

ACCUGENIX®

PORTAL WEB PARA LOS CLIENTES

MANUAL DEL USUARIO

myaccount.accugenix.com


charles river

Índice

Introducción.....	1
Direcciones de envío	1
Registro	1
Inicio de sesión.....	1
Creación de un formulario de solicitud nueva	2
Información de pago requerida.....	2
Notificación de informes.....	2
Manejo de las muestras	2
Tipo de disposición.....	2
Números de seguimiento	2
Ingreso de la información de las muestras.....	2
Ingreso por Internet.....	2
Ingreso utilizando un formato	3
Uso de la función de autocompletar	3
Creación de una nueva solicitud de AccuBLAST®	3
Información de las muestras	3
Ingreso por Internet de las muestras de AccuBLAST®	3
Ingreso mediante plantilla de las muestras de AccuBLAST®	3
Uso de la función de autocompletar	4
Cómo adjuntar archivos de datos secuenciales.....	4
Visualización de los formularios de solicitud.....	4
Visualización de las facturas	4
Visualización de los Informes C#.....	4
Capacidades de seguimiento y análisis de tendencias.....	5
Repositorio de informes para Seguimiento y análisis de tendencias	5
Exportación de datos para Seguimiento y análisis de tendencias	6

Tutoriales – Módulos de capacitación	6
Creación de una cuenta del Portal web para los clientes de Accugenix.....	6
Cómo buscar el número de cuenta	6
Cómo añadir un nuevo usuario a una cuenta.....	6
Cambio de la contraseña	6
Visualización de los precios vigentes	6
Cambio del nivel de autoridad	6
Personalización de los metadatos de seguimiento y análisis de tendencias	6
Creación de un formulario de solicitud de identificación con metadatos.....	6
Envío de las muestras – Sedes alrededor del mundo	6
Notificación de inactividad	6
Descripción general de Seguimiento y análisis de tendencias	6
Creación de una lista de organismos de interés.....	6
Creación de un informe de registro de auditoría	6

Introducción

El Portal web para los clientes de Accugenix® de Charles River ofrece funcionalidad segura basada en la web para permitir que los clientes presenten los Formularios de solicitud de identificación de manera electrónica para el envío de muestras. Los clientes que utilizan nuestro servicio AccuBLAST® pueden presentar fácilmente los archivos de datos secuenciales en bruto (*.ab1) para su análisis e interpretación. Además, los clientes pueden ver sus Formularios de solicitud de identificación actuales y pasados, verificar el estado de las muestras y descargar archivos PDF de los Informes de identificación y Facturas.

Direcciones de envío

Charles River Accugenix®
614 Interchange Boulevard
Newark, DE 19711
EE. UU.

Charles River Laboratories Singapore
33 Ubi Avenue 3
#06-13/14 Vertex
Singapur 408868

Charles River Laboratories
M3003 Songdo Technopark IT Center
32 Songdogwahak-ro, Yeonsu-gu
Incheon, Corea del Sur 21984

Charles River
Accugenix® Laboratory
9 Allée Moulin Berger
69130 Écully
Francia

Charles River India Pvt. Ltd.
502, Lakhani's Centrium
Plot No. 27
Sector 15, CBD Belapur
Navi Mumbai – 400 614

Charles River
Unit 649 Greenogue Business Park
Rathcoole, Dublin
D24 NF21, Irlanda

Charles River Laboratories Australia
Pty. Ltd.
17-19 Hi-Tech Ct,
Kilsyth, Victoria, 3137, Australia

Charles River Microbial Solutions
(Shanghai) Company Limited
Suite#101,103, 105, Building# G
1777 Hualong Road
Qingpu, Shanghai 201708

Registro

Para comenzar a utilizar el Portal web para los clientes y crear su cuenta, solo tiene que visitar <https://www.criver.com/about-us/new-accugenix-portal-account> y completar la información requerida. Un especialista exclusivo de Servicio Técnico y Atención al Cliente le proporcionará un nombre de usuario y una contraseña transitoria para permitirle iniciar sesión en el Portal web para los clientes. Si tiene alguna duda relacionada con el Portal web para los clientes o para resolver cualquier problema que pueda tener, el especialista de Servicio Técnico y Atención al Cliente con gusto le ayudará. Envíe un correo electrónico a DEL-AI@crl.com o llame al 1.800.886.9654 o +1.302.292.8888 si tiene preguntas.

Inicio de sesión

Para navegar a la página de Inicio de sesión del Portal web para los clientes:

- Vaya a la página web [Portales para los clientes](#) y haga clic en “Portal web de Accugenix®”
- Dirija el explorador directamente a <https://myaccount.accugenix.com/>

De cualquiera de las dos maneras, recomendamos marcar entre sus sitios favoritos la página de inicio de sesión para acceder más fácilmente en el futuro.

El portal web se puede ver en muchos idiomas. Simplemente seleccione el idioma de su preferencia en el menú desplegable. Si no selecciona ningún idioma, verá el portal web en inglés. Deberá seleccionar el idioma para cada sesión en el portal web.

En la página de inicio de sesión, escriba su nombre de usuario (dirección de correo electrónico) y contraseña, tal como se los asignó el especialista de Servicio Técnico y Atención al Cliente. Haga clic en el botón “Iniciar sesión” para ingresar en el sitio. Si esta es la primera vez que inicia sesión, se le pedirá que cambie la contraseña en la página siguiente. De lo contrario, se lo dirigirá a la página principal del Portal web para los clientes. Los clientes pueden configurar un solo nombre de usuario y contraseña o solicitar varios nombres de usuario para el acceso de sus empleados. El usuario tendrá cinco intentos para escribir el nombre de usuario y contraseña correctos. Después de cinco intentos, el usuario deberá comunicarse con el Departamento de Atención al Cliente (DEL-AI@crl.com) para recuperar el acceso. Si pierde u olvida su nombre de usuario o contraseña, póngase en contacto con nuestro Departamento de Servicio Técnico y Atención al Cliente al 1.800.886.9654, +1.302.292.8888 o envíe por correo electrónico una solicitud a DEL-AI@crl.com. De forma alternativa,

puede hacer clic en el enlace “Restablecer contraseña” en la página de inicio de sesión.

Nota: Por razones de seguridad, la sesión de inicio expirará después de 20 minutos de inactividad. Además, el usuario puede cerrar sesión en cualquier momento. Para ello, debe hacer clic en el enlace “Cerrar sesión” en el panel de navegación superior.

Creación de un formulario de solicitud nueva



Para crear una Solicitud de ID nueva, haga clic en el botón “Solicitud nueva” (icono) en el panel de navegación. A continuación, seleccione el “Tipo de solicitud” correcto para el servicio que usted pide. Hay dos tipos de solicitud que puede elegir: Solicitud de ID para todos los servicios (que no sean AccuBLAST®) y una Solicitud de AccuBLAST® para el análisis y la interpretación de datos secuenciales.

INFORMACIÓN DE PAGO REQUERIDA

La presentación de formularios de solicitud del portal web exigirá que se ingrese información de una tarjeta de crédito o una orden de compra (PO, por sus siglas en inglés). La selección de una orden de compra exigirá que se cargue un archivo (PDF, JPG, TIF o PNG), lo cual se puede hacer fácilmente con solo hacer clic en un botón.

NOTIFICACIÓN DE INFORMES

Indique las direcciones de correo electrónico (separadas por una coma) de quiénes deben recibir notificación de la recepción de las muestras y la disponibilidad de los informes. El/los destinatario(s) recibirá(n) una notificación de que el/los informe(s) está(n) disponible(s) para descargar en el Portal web para los clientes.

MANIPULACIÓN DE LAS MUESTRAS

¿Qué desea que identifiquemos? Seleccione en el menú desplegable “Identificar colonia en círculo únicamente” o “Identificar colonia dominante únicamente”. Si nuestro laboratorio tiene preguntas con respecto a lo que usted desea que se identifique, nuestros especialistas de Servicio Técnico y Atención al Cliente se comunicarán con usted para su resolución.

TIPO DE DISPOSICIÓN

Nuestra selección por defecto es “Desechar” para Tipo de disposición. Desechamos las muestras 3 semanas calendario después de la última fecha de vencimiento de una muestra en el formulario de solicitud. Si desea que le devolvamos las muestras, seleccione “Devolver”, proporcione el número de cuenta del transportista y le devolveremos las muestras.

NÚMEROS DE SEGUIMIENTO

Independientemente del transportista que elija, ingrese el/los número(s) de seguimiento correspondiente(s) al envío a Charles River. Si su envío no se recibe en un plazo de 48 horas, nos pondremos en contacto con su agente de envío y le informaremos a usted sobre el estado del envío que nos hizo. También puede hacer un seguimiento de su envío. Para ello, ingrese su número de solicitud específico, abra para visualizar y luego haga clic en el número de seguimiento. Lo llevará automáticamente a su transportista específico y mostrará la localización de su envío. Hay dos casillas disponibles para dos números de seguimiento separados, si fuera necesario.

INGRESO DE LA INFORMACIÓN DE LAS MUESTRAS

La página de destino siguiente en el Portal web para los clientes contiene la tabla de información de las pruebas donde se ingresa la información de las muestras. La información de las muestras se puede ingresar manualmente (“Ingreso por Internet”) o se puede importar (“Ingreso mediante plantilla”). La plantilla para importar está disponible en formato delimitado por tabulaciones, .xls y .xlsx tal como se describe a continuación.

INGRESO POR INTERNET

Para ingresar las muestras manualmente, indique la cantidad total de muestras que se van a enviar y presione el botón “Añadir”. Se agregarán líneas en blanco adicionales a la tabla de información de las pruebas. Se debe completar cada línea con la información de las pruebas requeridas (indicada con un asterisco):

- ID de la muestra del cliente (este dato debe coincidir con la muestra)
- Seleccione la prueba en el menú desplegable (para obtener más información sobre nuestra oferta de servicios, visite www.crriver.com/accugenix)

- Seleccione el Tiempo de entrega
- Seleccione la casilla “Comercializado” para aquellas muestras que se recuperaron de un producto comercializado
- Complete la información de metadatos de seguimiento y análisis de tendencias para cada entrada (esto se puede hacer en el momento de la creación de la solicitud o retrospectivamente)
- El campo Comentarios se debe usar para especificar el tipo de colonia que desea que se identifique o cualquier otra observación que desea que tengamos en cuenta

Una vez que se haya ingresado toda la información de la muestra, presione el botón “Siguiente” para continuar. La solicitud se visualizará en el modo de vista previa. Luego de verificar que la información sea correcta, marque la casilla para aceptar los **términos y condiciones**, firme electrónicamente el Formulario de solicitud y presione el botón “Enviar”. Haga clic en el enlace “descargar” para recuperar el formulario de solicitud de información (IRF, por sus siglas en inglés) completado e incluya una copia impresa en su envío a Charles River. Escanearemos el código de barras en el momento de la recepción y se le notificará por correo electrónico.

INGRESO MEDIANTE PLANTILLA

Para cargar la información de las muestras desde un sistema externo, dé formato al archivo delimitado por tabulaciones, .xls o .xlsx, y seleccione “Cargar”.

Si necesita asistencia para cargar los archivos, póngase en contacto con nuestro Departamento de Servicio Técnico y Atención al Cliente al 1.800.886.9654 o +1.302.292.8888, y lo guiarán por el proceso.

Una vez que se haya ingresado toda la información de la muestra, presione el botón “Siguiente” para continuar. La solicitud se visualizará en el modo de vista previa. Luego de verificar que la información sea correcta, marque la casilla para aceptar los **términos y condiciones**, firme electrónicamente el Formulario de solicitud y presione el botón “Enviar”. Haga clic en el enlace “descargar” para recuperar el formulario de solicitud de información (IRF, por sus siglas en inglés) completado e incluya una copia impresa en su envío a Charles River. Escanearemos el código de barras en el momento de la recepción y se le notificará por correo electrónico.

USO DE LA FUNCIÓN DE AUTOCOMPLETAR

Para copiar los campos específicos en la tabla de información de las pruebas, use la función “Autocompletar”. Esta función elimina

la necesidad de tener que volver a ingresar la información de las muestras. Solo tiene que presionar el botón de nombre del campo correspondiente que desea copiar. De esta manera se usará el contenido del campo del primer elemento para completar todas las muestras de la tabla. Puede usar la función Autocompletar en cualquiera de los dos modos de Ingreso por Internet o Ingreso mediante plantilla.

Creación de una nueva solicitud de AccuBLAST®



Para crear una Solicitud de AccuBLAST® nueva, haga clic en el icono “Solicitud nueva” en la pantalla de inicio. Seleccione el botón “Solicitud de AccuBLAST” y haga clic en “Siguiente”. Para elegir el método de pago, seleccione la pestaña “PO” o “Tarjeta de crédito”. Ingrese la información tal como se pide. Para “Notificación de informes”, ingrese las direcciones de correo electrónico correspondientes a quienes recibirán notificación de los resultados (separadas por una coma). Haga clic en “Siguiente” para ingresar información de las muestras.

INFORMACIÓN DE LAS MUESTRAS

La página de destino siguiente en el portal contiene la tabla de información de las pruebas donde se ingresa la información de las muestras. La información de las muestras se puede ingresar manualmente (Ingreso por Internet) o se puede importar de un archivo delimitado por tabulaciones, .xls o .xlsx (Ingreso mediante plantilla).

INGRESO POR INTERNET DE LAS MUESTRAS DE ACCUBLAST®

Para el ingreso manual de los archivos de las muestras, seleccione la pestaña “Ingreso por Internet”, e ingrese la cantidad de muestras que se van a presentar. Presione el botón “Añadir”. Se agregarán líneas en blanco adicionales a la tabla de información de las pruebas. Complete cada una con las líneas de información de las pruebas tal como se pide.

INGRESO MEDIANTE PLANTILLA DE LAS MUESTRAS DE ACCUBLAST®

Para cargar la información de las muestras desde un sistema externo, dé formato al archivo delimitado por tabulaciones, .xls o .xlsx, como se describe en el documento “Instrucciones para la descarga”.

Nota: Si la información de las muestras se importó de una plantilla, el Nombre del archivo de reenvío y el Nombre del archivo reverso de los archivos *.ab1 que se deben adjuntar deben coincidir con los nombres de la tabla tal como se importaron. De lo contrario, si la información de las muestras se ingresa manualmente, el sistema usará los nombres de los archivos *.ab1 elegidos cuando los adjunta a la solicitud.

USO DE LA FUNCIÓN DE AUTOCOMPLETAR

Para copiar los campos específicos en la tabla de información de las pruebas, use las opciones de “Autocompletar”. Haga clic en el botón de nombre del campo correspondiente de aquellos que desea copiar. De esta manera se usará el contenido del campo del primer elemento para completar todas las muestras de la tabla. Puede usar la función Autocompletar en los dos métodos de Ingreso por Internet o Ingreso mediante plantilla.

CÓMO ADJUNTAR ARCHIVOS DE DATOS SECUENCIALES

Para las solicitudes de AccuBLAST®, los archivos de reenvío y reverso se deben adjuntar al formulario de solicitud. Haga clic en el botón “Adjuntar archivos de reenvío y reverso” para navegar a la página donde se adjuntan los archivos. Seleccione el archivo de reenvío y reverso de cada muestra que se enumera en la tabla de información de las pruebas con los botones “Elegir archivo”. Presione “Listo” cuando haya terminado. Este proceso es idéntico para los métodos de ingreso de muestras por Internet o mediante plantilla.

Presione el botón “Siguiente” cuando se hayan ingresado todas las muestras y los archivos correspondientes. La solicitud se visualizará en el modo de vista previa. Marque la casilla para firmar electrónicamente y aceptar los términos y condiciones. Presione el botón “Enviar” y “Descargar” e imprima el archivo si desea conservar una copia impresa para sus registros.

Visualización de los formularios de solicitud

La página “Ver solicitud” le permite al usuario filtrar y ver el estado de los formularios de solicitud presentados previamente. Para navegar a “Ver solicitud”, haga clic en el icono de la página principal o en el enlace en el panel de navegación. Además, esto le permite al cliente verificar el estado de las pruebas según las siguientes categorías:

- Nueva: envió reciente todavía no recibido
- En curso: nuestro laboratorio está sometiendo a prueba las muestras
- Completada: se ha completado el procesamiento y están listos los resultados

La vista predeterminada muestra todos los formularios de solicitud presentados. Utilice los filtros de las casillas y presione el botón “Mostrar” para filtrar los formularios de solicitud enumerados. Los parámetros de filtrado son: Estado (Nueva, En curso o Completada) y Tipo de solicitud. De forma alternativa, use el campo de búsqueda para buscar un número de Código de solicitud específico o una designación de identificación específica de la muestra del cliente.

Visualización de las facturas

La página Ver factura les permite a los usuarios ver las facturas correspondientes a un Código de solicitud específico. Use el campo de búsqueda que se encuentra en la parte superior del cuadro para buscar una solicitud específica o navegue por todas las solicitudes con los botones de paginación en la parte inferior. Haga clic en el número de solicitud para ver los Detalles de las facturas. En la página Detalles de las facturas, haga clic en el número de factura para ver la factura asociada para cada muestra.

Visualización de los Informes C#



La página Ver informes C# les permite a los usuarios ver los informes correspondientes a las muestras finalizadas de un Formulario de solicitud específico.

Use los campos de búsqueda que se encuentran en la parte superior del cuadro para buscar una Solicitud específica o busque por la designación de identificación específica de la muestra del cliente. De forma alternativa, navegue por los números de Solicitud enumerados con los botones de paginación en la parte inferior de la pantalla. Haga clic en el número de Solicitud para ver los Detalles del informe C#. Si una muestra tiene varios métodos de prueba asignados, todos los resultados estarán bajo el mismo C# y la etiqueta al final del número de siete dígitos reflejará el método de prueba específico. Haga clic en el botón “Descargar” de una ID de muestra específica o utilice la columna de casillas a la derecha para seleccionar varios informes que se deben descargar a la vez. Cuando se hayan seleccionado los informes deseados, presione el botón “Descargar”. Para consolidar todos los informes seleccionados y descargarlos en un solo documento PDF, haga clic en el botón “Combinar”. El explorador web descargará un archivo de almacenamiento .zip de los informes solicitados.

Si su computadora no admite descomprimir los archivos, descargue una versión gratuita de la utilidad ZIP en <http://www.winzip.com>. Consulte con su Departamento de TI para obtener más información.

Capacidades de seguimiento y análisis de tendencias



El Portal web para los clientes también ofrece herramientas de gestión de datos seguras, poderosas y de conformidad con las normas, que pueden ayudar a los clientes con el seguimiento y el análisis de tendencias de los microorganismos aislados en su establecimiento. Seguimiento y análisis de tendencias les permite a los usuarios elegir de una amplia gama de informes predefinidos que se pueden generar para las muestras que cumplen con criterios específicos y generar una lista que se puede exportar para otros análisis.

Haga clic en el icono seguimiento y análisis de tendencias para llegar al Repositorio de informes disponibles. Cada informe propone por defecto los 3 meses anteriores de datos de las muestras. Para cambiar esto, puede usar el icono de opciones en la esquina superior derecha del informe.

Uso de la barra de búsqueda

Verá una barra de búsqueda en la página principal del Portal web para los clientes. El usuario puede escribir una parte de la ID de la muestra del cliente y aparecerán todas las muestras que contengan esos caracteres. Aparecerá un enlace al formulario de solicitud de información (IRF, por sus siglas en inglés) y al informe de identificación, si están disponibles.

Repositorio de informes para Seguimiento y análisis de tendencias

- **Bacterias por todas las características:** muestra la proporción (%) de las muestras bacterianas, presentadas durante un período de tiempo especificado, que tienen una reacción Gram, morfología y capacidad de formación de esporas dadas. La capacidad de formación de esporas se categorizará como “sí” para las formadoras de esporas o “no” para las bacterias que no forman esporas. Para modificar el intervalo de fechas, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Bacterias por reacción Gram:** muestra la proporción (%) de las muestras bacterianas, presentadas durante un período de tiempo especificado, que son Gram positivas, Gram negativas o Gram variables. Para modificar el intervalo de fechas, se debe hacer clic en el icono Opciones.

- **Bacterias por reacción Gram y morfología:** muestra la proporción (%) de las muestras bacterianas, presentadas durante un período de tiempo especificado, que son cocos Gram positivos, bacilos Gram negativos, etc. Para modificar el intervalo de fechas, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Bacterias por morfología:** muestra la proporción (%) de las muestras bacterianas, presentadas durante un período de tiempo especificado, que son cocos, bacilos, etc. Para modificar el intervalo de fechas, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Organismos de aparición frecuente (FOO, por sus siglas en inglés):** muestra un gráfico de barras de las especies identificadas con mayor frecuencia durante un período de tiempo especificado. Para modificar el intervalo de fechas, tipo de organismo (bacterias, hongos filamentosos, etc.) y límite de especies que se van a mostrar, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Microflora por género:** muestra una lista de los géneros identificados con mayor frecuencia durante un período de tiempo especificado junto con la cantidad de identificaciones informadas y el tipo de organismo (bacterias, hongos filamentosos, etc.). Para modificar el intervalo de fechas y el tipo de organismo, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Microflora por especie:** muestra una lista de las especies identificadas con mayor frecuencia durante un período de tiempo especificado junto con la cantidad de identificaciones informadas y el tipo de organismo (bacterias, hongos filamentosos, etc.). Para modificar el intervalo de fechas y el tipo de organismo, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Informe de organismos en el tiempo:** muestra un gráfico lineal de la cantidad de identificaciones informadas para un máximo de tres especies definidas por el usuario durante un período de tiempo especificado. Una vez seleccionado este informe, al usuario se le pedirá que ingrese el intervalo de fechas y las especies que se van a mostrar. Los campos “Especies” realizan una búsqueda “contiene el tipo” que le permite al usuario ingresar cualquier parte del nombre de un organismo. Para modificar con posterioridad cualquiera de los datos ingresados, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Informe de organismos por tipo:** muestra la proporción (%) de las muestras, presentadas durante un período de tiempo especificado, que son bacterias, hongos filamentosos o levaduras. Para modificar el intervalo de fechas y los tipos de organismos que se van a comparar, se debe hacer clic en el icono Opciones.
- **Exportación de los datos de las muestras:** le permite al usuario ingresar cualquier combinación de Controles de entrada que incluyen un intervalo de fechas, tipo de organismo (bacterias, hongos filamentosos, levaduras, etc.), morfología celular (bacilos,

cocos, etc.), reacción Gram, nombre de la muestra (también denominado ID de la muestra que fue especificado en el formulario de solicitud o portal web previa presentación de la muestra), y si la muestra era o no formadora de esporas.

- **Nuevos organismos no observados antes:** los clientes pueden ver los nuevos organismos identificados en su establecimiento en los últimos 90 días.
- **Comparación de organismos a lo largo del tiempo:** los clientes pueden comparar la recuperación de un organismo específico a lo largo de dos períodos seleccionados.
- **Panel para los clientes:** les permite a los clientes ver métricas útiles de las muestras a lo largo de los últimos tres meses.
- **Comparación de los organismos de aparición frecuente (FOO, por sus siglas en inglés) a lo largo del tiempo:** les permite a los clientes seleccionar diferentes períodos para comparar sus FOO.

Exportación de datos para Seguimiento y análisis de tendencias

Los datos que se muestran en los informes resultantes se pueden exportar desde el Portal web para los clientes. Para ello, se debe hacer clic en el icono **Exportar**. Los datos se pueden exportar en cualquiera de los formatos enumerados (Excel, CSV, etc.). **Charles River solo puede garantizar la integridad de los datos hasta el punto de la exportación desde el Portal web para los clientes.**

La información presente para fines de Seguimiento y análisis de tendencias se obtiene de la convención de nomenclatura que el cliente aplica a las muestras y las identificaciones que resultan directamente del procesamiento realizado por Charles River. Para las identificaciones individuales de las muestras, consulte el Informe de identificación original.

Los datos auxiliares asociados con nuestras entradas de la biblioteca de especies (p. ej., morfología celular, reacción Gram) se obtuvieron de literatura primaria, de ser posible, o de material de referencia como la *Revista Internacional de Microbiología Sistemática y Evolutiva*, el *Manual de Bacteriología Sistemática de Bergey* o el Centro de Biodiversidad Fúngica Centraalbureau voor Schimmelcultures (CBS), a modo de ejemplo, y pueden no reflejar las pruebas realizadas por Charles River.

Para cualquier característica dada, la base de datos puede informar Otra, N/D o Desconocida tal como se describe a continuación:

- **Otra** se informa si el organismo exhibe una manifestación poco frecuente de una característica que no se exhibe con la regularidad suficiente como para justificar su propia categoría.

- **Desconocida** se informa para organismos para los cuales no se pudo determinar información definitiva sobre la característica de una fuente acreditada.
- **N/D** se puede informar si la información sobre la característica todavía no se ha incorporado a la base de datos para el organismo.

Todos los datos de Seguimiento y análisis de tendencias informados en el Portal web para los clientes tienen únicamente fines informativos. Para la identificación de una muestra individual, use el icono “Ver informes C#” en la pantalla de inicio.

Tutoriales – Módulos de capacitación

- **Creación de una cuenta del Portal web para los clientes de Accugenix**
- **Cómo buscar el número de cuenta**
- **Cómo añadir un nuevo usuario a una cuenta**
- **Cambio de la contraseña**
- **Visualización de los precios vigentes**
- **Cambio del nivel de autoridad**
- **Personalización de los metadatos de seguimiento y análisis de tendencias**
- **Creación de un formulario de solicitud de identificación con metadatos**
- **Envío de las muestras – Sedes alrededor del mundo**
- **Notificación de inactividad**
- **Descripción general de Seguimiento y análisis de tendencias**
- **Creación de una lista de organismos de interés**
- **Creación de un informe de registro de auditoría**