

1. ¿Dónde está disponible la información sobre los programas que ofrece PREVECAL?

La información sobre la oferta de los Programas Prevecal está disponible en:

- la *Guía de Usuario* apartado *Características Generales*
- la web www.prevecal.net, apartado *Características Generales*

2. ¿Cómo se realiza la inscripción?

- a) A través del representante autorizado Biosystems de su país,
- b) Enviando el formulario *Solicitud de Inscripción* publicado en la página web www.prevecal.net.

3. ¿Es posible cambiar la contraseña?

El laboratorio puede cambiar la contraseña siempre que desee. Para ello debe acceder al apartado *Cambiar o Recordar contraseña* disponible en la página web, introducir el código del laboratorio seleccionar No soy un robot y enviar. Automáticamente el laboratorio recibirá un correo electrónico con un enlace válido durante 2h para que realice el cambio de contraseña. La nueva contraseña debe disponer de 6 caracteres.

4. ¿Qué contiene el Kit control PREVECAL?

El Kit de material de control Prevecal contiene los sueros etiquetados con el nombre del mes en el que deben ser procesados y las Instrucciones sobre el contenido, composición, preparación, uso, conservación y estabilidad del material.

5. ¿Cómo hay que codificar los analitos?

La codificación de las técnicas en las que el laboratorio participará se realiza a través de la página web. Para ello, el laboratorio debe acceder al su área de cliente y seleccionar la opción Codificación disponible en cada programa. Una vez se accede, el participante debe seleccionar la información sobre el método, reactivo, unidades e instrumento que aparece en los desplegables y guardar la información. Una vez codificados el laboratorio puede proceder al envío de resultados de la ronda correspondiente.

En el área de Autoinmunidad la codificación debe ser informada en la Hoja de Identificación. La organización registra dicha información.

6. ¿Dónde están disponibles las tablas de codificación?

En el área de Química Clínica, las tablas de codificación están publicadas en Tablas de Codificación en la página web www.prevecal.net. En este apartado existe los códigos asociados a los diferentes métodos, instrumentos, reactivos y unidades disponibles. En caso de no encontrar un código para el método, instrumento o reactivo, existe la opción "Otros". Cuando se selecciona esta opción el laboratorio debe informar lo que está utilizando.

7. ¿Cómo y cuando hay que procesar el material de control?

El material de control debe procesarse según la periodicidad que estipule cada programa. Para el área de Química Clínica el material se procesa mensualmente. Para el área de Autoinmunidad el material de control de los programas ANA y nDNA se procesa de forma mensual pero para los programas CELÍACO y ANCA de forma trimestral.

Cualquier muestra hay que procesarla igual que una muestra de paciente.

La fecha límite para introducir resultados es el día 15 del mes o trimestre correspondiente, a excepción del mes de enero que se amplía hasta el día 31.

8. ¿Cómo hay que enviar los resultados?

Los resultados se envían a través de la página web www.prevecal.net (Acceso del laboratorio), seleccionando la opción Resultados para cada programa. Una vez introducidos los resultados, el laboratorio debe pulsar el botón <Guardar> para enviarlos y que queden registrados en la base de datos del programa.

9. ¿Qué sucede si los resultados se envían fuera de plazo?

No se aceptan resultados fuera del plazo establecido, una vez cerrado la ronda y realizado los cálculos no es posible introducir ningún resultado más.

10. ¿Puedo corregir los resultados una vez enviados?

Durante el tiempo que el envío de resultados permanece abierto (del 1 al 15 de cada mes), el laboratorio puede modificar y enviar los resultados tantas veces como requiera. El sistema registra la última entrada de resultados.

11. ¿Cuándo y cómo se reciben los informes?

Los informes se publican en el área privada del laboratorio de la página web.

Los informes mensuales/trimestrales, se publican en el plazo máximo de 15 días posterior al cierre de envío de resultados y el informe final durante el mes de enero.

12. ¿Qué tipos de informes existen?

Existen informes mensuales y trimestrales que evalúan una ronda de programa, en función si el programa es mensual o trimestral y un informe final que evalúa el desempeño global individual.

13. ¿Cómo puedo obtener información sobre el contenido de los informes?

La información detalla sobre el contenido de los informes está disponible en la *Guía de Usuario* > *Informe mensual* > *informe trimestral* o *informe final* publicada en la página web.

14. ¿Cómo puedo contactar con PREVECAL?

Para realizar consultas administrativas, utilice el apartado Contacto de la página web, o bien el correo electrónico prevecal@biosystems.es.

Para realizar consultas técnicas o apelación contacte con el Director Técnico a la dirección de correo dtprevecal@biosystems.es.

15. ¿Qué puedo hacer frente a un resultado Insatisfactorio?

Si el laboratorio obtiene un desempeño insatisfactorio puede revisar el algoritmo de actuación descrito en el **capítulo 6** de la *Guía de Usuario* o contactar con el director técnico a la dirección de correo dtprevecal@biosystems.es