht **Teilnehmer** auf  **Teilnehmer hinzufügen**.

5. Im Bereich **.csv-Datei hochladen**:

- **Klicken, um eine Datei hinzuzufügen**, anschließend die .csv-Datei auswählen, die Sie hochladen möchten, und dann auf **Speichern** klicken.
- Ziehen Sie eine .csv-Datei in den Bereich und klicken Sie dann auf **Speichern**.

2.4.3 Verwalten von Teilnehmern

So filtern Sie die Teilnehmerliste


Sie können die Teilnehmerliste nach folgenden Kriterien filtern:

- Labor
- Region
- Land
- E-Mail
- Vorname
- Nachname
- Benutzername

Um die Teilnehmerliste nach einem dieser Kriterien zu filtern, klicken Sie auf ein Filterkriterium oder geben Sie ein Filterkriterium in das Feld **Filtereingabe** ein. Wählen Sie dann aus der Dropdown-Liste das Kriterium aus, nach dem Sie filtern möchten. In der Teilnehmerliste werden dann alle Teilnehmer angezeigt, die dem jeweiligen Filterkriterium (z.B. Labor) entsprechen.



Hinweis: Sie können mehrere Filter anwenden. Beispielsweise können Sie zunächst eine Region (Bereich) und dann ein Labor aus der Dropdown-Liste auswählen.

Sie können die Filter wie folgt aufheben:

- Um die Filteroptionen einzeln aufzuheben, klicken Sie neben dem angewendeten Filter auf .
- Um alle Filter gleichzeitig aufzuheben, klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.


So sortieren Sie die Teilnehmerliste

Sie können die Teilnehmerliste nach bestimmten Spalten sortieren.


Um die Teilnehmerliste zu sortieren, klicken Sie auf die Überschrift der Spalte, nach der Sie sortieren möchten. Die aufsteigende  bzw. absteigende  Reihenfolge für die Sortierung wird durch einen Pfeil neben der Spaltenüberschrift angezeigt.

So verwalten Sie Teilnehmerinformationen

Hinweis: Sie können die Benutzernamen von Teilnehmern nicht bearbeiten.

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Teilnehmers neben den Informationsfeldern, die Sie bearbeiten möchten, auf  **Bearbeiten**.
2. Sie können die Teilnehmerinformationen wie folgt verwalten:
 - Geben Sie neue Teilnehmerinformationen ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Bearbeiten Sie vorhandene Teilnehmerinformationen und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Löschen Sie vorhandene Teilnehmerinformationen und klicken Sie dann auf **Speichern**.

So setzen Sie Teilnehmerkennwörter zurück


1. Klicken Sie in der Detailansicht des Teilnehmers auf  **Kennwort für den Teilnehmer zurücksetzen**.
2. Klicken Sie auf **Zurücksetzen**.

Für den Teilnehmer wird automatisch ein neues Kennwort erzeugt und Ihnen per E-Mail zugesendet. Wenn der Teilnehmer in seinem Konto eine E-Mail-Adresse hinterlegt hat, erhält er sein neues Kennwort stattdessen selbst per E-Mail. Andere Teilnehmer müssen Sie gesondert über ihre neuen Kennwörter informieren.

Hinweis: Teilnehmer, die in ihrem Konto eine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, können ihr Kennwort auch selbst zurücksetzen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [3.1.3 Kennwort zurücksetzen](#) auf Seite 65.

So verwalten Sie Vorgesetzten-Berechtigungen für Teilnehmer

Sie können Teilnehmern Vorgesetzten-Berechtigungen geben, so dass sie die Namen anderer Teilnehmer in Testergebnissen sehen können. Das kann sinnvoll sein, wenn Ihre Teilnehmer sich an vielen verschiedenen Standorten befinden und Sie einem direkten Vorgesetzten erlauben möchten, die Ergebnisse für den jeweiligen Standort zu sehen.


1. Klicken Sie in der Detailansicht des Teilnehmers auf  **Vorgesetzten-Berechtigungen vergeben**.


2. Wählen Sie aus, welche Teilnehmerkategorie dem Teilnehmer, dem Sie Vorgesetzten-Berechtigungen erteilt haben, namentlich angezeigt werden:

- **Labor**
- **Region**
- **Land**

Hinweis: Sie können nur eine Kategorie auswählen, die Sie auch für den Vorgesetzten angegeben haben. Wenn Sie beispielsweise nur ein Labor für den Vorgesetzten angegeben haben, können Sie nur die Kategorie Labor auswählen.

3. Klicken Sie auf **Speichern**.


Ein Teilnehmer mit Vorgesetzten-Berechtigungen wird in der Teilnehmerliste mit  gekennzeichnet.

Um die Vorgesetzten-Berechtigungen für einen bestimmten Teilnehmer zu bearbeiten oder zu entfernen, klicken Sie auf  **Vorgesetzten-Berechtigungen bearbeiten**, nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie dann auf **Speichern**.

2.4.4 Teilnehmer löschen

1. Wählen Sie in der Ansicht **Teilnehmer** einen oder mehrere Teilnehmer aus der Teilnehmerliste aus.

- Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Teilnehmern auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Teilnehmer, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Teilnehmer.
- Um Teilnehmer auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die Teilnehmer, die Sie auswählen möchten.

2. Klicken Sie auf  und anschließend auf **Löschen**.

Hinweis: Wenn Sie einen Teilnehmer löschen, wird dadurch eine Teilnehmerlizenz für Ihre CellaVision Proficiency Software freigegeben.

2.5 Erstellen und Verwalten von Tests

2.5.1 Ansicht „Tests“

- 1 Tests filtern
- 2 Tests sortieren
- 3 Tests, die sich im Aufbau befinden
- 4 Neuen Test hinzufügen

- 5 Im Aufbau befindliche Tests bearbeiten
- 6 Tests löschen
- 7 Test-Detailansicht

- 8 Laufende Tests
- 9 Laufenden Test anzeigen

- 10 Teilnehmer einem laufenden Test hinzufügen
- 11 Laufenden Test beenden

The screenshot shows the CellaVision Proficiency Software interface. At the top, there are tabs for 'TESTS', 'SLIDES', and 'PARTICIPANTS'. The 'TESTS' tab is active, showing a list of tests with columns for Start Date, End Date, Test Name, Sample Type, Category, Test Description, Slides, and Participants. A red callout '12' points to the 'Completed (3)' filter. A red callout '13' points to the 'VIEW TEST' button. A red callout '14' points to the 'Test' button in the right-hand pane. The right-hand pane shows the details for a 'Quarterly Test', including sample type (Peripheral blood), start and end dates, category, test description, and a list of test slides (Hbg-SB-046_281 and RMGG097_262). The bottom of the interface shows a pagination control for 'Items per page' set to 20, and a progress indicator for 'Test participants (2)'.

12 Abgeschlossene Tests

13 Abgeschlossenen Test anzeigen

14 Abgeschlossenen Test wiederverwenden

In der Ansicht **Tests** können Sie:

- neue Tests hinzufügen
- im Aufbau befindliche Tests, laufende Tests und abgeschlossene Tests anzeigen und entsprechende Aktionen ausführen
- Informationen zu einem ausgewählten Test in der Test-Detailansicht anzeigen und bearbeiten
- Testlisten filtern
- Testlisten sortieren
- vorhandene Tests löschen

Um auf die Test-Detailansicht zuzugreifen, klicken Sie in einer der Testlisten auf einen Test.

Um einen Test zu öffnen, doppelklicken Sie in einer der Testlisten darauf oder klicken Sie darauf und klicken Sie dann für im Aufbau befindliche Tests auf **Test bearbeiten** bzw. für laufende und abgeschlossene Tests auf **Test anzeigen**.

2.5.2 Erstellen neuer Tests

Sie können Tests von Grund auf neu erstellen oder einen vorhandenen abgeschlossenen Test als Vorlage verwenden.

Hinweis: Sie können auch zunächst mit der Erstellung eines Tests beginnen und diese nicht direkt, sondern erst zu einem späteren Zeitpunkt abschließen. Weitere Informationen finden Sie unter [2.5.3 Verwalten von Tests](#) auf Seite 45.

So erstellen Sie einen neuen Test von Grund auf

1. Klicken Sie in der Ansicht **Tests** auf **+ Neuen Test hinzufügen**.
2. Geben Sie einen Namen für den Test ein.
3. Wählen Sie im Bereich **Verfügbare Objektträger** in der Objektträgerliste **Peripheres Blut**, **Körperflüssigkeit** oder **Knochenmarkspirat** einen oder mehrere Objektträger aus.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Objektträgern auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Objektträger, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Objektträger.
 - Um Objektträger auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die Objektträger, die Sie auswählen möchten.

Hinweis: Ein Test kann Folgendes umfassen:

- nur Objektträger mit peripherem Blut, Körperflüssigkeit oder Knochenmarkspirat
 - maximal 20 Objektträger
 - nur Objektträger, die keine nicht identifizierten zu differenzierenden Zellen enthalten (Objektträger mit nicht identifizierten zu differenzierenden Zellen sind im Bereich **Verfügbare Objektträger** nicht sichtbar.)
4. Um die ausgewählten Objektträger hinzuzufügen, klicken Sie auf **> Ausgewählte Objektträger zum Test hinzufügen**.

Hinweis: Sie können auch im Bereich **Verfügbare Objektträger** einfach auf einen Objektträger doppelklicken, um ihn dem Test hinzuzufügen.
 5. Wählen Sie im Bereich **Verfügbare Teilnehmer** einen oder mehrere Teilnehmer aus:
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Teilnehmern auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Teilnehmer, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Teilnehmer.
 - Um Teilnehmer auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die Teilnehmer, die Sie auswählen möchten.
 6. Um die ausgewählten Teilnehmer hinzuzufügen, klicken Sie auf **> Ausgewählte Teilnehmer zum Test hinzufügen**.

Hinweis: Sie können auch im Bereich **Verfügbare Teilnehmer** einfach auf einen Teilnehmer doppelklicken, um ihn zu dem Test hinzuzufügen.

7. Legen Sie die Voreinstellungen für den Test fest.

Was wird den Teilnehmern angezeigt?	
Patienteninformationen	Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass die mit den Objektträgern verknüpften Patienteninformationen (sofern hinzugefügt) für die Teilnehmer sichtbar sind, wenn sie den Test absolvieren.
Zusätzliche Objektträger-Daten	Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass die Dateien mit zusätzlichen Objektträgern-Daten (sofern angehängt) für alle Teilnehmer sichtbar sind, wenn sie den Test absolvieren.
Referenzzellen	Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass die Teilnehmer Zugriff auf die Bibliotheken mit den Referenzzellen für zu differenzierende Zellen (sofern vorhanden) haben, wenn sie den Test absolvieren.

Wann sollte der Test abgeschlossen werden?	
Hinweis: Wenn der Test endet, bevor alle Teilnehmer alle Objektträger überprüft und validiert haben, stehen Ihnen für die Ergebnisstatistik weniger Daten zur Verfügung. Alle Objektträger, die von den Teilnehmern nicht validiert wurden, werden von den Testergebnissen ausgeschlossen.	
Automatisch am	<p>Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass der Test an einem bestimmten Datum endet.</p> <p>Verwenden Sie den Kalender, um das Enddatum anzugeben. Das Enddatum ist für die Teilnehmer sichtbar, wenn sie den Test absolvieren.</p> <p>Der Test endet unabhängig vom Fortschritt der Teilnehmer automatisch an dem angegebenen Datum.</p> <p>Hinweis: Wenn Sie das Enddatum festlegen, dann endet es an dem jeweiligen Datum um 23:59 Uhr Ihrer Zeitzone. Diese Uhrzeit kann für die Teilnehmer abweichen, je nachdem, in welcher Zeitzone sie sich befinden.</p> <p>Hinweis: Sie können das Enddatum für laufende Tests bearbeiten. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter 2.5.3 Verwalten von Tests auf Seite 45.</p>
Offen lassen, bis alle Teilnehmer den Test abgeschlossen haben oder Sie den Test manuell abschließen	Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass der Test erst endet, wenn alle Teilnehmer alle Objektträger überprüft und validiert haben oder wenn Sie beschließen, den Test unabhängig vom Fortschritt der Teilnehmer manuell zu beenden.

Wann können die Teilnehmer ihre Ergebnisse einsehen?	
Wenn der Test komplett abgeschlossen ist	Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass alle Teilnehmer erst bei Ende des Tests Zugriff auf ihre Ergebnisse erhalten. Hinweis: Sobald der Test komplett abgeschlossen ist, können die Teilnehmer ihre Ergebnisse mit den Ergebnissen des Prüfers und der anderen Teilnehmer (Mehrheit) vergleichen.
Wenn der Teilnehmer den Test abgeschlossen hat (Frühzugriff)	Wählen Sie diese Option, wenn Sie möchten, dass ein Teilnehmer, der alle Objektträger überprüft und validiert hat, bereits vor dem Ende des Tests Zugriff auf seine Testergebnisse erhält. Hinweis: Wenn der Teilnehmer den Test abgeschlossen hat und bis zu diesem Zeitpunkt kein anderer Teilnehmer Objektträger validiert hat, kann der Teilnehmer seine Ergebnisse nur mit den Ergebnissen des Prüfers vergleichen. Hinweis: Wenn der Teilnehmer den Test abgeschlossen hat und bis zu diesem Zeitpunkt bereits andere Teilnehmer einige Objektträger validiert haben, kann der Teilnehmer seine Ergebnisse mit den Ergebnissen des Prüfers und der anderen Teilnehmer (Mehrheit) vergleichen.

Test einer Kategorie zuweisen?

Sie können den Test einer Kategorie zuweisen. Die Kategorieinformationen sind für die Teilnehmer nicht sichtbar.


Weitere Informationen zum Hinzufügen und Verwalten von Kategorien finden Sie unter [2.5.3 Verwalten von Tests](#) auf der gegenüberliegenden Seite.

Testbeschreibung hinzufügen?

Sie können Freitext zur Beschreibung des Tests hinzufügen. Die Beschreibung ist für die Teilnehmer sichtbar, wenn sie den Test absolvieren.

8. Um sicherzustellen, dass Sie den Test richtig erstellt haben, überprüfen Sie die Testinformationen.
9. Klicken Sie zum Starten des Tests auf **➔ Test starten**.

So erstellen Sie einen neuen Test auf Basis eines vorhandenen abgeschlossenen Tests

1. Klicken Sie in der Liste für Tests mit dem Status **Fertig** auf den Test, den Sie als Vorlage für den neuen Test verwenden möchten.
2. Klicken Sie auf  **Abgeschlossenen Test wiederverwenden**.
3. Geben Sie einen Namen für den Test ein und befolgen Sie die gleichen Schritte wie beim Erstellen eines neuen Tests von Grund auf.


Alle Teilnehmer, die eine E-Mail-Adresse mit Ihrem Konto verknüpft haben, erhalten eine Benachrichtigung über den Test. Andere Teilnehmer müssen Sie gesondert über den Test informieren.

Sie erhalten eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn die Teilnehmer den Test abgeschlossen haben oder wenn das Enddatum des Tests überschritten ist.

2.5.3 Verwalten von Tests

Tests, die sich im Aufbau befinden

In dieser Liste können Sie Tests sehen, deren Erstellung Sie bereits begonnen, jedoch noch nicht beendet haben. Diese Tests sind für die Teilnehmer nicht sichtbar bis Sie die Tests starten.



Um die Arbeit an einem Test fortzusetzen, doppelklicken Sie in der Testliste auf den Test oder klicken Sie den Test an und klicken Sie dann auf  **Test bearbeiten**.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [2.5.2 Erstellen neuer Tests](#) auf Seite 41.


Laufende Tests


In dieser Liste können Sie Tests sehen, die Sie bereits an die Teilnehmer gesendet haben, die jedoch noch nicht beendet sind.


So fügen Sie einem laufenden Test neue Teilnehmer hinzu:

1. Wählen Sie den Test aus, dem Sie neue Teilnehmer hinzufügen möchten.
2. Klicken Sie auf  **Teilnehmer hinzufügen**.
3. Wählen Sie im Bereich **Verfügbare Teilnehmer** einen oder mehrere Teilnehmer aus:
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Teilnehmern auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Teilnehmer, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Teilnehmer.
 - Um Teilnehmer auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die Teilnehmer, die Sie auswählen möchten.
4. Um die ausgewählten Teilnehmer hinzuzufügen, klicken Sie auf  **Ausgewählte Teilnehmer zum Test hinzufügen**.
Hinweis: Sie können auch im Bereich **Verfügbare Teilnehmer** einfach auf einen Teilnehmer doppelklicken, um ihn zu dem Test hinzuzufügen.
5. Klicken Sie auf **Teilnehmer hinzufügen**.

So bearbeiten Sie das Enddatum für einen laufenden Test

1. Wählen Sie den gewünschten laufenden Test aus.
2. Klicken Sie in der Detailansicht des Tests im Bereich **Enddatum** auf  **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie das gewünschte Enddatum aus und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Um den Fortschritt der Teilnehmer und die Ergebnisse eines laufenden Tests anzuzeigen, doppelklicken Sie in der Testliste auf den Test oder klicken Sie ihn an und klicken Sie dann auf  **Test anzeigen**. Weitere Informationen finden Sie unter [2.5.4 Anzeigen von Ergebnissen in laufenden und abgeschlossenen Tests](#) auf Seite 48.

Um einen laufenden Test zu beenden, klicken Sie darauf und klicken Sie dann auf  **Test beenden**. Der Test wird dann in die abgeschlossenen Tests verschoben.


Hinweis: Wenn Sie den Test manuell beenden:


- Unabhängig vom Fortschritt der Teilnehmer endet der Test sofort. Nur Objektträger, die vor dem Ende des Tests von den Teilnehmern validiert wurden, werden in den Testergebnissen berücksichtigt.
- Sie können den Test nicht wieder zu einem laufenden Test machen.

Abgeschlossene Tests

In dieser Liste sehen Sie Tests, die komplett abgeschlossen sind. Ein Test erscheint in dieser Liste, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- Das Enddatum für den Test wurde erreicht.
- Sie haben den Test manuell beendet.

Um die Ergebnisse in einem abgeschlossenen Test zu sehen, doppelklicken Sie in der Testliste darauf oder klicken Sie den Test an und klicken Sie dann auf  **Test anzeigen**. Weitere Informationen finden Sie unter [2.5.4 Anzeigen von Ergebnissen in laufenden und abgeschlossenen Tests](#) auf Seite 48.

Um einen vorhandenen abgeschlossenen Test als Vorlage für einen neuen Test zu verwenden, klicken Sie in der Testliste auf den Test und klicken Sie dann auf  **Abgeschlossenen Test wiederverwenden**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [2.5.2 Erstellen neuer Tests](#) auf Seite 41.

So filtern Sie die Testliste

Sie können die Testliste nach folgenden Kriterien filtern:

- Probenmaterial
- Kategorie
- Testbeschreibung
- Testname

Hinweis: Der verwendete Filter gilt für alle Testlisten, d. h. Sie können einzelne Testlisten nicht separat filtern.


Um die Testlisten nach Probenmaterial zu filtern, klicken Sie auf **PB**, **KF** oder **KMA**.

Um die Testlisten nach den anderen Kriterien zu filtern, klicken Sie auf ein Filterkriterium oder geben Sie ein Filterkriterium in das Feld **Filtereingabe** ein. Wählen Sie dann aus der Dropdown-Liste das

Kriterium aus, nach dem Sie filtern möchten. In der Testliste werden dann alle Tests angezeigt, die dem jeweiligen Filterkriterium (z.B. Labor) entsprechen.



Hinweis: Sie können mehrere Filter anwenden. Beispielsweise können Sie zunächst das Probenmaterial auswählen und dann aus der Dropdown-Liste eine Kategorie auswählen.

Sie können die Filter wie folgt aufheben:

- Um den Filter für das Probenmaterial aufzuheben, klicken Sie auf das Probenmaterial-Symbol, das Sie zuvor als Filter angewendet hatten, oder klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.
- Um die anderen Filteroptionen einzeln aufzuheben, klicken Sie neben dem angewendeten Filter jeweils auf .
- Um alle angewendeten Filter gleichzeitig aufzuheben, klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.

So sortieren Sie die Testliste




Sie können die Testliste nach bestimmten Spalten sortieren.

Um die Testliste zu sortieren, klicken Sie auf die Überschrift der Spalte, nach der Sie sortieren möchten. Die aufsteigende  bzw. absteigende  Reihenfolge für die Sortierung wird durch einen Pfeil neben der Spaltenüberschrift angezeigt.

So verwalten Sie Kategorieinformationen für Tests

Es kann sinnvoll sein, Tests nach bestimmten Kriterien zu gruppieren, beispielsweise Jahreszeit, Klasse, Probenmaterial oder Abnormität.



Um einen Test einer Kategorie zuzuweisen, müssen Sie zunächst eine Kategorie hinzufügen. Nach dem Hinzufügen können Sie Kategorieinformationen bearbeiten und nach Bedarf löschen.

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Tests im Bereich **Kategorie** auf  **Bearbeiten**.
2. Zum Öffnen einer Dropdown-Liste klicken Sie neben dem Inhaltsfeld auf .
3. Sie können Kategorieinformationen wie folgt verwalten:
 - Um eine neue Kategorie hinzuzufügen, klicken Sie auf **Hinzufügen**, geben Sie einen Namen für die Kategorie ein, und klicken Sie dann auf **Erstellen**.
 - Um den Namen der Kategorie zu bearbeiten, klicken Sie auf **Kategorien verwalten**, bearbeiten Sie den Namen und klicken Sie dann auf **Speichern**.
 - Um eine Kategorie zu löschen, klicken Sie auf **Kategorien verwalten**, anschließend neben der Kategorie, die Sie löschen möchten, auf  **Kategorie löschen** und dann auf **Speichern**.

Hinweis: Änderungen, die Sie an Kategorieinformationen in der Detailansicht eines bestimmten Tests vornehmen, werden automatisch in die Detailansichten aller anderen Tests in der Liste mit den gleichen Informationen übernommen.


Hinweis: Sie können beim Erstellen eines Tests Kategorien auch in den Voreinstellungen hinzufügen und verwalten. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [2.5.2 Erstellen neuer Tests](#) auf Seite 41.

So weisen Sie einen Test einer Kategorie zu

1. Klicken Sie in der Detailansicht des Tests im Bereich **Kategorie** auf  **Bearbeiten**.
2. Zum Öffnen einer Dropdown-Liste mit vordefinierten Kategorien klicken Sie neben dem Inhaltsfeld auf .
3. Wählen Sie eine Kategorie aus und klicken Sie dann auf **Speichern**.


So verwalten Sie Testergebnisdateien in abgeschlossenen Tests

Sie können eine Testergebnisdatei erstellen und sie an einen abgeschlossenen Test anhängen. Sie können nur eine Datei pro Test hinzufügen. Die maximale Dateigröße beträgt 3 MB. Die folgenden Dateitypen werden unterstützt: .pdf, .doc, .txt, .jpg, .png, .gif, .bmp.

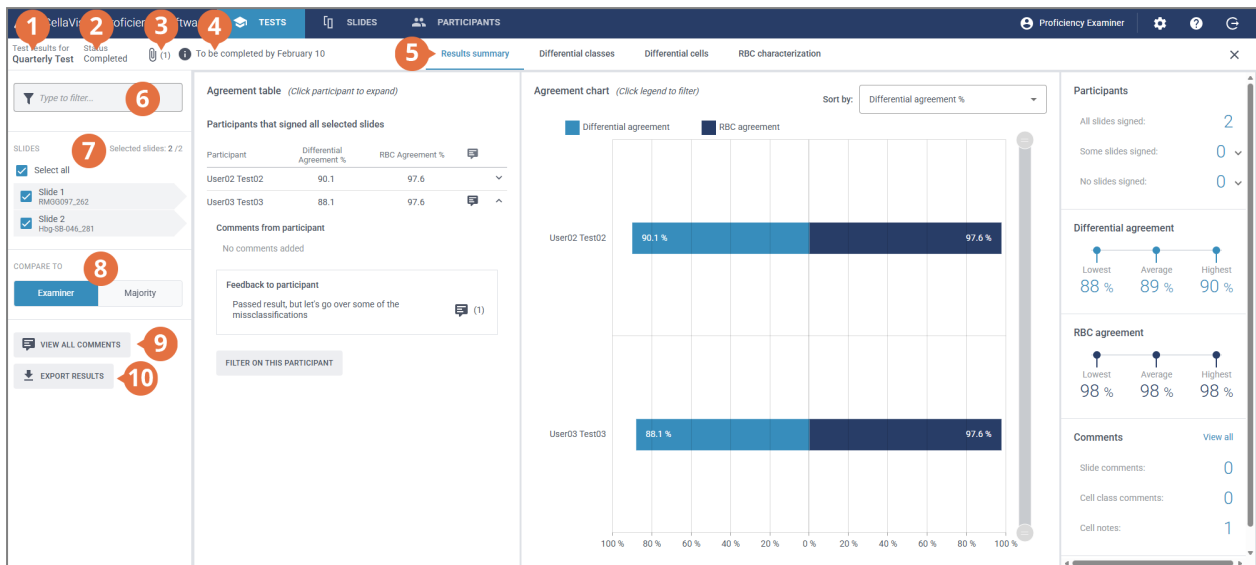
1. Klicken Sie in der Detailansicht des Tests im Bereich **Testergebnis anzeigen** auf  **Anhängen**.
2. Navigieren Sie zu der Datei, die Sie anhängen möchten, und wählen Sie sie aus.

Um eine Testergebnisdatei zu löschen, klicken Sie in der Detailansicht des Tests neben dem Dateinamen auf  und klicken Sie dann auf **Löschen**.

2.5.4 Anzeigen von Ergebnissen in laufenden und abgeschlossenen Tests

Um die Ergebnisse für einen laufenden oder abgeschlossenen Test zu öffnen, doppelklicken Sie in der Ansicht **Tests** darauf oder klicken Sie darauf und klicken Sie dann auf  **Test anzeigen**.

Hinweis: Bei laufenden Tests werden nur Ergebnisse für Objektträger angezeigt, die die Teilnehmer bis zu diesem Zeitpunkt validiert haben. Bei abgeschlossenen Tests werden nur Ergebnisse für Objektträger angezeigt, die die Teilnehmer bis zum Abschluss des Tests validiert hatten.



- | | |
|--|--|
| 1 Testname | 6 Ergebnisse filtern |
| 2 Teststatus | 7 In den Test eingeschlossene Objektträger |
| 3 Testergebnisdatei (abgeschlossene Tests, sofern hinzugefügt) | 8 Ergebnisse mit Ergebnissen des Prüfers oder der Mehrheit vergleichen |
| 4 Testbeschreibung (sofern hinzugefügt) | 9 Anmerkungen und Notizen anzeigen |
| 5 Navigationslinks der Ergebnisansicht | 10 Ergebnisse als .csv-Datei exportieren |

Über die Navigationslinks können Sie je nach Testkonfiguration die unterschiedlichen Ergebnisansichten aufrufen:

- **Ergebniszusammenfassung**, um einen Überblick über die Ergebnisse anzuzeigen
- **Differenzierungsklassen**, um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach Zellklasse anzuzeigen.
- **Zu differenzierende Zellen**, um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach einzelnen Zellen anzuzeigen.
- **Erythrozyten-Charakterisierung**, um Ergebnisse für die Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie anzuzeigen

So filtern Sie die Ergebnisse nach Filteroptionen


In jeder Ergebnisansicht können Sie die Ergebnisse nach folgenden Kategorien filtern:

- Labor
- Region
- Land
- Teilnehmer (Name)

Um die Ergebnisse nach einer dieser Optionen zu filtern, klicken Sie auf ein Filterkriterium oder geben Sie ein Filterkriterium in das Feld **Filtereingabe** ein. Wählen Sie dann aus der Dropdown-Liste die Option aus, nach der Sie filtern möchten.

Hinweis: Sie können mehrere Filter anwenden. Beispielsweise können Sie erst nach Labor und dann nach Teilnehmer filtern.


Sie können die Filter wie folgt aufheben:

- Um die Filteroptionen einzeln aufzuheben, klicken Sie neben dem angewendeten Filter auf .
- Um alle Filter gleichzeitig aufzuheben, klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.


So filtern Sie die Ergebnisse nach Objektträger

Um die Ergebnisse in jeder Ergebnisansicht nach Objektträger zu filtern, wählen Sie die Objektträger aus, nach denen Sie filtern möchten.


So zeigen Sie Ihre Testergebnisdateien in abgeschlossenen Tests an

Wenn Sie einem abgeschlossenen Test eine Testergebnisdatei hinzugefügt haben, klicken Sie neben dem Testnamen und -status auf , um sie anzuzeigen.

So zeigen Sie Ihre Testbeschreibungen an

Wenn Sie einem Test eine Testbeschreibung hinzugefügt haben, wird diese neben dem Testnamen und -status (Symbol ) angezeigt.

So zeigen Sie Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten an

Wenn Sie einem in dem Test verwendeten Objektträger eine Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten hinzugefügt haben, klicken Sie neben der Objektträger-ID auf , um sie anzuzeigen. Weitere Informationen zum Hinzufügen von Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten finden Sie unter [2.3.2 Verwalten von Objektträgern](#) auf Seite 21.

So zeigen Sie Anmerkungen und Notizen an

Die Teilnehmer können Anmerkungen zu Objektträgern, Anmerkungen zu Zellklassen und Notizen zu Zellen hinzufügen, wenn sie den Test absolvieren. Über die Schaltfläche **Alle Anmerkungen anzeigen** können Sie Ihre sowie die Anmerkungen und Notizen der Teilnehmer anzeigen.

So vergleichen Sie Ergebnisse eines Teilnehmers mit Ergebnissen des Prüfers oder der Mehrheit

In jeder Ergebnisansicht können Sie auswählen, womit die Ergebnisse der Klassifizierung von zu differenzierenden Zellen und der Erythrozyten-Charakterisierung eines Teilnehmers verglichen werden sollen:

- Wenn Sie **Prüfer** auswählen, werden die Ergebnisse mit den Ergebnissen der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen und der Erythrozyten-Charakterisierung des Objektträgers zum Zeitpunkt der Testerstellung verglichen.

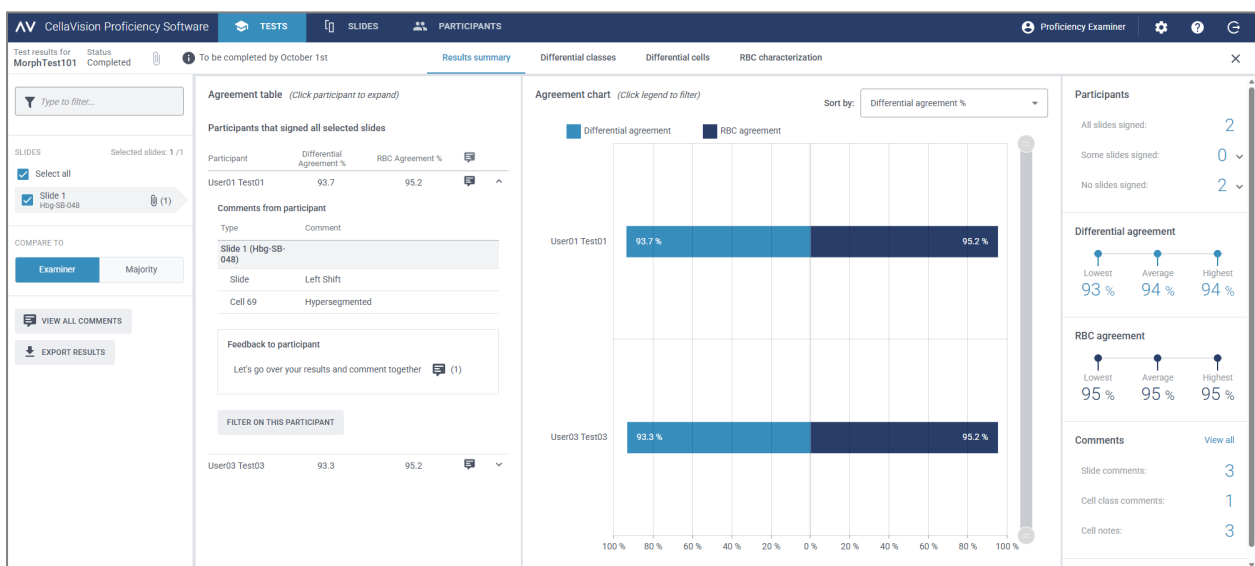
- Wenn Sie **Mehrheit** auswählen, werden die Ergebnisse mit den Ergebnissen der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen und der Erythrozyten-Charakterisierung anderer Teilnehmer am Test verglichen:
 - Bei Ergebnissen bzgl. zu differenzierender Zellen sind das die Zellklassen, in die die Mehrheit der Teilnehmer die Zellen klassifiziert hat.
 - Bei Erythrozyten-Ergebnissen sind das die Morphologie-Klassifizierungen, die von der Mehrheit der Teilnehmer ausgewählt wurden.

Hinweis: Falls es nicht möglich ist, die Mehrheit eindeutig zu bestimmen, wird nach dem Zufallsprinzip eine der Zelldifferenzierungsklassen bzw. eine der Erythrozyten-Klassifizierungen zur Festlegung der Mehrheit verwendet.

Hinweis: Der Ergebnis des Prüfers bzw. der Mehrheit wird nachfolgend als Referenzergebnis bezeichnet. Der Prüfer bzw. die Mehrheit wird nachfolgend als Referenz bezeichnet.

So zeigen Sie die Ergebniszusammenfassung an

Um die Ergebnisse für den Test anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink **Ergebniszusammenfassung**.



Die **Übereinstimmungstabelle** und das **Übereinstimmungsdiagramm** zeigen die durchschnittliche Übereinstimmung bei zu differenzierenden Zellen und Erythrozyten in Prozent für alle Teilnehmer im Vergleich mit dem ausgewählten Referenzergebnis. Weitere Informationen zur Berechnung der Übereinstimmung in Prozent finden Sie in [Appendix A: Berechnung der Differenzierungsübereinstimmung](#) auf Seite 88 und [Appendix B: Berechnung der Erythrozyten-Übereinstimmung](#) auf Seite 89.

Im Bereich **Übereinstimmungstabelle** können Sie:

- die gleiche Differenzierungsübereinstimmung (%) und Erythrozyten-Übereinstimmung (%) für die Teilnehmer anzeigen wie im Bereich **Übereinstimmungsdiagramm**.

- Klicken Sie auf einen Teilnehmer, um
 - die Objektträger-IDs seiner nicht validierten Objektträger anzuzeigen (sofern vorhanden)
 - seine Anmerkungen zu Objektträgern, Anmerkungen zu Zellklassen und Notizen zu Zellen anzuzeigen
 - Rückmeldung zu seinen Testergebnissen zu geben
 - die Ergebnisansicht nach diesem Teilnehmer zu filtern

Im Bereich **Übereinstimmungsdiagramm** können Sie:

- die Reihenfolge der Balken sortieren nach:
 - Teilnehmer
 - Differenzierungsübereinstimmung in % (Teilnehmer mit geringstem % oben)
 - Erythrozyten-Übereinstimmung (%) (Teilnehmer mit geringstem % oben)

Tipp: Bewegen Sie die Maus über die Balken, um genauere Informationen zu den Ergebnissen anzuzeigen.
- auf die Legenden der Balken klicken, um die Balken ein- und auszublenden, je nachdem, welche Ergebnisse Sie anzeigen möchten (zu differenzierende Zellen oder Erythrozyten)
- den Regler für die Bereichsauswahl ziehen, um nur einige Teilnehmerdiagramme in der Ansicht anzuzeigen

Im Bereich **Teilnehmer** können Sie:

- anzeigen, wie viele Teilnehmer Folgendes validiert haben:
 - Alle Objektträger
 - keine Objektträger (Teilnehmer wird aus Ergebnissen ausgeschlossen)
 - einige Objektträger (nicht validierte Objektträger werden aus Ergebnissen ausgeschlossen)

Im Bereich **Differenzierungsübereinstimmung** können Sie:

- die minimale, durchschnittliche und maximale Differenzierungsübereinstimmung in % für alle Teilnehmer mit ausgewählten Objektträgern anzeigen

Im Bereich **Erythrozyten-Übereinstimmung** können Sie:

- die minimale, durchschnittliche und maximale Erythrozyten-Übereinstimmung (%) für alle Teilnehmer mit ausgewählten Objektträgern anzeigen

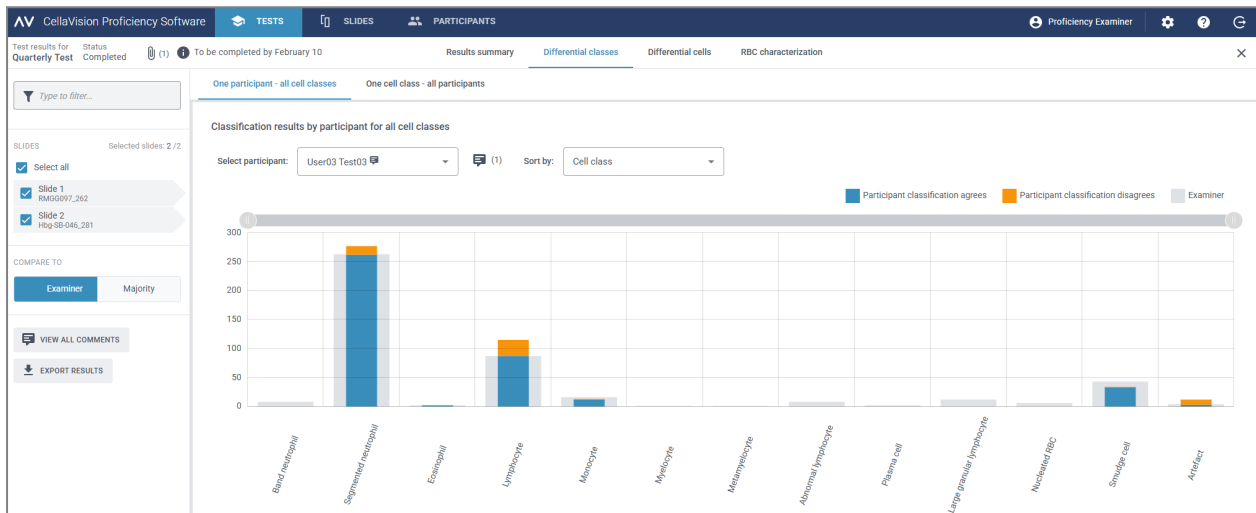
Im Bereich **Anmerkungen** können Sie:

- anzeigen, wie viele Anmerkungen zu Objektträgern, Anmerkungen zu Zellklassen und Notizen zu Zellen Sie und die Teilnehmer hinzugefügt haben

So zeigen Sie die Ergebnisse für Zelldifferenzierungsklassen an

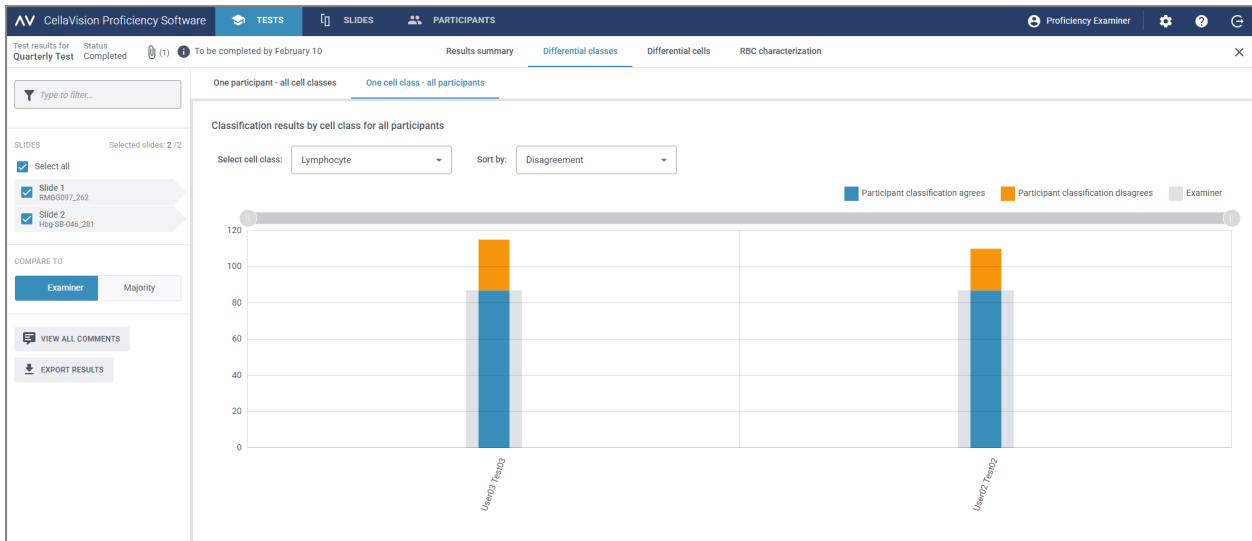
Um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach Zelldifferenzierungsklassen anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink **Differenzierungsklassen**. Sie können die Ergebnisse als Balkendiagramm nach der Kategorie **Ein Teilnehmer - alle Zellklassen** oder **Eine Zellklasse - alle Teilnehmer** anzeigen.

Tipp: Bewegen Sie die Maus über die Balken, um genauere Informationen zu den Ergebnissen anzuzeigen.



In der Ansicht **Ein Teilnehmer - alle Zellklassen** können Sie:

- einen Teilnehmer auswählen, um dessen Ergebnisse anzuzeigen
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen der ausgewählte Teilnehmer insgesamt in jede Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen die Referenz insgesamt in jede Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen der Teilnehmer in die gleiche Zellklasse wie die Referenz klassifiziert hat (Übereinstimmung)
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen der Teilnehmer in eine andere Zellklasse als die Referenz klassifiziert hat (Nichtübereinstimmung)
- auf die Legenden der Balken klicken, um die Balken anzuzeigen und auszublenden, je nachdem, welche Ergebnisse Sie anzeigen möchten (Übereinstimmung, Nichtübereinstimmung oder Referenzergebnisse)
- den Regler für die Bereichsauswahl ziehen, um nur einige Diagramme für Zelldifferenzierungsklassen in der Ansicht anzuzeigen



In der Ansicht **Eine Zellklasse - alle Teilnehmer** können Sie:

- eine Zellklasse auswählen, um die zugehörigen Ergebnisse anzuzeigen
- die Ergebnisse nach Nichtübereinstimmung bei der Klassifizierung zu differenzierender Zellen oder nach Teilnehmer sortieren
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen jeder Teilnehmer insgesamt in die ausgewählte Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen die Referenz insgesamt in die ausgewählte Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen jeder Teilnehmer im Vergleich zur Referenz in die ausgewählte Zellklasse klassifiziert hat (Übereinstimmung)
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen jeder Teilnehmer in eine andere Zellklasse als die Referenz klassifiziert hat (Nichtübereinstimmung)
- auf die Legenden der Balken klicken, um die Balken anzuzeigen und auszublenden, je nachdem, welche Ergebnisse Sie anzeigen möchten (Übereinstimmung, Nichtübereinstimmung oder Referenzergebnisse)
- den Regler für die Bereichsauswahl ziehen, um nur einige Teilnehmerdiagramme in der Ansicht anzuzeigen

So zeigen Sie die Ergebnisse für zu differenzierende Zellen an

Um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach bestimmten zu differenzierenden Zellen auf einem ausgewählten Objektträger anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink **Zu differenzierende Zellen**. Sie können die Ergebnisse nach der Kategorie **Alle Teilnehmer** oder **Einzelne Teilnehmer** anzeigen.

The screenshot shows the 'All participants' view in the CellaVision Proficiency Software. The interface includes a top navigation bar with 'TESTS', 'SLIDES', and 'PARTICIPANTS' tabs. The main content area displays 'Misclassified cells: (26)' and 'Examiner: Band neutrophil'. A central image shows a band neutrophil with a misclassification count of 2. Below the image is a table showing the results for 'Segmented neutrophil' and 'Correct Class'.

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

Im Bereich **Alle Teilnehmer** können Sie:


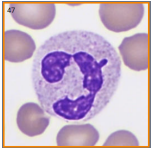
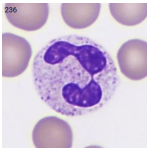
- anzeigen, in welche Klasse die Teilnehmer eine bestimmte zu differenzierende Zelle fälschlicherweise klassifiziert haben und in welche Klasse dieselbe zu differenzierende Zelle auf dem ausgewählten Objektträger von der jeweiligen Referenz klassifiziert wurde
- Hinweis:** Um von einem Bild zu differenzierender Zellen zu einem anderen zu wechseln, klicken Sie auf **<** oder **>**, klicken Sie auf ein Bild zu differenzierender Zellen in der Bildlaufleiste oder verwenden Sie die Pfeiltasten auf der Tastatur.
- das Referenzergebnis für jede zu differenzierende Zelle im Kontext einer Zellklasse auf dem ausgewählten Objektträger anzeigen
 - Anmerkungen für bestimmte zu differenzierende Zellen anzeigen (falls hinzugefügt)


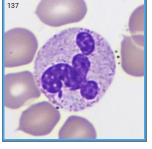
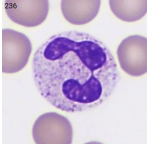
The screenshot shows the 'Individual participant' view in the CellaVision Proficiency Software. The interface displays a grid of images for 'User02 Test02'. The grid is divided into two columns: 'False negative' (orange) and 'False positive' (blue). The 'False negative' column shows a 'Strawberry cell' (170) and a 'Band neutrophil' (166). The 'False positive' column shows a 'Band neutrophil' (174) and a 'Strawberry cell' (166). The grid is numbered from 161 to 184.

In der Ansicht **Einzelne Teilnehmer** können Sie:

2 Prüfer

- anzeigen, in welche Zellklasse ein Teilnehmer und die Referenz die zu differenzierenden Zellen klassifiziert haben
- anhand von Farbcodierung in den Zellbildern den Unterschied bei der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen zwischen einem Teilnehmer und der Referenz ermitteln

Farbcodierung in Bildern von zu differenzierenden Zellen für einen Teilnehmer		
	Komplett orangefarbenes Kästchen ohne sichtbare zu differenzierende Zelle	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die angegebene Zellklasse hätte klassifizieren müssen, stattdessen jedoch in die im Kästchen angezeigte Zellklasse klassifiziert hat
	Zellbild mit einem orangefarbenen Rahmen	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die angegebene Zellklasse klassifiziert hat, stattdessen jedoch in die Zellklasse hätte klassifizieren müssen, die an der gleichen Position in der Referenzansicht angezeigt wird
	Zellbild ohne Farbcodierung	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die richtige Zellklasse klassifiziert hat

Farbcodierung in Bildern von zu differenzierenden Zellen für die Referenz		
	Komplett graues Kästchen ohne sichtbare zu differenzierende Zelle	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die im Kästchen angezeigte Zellklasse hätte klassifizieren müssen
	Zellbild mit einem durchgezogenen blauen Rahmen	Eine zu differenzierende Zelle, die die Referenz in eine andere Zellklasse als der Teilnehmer klassifiziert hat
	Zellbild ohne Farbcodierung	Eine zu differenzierende Zelle, die die Referenz und der Teilnehmer in die gleiche Zellklasse klassifiziert haben

So zeigen Sie die Ergebnisse der Erythrozyten-Charakterisierung an

Um die Ergebnisse für die Erythrozyten-Charakterisierung anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink **Erythrozyten-Charakterisierung**.

The screenshot shows the 'RBC characterization (grade)' section of the software. It displays a table comparing the results of an examiner (User03 Test03) against a majority reference across various RBC morphological parameters. The degree of difference from the reference is indicated by the color of the cells in the table (0: white, 1: orange, 2: red, 3: dark red).

	Polychromatic Cells	Hypochromic 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
EXAMINER	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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

Im Bereich **Erythrozyten-Charakterisierung (Klassifizierung)** können Sie:

- die Klassifizierungsergebnisse der Erythrozyten-Morphologie für jeden Teilnehmer anzeigen
- die Klassifizierungsergebnisse der Erythrozyten-Morphologie für die Referenz anzeigen
- den Grad der Abweichung bei der Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie (sofern zutreffend) zwischen dem Teilnehmer und der Referenz anzeigen
- bei Bedarf ausschließlich Teilnehmer mit einem Abweichungsgrad bei der Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie gegenüber der Referenz anzeigen


So können Sie Rückmeldungen zu Testergebnissen für Teilnehmer hinzufügen und verwalten

1. Klicken Sie in der Ansicht **Ergebniszusammenfassung** im Bereich **Übereinstimmungstabelle** auf den Namen des Teilnehmers, dem Sie eine Rückmeldung geben möchten.
2. Klicken Sie unter **Rückmeldung an Teilnehmer** auf **+ Rückmeldung zu Teilnehmer hinzufügen**.
3. Geben Sie eine Rückmeldung ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
4. Um eine Rückmeldung zu bearbeiten oder zu löschen, klicken Sie auf **🗨 Rückmeldung anzeigen oder bearbeiten**, bearbeiten oder löschen Sie die Rückmeldung und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Hinweis: Wenn Sie einzelnen Teilnehmern unter den Ergebnisansichten **Zelldifferenzierungsklassen** oder **Zu differenzierende Zellen** Rückmeldung gegeben haben, wird diese auch hier angezeigt.

So exportieren Sie Testergebnisse aus abgeschlossenen Tests


Sie können Testergebnisse aus einem abgeschlossenen Test in eine durch Semikolon getrennte .csv-Datei exportieren.

1. Um einen Test in einer Testliste zu öffnen, doppelklicken Sie darauf.
2. Klicken Sie auf  **Ergebnisse als .csv-Datei exportieren**.
3. Wählen Sie die Ergebnisse aus, die Sie exportieren möchten, und klicken Sie dann auf **Exportieren**.

Die .csv-Datei wird im standardmäßigen Download-Ordner gespeichert, der in Ihrem Browser konfiguriert ist.


2.5.5 Tests löschen


Hinweis: Wenn Sie einen laufenden oder einen abgeschlossenen Test löschen, wird er aus allen verknüpften Teilnehmerkonten entfernt und alle Ergebnisse für diesen Test gehen verloren.

1. Wählen Sie in der Ansicht **Tests** einen oder mehrere Tests aus der Testliste aus.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden Tests auszuwählen, klicken Sie auf den ersten Test, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie auf den letzten Test.
 - Um Tests auszuwählen, die nicht aufeinander folgen, halten Sie Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen Tests, die Sie auswählen möchten.
2. Klicken Sie auf  und anschließend auf **Löschen**.


2.6 Einstellungen

2.6.1 Bearbeiten von Kontoinformationen


Um auf Ihre Kontoinformationen zuzugreifen, klicken Sie in der Hauptanzeige der CellaVision Proficiency Software auf  **Einstellungen**.

1. Klicken Sie auf **Kontoinformationen**.
2. Bearbeiten Sie folgende Felder nach Bedarf:
 - Um Ihre persönlichen Daten hinzuzufügen oder zu bearbeiten, klicken Sie auf die Felder **Vorname**, **Nachname**, **E-Mail** und **Unternehmen**.
 - Um die Sprache der Benutzeroberfläche für die CellaVision Proficiency Software zu ändern, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Sprache** die gewünschte Sprache aus.
 - Um Ihr Kennwort zu ändern, klicken Sie auf  **Kennwort ändern**, geben Sie Ihr neues Kennwort ein, und klicken Sie dann auf **Speichern**.


2.6.2 Verwalten von Lizenzen

Um auf Ihre Lizenzinformationen zuzugreifen, klicken Sie in der Hauptanzeige der CellaVision Proficiency Software auf  **Einstellungen**.

So fügen Sie Benutzer (Teilnehmerlizenzen) mit einer Erweiterungslizenz hinzu

1. Erwerben Sie bei Ihrem Händler vor Ort eine Lizenz.
2. Klicken Sie auf **Lizenzen**.
3. Klicken Sie auf  **Benutzer hinzufügen**.
4. Geben Sie den Produktschlüssel ein und klicken Sie dann auf **Entsperren**.
5. Überprüfen Sie die Lizenzdetails und klicken Sie dann auf **Aktivieren**.

So verlängern Sie die Lizenz für die CellaVision Proficiency Software

1. Erwerben Sie bei Ihrem Händler vor Ort eine Lizenz.
2. Klicken Sie auf **Lizenzen**.
3. Klicken Sie auf  **Lizenz verlängern**.
4. Geben Sie den Produktschlüssel ein und klicken Sie dann auf **Entsperren**.
5. Überprüfen Sie die Lizenzdetails und klicken Sie dann auf **Aktivieren**.


So aktivieren Sie eine Lizenz für Objektträger-Datenbanken der CellaVision Proficiency Software

1. Erwerben Sie bei Ihrem Händler vor Ort eine Lizenz.
2. Klicken Sie auf **Objektträger-Datenbanken**.
3. Klicken Sie auf **Datenbank entsperren**.
4. Geben Sie den Produktschlüssel ein und klicken Sie dann auf **Entsperren**.
5. Überprüfen Sie die Lizenzdetails und klicken Sie dann auf **Aktivieren**.

Um die Objektträger in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hochzuladen, klicken Sie auf **Importieren**.

2.6.3 Verwalten benutzerdefinierter Zellklassen

Sie können Ihre eigenen Zellklassen hinzufügen, die dann im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung** angezeigt werden.

Um auf benutzerdefinierte Zellklassen zuzugreifen, klicken Sie in der Hauptanzeige der CellaVision Proficiency Software auf  **Einstellungen**.

So können Sie benutzerdefinierte Zellklassen hinzufügen oder bearbeiten

Hinweis: Sie können maximal 25 Differenzierungsklassen und 5 Andere-Funde-Klassen je Probenmaterial (peripheres Blut, Körperflüssigkeit oder Knochenmarkaspirat) hinzufügen. Wenn Sie benutzerdefinierte Zellklassen aus Objektträgern, die Sie aus Ihrer CellaVision-Datenbank hochgeladen haben, eingeschlossen haben, sind diese auch in dieser Anzahl enthalten.

Hinweis: Wenn Sie die benutzerdefinierten Zellklassen für gesperrte Objektträger ändern, wird diese Änderung auch für die Objektträger übernommen, die in laufenden und abgeschlossenen Tests für Teilnehmer sichtbar sind.

1. Klicken Sie auf **Differenzierungsklassen**.
2. Um das Probenmaterial auszuwählen, für das eine benutzerdefinierte Zellklasse hinzugefügt oder bearbeitet werden soll, klicken Sie auf den Navigationslink **Peripheres Blut**, **Körperflüssigkeit** oder **Knochenmarkaspirat**.
3. Um eine neue benutzerdefinierte Zellklasse hinzuzufügen, klicken Sie auf **+ Hinzufügen** und geben Sie einen Namen für die neue Zellklasse ein.
4. Um den Namen einer vorhandenen benutzerdefinierten Zellklasse zu bearbeiten, klicken Sie auf die Zellklasse und bearbeiten Sie den Namen.

Änderungen an den benutzerdefinierte Zellklassen werden automatisch gespeichert.

So löschen Sie benutzerdefinierte Zellklassen

Hinweis: Sie können benutzerdefinierte Zellklassen für Objektträger, die Sie in laufende und abgeschlossene Tests eingeschlossen haben, nicht löschen.

Um eine benutzerdefinierte Zellklasse zu löschen, klicken Sie neben dem Namen der Zellklasse auf **🗑** und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Alle zu differenzierenden Zellen in der gelöschten benutzerdefinierten Zellklasse werden in die Klasse **Nicht identifiziert** verschoben. Die betreffenden Objektträger werden in der Ansicht

Objektträger in der Objektträgerliste mit **⚠** gekennzeichnet. Um diese Objektträger in Tests zu verwenden, müssen Sie zunächst die nicht identifizierten Zellen neu klassifizieren, wie unter [2.3.3 Überprüfen von Objektträgern](#) auf Seite 25 beschrieben.

2.6.4 Verwalten von benutzerdefinierten Erythrozyten-Morphologien

Sie können Ihre eigenen Erythrozyten-Morphologien hinzufügen, die dann im seitlichen Fensterbereich **Erythrozyten-Charakterisierung** angezeigt werden.

Um auf benutzerdefinierte Erythrozyten-Morphologien zuzugreifen, klicken Sie in der Hauptanzeige der CellaVision Proficiency Software auf **⚙ Einstellungen**.

So können Sie benutzerdefinierte Erythrozyten-Morphologien hinzufügen oder bearbeiten

Hinweis: Sie können maximal 25 Erythrozyten-Morphologien hinzufügen. Wenn Sie benutzerdefinierte Erythrozyten-Morphologien aus Objektträgern, die Sie aus Ihrer CellaVision-Datenbank hochgeladen haben, eingeschlossen haben, sind diese auch in dieser Anzahl enthalten.

Hinweis: Wenn Sie die benutzerdefinierten Erythrozyten-Morphologien für gesperrte Objektträger ändern, wird diese Änderung auch für die Objektträger übernommen, die in laufenden und abgeschlossenen Tests für Teilnehmer sichtbar sind.

1. Klicken Sie auf **Erythrozyten-Morphologien**.
2. Um eine neue benutzerdefinierte Morphologie hinzuzufügen, klicken Sie neben **Erythrozyten** auf **+ Hinzufügen** und geben Sie einen Namen für die neue Morphologie ein.
3. Um den Namen einer vorhandenen benutzerdefinierten Morphologie zu bearbeiten, klicken Sie auf die Morphologie und bearbeiten Sie den Namen.

Änderungen an Morphologie-Informationen werden automatisch gespeichert.

So löschen Sie benutzerdefinierte Erythrozyten-Morphologien

Hinweis: Sie können benutzerdefinierte Erythrozyten-Morphologien für Objektträger, die Sie in laufende und abgeschlossene Tests eingeschlossen haben, nicht löschen.

Um eine benutzerdefinierte Erythrozyten-Morphologie unter **Erythrozyten** zu löschen, klicken Sie neben dem Namen der Morphologie auf **■**.

2.7 Fehlerbehebung

Problem	Mögliche Lösung
Kein Zugriff auf Anmeldebildschirm möglich	Stellen Sie sicher, dass Sie die neueste Version eines der folgenden Browser verwenden: <ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome • Microsoft Edge (Chrome-basiert) • Mozilla Firefox • Apple Safari
Anmeldung am Konto nicht möglich	Führen Sie nacheinander diese Schritte aus, bis das Problem behoben ist: <ol style="list-style-type: none"> 1. Webbrowser neu starten 2. Alle Cookies löschen 3. Sicherstellen, dass die Uhr des Computers korrekt synchronisiert ist 4. Kennwort zurücksetzen
Benutzeroberfläche und Schaltflächen werden nicht vollständig auf meinem Bildschirm angezeigt	Stellen Sie sicher, dass die Bildschirmauflösung mindestens 1920 × 1080 Pixel beträgt.
	Stellen Sie sicher, dass die Vergrößerungsstufe des Browsers 100 % beträgt.
Es werden keine Bilder zu differenzierender Zellen und keine Erythrozyten-Bilder angezeigt.	Stellen Sie sicher, dass die Uhr des Computers korrekt synchronisiert ist.
	Wenden Sie sich an die IT-Abteilung und stellen Sie sicher, dass keine Anfragen von der Firewall blockiert werden.
Im CellaVision Transfer Tool werden keine Datenbanken gefunden	Stellen Sie sicher, dass Sie die neueste Version des CellaVision Transfer Tools verwenden. Falls nicht, laden Sie sie in der Ansicht Objektträger der CellaVision Proficiency Software herunter. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2.2 Übertragen von Objektträgern mit dem CellaVision Transfer Tool auf Seite 14.
Im CellaVision Transfer Tool wird der Objektträger, den ich übertragen möchte, nicht angezeigt	Objektträger, die in offenen Aufträgen in der CellaVision DM Software enthalten sind, werden nicht im CellaVision Transfer Tool angezeigt. Stellen Sie daher sicher, dass der Auftrag geschlossen ist. Objektträger, die in archivierten Aufträgen in der CellaVision DM Software enthalten sind, werden nicht im CellaVision Transfer Tool angezeigt und können nicht übertragen werden.

Problem	Mögliche Lösung
Nicht alle Objektträger, die für den Export aus der CellaVision Review Software ausgewählt wurden, werden exportiert.	Objektträger in archivierten Aufträgen können nicht exportiert werden.
Keine Objektträger bei Testerstellung verfügbar	<p>Sie haben keine Objektträger in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software hochgeladen.</p> <p>Laden Sie Objektträger hoch und versuchen Sie es erneut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicken Sie in der Ansicht Objektträger auf ↑ Objektträger hochladen. Weitere Informationen finden Sie unter 2.2 Übertragen und Hochladen von Objektträgern in Ihr Konto der CellaVision Proficiency Software auf Seite 12. 2. Kehren Sie zur Ansicht Tests zurück und klicken Sie in der Testliste Befindet sich im Aufbau auf den Test, um mit der Erstellung des Tests fortzufahren.
Hochgeladene Objektträger fehlen bei Testerstellung	<p>Objektträger mit nicht klassifizierten zu differenzierenden Zellen können nicht in Tests eingeschlossen werden. Diese Objektträger werden in der Ansicht Objektträger in der Objektträgerliste mit ▲ gekennzeichnet.</p> <p>Klassifizieren Sie nicht klassifizierte zu differenzierende Zellen neu und versuchen Sie es erneut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Doppelklicken Sie in der Ansicht Objektträger auf den Objektträger, der nicht klassifizierte zu differenzierende Zellen enthält, um ihn in der Überprüfungsansicht zu öffnen. 2. Klassifizieren Sie in der Ansicht Differenzierung alle zu differenzierenden Zellen erneut, die sich in der Zellklasse Nicht identifiziert befinden. 3. Kehren Sie zur Ansicht Tests zurück und klicken Sie in der Testliste Befindet sich im Aufbau auf den Test, um mit der Erstellung des Tests fortzufahren. <p>Weitere Informationen finden Sie unter 2.3.3 Überprüfen von Objektträgern auf Seite 25.</p>

Problem	Mögliche Lösung
Keine Teilnehmer bei Testerstellung verfügbar	<p>Sie haben Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software keine Teilnehmer hinzugefügt.</p> <p>Fügen Sie Teilnehmer hinzu und versuchen Sie es erneut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klicken Sie in der Ansicht Teilnehmer auf +2. Teilnehmer hinzufügen und fügen Sie Teilnehmer manuell oder durch Hochladen einer .csv-Datei hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter 2.4.2 Teilnehmer hinzufügen auf Seite 36. 2. Kehren Sie zur Ansicht Tests zurück und klicken Sie in der Liste Befindet sich im Aufbau auf den Test, um mit der Erstellung des Tests fortzufahren.
Anzeige von Testergebnissen nach Abschluss des Tests nicht möglich	<p>Das Enddatum des Tests ist verstrichen oder Sie haben den Test manuell beendet, bevor ein Teilnehmer den ausgewählten Objektträger validiert hat. Wählen Sie einen anderen Objektträger bzw. einen anderen Teilnehmer aus, um Ergebnisse anzuzeigen.</p> <p>Das Enddatum des Tests ist verstrichen oder Sie haben den Test manuell beendet, bevor ein Teilnehmer einen der Objektträger validiert hat. Erstellen und starten Sie einen neuen Test.</p>
Ein Teilnehmer hat keine E-Mail mit Kontoinformationen erhalten	<p>Der Teilnehmer sollte überprüfen, ob die E-Mail in den Spam-Ordner des E-Mail-Programms sortiert wurde.</p> <p>Stellen Sie sicher, dass Sie im Konto die korrekte E-Mail-Adresse eingegeben haben.</p> <p>Bitten Sie den Teilnehmer, sich an seine IT-Abteilung zu wenden und sicherzustellen, dass die Filter der Mail-Server die E-Mail-Adresse des Absenders nicht blockieren (noreply@cellavision.se).</p>
Meine Kontoinformationen müssen geändert werden	<p>Bearbeiten Sie unter ⚙️ Einstellungen die Kontoinformationen.</p>

3 TEILNEHMER

Ein Teilnehmer kann die in diesem Kapitel angegebenen Aufgaben durchführen.

3.1 Erste Schritte

3.1.1 Anmelden an der CellaVision Proficiency Software

Wenn der Prüfer für Sie ein Konto in der CellaVision Proficiency Software erstellt, erhalten Sie die Kontoinformationen:

- per E-Mail, wenn der Prüfer Ihre E-Mail-Adresse im Konto angegeben hat
 - direkt vom Prüfer, wenn der Prüfer Ihre E-Mail-Adresse nicht im Konto angegeben hat
1. Besuchen Sie www.cellavision-proficiency-software.com.
 2. Geben Sie auf der Anmeldeseite **Benutzername** und **Kennwort** ein und klicken Sie dann auf **Anmelden**.
 3. Wenn mehrere Konten mit Ihren Anmeldedaten verknüpft sind, wählen Sie das Konto aus, bei dem Sie sich anmelden möchten, und klicken Sie dann auf **Fortsetzen**.


Hinweis: Sie können die Sprache der Anmeldeseite ändern, indem Sie eine Sprache aus der Dropdown-Liste Sprache auswählen. Um die Sprache der Anwendung nach der Anmeldung zu ändern, rufen Sie den Bereich **Einstellungen** auf.

Hinweis: Wenn Sie in der CellaVision Proficiency Software länger als 10 Minuten inaktiv sind, werden Sie automatisch abgemeldet.

3.1.2 Anpassen Ihres Kontos

Wenn Sie sich zum ersten Mal in der CellaVision Proficiency Software anmelden, wird das Dialogfeld **Konto anpassen** geöffnet. Hier können Sie:

- Ihre Kontoinformationen überprüfen und bearbeiten
- Ihr Kennwort ändern
- eine bevorzugte Sprache für die Benutzeroberfläche auswählen

Um später Ihre Kontoeinstellungen zu ändern, klicken Sie in der Hauptanzeige der CellaVision Proficiency Software auf  **Einstellungen**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [3.3.1 Bearbeiten von Kontoinformationen](#) auf Seite 85.

3.1.3 Kennwort zurücksetzen

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie es zurücksetzen, sofern mit Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software eine E-Mail-Adresse verknüpft ist. Wenden Sie sich anderenfalls an den Prüfer, der Ihr Konto erstellt hat.

3 Teilnehmer

1. Klicken Sie im Dialogfeld **Anmelden** auf **Kennwort vergessen?**.
2. Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die mit Ihrem Konto der CellaVision Proficiency Software verknüpft ist.
3. Klicken Sie auf **Kennwort zurücksetzen**.

Ein neues Kennwort wird an Ihre E-Mail-Adresse gesendet.

3.2 Anzeigen und Absolvieren von Tests

In der CellaVision Proficiency Software sind zwei Testansichten verfügbar: **Laufende Tests** und **Abgeschlossene Tests**.

3.2.1 Anzeigen von Informationen zu laufenden Tests

Hinweis: Wenn in Ihrem Konto eine E-Mail-Adresse angegeben ist, erhalten Sie per E-Mail eine Benachrichtigung über neue, Ihnen zugewiesene Tests. Ansonsten informiert der Prüfer Sie separat über neue Tests.

In der Ansicht **Laufende Tests** werden alle Ihnen zugewiesenen Tests angezeigt, die Sie noch nicht abgeschlossen haben.

- | | |
|---|--|
| 1 Anzahl der laufenden Tests | 6 Objektträgerstatus |
| 2 Probenmaterial in Objektträgern | 7 Objektträger-ID |
| 3 Start- und Enddatum des Tests | 8 Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten (sofern hinzugefügt) |
| 4 Testbeschreibung (sofern hinzugefügt) | 9 Patienteninformationen (sofern hinzugefügt) |
| 5 Anzahl der validierten Objektträger im Test | 10 Objektträger öffnen |

Für jeden Test können Sie:

- das Probenmaterial von in den Test eingeschlossenen Objektträgern anzeigen (PB, KF oder KMA)
- das Start- und Enddatum für einen Test anzeigen

Hinweis: Der Prüfer kann einen Test jederzeit manuell beenden. Sie können Objektträger nicht mehr überprüfen und validieren, wenn der Test komplett abgeschlossen ist.

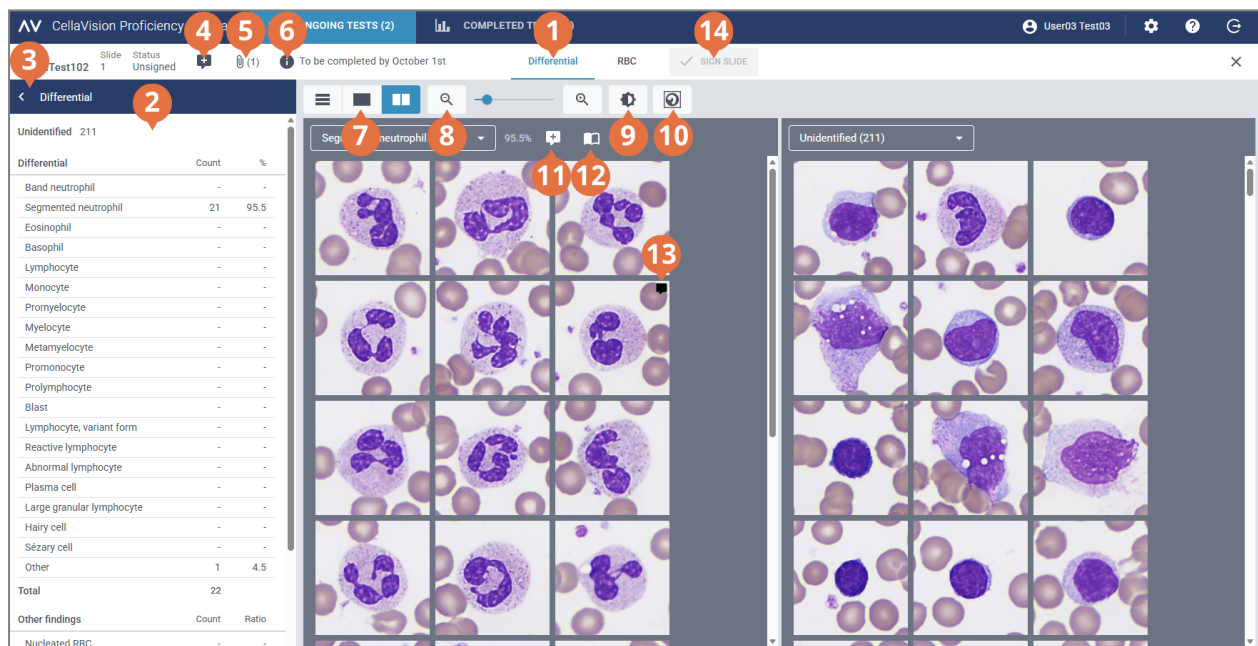
- eine Testbeschreibung vom Prüfer anzeigen (sofern hinzugefügt)

- Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten vom Prüfer anzeigen (sofern hinzugefügt)
- Patienteninformationen vom Prüfer anzeigen (sofern hinzugefügt)
- auf nicht validierte Objektträger zugreifen und diese überprüfen und validieren
- auf nicht validierte Objektträger zugreifen, die Sie bereits überprüft und validiert haben
- anzeigen, wie viele Objektträger Sie validiert haben

3.2.2 Überprüfen und Validieren von Objektträgern in laufenden Tests

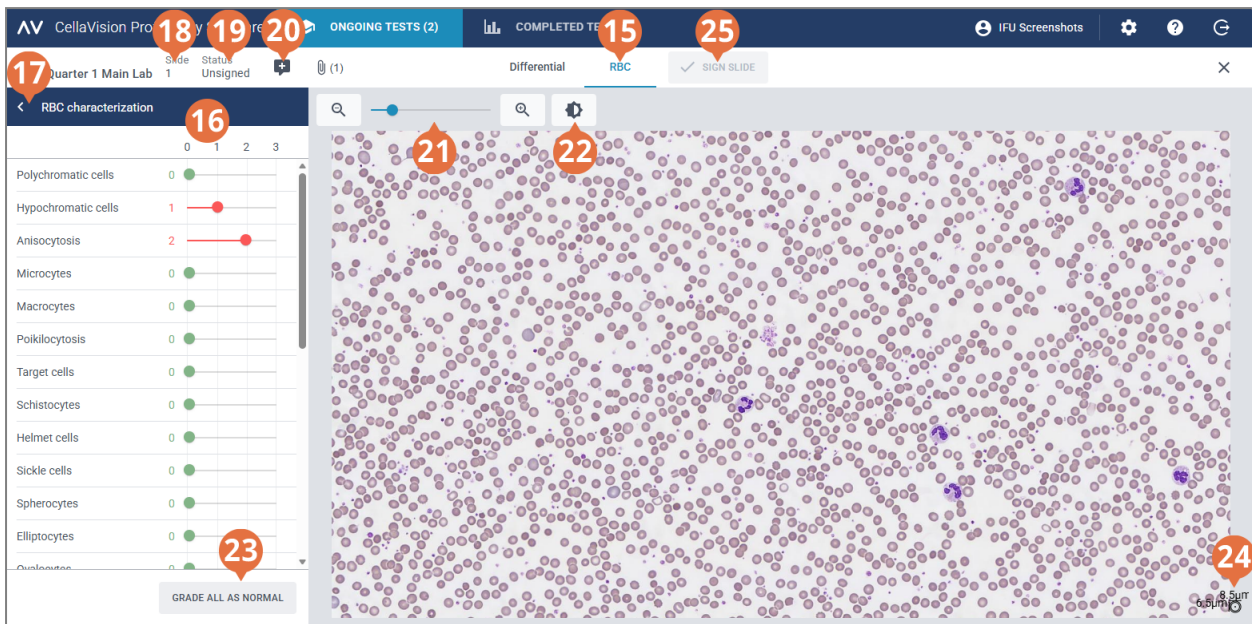
Um einen Objektträger mit dem Status **Nicht validiert** zum Überprüfen und Validieren in der Ansicht **Laufende Tests** zu öffnen, klicken Sie auf **Öffnen**.

Hinweis: Wenn Sie einen nicht validierten Objektträger zum ersten Mal in Ihrer CellaVision Proficiency Software öffnen, werden alle zu differenzierenden Zellen in die Klasse **Nicht identifiziert** klassifiziert und die Erythrozyten-Morphologie wird nicht klassifiziert.



- | | |
|---|---|
| 1 Navigationslink „Differenzierung“ | 8 Bildansicht vergrößern oder verkleinern |
| 2 Seitlicher Fensterbereich „Differenzierung“ | 9 Helligkeit und Farbe anpassen |
| 3 Seitlichen Fensterbereich ausblenden oder erweitern | 10 Zellenmarker anzeigen oder ausblenden |
| 4 Anmerkungen zum Objektträger verwalten | 11 Anmerkungen zur Zellklasse verwalten |
| 5 Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten anzeigen (sofern hinzugefügt) | 12 Referenzzellen anzeigen (sofern hinzugefügt) |
| 6 Testbeschreibung anzeigen (sofern hinzugefügt) | 13 Notizen zu Zellen verwalten |
| 7 Zwischen Zellgalerieansichten wechseln | 14 Objektträger validieren |

3 Teilnehmer



- | | |
|--|---|
| 15 Navigationslink „Erythrozytenansicht“ | 21 Bildansicht vergrößern oder verkleinern |
| 16 Seitlicher Fensterbereich „Erythrozyten-Charakterisierung“ | 22 Helligkeit und Farbe anpassen |
| 17 Seitlichen Fensterbereich ausblenden oder erweitern | 23 Alle Erythrozyten-Morphologien als normal klassifizieren |
| 18 Anmerkungen zum Objektträger verwalten | 24 Erythrozyten-Lineal |
| 19 Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten anzeigen (sofern hinzugefügt) | 25 Objektträger validieren |
| 20 Testbeschreibung anzeigen (sofern hinzugefügt) | |

Sie können mit den Navigationslinks zwischen der Ansicht **Differenzierung** und der Ansicht **Erythrozyten** wechseln. Wenn der Objektträger keine Erythrozyten enthält, wird nur der Navigationslink **Differenzierung** angezeigt und umgekehrt.

In der Ansicht **Differenzierung** wird Folgendes angezeigt:



- nach Zellklassen kategorisierte Zellbilder
- Anzahl und prozentualer Anteil der Zellen von allen zu differenzierenden Zellen in jeder Klasse
- Gesamtzahl und Verhältnis pro 100 Leukozyten für jede Andere-Funde-Klasse

In der Ansicht **Erythrozyten** wird Folgendes angezeigt:

- das Erythrozyten-Überblicksbild
- die Erythrozyten-Klassifizierung verschiedener Morphologien



So können Sie seitliche Fensterbereiche in den Überprüfungsansichten ausblenden oder erweitern

Der seitliche Fensterbereich **Differenzierung** in der Ansicht **Differenzierung** enthält genauere Informationen zur Zellklassifizierung. Der seitliche Fensterbereich **Erythrozyten-Charakterisierung** in der Ansicht **Erythrozyten** enthält genauere Informationen zur Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie.


Um die seitlichen Fensterbereiche auszublenden oder zu erweitern, klicken Sie neben dem Namen des Fensterbereichs auf  oder .

So vergrößern oder verkleinern Sie alle Bilder in den Überprüfungsansichten

So vergrößern bzw. verkleinern Sie alle Bilder von zu differenzierenden Zellen in einer offenen Galerie gleichzeitig oder vergrößern bzw. verkleinern Sie das Erythrozyten-Überblicksbild:

- Verwenden Sie in der Ansicht **Differenzierung** oder der Ansicht **Erythrozyten** den Zoom-Regler mit den Schaltflächen  und .
- Scrollen Sie in der Ansicht **Erythrozyten** mit dem Mausrad nach oben oder unten.

So passen Sie Bildhelligkeit und -farbe in den Überprüfungsansichten an

1. Klicken Sie auf  **Helligkeit oder Farbe anpassen**.
2. Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen mit den Reglern vor.
3. Klicken Sie auf **Speichern**.

Um die Standardeinstellungen wiederherzustellen, klicken Sie auf **Zurücksetzen**.



Hinweis: Wenn Sie die Helligkeits- und Farbeinstellungen in der Ansicht **Differenzierung** ändern, hat dies keine Auswirkungen auf die betreffenden Einstellungen in der Ansicht **Erythrozyten** und umgekehrt.

Hinweis: Wenn Sie die Helligkeits- und Farbeinstellungen in den Ansichten **Differenzierung** und **Erythrozyten** ändern, wird die Änderung auch in anderen Ansichten übernommen, in denen Bilder von zu differenzierenden Zellen oder Erythrozyten vorhanden sind (z. B. unter Testergebnissen).

So verwalten Sie Anmerkungen zum Objektträger in den Überprüfungsansichten












Hinweis: Sie können Anmerkungen zum Objektträger nur für nicht validierte Objektträger verwalten.

Sie können Anmerkungen zum Objektträger wie folgt verwalten:

- Um eine Anmerkung zum Objektträger hinzuzufügen, klicken Sie auf  **Anmerkung zum Objektträger hinzufügen**, geben Sie die Anmerkung ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
- Um eine Anmerkung zum Objektträger zu bearbeiten oder zu löschen, klicken Sie auf  **Anmerkung zur Zellklasse anzeigen oder bearbeiten**, bearbeiten oder löschen Sie die Anmerkung und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Anmerkungen zum Objektträger sind für den Prüfer sichtbar, wenn er Ihre Testergebnisse aufruft.


So zeigen Sie Zellen in unterschiedlichen Galerieansichten an

- Um alle zu differenzierenden Zellen aller Zellklassen in derselben Ansicht anzuzeigen, klicken Sie auf  **Galerieansicht: Alle**.
Hinweis: Wenn Sie die Ansicht **Differenzierung** aufrufen, werden die Zellen standardmäßig in der  **Galerieansicht: Alle** angezeigt.
- Um zu differenzierende Zellen aus nur zwei Zellklassen anzuzeigen, klicken Sie auf  **Galerieansicht: Gesplittet**.
- Um zu differenzierende Zellen aus nur einer Zellklasse anzuzeigen, klicken Sie auf  **Galerieansicht: Einzeln**.
- So ändern Sie die Zellklasse, die in den Galerieansichten angezeigt werden soll:
 - Klicken Sie in der  **Galerieansicht: Gesplittet** oder der  **Galerieansicht: Einzeln** neben dem Namen der Zellklasse auf den Pfeil  und wählen Sie eine neue Zellklasse aus der Dropdown-Liste aus.
 - Klicken Sie in der  **Galerieansicht: Gesplittet** oder der  **Galerieansicht: Einzeln** mit der linken Maustaste auf eine Zellklasse im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**.
Hinweis: Das funktioniert in der  **Galerieansicht: Einzeln** nur dann, wenn in den angeklickten Zellklassen auch zu differenzierende Zellen vorhanden sind.
 - Klicken Sie in der  **Galerieansicht: Gesplittet** mit der rechten Maustaste auf eine Zellklasse im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**, um diese Zellklasse in der rechten Galerie anzuzeigen.

So vergrößern und verkleinern Sie Zellbilder

1. Um ein Zellbild zu vergrößern, doppelklicken Sie darauf.
2. Um das vergrößerte Zellbild zu vergrößern und zu verkleinern, scrollen Sie mit dem Mausrad nach oben oder unten.
3. Mit den Pfeiltasten auf Ihrer Tastatur können Sie zu einem anderen vergrößerten Zellbild in der gleichen Galerieansicht wechseln.
4. So schließen Sie das vergrößerte Zellbild:
 - Klicken Sie auf **Abbrechen**, wenn Sie keine Notiz zur Zelle hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht haben.
 - Klicken Sie auf **Speichern**, wenn Sie eine Notiz zur Zelle hinzugefügt, bearbeitet oder gelöscht haben.


So blenden Sie Zellenmarker ein bzw. aus

Ein Zellenmarker ist ein quadratisches Kästchen, das die zu differenzierende Zelle im Bild einrahmt. Um die Zellenmarker für bestimmte zu differenzierende Zellen anzuzeigen oder auszublenden, klicken Sie auf  **Zellenmarker**.

So rufen Sie Bibliotheken mit Referenzzellen auf

Hinweis: Bibliotheken mit Referenzzellen sind nur dann für Sie verfügbar, wenn der Prüfer sie in den Test eingeschlossen hat.

Eine Zell-Referenzbibliothek enthält zu differenzierende Zellen, die als aussagekräftige Referenzbeispiele für eine bestimmte Zellklasse gelten.

Um die zu differenzierenden Zellen in den Zell-Referenzbibliotheken anzuzeigen, wählen Sie in der **■ Galerieansicht: Gesplittet** oder der **■ Galerieansicht: Einzeln** die gewünschte Zellklasse aus und klicken Sie dann auf  **Referenzzellen anzeigen**.



Die Referenzzellen für die ausgewählte Zellklasse werden in der rechten Bildgalerie angezeigt.

So verwalten Sie Anmerkungen zur Zellklasse

Hinweis: Sie können Anmerkungen zur Zellklasse nur für nicht validierte Objektträger verwalten.

Hinweis: Sie können der Klasse **Nicht identifiziert** keine Anmerkung zur Zellklasse hinzufügen.

Sie können Anmerkungen zur Zellklasse wie folgt verwalten:

- Um eine Anmerkung zur Zellklasse hinzuzufügen, klicken Sie neben dem Namen einer Zellklasse auf  **Anmerkung zur Zellklasse hinzufügen**, geben Sie die Anmerkung ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
- Um eine Anmerkung zur Zellklasse zu bearbeiten oder zu löschen, klicken Sie neben dem Namen einer Zellklasse auf  **Anmerkung zur Zellklasse anzeigen oder bearbeiten**, bearbeiten oder löschen Sie die Anmerkung und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Anmerkungen zur Zellklasse sind für den Prüfer sichtbar, wenn er Ihre Testergebnisse aufruft.

So verwalten Sie Notizen zu einzelnen Zellen

Hinweis: Sie können Notizen zu Zellen nur für nicht validierte Objektträger verwalten.


3 Teilnehmer

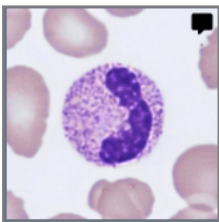
1. Doppelklicken Sie auf eine zu differenzierende Zelle oder wählen Sie eine oder mehrere zu differenzierende Zellen aus und klicken Sie dann mit der rechten Maustaste auf **Notiz zur Zelle hinzufügen oder bearbeiten**.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, klicken Sie auf die erste Zelle, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie dann auf die letzte Zelle.
 - Um eine Gruppe von nicht aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, halten Sie die Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen zu differenzierenden Zellen, die Sie auswählen möchten.

2. Sie können Notizen zur Zelle wie folgt verwalten:

Hinweis: Sie können Notizen zur Zelle für mehrere ausgewählte zu differenzierende Zellen auf einmal eingeben und bearbeiten.

- Geben Sie in das Feld **Notiz zur Zelle** eine Notiz ein und klicken Sie dann auf **Speichern**.
- Bearbeiten oder löschen Sie eine Notiz im Feld **Notiz zur Zelle** und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Für zu differenzierende Zellen, die eine Notiz zur Zelle enthalten, wird ein entsprechendes Symbol () angezeigt.



Notizen zu Zellen sind für den Prüfer sichtbar, wenn er Ihre Testergebnisse aufruft.



So klassifizieren Sie zu differenzierende Zellen neu

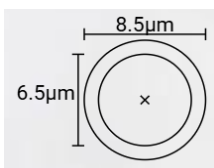
Hinweis: Sie können zu differenzierende Zellen nur für nicht validierte Objektträger neu klassifizieren.

1. Wählen Sie durch Anklicken eine oder mehrere zu differenzierende Zellen aus.
 - Um eine Gruppe von aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, klicken Sie auf die erste Zelle, halten Sie die Umschalttaste gedrückt und klicken Sie dann auf die letzte Zelle.
 - Um eine Gruppe von nicht aufeinanderfolgenden zu differenzierenden Zellen auszuwählen, halten Sie die Strg/Cmd-Taste gedrückt und klicken Sie dann nacheinander auf die einzelnen zu differenzierenden Zellen, die Sie auswählen möchten.
2. So klassifizieren Sie die ausgewählten zu differenzierenden Zellen neu:
 - Ziehen Sie sie aus einer Zellklasse in einer Galerieansicht in eine Zellklasse im seitlichen Fensterbereich **Differenzierung**.

- Ziehen Sie sie aus einer Zellklasse in eine andere in der **☰ Galerieansicht: Alle** oder der **☐ Galerieansicht: Gesplittet**.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie unter **Klassifizierung** die gewünschte Zellklasse aus.

So zeigen Sie Erythrozyten in einem Erythrozyten-Überblicksbild an (PB)

1. Klicken Sie auf den Navigationslink der Ansicht **Erythrozyten**.
2. So vergrößern und verkleinern Sie Erythrozyten-Überblicksbilder:
 - Scrollen Sie mit dem Mausrad nach oben oder unten.
 - Verwenden Sie den Zoom-Regler mit den Schaltflächen  und .
 - Klicken Sie auf das Bild, um es zu vergrößern.
3. Um das Erythrozyten-Überblicksbild zu bewegen, klicken Sie darauf und ziehen Sie es.
4. Um die Größe der Erythrozyten zu messen, klicken Sie auf das Erythrozyten-Lineal und ziehen Sie es dann bei gedrückter Maustaste zu einer Zelle, die Sie vermessen möchten. Die Größe des Lineals wird automatisch skaliert, während Sie das Erythrozyten-Überblicksbild vergrößern und verkleinern.



So klassifizieren Sie Erythrozyten-Morphologien im Erythrozyten-Überblicksbild

Hinweis: Sie können Erythrozyten-Morphologien nur für nicht validierte Objektträger klassifizieren.

Klicken Sie zum Starten der Klassifizierung auf **Klassifizierung starten**.

Um Erythrozyten-Morphologien zu klassifizieren, verwenden Sie die Regler im seitlichen Fensterbereich **Erythrozyten-Charakterisierung**.

Klassifizierungen der Erythrozyten-Morphologie	
0	Morphologie liegt zu einem normalen Grad vor
1	Morphologie liegt zu einem geringen Grad vor
2	Morphologie liegt zu einem mäßigen Grad vor
3	Morphologie liegt zu einem hohen Grad vor

Um Ihre Klassifizierung zurückzusetzen oder alle Erythrozyten-Morphologien als normal zu klassifizieren, klicken Sie auf **Alle als Normal klassifizieren**.

So validieren Sie Objektträger

Wenn Sie für einen bestimmten Objektträger alle zu differenzierenden Zellen neu klassifiziert und die Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologien beendet haben, klicken Sie auf **Objektträger validieren** ✓. Der Objektträger wird in der Ansicht **Laufende Tests** als **Validiert** ✓ angezeigt.

Hinweis: Sobald Sie einen Objektträger validiert haben, können Sie für diesen Objektträger die Neuklassifizierung der zu differenzierenden Zellen und die Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie nicht mehr ändern.

Wenn Sie alle Objektträger in einem Test validiert haben, wird der Test in **Abgeschlossene Tests** verschoben.

3.2.3 Anzeigen von Ergebnissen in abgeschlossenen Tests

Unter **Abgeschlossene Tests** wird Ihnen eine Liste der von Ihnen abgeschlossenen Tests angezeigt.

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 Anzahl abgeschlossener Tests | 4 Testbeschreibung vom Prüfer (sofern hinzugefügt) |
| 2 Status für Zugriff auf Ergebnisse | 5 Testergebnisdatei vom Prüfer (sofern hinzugefügt) |
| 3 Auf Testnamen klicken, um auf Ergebnisse zuzugreifen | 6 Rückmeldung des Prüfers (sofern hinzugefügt) |

Informationen zur Spalte **Status** in der Testliste:

- Kein Symbol zeigt an, dass Ergebnisse von allen Teilnehmern verfügbar sind. Sie können Ihre Ergebnisse und die Ergebnisse anderer Teilnehmer mit den Referenzergebnissen (Prüfer oder Mehrheit) vergleichen.
- 🔒 zeigt an, dass Ihre Ergebnisse und die Ergebnisse der Teilnehmer, die einige Objektträger validiert haben, verfügbar sind. Wenn kein anderer Teilnehmer Objektträger validiert hat, können Sie Ihre Ergebnisse nur mit den Ergebnissen des Prüfers vergleichen. Wenn einige Teilnehmer einige Objektträger validiert haben, können Sie Ihre Ergebnisse auch mit den Ergebnissen dieser Teilnehmer (Mehrheit) vergleichen.
- 🔗 zeigt an, dass noch keine Ergebnisse verfügbar sind.

Wenn der Prüfer:

- einem abgeschlossenen Test eine Testergebnisdatei angehängt hat, können Sie in der Spalte **Testergebnis** darauf klicken, um sie zu öffnen.
- einem abgeschlossenen Test eine Rückmeldung hinzugefügt hat, wird diese in der Spalte **Rückmeldung des Prüfers** angezeigt.

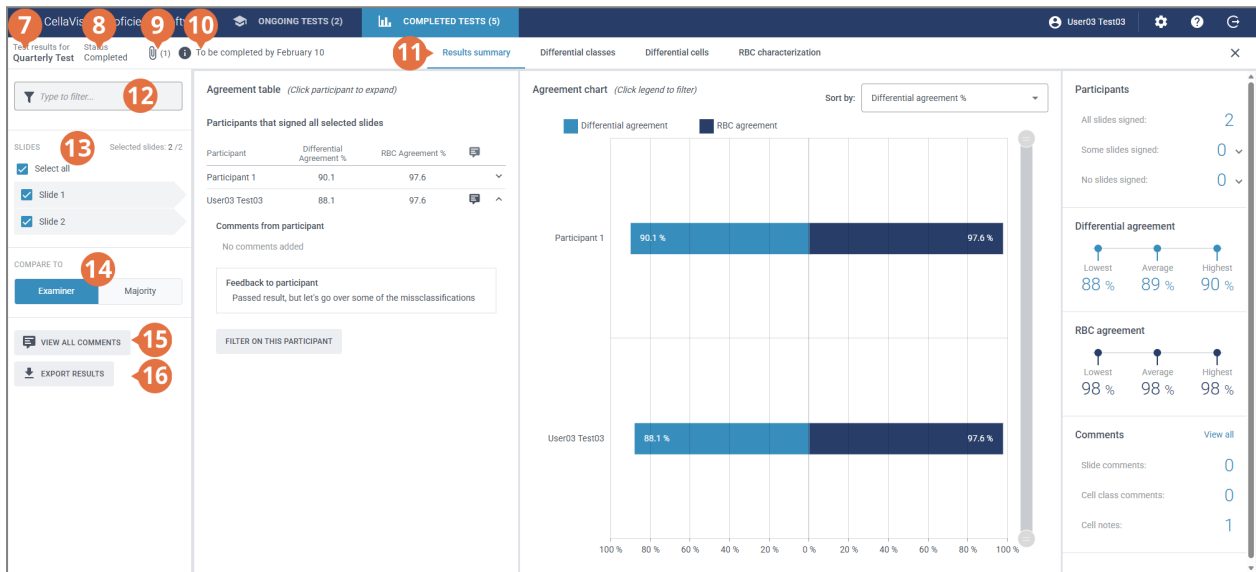
So sortieren Sie die Testliste

Sie können die Testliste nach bestimmten Spalten sortieren.

Um die Testliste zu sortieren, klicken Sie auf die Überschrift der Spalte, nach der Sie sortieren möchten. Die aufsteigende ↑ bzw. absteigende ↓ Reihenfolge für die Sortierung wird durch einen Pfeil neben der Spaltenüberschrift angezeigt.

So greifen Sie auf die Ergebnisse zu

Um die Ergebnisse für einen abgeschlossenen Test zu öffnen, klicken Sie in der Testliste auf den Testnamen.



7 Testname

8 Teststatus

9 Testergebnisdatei (sofern hinzugefügt)

10 Testbeschreibung (sofern hinzugefügt)

11 Navigationslinks der Ergebnisansicht

12 Ergebnisse filtern

13 In den Test eingeschlossene Objektträger

14 Ergebnisse mit Ergebnissen des Prüfers oder der Mehrheit vergleichen

15 Notizen zu Objektträgern, Zellklassen und Zellen anzeigen

16 Ergebnisse exportieren

Über die Navigationslinks können Sie je nach Testkonfiguration die unterschiedlichen Ergebnisansichten aufrufen:

- **Ergebniszusammenfassung**, um einen Überblick über die Ergebnisse anzuzeigen
- **Differenzierungsklassen**, um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach Zellklasse anzuzeigen.
- **Zu differenzierende Zellen**, um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach einzelnen Zellen anzuzeigen.
- **Erythrozyten-Charakterisierung**, um Ergebnisse für die Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie anzuzeigen

Hinweis: Standardmäßig werden die Namen anderer Teilnehmer in den Testergebnissen nicht angezeigt. Sie werden stattdessen durch Nummern dargestellt. Die Namen werden Ihnen nur angezeigt, wenn der Prüfer Ihnen Vorgesetzten-Berechtigungen erteilt hat. Der Prüfer kann die Teilnehmer-Kategorie wählen, deren Namen dem Vorgesetzten angezeigt werden sollen: Labor, Region (Bereich) oder Land.

So filtern Sie die Ergebnisse nach Filteroptionen


In jeder Ergebnisansicht können Sie die Ergebnisse nach folgenden Kategorien filtern:

- Labor
- Region
- Land
- Teilnehmer (Nummer oder Name, je nachdem, ob Sie Vorgesetzten-Berechtigungen haben oder nicht)

Um die Ergebnisse nach einer dieser Optionen zu filtern, klicken Sie auf ein Filterkriterium oder geben Sie ein Filterkriterium in das Feld **Filtereingabe** ein. Wählen Sie dann aus der Dropdown-Liste die Option aus, nach der Sie filtern möchten.

Hinweis: Sie können mehrere Filter anwenden. Beispielsweise können Sie erst nach Labor und dann nach Teilnehmer filtern.


Sie können die Filter wie folgt aufheben:

- Um die Filteroptionen einzeln aufzuheben, klicken Sie neben dem angewendeten Filter auf .
- Um alle Filter gleichzeitig aufzuheben, klicken Sie auf **Alle Filter aufheben**.


So filtern Sie die Ergebnisse nach Objektträger

Um die Ergebnisse in jeder Ergebnisansicht nach Objektträger zu filtern, wählen Sie die Objektträger aus, nach denen Sie filtern möchten.


So zeigen Sie Testergebnisdateien vom Prüfer an

Wenn der Prüfer dem Test eine Testergebnisdatei hinzugefügt hat, wird Ihnen diese angezeigt, sobald die Ergebnisse verfügbar sind. Klicken Sie neben dem Testnamen und -status auf , um die Datei zu öffnen.

So zeigen Sie Testbeschreibungen vom Prüfer an

Wenn der Prüfer einem Test eine Testbeschreibung hinzugefügt hat, wird diese neben dem Testnamen und -status (Symbol ) angezeigt.

So zeigen Sie Dateien mit zusätzlichen Objektträger-Daten vom Prüfer an

Wenn der Prüfer einem in einen Test eingeschlossenen Objektträger eine Datei mit zusätzlichen Objektträger-Daten hinzugefügt hat, klicken Sie neben der Objektträger-ID auf , um sie anzuzeigen.

So zeigen Sie Anmerkungen und Notizen an

Wenn der Prüfer dem Test vor dem Senden Anmerkungen zu Objektträgern, Anmerkungen zu Zellklassen und Notizen zu Zellen hinzugefügt hat, werden Ihnen diese angezeigt, sobald die Ergebnisse verfügbar sind. Über die Schaltfläche **Alle Anmerkungen anzeigen** können Sie Ihre sowie die Anmerkungen und Notizen des Prüfers anzeigen.

So vergleichen Sie Ergebnisse eines Teilnehmers mit Ergebnissen des Prüfers oder der Mehrheit

In jeder Ergebnisansicht können Sie auswählen, womit die Ergebnisse der Klassifizierung von zu differenzierenden Zellen und der Erythrozyten-Charakterisierung eines Teilnehmers verglichen werden sollen:

- Wenn Sie **Prüfer** auswählen, werden die Ergebnisse mit den Ergebnissen der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen und der Erythrozyten-Charakterisierung des Objektträgers zum Zeitpunkt der Testerstellung verglichen.
- Wenn Sie **Mehrheit** auswählen, werden die Ergebnisse mit den Ergebnissen der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen und der Erythrozyten-Charakterisierung anderer Teilnehmer am Test verglichen:
 - Bei Ergebnissen bzgl. zu differenzierender Zellen sind das die Zellklassen, in die die Mehrheit der Teilnehmer die Zellen klassifiziert hat.
 - Bei Erythrozyten-Ergebnissen sind das die Morphologie-Klassifizierungen, die von der Mehrheit der Teilnehmer ausgewählt wurden.

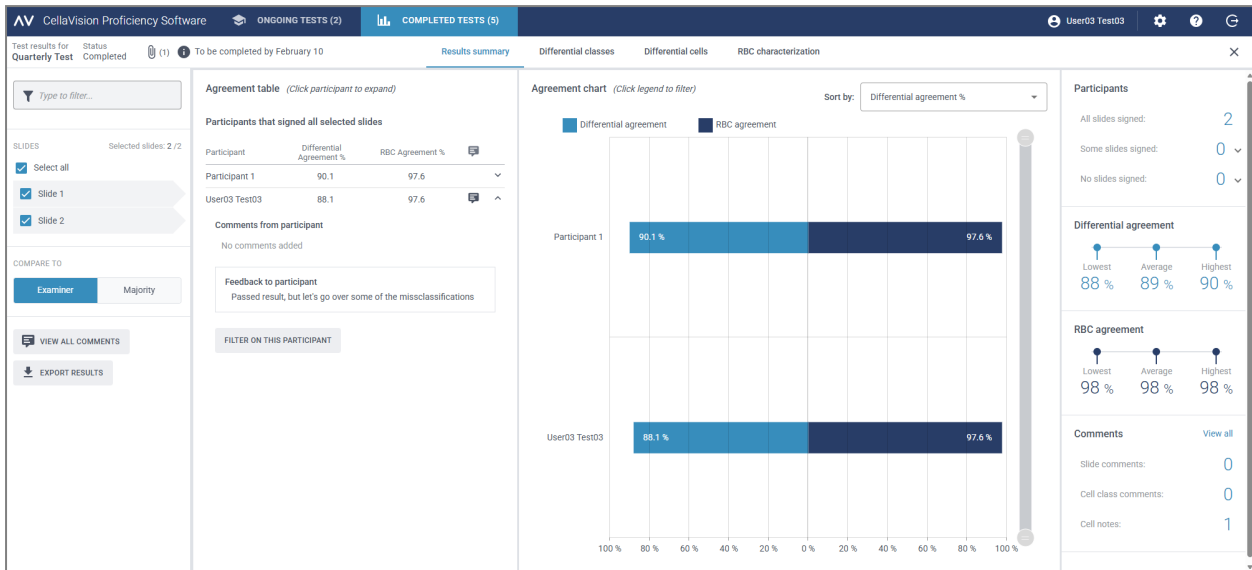
Hinweis: Falls es nicht möglich ist, die Mehrheit eindeutig zu bestimmen, wird nach dem Zufallsprinzip eine der Zelldifferenzierungsklassen bzw. eine der Erythrozyten-Klassifizierungen zur Festlegung der Mehrheit verwendet.

Hinweis: Der Ergebnis des Prüfers bzw. der Mehrheit wird nachfolgend als Referenzergebnis bezeichnet. Der Prüfer bzw. die Mehrheit wird nachfolgend als Referenz bezeichnet.

So zeigen Sie die Ergebniszusammenfassung an

Um die Ergebnisse für den Test anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink **Ergebniszusammenfassung**.

3 Teilnehmer



Die **Übereinstimmungstabelle** und das **Übereinstimmungsdiagramm** zeigen die durchschnittliche Übereinstimmung bei zu differenzierenden Zellen und Erythrozyten in Prozent für alle Teilnehmer im Vergleich mit dem ausgewählten Referenzergebnis. Weitere Informationen zur Berechnung der Übereinstimmung in Prozent finden Sie in [Appendix A: Berechnung der Differenzierungsübereinstimmung](#) auf Seite 88 und [Appendix B: Berechnung der Erythrozyten-Übereinstimmung](#) auf Seite 89.

Im Bereich **Übereinstimmungstabelle** können Sie:

- die gleiche Differenzierungsübereinstimmung (%) und Erythrozyten-Übereinstimmung (%) für die Teilnehmer anzeigen wie im Bereich **Übereinstimmungsdiagramm**.
 - auf Ihren Namen klicken, um:
 - die Objektträger-IDs Ihrer nicht validierten Objektträger (sofern vorhanden) anzuzeigen
 - Ihre Anmerkungen zu Objektträgern, Anmerkungen zu Zellklassen und Notizen zu Zellen anzuzeigen
 - Rückmeldung zu Ihren Testergebnissen vom Prüfer anzuzeigen
 - die Ergebnisansicht nach Ihren Ergebnissen zu filtern
 - auf einen anderen Teilnehmer klicken, um die Ergebnisansicht nach diesem Teilnehmer zu filtern
- Hinweis:** Wenn Sie über Vorgesetzten-Berechtigungen verfügen, werden Ihnen auch die Anmerkungen zu Objektträgern, Anmerkungen zu Zellklassen und Notizen zu Zellen sowie Rückmeldungen zu Testergebnissen für andere Teilnehmer angezeigt.

Im Bereich **Übereinstimmungsdiagramm** können Sie:

- die Reihenfolge der Balken sortieren nach:
 - Teilnehmer
 - Differenzierungsübereinstimmung in % (Teilnehmer mit geringstem % oben)
 - Erythrozyten-Übereinstimmung (%) (Teilnehmer mit geringstem % oben)

Tipp: Bewegen Sie die Maus über die Balken, um genauere Informationen zu den Ergebnissen anzuzeigen.
- auf die Legenden der Balken klicken, um die Balken ein- und auszublenden, je nachdem, welche Ergebnisse Sie anzeigen möchten (zu differenzierende Zellen oder Erythrozyten)
- den Regler für die Bereichsauswahl ziehen, um nur einige Teilnehmerdiagramme in der Ansicht anzuzeigen

Im Bereich **Teilnehmer** können Sie:

- anzeigen, wie viele Teilnehmer Folgendes validiert haben:
 - Alle Objektträger
 - keine Objektträger (Teilnehmer wird aus Ergebnissen ausgeschlossen)
 - einige Objektträger (nicht validierte Objektträger werden aus Ergebnissen ausgeschlossen)

Im Bereich **Differenzierungsübereinstimmung** können Sie:

- die minimale, durchschnittliche und maximale Differenzierungsübereinstimmung in % für alle Teilnehmer mit ausgewählten Objektträgern anzeigen

Im Bereich **Erythrozyten-Übereinstimmung** können Sie:

- die minimale, durchschnittliche und maximale Erythrozyten-Übereinstimmung (%) für alle Teilnehmer mit ausgewählten Objektträgern anzeigen

Im Bereich **Anmerkungen** können Sie:

- anzeigen, wie viele Anmerkungen zu Objektträgern, Anmerkungen zu Zellklassen und Notizen zu Zellen hinzugefügt wurden

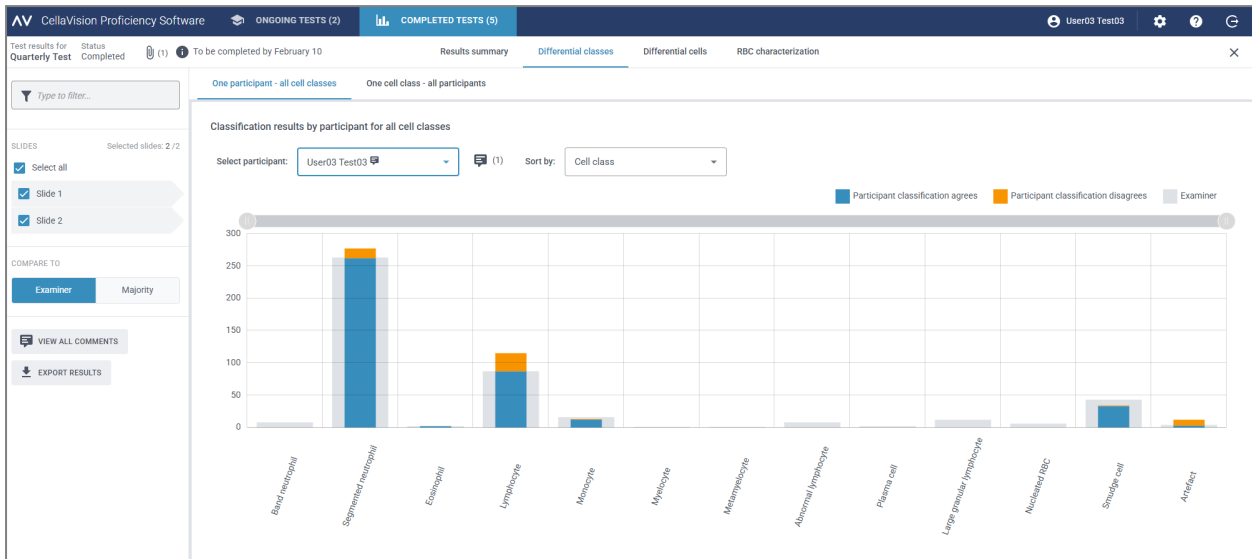
So zeigen Sie die Ergebnisse für Zelldifferenzierungsklassen an

Um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach Zelldifferenzierungsklassen anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink

Differenzierungsklassen. Sie können die Ergebnisse als Balkendiagramm nach der Kategorie **Ein Teilnehmer - alle Zellklassen** oder **Eine Zellklasse - alle Teilnehmer** anzeigen.

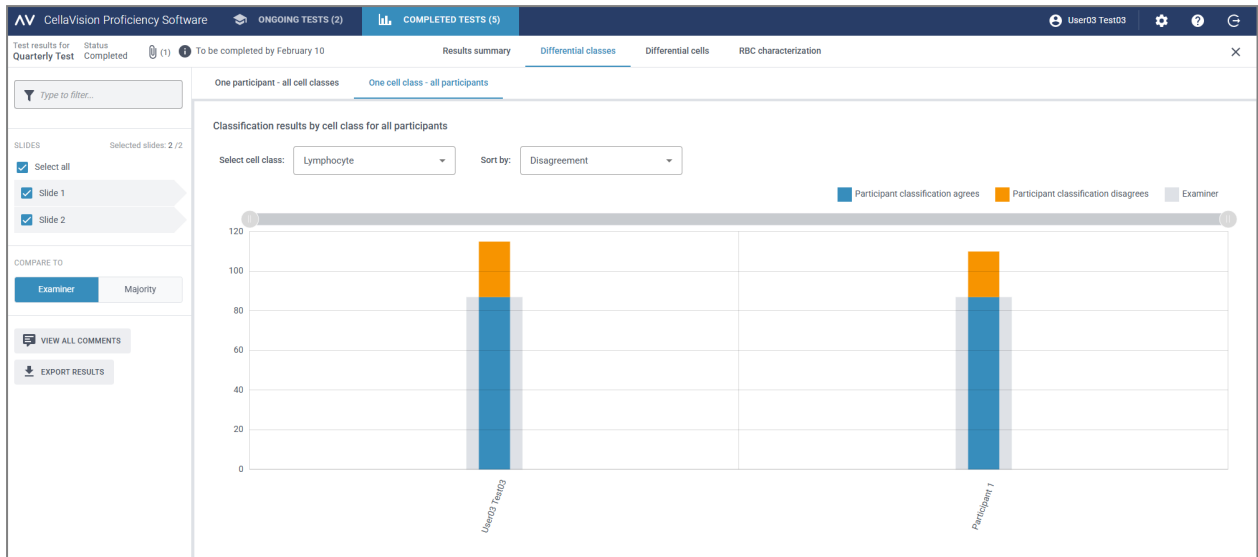
Tipp: Bewegen Sie die Maus über die Balken, um genauere Informationen zu den Ergebnissen anzuzeigen.

3 Teilnehmer



In der Ansicht **Ein Teilnehmer - alle Zellklassen** können Sie:

- einen Teilnehmer auswählen, um dessen Ergebnisse anzuzeigen
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen der ausgewählte Teilnehmer insgesamt in jede Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen die Referenz insgesamt in jede Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen der Teilnehmer in die gleiche Zellklasse wie die Referenz klassifiziert hat (Übereinstimmung)
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen der Teilnehmer in eine andere Zellklasse als die Referenz klassifiziert hat (Nichtübereinstimmung)
- auf die Legenden der Balken klicken, um die Balken anzuzeigen und auszublenden, je nachdem, welche Ergebnisse Sie anzeigen möchten (Übereinstimmung, Nichtübereinstimmung oder Referenzergebnisse)
- den Regler für die Bereichsauswahl ziehen, um nur einige Diagramme für Zelldifferenzierungsklassen in der Ansicht anzuzeigen



In der Ansicht **Eine Zellklasse - alle Teilnehmer** können Sie:

- eine Zellklasse auswählen, um die zugehörigen Ergebnisse anzuzeigen
- die Ergebnisse nach Nichtübereinstimmung bei der Klassifizierung zu differenzierender Zellen oder nach Teilnehmer sortieren
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen jeder Teilnehmer insgesamt in die ausgewählte Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen die Referenz insgesamt in die ausgewählte Zellklasse klassifiziert hat
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen jeder Teilnehmer im Vergleich zur Referenz in die ausgewählte Zellklasse klassifiziert hat (Übereinstimmung)
- anzeigen, wie viele zu differenzierende Zellen jeder Teilnehmer in eine andere Zellklasse als die Referenz klassifiziert hat (Nichtübereinstimmung)
- auf die Legenden der Balken klicken, um die Balken anzuzeigen und auszublenden, je nachdem, welche Ergebnisse Sie anzeigen möchten (Übereinstimmung, Nichtübereinstimmung oder Referenzergebnisse)
- den Regler für die Bereichsauswahl ziehen, um nur einige Teilnehmerdiagramme in der Ansicht anzuzeigen

So zeigen Sie die Ergebnisse für zu differenzierende Zellen an

Um die Ergebnisse der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen nach bestimmten zu differenzierenden Zellen auf einem ausgewählten Objektträger anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink **Zu differenzierende Zellen**. Sie können die Ergebnisse nach der Kategorie **Alle Teilnehmer** oder **Einzelne Teilnehmer** anzeigen.

3 Teilnehmer

The screenshot shows the 'All participants' view in the CellaVision Proficiency Software. The top navigation bar includes 'ONGOING TESTS (2)' and 'COMPLETED TESTS (9)'. The main content area is titled 'Misclassified cells: (26)'. On the left, there are controls for 'SLIDES' (Slide 1 selected), 'COMPARE TO' (Examiner selected), and 'EXPORT RESULTS'. The central image shows a cell with the label 'Examiner: Band neutrophil' and 'Misclassifications: 2'. Below the image is a table with the following data:

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

Im Bereich **Alle Teilnehmer** können Sie:

- anzeigen, in welche Klasse die Teilnehmer eine bestimmte zu differenzierende Zelle fälschlicherweise klassifiziert haben und in welche Klasse dieselbe zu differenzierende Zelle auf dem ausgewählten Objektträger von der jeweiligen Referenz klassifiziert wurde
- **Hinweis:** Um von einem Bild zu differenzierender Zellen zu einem anderen zu wechseln, klicken Sie auf **<** oder **>**, klicken Sie auf ein Bild zu differenzierender Zellen in der Bildlaufleiste oder verwenden Sie die Pfeiltasten auf der Tastatur.
- das Referenzergebnis für jede zu differenzierende Zelle im Kontext einer Zellklasse auf dem ausgewählten Objektträger anzeigen
- Anmerkungen für bestimmte zu differenzierende Zellen anzeigen (falls hinzugefügt)


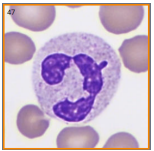
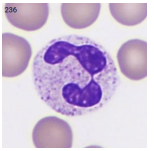
The screenshot shows the 'Individual participant' view for 'Participant 1'. The interface displays a grid of cells with classification results. A legend indicates the following classification types:


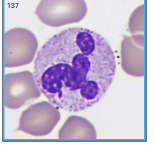
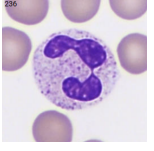
- False negative (orange)
- False positive (yellow)
- Classification disagreement (false negative) (light blue)
- Classification disagreement (false positive) (dark blue)

The grid shows cells with various classification results, including 'CLASSIFIED AS Smudge cell' (orange) and 'CLASSIFIED AS Band neutrophil' (dark blue). The cells are numbered, and the interface includes search and zoom controls.

In der Ansicht **Einzelne Teilnehmer** können Sie:

- anzeigen, in welche Zellklasse ein Teilnehmer und die Referenz die zu differenzierenden Zellen klassifiziert haben
- anhand von Farbcodierung in den Zellbildern den Unterschied bei der Klassifizierung der zu differenzierenden Zellen zwischen einem Teilnehmer und der Referenz ermitteln

Farbcodierung in Bildern von zu differenzierenden Zellen für einen Teilnehmer		
	Komplett orangefarbenes Kästchen ohne sichtbare zu differenzierende Zelle	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die angegebene Zellklasse hätte klassifizieren müssen, stattdessen jedoch in die im Kästchen angezeigte Zellklasse klassifiziert hat
	Zellbild mit einem orangefarbenen Rahmen	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die angegebene Zellklasse klassifiziert hat, stattdessen jedoch in die Zellklasse hätte klassifizieren müssen, die an der gleichen Position in der Referenzansicht angezeigt wird
	Zellbild ohne Farbcodierung	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die richtige Zellklasse klassifiziert hat

Farbcodierung in Bildern von zu differenzierenden Zellen für die Referenz		
	Komplett graues Kästchen ohne sichtbare zu differenzierende Zelle	Eine zu differenzierende Zelle, die der Teilnehmer in die im Kästchen angezeigte Zellklasse hätte klassifizieren müssen
	Zellbild mit einem durchgezogenen blauen Rahmen	Eine zu differenzierende Zelle, die die Referenz in eine andere Zellklasse als der Teilnehmer klassifiziert hat
	Zellbild ohne Farbcodierung	Eine zu differenzierende Zelle, die die Referenz und der Teilnehmer in die gleiche Zellklasse klassifiziert haben

So zeigen Sie die Ergebnisse der Erythrozyten-Charakterisierung an

Um die Ergebnisse für die Erythrozyten-Charakterisierung anzuzeigen, klicken Sie auf den Navigationslink **Erythrozyten-Charakterisierung**.

3 Teilnehmer

Im Bereich **Erythrozyten-Charakterisierung (Klassifizierung)** können Sie:

- die Klassifizierungsergebnisse der Erythrozyten-Morphologie für jeden Teilnehmer anzeigen
- die Klassifizierungsergebnisse der Erythrozyten-Morphologie für die Referenz anzeigen
- den Grad der Abweichung bei der Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie (sofern zutreffend) zwischen dem Teilnehmer und der Referenz anzeigen
- bei Bedarf ausschließlich Teilnehmer mit einem Abweichungsgrad bei der Klassifizierung der Erythrozyten-Morphologie gegenüber der Referenz anzeigen

The screenshot shows the 'RBC characterization (grade)' section of the software. It displays 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: 1 degree (orange), 2 degrees (red), and 3 degrees (dark red).

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

So zeigen Sie Rückmeldungen zu Ihren Testergebnissen vom Prüfer an

1. Klicken Sie in der Ansicht **Ergebniszusammenfassung** im Bereich **Übereinstimmungstabelle** auf Ihren Namen.
2. Unter **Rückmeldung an Teilnehmer** werden die Rückmeldungen des Prüfers angezeigt.

So exportieren Sie Testergebnisse aus abgeschlossenen Tests


Sie können Testergebnisse aus einem abgeschlossenen Test in eine durch Semikolon getrennte .csv-Datei exportieren.


1. Um einen Test in einer Testliste zu öffnen, doppelklicken Sie darauf.
2. Klicken Sie auf **↓ Ergebnisse als .csv-Datei exportieren**.
3. Wählen Sie die Ergebnisse aus, die Sie exportieren möchten, und klicken Sie dann auf **Exportieren**.

Die .csv-Datei wird im standardmäßigen Download-Ordner gespeichert, der in Ihrem Browser konfiguriert ist.

3.3 Einstellungen


3.3.1 Bearbeiten von Kontoinformationen

Um auf Ihre Kontoinformationen zuzugreifen, klicken Sie in der Hauptanzeige der CellaVision Proficiency Software auf  **Einstellungen**.

1. Klicken Sie auf **Kontoinformationen**.
2. Bearbeiten Sie folgende Felder nach Bedarf:
 - Um Ihre E-Mail-Adresse hinzuzufügen oder zu bearbeiten, klicken Sie auf das Feld **E-Mail**.
 - Um die Sprache der Benutzeroberfläche für die CellaVision Proficiency Software zu ändern, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Sprache** die gewünschte Sprache aus.
 - Um Ihr Kennwort zu ändern, klicken Sie auf  **Kennwort ändern**, geben Sie Ihr neues Kennwort ein, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

3.4 Fehlerbehebung

Problem	Mögliche Lösung
E-Mail mit Kontoinformationen nicht erhalten	<p>Prüfen Sie, ob die E-Mail in den Spam-Ordner Ihres E-Mail-Programms sortiert wurde.</p> <p>Wenden Sie sich an den Prüfer und stellen Sie sicher, dass er beim Erstellen Ihres Kontos Ihre E-Mail-Adresse richtig eingegeben hat.</p> <p>Wenden Sie sich an Ihre IT-Abteilung und stellen Sie sicher, dass die Filter der Mail-Server die E-Mail-Adresse des Absenders nicht blockieren (noreply@cellavision.se).</p>
Kein Zugriff auf Anmeldebildschirm möglich	<p>Stellen Sie sicher, dass Sie die neueste Version eines der folgenden Browser verwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome • Microsoft Edge (Chrome-basiert) • Mozilla Firefox • Apple Safari
Anmeldung am Konto nicht möglich	<p>Führen Sie nacheinander diese Schritte aus, bis das Problem behoben ist:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Webbrowser neu starten 2. Alle Cookies löschen 3. Sicherstellen, dass die Uhr des Computers korrekt synchronisiert ist 4. Kennwort zurücksetzen
Zugriff auf mein Konto nicht möglich	<p>Der Prüfer hat Ihr Konto möglicherweise gelöscht. Wenden Sie sich diesbezüglich an den Prüfer.</p>
Benutzeroberfläche und Schaltflächen werden nicht vollständig auf meinem Bildschirm angezeigt	<p>Stellen Sie sicher, dass die Bildschirmauflösung mindestens 1920 × 1080 Pixel beträgt.</p>

Problem	Mögliche Lösung
	Stellen Sie sicher, dass die Vergrößerungsstufe des Browsers 100 % beträgt.
Es werden keine Bilder zu differenzierender Zellen und keine Erythrozyten-Bilder angezeigt.	Stellen Sie sicher, dass die Uhr des Computers korrekt synchronisiert ist.
	Wenden Sie sich an die IT-Abteilung und stellen Sie sicher, dass keine Anfragen von der Firewall blockiert werden.
Meine Testergebnisse können nicht angezeigt werden, obwohl ich den Test abgeschlossen habe	Der Prüfer stellt die Ergebnisse allen Teilnehmern erst dann zur Verfügung, wenn der Test komplett abgeschlossen ist.
Meine Kontoinformationen müssen geändert werden	Bearbeiten Sie unter  Einstellungen die Kontoinformationen .

APPENDIX A: BERECHNUNG DER DIFFERENZIERUNGSÜBEREINSTIMMUNG

Die Differenzierungsübereinstimmung in der Ergebniszusammenfassung gibt den Prozentsatz der zu differenzierenden Zellen an, bei denen die Klassifizierung durch die Teilnehmer für die im Test enthaltenen Objektträger mit der Referenz-Klassifizierung übereinstimmt. Die Differenzierungsübereinstimmung in Prozent wird separat für jeden Teilnehmer sowie als Durchschnitt für alle Teilnehmer gezeigt.

Beispiel 1

Ein Test umfasst Objektträger, die 200 zu differenzierende Zellen enthalten. Ein Teilnehmer klassifiziert 160 dieser zu differenzierenden Zellen in die gleichen Zellklassen wie die Referenz.

Die Differenzierungsübereinstimmung für diesen Teilnehmer wird folgendermaßen berechnet:

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

Beispiel 2

Drei Teilnehmer haben an einem Test teilgenommen. Für die Teilnehmer wurden folgende Differenzierungsübereinstimmungen in Prozent berechnet:

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

Die durchschnittliche Differenzierungsübereinstimmung für die drei Teilnehmer wird folgendermaßen berechnet:

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

APPENDIX B: BERECHNUNG DER ERYTHROZYTEN-ÜBEREINSTIMMUNG

Die Erythrozyten-Übereinstimmung in der Ergebniszusammenfassung zeigt den Prozentsatz der Erythrozyten-Morphologien, bei denen die Charakterisierung der Teilnehmer für die im Test enthaltenen Objektträger mit der Referenz-Charakterisierung übereinstimmt. Unterschiede in der Klassifizierung über 0 für bestimmte Erythrozyten-Morphologien zwischen Teilnehmern und der Referenz haben keine Auswirkungen auf die Erythrozyten-Übereinstimmung in Prozent.

Die Erythrozyten-Übereinstimmung in Prozent wird separat für jeden Teilnehmer und als Durchschnitt für alle Teilnehmer gezeigt.

Beispiel 1

Ein Test umfasst Objektträger, die 25 Erythrozyten-Morphologien enthalten. Ein Teilnehmer charakterisiert 20 dieser Erythrozyten-Morphologien in Übereinstimmung mit der Referenz.

Die Erythrozyten-Übereinstimmung für diesen Teilnehmer wird folgendermaßen berechnet:

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

Beispiel 2

Drei Teilnehmer haben an einem Test teilgenommen. Für die Teilnehmer wurden folgende Erythrozyten-Übereinstimmungen in Prozent berechnet:

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

Die durchschnittliche Erythrozyten-Übereinstimmung für die drei Teilnehmer wird folgendermaßen berechnet:

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

REVISIONSVERLAUF

Revisionsdatum: 2026-04-20

Abschnitt	Änderung
Gesamtes Dokument	Erstveröffentlichte Revision.

GLOSSAR

A

Andere

Zellklasse für eine zu differenzierende Zelle eines Typs, der nicht zu den aufgeführten gehört. Diese Zellen werden bei der Differenzierung berücksichtigt.

Andere Funde

Zellen oder Objekte, die nicht als zu differenzierende Zellen klassifiziert wurden.

C

Charakterisierung

Der Vorgang, bei dem ein Benutzer das Vorhandensein von vordefinierten morphologischen Eigenschaften der Erythrozyten klassifiziert.

D

Differenzierungsübereinstimmung

Prozentsatz der zu differenzierenden Zellen, die in Übereinstimmung mit dem Referenzergebnis klassifiziert wurden.

E

Ergebnis der Mehrheit

Von einer Mehrheit der Teilnehmer ausgewählte Klassifizierung zu differenzierender Zellen und Erythrozyten-Charakterisierung.

Erythrozyten-Übereinstimmung

Prozentsatz der Erythrozyten-Morphologien in Übereinstimmung mit dem Referenzergebnis.

K

Klassifizierung

Der Vorgang, bei dem ein Benutzer zu differenzierende Zellen und andere Objekte vordefinierten Zellklassen zuweist.

N

Nicht identifiziert

Zellklasse für Zellen oder Objekte, die klassifiziert werden müssen.

Nicht klassifiziert

Zellklasse für Zellen oder Objekte, die der Benutzer nicht identifizieren kann.

P

Prüfer

Autorisierungsebene zum Verwalten von Tests, Objektträgern und Teilnehmern.

Prüferergebnis

Durch den Prüfer vorgenommene Klassifizierung zu differenzierender Zellen und Erythrozyten-Charakterisierung.

R

Referenzergebnis

Ergebnis des Prüfers bzw. der Mehrheit, mit dem das Ergebnis eines Teilnehmers verglichen wird.

Referenzzelle

Zelle oder anderer Fund mit typischen Eigenschaften für ihre/seine Zellklasse.

T

Teilnehmer

Autorisierungsebene zum Absolvieren von Tests und Anzeigen von Ergebnissen.

Test

Eine Auswahl von Objektträgern und Teilnehmern, um Kompetenzen in der Klassifizierung zu differenzierender Zellen und der Erythrozyten-Charakterisierung zu ermitteln.

U

Überprüfen

Die Ergebnisse eines bearbeiteten Objektträgers untersuchen und bei Bedarf anpassen.

V

Validieren

Die Ergebnisse abschließend bestätigen. Nach dieser Aktion können die Ergebnisse nicht mehr geändert werden.

Verhältnis der zu differenzierenden Zellen

Berechneter Wert auf Basis der Anzahl anderer Funde pro 100 zu differenzierender Zellen.

Vorgesetzter

Benutzerberechtigung nach Kategorie, die einem Teilnehmer erteilt wird, um die Namen anderer Teilnehmer in Testergebnissen zu sehen.

