

ACCUGENIX®
**PORTAIL
WEB CLIENT**

MANUEL DE L'UTILISATEUR

myaccount.accugenix.com


charles river

table des matières

Introduction	1
Adresses d'expédition.....	1
Inscription.....	1
Connexion	1
Création d'un nouveau Formulaire de demande	2
Informations de paiement nécessaires.....	2
Notification de rapport.....	2
Traitement de l'échantillon	2
Type d'élimination.....	2
Numéros de suivi.....	2
Saisie des informations concernant l'échantillon	2
Saisie Web.....	2
Saisie sur modèle	3
Utilisation de la fonction Remplissage automatique.....	3
Création d'une nouvelle demande AccuBLAST®	3
Informations concernant l'échantillon	3
Saisie Web pour les échantillons AccuBLAST®	3
Saisie sur modèle pour les échantillons AccuBLAST®	4
Utilisation de la fonction Remplissage automatique.....	4
Fichiers de données de séquençage à joindre.....	4
Affichage des formulaires de demande	4
Affichage des factures	4
Affichage des rapports C#	4
Capacités en matière de suivi et tendances	5
Référentiel des rapports à des fins de suivi et tendances	5
Exportation de données pour Suivi et tendances	6

Tutoriels – Modules de formation	6
Créer un compte Accugenix de Portail Web Client.....	6
Trouver votre numéro de compte	6
Ajouter un nouvel utilisateur à un compte	6
Changer de mot de passe	6
Afficher votre tarif actuel.....	6
Modifier le niveau d'autorité.....	6
Personnaliser les métadonnées de suivi et de tendances	6
Créer un formulaire de demande d'identification avec les métadonnées	6
Envoyer vos échantillons – Sites internationaux.....	6
Notifier l'inactivité	6
Avoir un aperçu du suivi et des tendances	6
Créer une liste d'organismes d'intérêt.....	6
Créer un rapport de piste d'audit.....	6

Introduction

Le Portail Web Client de Charles River Accugenix® offre les fonctionnalités sécurisées d'une plateforme Internet permettant aux clients de soumettre leurs formulaires de demande d'identification (Identification Request Forms ou IRF) par voie électronique. Les clients utilisant notre service AccuBLAST® peuvent facilement soumettre des fichiers de données brutes de séquençage (*.ab1) pour analyse et interprétation. De plus, les clients peuvent accéder à l'ensemble de leurs formulaires de demande d'identification passés et en cours, vérifier le statut d'un échantillon et télécharger les rapports d'identification et les factures au format PDF.

Adresses d'expédition

Charles River Accugenix®
614 Interchange Boulevard
Newark, DE 19711
États-Unis

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

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

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

Charles River Laboratories
M3003 Songdo Technopark IT Center
32 Songdogwahak-ro, Yeonsu-gu
Incheon, Corée du Sud 21984

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

Charles River
Accugenix® Laboratory
9 Allée Moulin Berger
69130 Écully

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

Inscription

Pour commencer à utiliser le Portail Web Client et créer votre compte, il vous suffit de vous rendre sur <https://www.criver.com/about-us/new-accugenix-portal-account> et de fournir les informations requises. Le spécialiste du service technique et d'assistance à la clientèle dont vous dépendez vous communiquera un identifiant et un mot de passe temporaire pour vous permettre de vous connecter au Portail Web Client. Pour toutes questions concernant le Portail Web Client ou pour résoudre les problèmes que vous pourriez rencontrer, n'hésitez pas à contacter le support technique et d'assistance à la clientèle local qui se fera un plaisir de vous aider. Veuillez envoyer un e-mail à DEL-AI@crl.com ou appeler le 1.800.886.9654 ou +1.302.292.8888 et poser vos questions.

Connexion

Vous pouvez accéder à la page de connexion du Portail Web Client de plusieurs manières :

- En vous rendant sur la page **Portail Web Client** et en cliquant sur « Portail Web Accugenix® »
- En tapant directement dans votre navigateur l'adresse <https://myaccount.accugenix.com/>

Dans les deux cas, nous vous recommandons de mettre la page de connexion en Favoris pour y accéder plus facilement ensuite.

Le portail Web peut être visionné en plusieurs langues. Il vous suffit de sélectionner la langue souhaitée dans le menu déroulant. Si aucune langue n'est sélectionnée, le portail Web sera affiché en anglais. La langue devra être choisie pour chaque session du portail Web.

Sur la page de connexion, saisissez votre nom d'utilisateur (votre adresse e-mail) et le mot de passe attribué par votre support technique et d'assistance à la clientèle. Cliquez sur le bouton « Connexion » pour accéder au site. Lors de votre première connexion, vous devrez changer de mot de passe à la page suivante. Sinon, vous retournerez sur la page d'accueil du Portail Web Client. Les clients peuvent soit définir un nom d'utilisateur et un mot de passe uniques, soit demander de plusieurs identifiants pour permettre l'accès à plusieurs utilisateurs. L'utilisateur a droit à cinq tentatives pour entrer ses nom d'utilisateur et mot de passe. Au bout de cinq tentatives, l'utilisateur devra contacter le service d'assistance à la clientèle (DEL-AI@crl.com) pour récupérer l'accès. Si vous avez perdu ou oublié votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe, contactez notre service technique et d'assistance à la clientèle au 1.800.886.9654, +1.302.292.8888 ou envoyez une demande par e-mail à DEL-AI@crl.com. Vous pouvez également cliquer sur le lien « Réinitialiser votre mot de passe » sur la page de connexion.

Remarque : Pour des raisons de sécurité, la session expirera au bout de 20 minutes d'inactivité. En parallèle, l'utilisateur peut se déconnecter à tout moment en cliquant sur le lien « Déconnexion » dans le volet de navigation supérieur.

Création d'un nouveau formulaire de demande



Pour créer une nouvelle demande d'identification, cliquez sur le bouton (icône) « Nouvelle demande » dans le volet de navigation. Ensuite, sélectionnez « Type de demande » correspondant au service dont vous avez besoin. Vous avez le choix entre deux types de demandes : demande d'identification pour tous les services (autres que AccuBLAST®) et demande AccuBLAST® pour l'analyse d'une séquence et l'interprétation des données.

INFORMATIONS DE PAIEMENT NECESSAIRES

Toute demande réalisée via le Portail Web nécessite de communiquer des informations de carte de crédit ou de fournir un bon de commande (BdC). Dans ce cas, le bon de commande sera téléchargé sous forme de fichier joint (PDF, JPG, TIF ou PNG) d'un simple clic sur un bouton.

NOTIFICATION DE RAPPORT

Indiquez les adresses e-mail (séparées par une virgule) de tous les destinataires devant recevoir les notifications de réception d'échantillon et de disponibilité de rapport. Les destinataires seront informés que leurs rapports sont disponibles pour téléchargement sur le Portail Web Client.

TRAITEMENT DE L'ECHANTILLON

Que désirez-vous nous faire identifier ? Dans le menu déroulant, sélectionnez soit « Identifier colonie entourée seulement », soit « Identifier colonie dominante seulement ». Si notre laboratoire a des questions concernant ce que vous souhaitez identifier, vous serez contacté(e) par nos spécialistes techniques et d'assistance à la clientèle pour éclaircissement.

TYPE D'ÉLIMINATION

Par défaut, la sélection est « Destruction » pour le type d'élimination des échantillons. Nous détruisons les échantillons 3 semaines après la mise à disposition de l'ensemble des rapports de la demande d'identification. Si vous souhaitez que nous vous restituions vos échantillons, veuillez sélectionner « Retourner » et communiquer le numéro de compte du transporteur ; à la suite de quoi nous vous renverrons vos échantillons.

NUMEROS DE SUIVI

Quel que soit le transporteur que vous choisissiez, saisissez le(s) numéro(s) de suivi pour l'expédition chez Charles River. Si votre envoi n'est pas reçu dans les 48 heures, nous prendrons contact avec vous ou le transporteur et vous tiendrons au courant du statut de votre envoi. Vous pouvez également retrouver le suivi de votre envoi en saisissant votre numéro d'IRF, en l'ouvrant pour l'afficher, puis en cliquant sur le numéro de suivi. Cela vous amènera automatiquement vers le site du transporteur et affichera les informations de suivi de l'envoi. Deux cases sont prévues pour deux numéros de suivi, si nécessaire.

SAISIE DES INFORMATIONS CONCERNANT L'ECHANTILLON

La page suivante dans le Portail Web Client concerne les informations à renseigner pour la demande d'identification. Les informations concernant l'échantillon peuvent être saisies manuellement (« Saisie Web ») ou importées (« Saisie sur modèle »). Le document d'importation utilisé peut être sous forme de liste délimitée par des tabulations, .xls, et .xlsx, comme décrit ci-dessous.

SAISIE WEB

Pour saisir manuellement des échantillons, indiquez le nombre total d'échantillons à soumettre et appuyer sur le bouton « Ajouter ». Des lignes vides supplémentaires seront ajoutées au tableau. Chaque ligne doit être renseignée avec les informations nécessaires relatives au test (indiquées par un astérisque) :

- Identifiant de l'échantillon du client (doit correspondre à l'échantillon)
- Sélectionnez le test à partir du menu déroulant (pour en savoir plus sur nos offres de service, rendez-vous sur www.criver.com/accugenix)

- Sélectionnez le délai d'exécution
- Sélectionnez la case « Commercialisé » pour les échantillons qui proviennent d'un produit commercialisé
- Renseignez les données de suivi et de tendances pour chaque entrée (cela peut être fait au moment de la création de la demande ou ultérieurement)
- Le champ « Commentaires » doit être utilisé pour spécifier le type de colonie qui doit être identifié ou pour noter toute autre remarque que vous souhaitez porter à notre attention

Lorsque toutes les informations concernant les échantillons ont été saisies, continuez en appuyant sur le bouton « Suivant ». La demande sera affichée en mode Aperçu. Après avoir vérifié que les informations sont correctes, cochez la case pour accepter les **conditions générales**, signez électroniquement le formulaire de demande et appuyez sur le bouton « Soumettre ». Cliquez sur le lien « Télécharger » pour récupérer votre formulaire de demande d'identification IRF et joignez-en une copie imprimée à votre envoi à Charles River. Nous analyserons le code à barres dès sa réception et vous aviserons par e-mail.

SAISIE SUR MODELE

Pour télécharger les informations concernant l'échantillon à partir d'un système externe, assurez-vous que le fichier est sous forme de liste délimitée par des tabulations, ou au format, .xls ou .xlsx, puis sélectionnez « Télécharger ».

Si vous avez besoin d'aide pour télécharger des fichiers, veuillez contacter notre service technique et d'assistance à la clientèle au 1.800.886.9654 ou +1.302.292.8888, et un spécialiste vous guidera à travers le processus.

Lorsque toutes les informations concernant les échantillons ont été saisies, continuez en appuyant sur le bouton « Suivant ». La demande sera affichée en mode Aperçu. Après avoir vérifié que les informations sont correctes, cochez la case pour accepter les **conditions générales**, signez électroniquement le formulaire de demande et appuyez sur le bouton « Soumettre ». Cliquez sur le lien « Télécharger » pour récupérer votre formulaire de demande d'identification IRF et joignez-en une copie imprimée à votre envoi à Charles River. A réception, le code-barres nous permettra de retrouver votre demande dans le système et un accusé de réception vous sera envoyé par e-mail.

UTILISATION DE LA FONCTION REPLISSAGE AUTOMATIQUE

Pour copier des champs spécifiques à partir des informations déjà fournies, utilisez la fonction « Remplissage automatique ». Cette fonction évite d'avoir à saisir à nouveau les informations de l'échantillon. Appuyez simplement sur le bouton correspondant au nom du champ que vous souhaitez copier. Cela copiera le contenu du champ sélectionné pour tous les échantillons du tableau. Vous pouvez utiliser la fonction Remplissage automatique que ce soit en mode Saisie Web ou Saisie sur modèle.

Création d'une nouvelle demande AccuBLAST®



Pour créer une nouvelle Demande AccuBLAST®, cliquez sur l'icône « Nouvelle demande » dans l'écran d'accueil. Sélectionnez le bouton « Demande AccuBLAST » et cliquez sur « Suivant ». Choisissez votre mode de paiement en sélectionnant l'onglet « BdC » ou « Carte de crédit ». Saisissez les informations nécessaires. Pour « Notification de rapport », saisissez les adresses électroniques des personnes qui recevront la notification de mise à disposition des résultats (en les séparant par une virgule). Cliquez sur « Suivant » pour accéder aux informations concernant l'échantillon.

INFORMATIONS CONCERNANT L'ÉCHANTILLON

La page suivante dans le Portail Web Client concerne les informations à renseigner pour la demande d'identification. Les informations concernant l'échantillon peuvent être saisies manuellement (Saisie Web) ou importées à partir d'un fichier sous forme de liste délimitée par des tabulations, ou au format, .xls ou .xlsx (Saisie sur modèle).

SAISIE WEB POUR LES ÉCHANTILLONS ACCUBLAST®

Pour la saisie manuelle de fichiers d'échantillons, sélectionnez l'onglet « Saisie Web », puis saisissez le nombre d'échantillons à soumettre. Appuyez sur le bouton « Ajouter ». Des lignes vides supplémentaires seront ajoutées au tableau. Remplissez chaque ligne avec les informations nécessaires.

SAISIE SUR MODELE POUR LES ECHANTILLONS ACCUBLAST®

Pour télécharger les informations concernant l'échantillon à partir d'un système externe, assurez-vous que le fichier est sous forme de liste délimitée par des tabulations, ou au format .xls ou .xlsx, puis sélectionnez « Télécharger ».

Remarque : Si les informations concernant les échantillons ont été importées à partir d'un fichier, les noms des fichiers *.ab1 « forward » et « reverse » à joindre doivent correspondre aux noms qui figuraient dans le tableau au moment de l'importation. Dans le cas contraire, si les informations relatives à l'échantillon sont saisies manuellement, le système utilisera les noms des fichiers *.ab1 choisis au moment de les joindre à la demande.

UTILISATION DE LA FONCTION REMPLISSAGE AUTOMATIQUE

Pour copier des champs spécifiques à partir des informations déjà fournies, utilisez la fonction « Remplissage automatique ». Cette fonction évite d'avoir à saisir à nouveau les informations de l'échantillon. Appuyez simplement sur le bouton correspondant au nom du champ que vous souhaitez copier. Cela copiera le contenu du champ sélectionné pour tous les échantillons du tableau. Vous pouvez utiliser la fonction Remplissage automatique que ce soit en mode Saisie Web ou Saisie sur modèle.

FICHIERS DE DONNEES DE SEQUENÇAGE A JOINDRE

Pour les demandes AccuBLAST®, les fichiers « forward » et « reverse » doivent être joints au formulaire de demande. Cliquez sur le bouton « Joindre les fichiers forward et reverse » pour accéder à la page des pièces jointes. Sélectionnez les noms des fichiers « forward » et « reverse » pour chaque échantillon figurant dans le tableau récapitulatif en utilisant les boutons « Choisir un fichier ». Appuyez sur « Terminé » lorsque c'est terminé. Ce processus est identique pour les méthodes de saisie manuelle des informations (Saisie Web) et de saisie automatique (Saisie sur modèle).

Appuyez sur le bouton « Suivant » lorsque tous les échantillons et les fichiers correspondants ont été saisis. La demande sera affichée en mode Aperçu. Cochez la case pour signer électroniquement et accepter les conditions générales. Appuyez sur le bouton « Soumettre » et « Télécharger », puis imprimez le fichier si vous souhaitez conserver une copie papier pour vos dossiers.

Affichage des formulaires de demande

La page « Afficher la demande » permet à l'utilisateur de filtrer et d'afficher le statut des demandes déjà soumises. Pour accéder à la page « Afficher la demande », cliquez sur l'icône de la page d'accueil ou sur le lien dans le volet de navigation. En parallèle, ceci permet à l'utilisateur de vérifier le statut des demandes :

- « Nouveau » – Le colis n'a pas encore été reçu
- « En cours » – Les échantillons sont en cours de traitement par notre laboratoire
- « Terminé » – Les échantillons ont été traités et les résultats sont prêts

Par défaut, tous les formulaires de demande s'affichent. Utilisez la case à cocher des filtres et appuyez sur le bouton « Afficher » pour filtrer les formules de demande répertoriées. Les paramètres de filtrage sont : Statut (Nouveau, En cours ou Terminé) et Type de demande. Vous pouvez également utiliser le champ de recherche pour rechercher un référence de demande ou la désignation d'une identification particulière.

Affichage des factures

La page « Afficher la facture » permet aux utilisateurs de visualiser les factures pour une demande d'identification spécifique (IRF). Utilisez le champ de recherche en haut de l'image pour trouver une demande spécifique ou naviguez dans l'ensemble des requêtes en utilisant les numéros de page qui s'affichent. Cliquez sur le numéro de la demande pour afficher les détails de la facture. Sur la page « Détails de la facture », cliquez sur le numéro de facture pour afficher la facture associée à chaque échantillon.

Affichage des rapports C#



La page Rapports C# permet aux utilisateurs d'afficher les rapports des échantillons terminés à partir d'une requête spécifique. Utilisez les champs de recherche en haut de l'image pour trouver une demande spécifique ou une référence d'identification particulière. Vous pouvez également naviguer dans l'ensemble des requêtes répertoriées en utilisant les boutons de pagination du numéros de page qui s'affichent. Cliquez sur le numéro de la demande pour afficher la liste des échantillons C#. Si un échantillon a été identifié par plusieurs méthodes, tous les résultats se retrouveront sous le même C#, et l'étiquette à la fin du numéro à sept chiffres correspondra à la

méthode d'essai particulière. Cliquez sur le bouton « Télécharger » pour l'échantillon sélectionné ou utilisez la case à cocher sur la droite pour sélectionner plusieurs rapports à télécharger simultanément. Lorsque les rapports voulus sont sélectionnés, appuyez sur le bouton « Télécharger ». Pour télécharger tous les rapports sélectionnés pour téléchargement en seul document PDF, cliquez sur le bouton « Fusionner ». Votre navigateur créera à la suite un fichier .zip d'archive des rapports demandés.

Si votre ordinateur n'a pas d'outil de décompression des fichiers, téléchargez la version gratuite de l'utilitaire ZIP sur <http://www.winzip.com>. Renseignez-vous auprès de votre service informatique pour en savoir plus.

Capacités en matière de suivi et tendances



Le Portail Web Client propose également des outils de gestion des données sécurisés, conformes et puissants qui peuvent aider les utilisateurs en matière de suivi et tendances pour les micro-organismes

isolés sur leur site. L'outil « Suivi et Tendances » permet aux utilisateurs de choisir parmi une large gamme de rapports prédéfinis qui peuvent être générés pour des échantillons répondant à certains critères, puis de générer une liste pouvant être exportée pour des analyses plus poussées.

Cliquez sur l'icône « Suivi et Tendances » pour accéder à la liste des rapports disponibles. Chaque rapport inclut par défaut les données concernant les échantillons des trois derniers mois. Pour modifier cela, vous pouvez utiliser l'icône des options dans le coin supérieur droit du rapport.

Utilisation de la barre de recherche

Une barre de recherche figure sur la page d'accueil du Portail Web Client. L'utilisateur peut saisir une partie de son identifiant de l'échantillon et tous les échantillons contenant ces caractères seront affichés. Un lien vers l'IRF et le rapport d'identification apparaîtra s'ils sont disponibles.

Référentiel des rapports à des fins de suivi et tendances

- **Bactéries selon l'ensemble des caractères** – affiche la proportion (%) des échantillons de bactéries identifiés au cours d'une période donnée, en fonction de leur coloration de Gram, de leur morphologie et de leur capacité à former des spores. La capacité à former des spores sera indiquée comme « Oui » ou « Non » pour les bactéries non sporulantes. La plage de dates peut être modifiée en cliquant sur l'icône Options.
- **Bactéries selon réaction Gram** – affiche la proportion (%) des échantillons de bactéries identifiés au cours d'une période donnée, et qui sont Gram positifs, Gram négatifs ou Gram variables. La plage de dates peut être modifiée en cliquant sur l'icône Options.
- **Bactéries par réaction Gram et morphologie** – affiche la proportion (%) des échantillons de bactéries identifiés au cours d'une période donnée, et qui sont des coques Gram positifs, des bacilles Gram négatifs, etc. La plage de dates peut être modifiée en cliquant sur l'icône Options.
- **Bactéries par morphologie** – affiche la proportion (%) des échantillons de bactéries identifiés au cours d'une période donnée, et qui sont des bacilles, des coques, etc. La plage de dates peut être modifiée en cliquant sur l'icône Options.
- **Micro-organismes fréquemment observés (FOO, Frequently Occurring Organisms)** – affiche un graphique à barres des espèces les plus fréquemment identifiées au cours d'une période donnée. La plage de dates, le type d'organisme (bactéries, champignons filamenteux, etc.) et le nombre limite d'espèces à afficher peuvent être modifiés en cliquant sur l'icône Options.
- **Flore microbienne par genre** – affiche la liste des genres les plus fréquemment identifiés au cours d'une période ainsi que le nombre d'identifications rapportées et le type d'organisme (bactéries, champignons filamenteux, etc.). La plage de dates et le type d'organisme peuvent être modifiés en cliquant sur l'icône Options.
- **Flore microbienne par espèce** – affiche la liste des espèces les plus fréquemment identifiées au cours d'une période ainsi que le nombre d'identifications rapportées et le type d'organisme (bactéries, champignons filamenteux, etc.). La plage de dates et le type d'organisme peuvent être modifiés en cliquant sur l'icône Options.
- **Microorganismes dans le temps** – affiche un graphique du nombre d'identifications reportées pour un maximum de trois espèces définies par l'utilisateur au cours d'une période donnée. S'il sélectionne ce rapport, l'utilisateur sera invité à saisir la plage de dates et les espèces à afficher. Le champ « Espèces » effectue une recherche sur le type de contenu qui permet à l'utilisateur de

saisir tout ou partie du nom d'un organisme. La sélection peut ensuite être modifiée en cliquant sur l'icône Options.

- **Microorganismes par type** – affiche la proportion (%) des échantillons identifiés au cours d'une période donnée, et qui sont des bactéries, des champignons filamenteux ou des levures. La plage de dates et les types d'organismes peuvent être modifiés en cliquant sur l'icône Options.
- **Exportation des données de tendance** – permet à l'utilisateur d'entrer une sélection comportant une plage de dates, un type d'organisme (bactéries, champignons filamenteux, levures, etc.), une morphologie cellulaire (bacilles, coques, etc.), une réaction Gram, un nom d'échantillon (non référencé lors de la demande d'identification), et les caractéristiques de sporulation.
- **Nouveaux organismes non vus auparavant** – les clients peuvent voir les nouveaux organismes qui ont été identifiés dans leur établissement au cours des 90 derniers jours.
- **Comparaison des organismes au fil du temps** – les clients peuvent comparer la récupération d'un organisme particulier sur deux périodes sélectionnées.
- **Tableau de bord du client** – permet aux clients de voir des paramètres utiles de l'échantillon sur les trois derniers mois.
- **Comparaison des FOO (micro-organismes fréquemment observés) au fil du temps** – permet aux clients de sélectionner différentes périodes pour comparer leurs FOO.

Exportation de données pour Suivi et tendances

Les données affichées dans les extractions peuvent être exportées à partir du Portail Web Client en cliquant sur l'icône **Exporter**. Les données peuvent être exportées dans les formats indiqués (Excel, CSV, etc.).

Charles River ne peut garantir l'intégrité des données que jusqu'au moment de l'exportation à partir du Portail Web Client.

Les informations présentées à des fins de Suivi et Tendances sont issues des informations fournies par le client en terme de dénomination des échantillons et des identifications résultant directement du traitement exécuté par Charles River. Pour l'identification individuelle des échantillons, veuillez vous référer à l'original du rapport généré correspondant.

Les données annexes associées aux entrées dans la bibliothèque des espèces (p. ex., la morphologie cellulaire, coloration de Gram) sont issues de la littérature de référence, lorsque cela est possible, ou de documents de référence comme *l'International Journal of Systematic and Evolutionary Microbiology*, *Bergey's Manual of Systematic Bacteriology* ou le Centre de la biodiversité fongique du Centraalbureau

voor Schimmelcultures (CBS), par exemple, et peuvent ne pas être représentatives des tests effectués par Charles River.

Pour chaque caractère donné, la base de données peut indiquer Autres, N/D, ou Inconnu comme décrit ci-dessous :

- *Autres* est indiqué si l'organisme présente un caractère qui ne se manifeste pas assez régulièrement pour justifier la création de sa propre catégorie.
- *Inconnu* est indiqué pour les organismes pour lesquels des informations sur le caractère n'ont pas pu être déterminés à partir d'une source fiable.
- *N/D* peut-être indiqué si le renseignement sur le caractère n'a pas encore été ajouté à la base de données pour l'organisme.

Toutes les données de Suivi et tendances figurant dans le Portail Web Client ne sont communiquées qu'à titre d'information. Pour l'identification d'un échantillon particulier, veuillez utiliser l'icône « Afficher les rapports C# » sur l'écran d'accueil.

Tutoriels – Modules de formation

- [Créer un compte Accugenix de Portail Web Client](#)
- [Trouver votre numéro de compte](#)
- [Ajouter un nouvel utilisateur à un compte](#)
- [Changer de mot de passe](#)
- [Afficher votre tarif actuel](#)
- [Modifier le niveau d'autorité](#)
- [Personnaliser les métadonnées de suivi et de tendances](#)
- [Créer un formulaire de demande d'identification avec les métadonnées](#)
- [Envoyer vos échantillons – Sites internationaux](#)
- [Notifier l'inactivité](#)
- [Avoir un aperçu du suivi et des tendances](#)
- [Créer une liste d'organismes d'intérêt](#)
- [Créer un rapport de piste d'audit](#)