

Inhoud

In	leiding2					
1	Inlo	ggen2				
2	Orc	der aanmaken/inschrijven	3			
	2.1	Stap 1: aanmaak order	3			
	2.2	Stap 2: toevoegen van een staal	4			
	2.3	Stap 3: Een analyse toevoegen	16			
	2.4	Stap 4: Overzicht van uw order	19			
3	Res	sultaten	22			
4	Dat	ta-analyse	24			
5	Klaı	ntgegevens	26			
	5.1	Bedrijfsgegevens en medewerkers (groepsmanager)	26			
	5.2	Voorkeuren gebruiker	32			
6	Inst	tellingen	33			
	6.1	Favorieten	33			
	6.2	Rapportage	36			
	6.3	Templates	36			
7	Hel	p	37			
	7.1	FAQ	37			
	7.2	Handleiding	37			
	7.3	Contact	37			
	7.4	Versies	37			
8	Exti	ra's	37			
	8.1	Geavanceerd zoeken	37			
	8.2	Exporteren van gegevens naar Excel/PDF	38			
	8.3	Beamer	41			
	8.4	Aanvraag ophaling	42			
	8.5	Aanvraag monstername	43			
	8.6	Aanvraag levering	44			



Inleiding

In deze handleiding krijg je een uitgebreide omschrijving van de werking van Qlab. We tonen hoe u als klant in enkele stappen een order inschrijft alsook hoe u resultaten kan raadplegen en persoonlijke instellingen kan beheren. Als groepsmanager heb je de extra mogelijkheid om daarnaast alle vestigingenen

gebruikers onder jouw groep te gaan bekijken en te beheren.

Wanneer je een nieuwe klant bent zullen wij eerst voor jou in Qlab jouw bedrijf en de bijhorende groepsmanager aanmaken. Hierna kan u zich voor de eerste keer aanmelden met de inloggegevens die u via email zal ontvangen.

1 Inloggen

Open uw browser en surf naar <u>https://www.qlab.be</u>



Geef uw gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op "Inloggen".



Wanneer u inlogt zal u op het startscherm terechtkomen

(lab						NL EN FR
<u>д</u>	Orders	> ·	Home > Orde	rs			
ш	Resultaten						+ Nieuw order
•:	Instellingen	>					
?	Help	>	Orders				•
₽	Exporteren			Bestelbon	Labo referentie	Status	
							~
				Test_import	Q-2022-03-91V83 🛕	Open	1
				test_#629	Q-2021-11-Y1QUO 🛕	Open	1

In het linker menu ziet u een overzicht van alle functies die u hebt als gewone gebruiker. Als u de rol groepsmanager hebt toegewezen gekregen zal u nog 2 extra functies zien "Vestigingen" en "Gebruikers".

2 Order aanmaken/inschrijven

Selecteer in het linker menu "Orders". Klik nu tweemaal op de groene knop "Nieuw order".

2.1 Stap 1: aanmaak order

U krijgt nu de mogelijkheid om algemene informatie met betrekking tot uw order in te vullen.

Order informatie		Rapportagevoorkeuren	
Vestiging * Biotox Kwaliteitsv - Kwaliteitsverantwoordelijke	~	Meetonzekerheid verscheid	
Divisie	~	Normen Minima + maxima	
Tijdelijke referentie * Q-2019-10-MKKIJ		Type rapport Rapport per staal	
Bestelbon *			
(geplande) leveringsdatum			
Spoedorder			
Kopie van rapporten bezorgen aan volgende e-mailadressen			
Standaard krijgen deze gebruikers de rapport e-mails:			



<u>Vestiging</u>: selecteer de vestiging en/of divisie waarvoor u een order wenst in te geven.

<u>Tijdelijke referentie</u>: deze wordt automatisch door Qlab gegenereerd.

<u>Bestelbon</u>: deze kan vb. de PO nummer zijn. Uw referentie is de link tussen uw rapport en uw factuur, welke ook op het eerste blad van uw pdf-rapport zal verschijnen.

<u>Geplande leveringsdatum:</u> ontvangstdatum van de stalen in het labo.

<u>Spoedorder:</u> als u een spoedorder aanvraagt dient u ook telefonisch contact op te nemen met onze dienst customerservice (+32 9 252 64 44) zodat wij de gewenste deadline met betrekking tot uw spoedorder kunnen afstemmen met het labo en dit ook kunnen bevestigen.

Kopie van rapporten bezorgen aan volgende e-mailadressen: u kan een rapport éénmalig bezorgen aan een collega dooreenemailadres in te vullen in hetveld "kopie van rapporten bezorgenaan volgende e-mailadressen". Elke collega die gelinkt is aan de gevraagde vestiging/divisie zal het rapport automatisch ontvangen. De mailadressen welke onderaan de balk vermeld worden zijn de mailadressen waar het rapport standaard naar verzonden wordt.

<u>Rapportagevoorkeuren</u>: deze staan standaard ingesteld volgens de vestigingsvoorkeuren. Deze kan u voor dit order eenmalig laten afwijken. De link die u zal ontvangen in uw rapportagemail verwijst naar het rapport met de ingegeven voorkeuren.

2.2 Stap 2: toevoegen van een staal

2.2.1 Toevoegen van staal

Klik op " + Voeg staal toe"

Home > Orders > Q-2022-04-L/	ARNS > Staalinformatie				
Staal REF_01 verwijderd					ж
t Klant. orderinfor	6. matie	2 StaalInformatie	Analyses	Oversicht order	Bevestiging
Stalen					•
Sample id Geen stalen gevonden.	Staal referentie	Datum monstername	Verwachte	e rapporteringsdatum	



Er verschijnt een overzicht van de standaard infovelden die ingevuld kunnen worden. De verplichte velden staan telkens gemarkeerd met een *.

Voeg staal toe	
Staal referentie *	
Sampletype *	
	×
Matrix*	
	×
Bemonstering*	
	×
Locatie monstername	
Verpakking*	
	~
Verzegeling*	
) Ja (a) Nee	

<u>Staal referentie:</u> Geef een duidelijk staalreferentie op zodat u snel terugvindt wat dit staal inhoudt.

<u>Sample type en matrix</u>: Duid het zo best passende sampletype en de matrix aan van uw staal. De normtypes en analyses zijn namelijk hieraan gelinkt.

de

Staal onderdeel van houdbaarheidstest: Op basis van combinatie sampletype/matrix zal gevallen het extra veld "als het staal een onderdeel van een houdbaarheidstest

is? " verschijnen. Als dit staal deel uitmaakt van een houdbaarheidstest zullen extra velden verschijnen: bewaren tot en omstandigheden bewaren.

<u>Bemonstering</u>: Dit veld geeft weer wie het staal heeft genomen. Dit is een belangrijk veld in kader van facturatie. Als u de stalen door ons laat ophalen , mag u bij bemonstering invullen: Klant, afhaling ECCA. Als u de stalen zelf binnenbrengt (of via koerierdienst), mag u bij bemonstering invullen: Klant.

Locatie monstername: Geeft weer waar het staal is afgenomen.

<u>Verpakking:</u> Geef het verpakkingstype op waarin het staal zich bevindt.

<u>Verzegeling</u>: Duid aan of het betreffende staal al dan niet verzegeld is.



Naast het invullen van de standaardvelden zullen op basis van de combinatie sampletype/matrix , rechts nog extra infovelden verschijnen.

Indien u als gebruiker nog extra specifieke infovelden wenst toe te voegen in onderstaand scherm , dan kan u dit doen via het tabblad **Infovelden** onder de betreffende vestiging. Meertoelichting hierover is terug te vinden onder het hoofdstuk <u>Infovelden</u>.

2.2.2 Importeren van een staal

Naast het handmatig ingeven van stalen hebt u ook een manier om stalen te importeren in een paar stappen. Dit doet u door te klikken op "+ Importeer stalen".

me > Orders > Q-2022-04-LKTTL > Staalintormatie						
Order Q-2022-04-LKTTL	L toegevoegd.					×
Klant & orderinform	x matie	2 Staalinformatie	Analyses	Normen	Overzicht order	6 Bevestiging + Importeer stalen + Voeg staal toe
Stalen						
Sample id Geen stalen gevonden.	Staal referentie		Datum monstername	Verwachte rapporteringsdatu	n	
						< Vorige Volgende >

Vervolgens krijgt u een pop-up venster te zien waarbij u een XLSX-bestand moet selecteren met daarin de gegevens van de stalen.

Importeer stalen	×
Upload .xlsx file * Bladeren) Import_voorbeeldbestand_kp.xlsx	
	Annuleer Ok





Enkele aandachtspunten:

- De kolomnamen moeten steeds in rij 1 weergegeven worden
- De kolommen staalreferentie, sampletype en matrix moeten standaard aanwezig zijn in de Excel
- Alle datums moeten in volgend format dd/mm/yyyy weergegeven zijn

Bij de import van stalen kan u ook uw eigen favoriete pakketten/parameters en eigen pakketten meegeven door de pakketcode te vermelden in de Excel.

Eigen pakketten
Pakketnaam
Favoriet_pk_Zuivel
Favoriet_pk_Afvalwater
Pakket vraagstelling (#678)
Favoriet_pk_Afvalwater (Algemeen)
Pakket gebak 18/8
Pakket gebak confituur abrikoos 18/8

Indien u meerdere pakketten wil koppelen aan 1 staal is het belangrijk om dit te doen op volgende manier: **pakketcode X; pakketcode Y**

Door het meegeven van de eigen favoriete pakketten worden in het analyseoverzicht ook achterliggend automatisch de juiste parameters/pakketten gekoppeld aan de juiste stalen.

Eenmaal jouw bestand succesvol geüpload is zal je terechtkomen bij de mapping fase.

In deze stap is het belangrijk om de overeenkomstige kolomnamen uit jouw bestand en deze in Qlab met elkaar te combineren , dit zal gebeuren via mapping. Wanneer je voor het eerst stalen importeert zal je de mapping manueel moeten doen , dit doe je door te kiezen voor "+ Nieuwe mapping".

Importeer stalen	×			
In de volgende stap vragen we je om de kolommen in jouw bestand te matchen met de overeenkomstige kolommen in Qlab. Sommige kolommen zullen automatisch gematcht worden door Qlab andere kolommen zal je zelf nog handmattig moeten uitvoeren. Maak bij mapping gebruik van een nieuwe mapping of gebruik een bestaande template.				
Gebruik een bestaande template + Nieuwe mappin				
< Vorige	Annuleer			



Vervolgens krijg je volgend overzicht te zien.

<u>Naam</u> : Geef een duidelijke naam aan de mapping zodat je deze gemakkelijk terugvindt in de lijst van alle templates.

<u>Geïmporteerde kolom</u> : Dit is de naam van de kolom uit jouw bestand

<u>Qlab parameter</u> : Dit is de naam van de bijhorende kolom in Qlab

Mapping		
Naam *		
Geimporteerde kolom	Qlab parameter	
Staal referentie <u>*</u>	Staal referentie	*
Sampletype *	Sampletype	~
Matrix	Matrix	~
Bemonstering *	Bemonstering	~
Locatie monstername	Locatie monstername	~
Verpakking	Verpakking	~
Verzegeling*	Niet importeren	~

Qlab zal de meerderheid van de kolommen al automatisch mappen met elkaar. Als gebruiker kan je ervoor kiezen om bepaalde kolommen niet over te nemen van jouw bestand naar Qlab , dit doe je door de optie **"Niet importeren**" te kiezen.

Om de eigen favoriete pakketten correct te mappen is het belangrijk om volgende te selecteren

Pakketcode	Eigen pakketten	~
	×	

Wanneer alles correct met elkaar gemapt is zal deze mapping automatisch opgeslagen worden in de vorm van een template. Deze templates zijn een handige manier om in de toekomst als gebruiker een bestaand template te gebruiken bij import van stalen zodat manuele mapping maar 1 maal hoeft te gebeuren.



Al jouw opgeslagen import templates kan je bekijken onder "Instellingen". Hierbij heb je de mogelijk om een detailweergave te raadplegen van een template of een specifiek template te verwijderen.

Orders >	Home > Instellingen > Importeer templates		
Resultaten			
Data-analyse	Importeer templates		
Instellingen 🗸 🗸	Naam	Aangemaakt op	
	Ref	March 31, 2022 10:45	0 📋
			-
Templates			
Importeer templates			
Help >			
Exporteren			
	Orders > Resultaten Data-analyse Instellingen > Raportage Templates Help > Exporteren	Orders Home > Instellingen > Importeer templates Resultaten Importeer templates Data-analyse Importeer templates Instellingen · Ref Favorieten Ref Raportage Ref Templates Importeer templates Help > Importeer templates	Orders > Resultation > Data-analyse: Importeer templates Instellingen > Favoritein Anam Rapportage Per 4 Templates March 31, 2022 10:45

Geimporteerde kolom	Qlab parameter	
Staal referentie *	reference	
Sampletype *	sampleType	
Matrix*	matrix	
Bemonstering*	MONSTERNEMER	
Locatie monstername	PLAATSMONSTERNEMING	
Verpakking*	VERPAKKING	
Verzegeling*	ZEGEL	
Externe locatie	Externe locatie_148	
Nummer referentie vrijgave*	Nummer referentie vrijgave_148	
Datum monstername *	DATUMMONSTERNEMING	
Uur van bemonstering (uur)	UURSTAALNAME	
Uur van bemonstering (min)	UURSTAALNAME_MIN	
Recipiënten *	RECIPIENTEN	
Staalgegevens	ETIKETGEGEVENS	
		Sluiten

Figuur 2: Detailweergave import template

Als laatste stap krijg je vervolgens een preview te zien van de data die je wil importeren. Om de import definitief te maken klik op "Ok".



Staal referentie *	Sampletype *	Matrix *	Bemonstering*	Locatie monstername	Verpakking *
REF_01	Afvalwater	Effluent	FAVV	Kortrijk	Swab
REF_02	Afvalwater	Effluent	FAVV	Kortrijk	Swab
REF_03	Afvalwater	Effluent	FAVV	Kortrijk	Swab
REF_04	Afvalwater	Effluent	Koerier		Papierverpakking
REF_05	Afvalwater	Effluent	Post		Steekbus
<					>

Na de import zullen alle stalen verschijnen in het staaloverzicht.

	1 Klant &	2 Staalinformatie		Normen		6 Bevestiging		
Stalen						+ Importeer stalen	+ Voes	g staal toe
Sample id	Staal referentie	Datum mon	stername	Verwach	te rapporteringsdatum			
7632	REF_01	Monstername	edatum niet gekend	Nog niet g	akend	θ	ø	/ ×
7633	REF_02	Monstername	edatum niet gekend	Nog niet g	akend	θ		/ ×
7634	REF_03	Monstername	edatum niet gekend	Nog niet g	akend	θ		/ ×
7635	REF_04	Monsternam	edatum niet gekend	Nog niet g	ekend	Ð		/ ×
7636	REF_05	Monsternam	edatum niet gekend	Nog niet g	skend	θ	ø	/ ×
						< Voris		′olgende≯

Indien niet alle verplichte infovelden van een staal zijn ingevuld door de import worden deze regels weergegeven in het oranje. De ontbrekende velden worden getoond in de kolom "**Ontbrekende velden**" hierdoor kan je precies zien welke velden nog aangevuld dienen te worden. Je kan deze aanvullen door het staal te gaan bewerken via het "potloodje".

Home > Orders > Q-20	22-06-270UE > Staalinformatie						
De geimporteerde in	rfovelden zijn niet volledig. Gelieve deze velden verder aan	te vullen.					×
	Xiant & orderinformatia	2 Staalinformatie				Beventiging	
						+ Importeer stalen	+ Voeg staal toe
Stalen							~
Sample id	Staal referentie	Datum monster	ame	Verwachte rapportering	sdatum		
7632	REF_01	Monsternamedatu	n niet gekend	Nog niet gekend		0	🖲 🖌 🗙
7633	REF_02	Monsternamedatu	n niet gekend	Nog niet gekend		•	0 y - 1
7634	REF_03	Monsternamedatu	m niet gekend	Nog niet gekend		Ð	9 / x
7635	REF_04	Monsternamedatu	n niet gekend	Nog niet gekend		•	0 e - 1
7636	REF_05	Monsternamedatu	n niet gekend	Nog niet gekend		Ð	• / ×
						< Vorige	Volgende >



2.2.3 Afdrukken labels

Een label bestaat standaard uit volgende informatie:

- 1. Barcode
- 2. Staal referentie: bevat de referentie die ingevuld werd bij het aanmaken van een staal
- **3.** Laboreferentie (Qlab referentie): bevat de referentie van het order die automatisch door Qlab wordt toegekend
- 4. Staal_id

2.2.3.1 Afdrukken per staal

Tijdens orderingave kan er van elk staal afzonderlijk het betreffende label direct afgedrukt worden.

Klik hiervoor in het staaloverzicht, naast het staal in kwestie, op het "print" logo:

-							
Stalen							
Sample id	Staal referentie	Datum monstername	Verwachte rapporteringsdatum				
6370	staal_1	15/02/2022	Nog niet gekand	8	e.	1	*
6371	staal_1	15/02/2022	Nog niet gekond	Ð	8	1	*
6372	staal_1	15/02/2022	Nog niet gekend	8		1	×

Er wordt een pagina geopend voor het printen van het label van het betreffende staal:



Kies de gewenste labelprinter, druk op "afdrukken" en plak het label op het staal.Voor de labels in Qlab maken we intern gebruik van volgende labelprinter

- Labelprinter: Dymo LabelWriter 450
- Etiketten (labels): Dymo Large Address Labels (36mm x 89mm)

De afdrukinstellingen moeten vervolgens op volgende manier ingesteld worden.

Opmaak	Liggend	•
Meer instellingen		\bigcirc
Papierformaat	30321 Large Address	•
Pagina's per blad	1	*

Als je de witruimte van de labels optimaal wil benutten neem dan contact op met <u>cs@ecca.be</u> zodat wij de labelafmetingen per groep manueel kunnen aanpassen.

2.2.3.2 Afdrukken per order

Door in het orderoverzicht op de knop "Labels afdrukken" te klikken, print u met één druk op de knopalle labels van 1 order:



Er wordt een pagina geopend voor het printen van alle staal labels binnen dit order: Voorbeeld:

² 開	000 m	(Out)	S.	Afdrukken	pagina
0-26	5 107 #04 XJ	6 302 302 And 3	Q-mil-1 Q-mil-1-may	Uitvoerapparaat	
	Clicb	Clob		🖨 \\srvfp01\nieuwbouw 1ste	v v
0-26	80.64 17.452 - 254 X.4	tati Q-2022-02-000-02	onal, 1 Q-2021-01-0600	Kasian	
	Slob	Quah			
0.20	ataat 6 1740-00-10	i hale Linearataco	dominance	Oriantatia	
82	Solution Solution	Glob	8		
9-26	staal_1 1240-k04XJ	neffi (p-3022-02-am4xy	art12 qx3822.42.46640		
§ 80	8 III			Pagina's	
0.26		0-302103-68600		Ale	~
				Kleurmodus	
				Zwart-wit	~
				Meer instellingen	5
				Afdrukken via het systeemdialoogvenster	Ç
	« «	1 van 1 >	»		
		199980100 Ja		Afdrukken Annuk	eren

Kies de gewenste labelprinter, druk op "afdrukken" en plak het afgedrukte label op het staal. Meer toelichting over het afdrukken en de instellingen ervan kan je terugvinden onder <u>Afdrukken per staal</u> onderaan.



2.2.3.3 Uitbreiding: afdrukken labels met klant specifieke velden

Er is ook een mogelijkheid om labels af te drukken met extra zelfgekozen velden. Als je de rol groepsmanager hebt, doe je dit door te navigeren naar de infovelden van een vestiging.

(Qlab			
4	Orders	>	Nome > Vestigingen > VE28 > Informidee	
2	Resultaten		Bewerken	
R	Vestigingen			
٠	Gebruikers		Algemeen Divisies Medewerkers Rapportsgevoorkeuren Infovelden	
~	Instellingen			
0	Help			Verstehr
•	Exporteren		TAR.	
			Aantal recipiénten Bendetes secritei	
			Datum monstername Bendittyse sectifiel	8
			Ebinetysgewens (Sanstepper sectode)	0

Vervolgens ga je naar de kolom *Toevoegen aan label*. Hierbij kan je maximaal 3 extra velden selecteren die je wil terugzien op het label.

Algemeen Divisies Medewerkers Rapportagenoorkeuren kefowelden				
				+ Voeg infoveld toe
Titel	Verplicht	Weergeven	Toevoegen aan label	
	0	0		
Antal nacjuliran Gardenos sectilet				0
Orbitm montemane Garanteros excited	5	5		0
Elistagapens Gardenseenen/et	0	0	0	0
Genicit/solume Sandersmarchel	0	o	0	0
Granditativeklaringan: Grandetasiveklihet	5	5		0
Houdbar tot Generetor sectifiet			0	0
Ingredérion Guruheise sextéel	0	o	0	0
Leverador Gardena excitéd	0			0
Lewingdatum	-	~		

De groepsmanager kan per vestiging gaan instellen wat de extra velden zijn.

Bij het afdrukken van de labels zal je vervolgens zien dat de extra velden onderaan het label verschijnen





2.2.4 Een staal kopiëren

Het is mogelijk om al aangemaakte stalen met of zonder gekoppelde parameters/pakketten te kopiëren vanuit het staaloverzicht.

Klik naast het staal in kwestie op het "kopieer" icoontje:

Stalen				•
Sample id	Staal referentie	Datum monstername	Verwachte rapporteringsdatum	
6399	ref	17/02/2022	Nog niet gekend	e 🍺 🖉 🗴
				< Vorige Volgende >

Er verschijnt een dialoogvenster waarbij u de mogelijkheid hebt om het gewenste aantal exemplaren in te geven. U kan ook aangeven of u eventueel toegevoegde analyses wenst mee over te kopiëren.

Ook bestaat de mogelijkheid bepaalde infovelden al dan niet mee te kopiëren. Wenst u een bepaald infoveld niet mee te kopiëren kan u het infoveld afvinken.

Kopieer staal	
Hoeveel konie's van dit staal wenst u aan te maken?	
-	
de reeds toegekende parameters/pakketten overnemen	
1	
Kopieer onderstaande infovelden:	
🕑 Staal referentie	
Bemonstering	
✓ Locatie monstername	
Staat van het staal	
Verpakking	
✓ Verzegeling	
Zegelomschrijving	
✓ test1	
🕑 Lijnen	
Chargenummer	
Datum monstername	
Aantal recipiënten	
Staalgegevens	
selecteer alles - deselecteer alles	
Annuleer Ok	

De stalen worden gekopieerd, alle informatie met betrekking tot het staal wordtovergenomen.

Vergeet dus zeker niet de staal referenties aan te passen, door te klikken op het potloodje in het staaloverzicht, zodat u een duidelijk onderscheid kan maken tussen de verschillende stalen.

Na het toevoegen van het aantal gewenste stalen kan u analyses toevoegen.



2.3 Stap 3: Een analyse toevoegen

Klik op de knop "Volgende" en u komt in het overzicht van toe te voegen analyses terecht:

Home > Orders > Q-2018-11-11M9V > Staalin	nformatie > Analyses								
1 Klant & Staalinformatie orderinformatie			3 Analyses		Overzicht order	Overzicht order			
Analyses									
Kies een parameter/pakket				~	+ Toevoegen				
Analyses	Sampletype	Vragen & antwoorden	Alle stalen	Couque aux Raisins (rozij		Couque au Beurre (boterko	Couque aux Raisin	s (rozij	Couque au
★ 🥫 E. coli	Gebak			×		×			

Selecteer in het zoekveld de gewenste parameter of het gewenste pakket.

U kan ook eenvoudig zoeken door de naam van het pakket/parameter in te geven in de zoekbalk.

nalyses	
vek	
Sies een parameter/pakket	✓ + Toevoeger
Aan	
Pakketten	^
Aan maak certificaat	
Aan maak mengmonster	
Aan maakwater beton - chemisch onderzoek	
Aan maakwater beton - vooronderzoek	
Alkanen-water	
Beperkte ionenbalans	~

Er verschijnt een lijst met resultaten die voldoen aan uw zoekterm. De lijst toont eerst alle pakketten waarin de gevraagde parameter zich bevindt, onderaan de lijst kan je de losse parameters terugvinden.



Bij het 'hoveren' over een pakket wordt de inhoud van dit pakket getoond.

Selecteer de parameter of het pakket dat u wenst toe te voegen aan 1 of meerdere stalen en klik opde knop "Toevoegen".

Er verschijnt een dialoogvenster waarin u de stalen terugvindt waarop u de parameter wenst te bepalen of het pakket wenst toe te passen.

Vanzelfsprekend verschijnen enkel stalen waarop de analyse kan uitgevoerd worden.

V	beg een analyse toe			×
	Staal		Toepassen	
	staal1			
	staal2			
	staal3			
	staal4			
	s	luiten	Opslaan	

Vink de stalen aan waarop u de analyse wenst toe te passen en klik op opslaan.

Het is mogelijk dat u een aantal vragen dient te beantwoorden om de overeenkomstige methode in het labo te kunnen vastleggen voor de bepaling van de geselecteerde parameter.

U kan deze handeling herhalen tot alle parameters/pakketten werden toegepast.

	Analyses	Sampletype	Vragen & antwoorden	Alle stalen	Couque aux Raisins (rozij	Couque au Beurre (boterko	Couque aux Raisins (rozij	Couque au Beurre (boterko
*	E. coll	Gebak		0		*	и.	0
**	Totaal aëroob kiemgetal bij 30°C	Gebak	Rapporteergrens? + 100 kve/g (standaard)	0	*	*	0	Ũ
*	Listeria monocytogenes	Gebak	Standaard methode? (ALOA kort) Ju	0	18 I	×	а	U

In het raster van de analyse pagina kan u eenvoudig de al toegekende analyses wijzigenof aan andere stalen toekennen.

Parameters/pakketten die u vaak aanvraagt kan u aan uw favorieten toevoegen door op het blauwe sterretje te klikken. Geef het pakket een naam en toewijzing. Heeft u het pakket toegewezen aan "eigen" is dit pakket terug te vinden bij instellingen: favorieten.



Wees uhetpakkettoeaan "groep" is dit terugte vinden bij vestigingen: favorieten. In de toekomst kan u op eenvoudige manier dit pakket of de parameter met overeenkomstige antwoorden selecteren uit uw favorietenlijst.

U beschikt ook over de mogelijkheid zelf een pakket aan te maken met de blauwe knop "Maak een pakket aan". U krijgt een dialoogvenster te zien waarin u kan opgeven voor welk sampletype en matrix u een pakket wenst aan te maken. Geeft het pakket een naam en toewijzing. U kan het pakket toewijzen aan "eigen" of "groep". Bij "eigen" zal het pakket enkel zichtbaar zijn voor de gebruiker. Bij groep wordt het aangemaakte pakket zichtbaar voor de volledige vestiging

Analyses					
Zoek					
Beperkte ionenbalans					✔ + Toevoegen
Niet gevonden wat u zoekt? Contacteer ons.					
Analyses	Sampletype	Vragen & antwoorden	Alle stalen	staal2	
★ 🥛 Beperkte ionenbalans 🕕	Afvalwater		۵		
`					
★ Maak pakket aan					

Stel een naam in voor deze parameter		×
Sampletype*		
Afvalwater		~
Matrix*		
Influent		~
Pakketnaam*		
Toewijzen aan *		
eigen		~
	Sluiten	Dopslaan



Klik op "Volgende".

<u>Opgelet</u>, u dient voor elk staal minimum 1 parameter aan te vragen.

Als u een reservestaal wenst mee te geven dan kan u de parameter "reservestaal" toekennen aan dit staal.

Als u een mengstaal wenst in te geven kan u de parameter "aanmaak mengmonster" toekennen aan dit staal.

2.4 Stap 4: Overzicht van uw order

De volgende stap geeft een overzicht van uw order met daarbij ook de staalinfo en analyse info.

Orderoverzicht	
Vestiging Vestiging 55 Tijdelijk referentle Q 2022 02 LOPFG Letop dit samtjatijkreferente Bestelbon Test_zavriete_pakketten_2 (geplande) Vesvringsdatum 04/03/2022	Rapportagevoorkeuren Meetonzekerheid Zonder meetonzekerheid Normen Minima + maxima Type rapport Rapport per order
Staalinfo	
Analyseinfo	
0	orige 🖨 labels afdrukken 🖨 labels afdrukken (A4) Opsiaan als template 📑 Verwijderen 🔒 Opsiaan 🖪 Aanvragen

Controleer of alle analyses en stalen werden aangemaakt door op staalinfo en analyse info te klikken.

Klik daarna op Aanvragen als u uw order wenst door te sturen naar het labo.

Als u nog informatie wenst toe te voegen op een later tijdstip is het mogelijk om uw order op te slaan "Opslaan". Uw order krijgt de status "Open" en kan op een later tijdstip worden aangevuld/aangevraagd door op het potloodje achter uw order te klikken in uw orderoverzicht.

U kan vanuit het orderoverzicht meerdere orders tegelijk aanvragen bij het labo. Dit kan door orders die u wenst door te sturen aan te vinken en vervolgens rechtsboven op de blauwe knop "Aanvragen" te klikken.



Na het klikken op "Aanvragen" krijgt u een orderbevestiging via email met de tijdelijke referentie van uw order.

Jw order met referent	tie 123456 - Q-2018-11-1WZRC werd doorgestuurd.
J kan uw order wijzige	en (met uitzondering van een spoedorder) zolang uw staal niet werd ontvangen door het labo.

<u>Geef steeds uw tijdelijk referentienummer mee met uw stalen.</u> Zo kan onze dienst Staleninput de link leggen tussen uw Qlab aanvraag en de stalen.

Het order verschijnt in het orderoverzicht en krijgt de status "In aanvraag". Zodra het labo uw staal ontvangt zal de status van uw order wijzigen.

Zolang uw staal niet werd ontvangen door het labo kan u informatie of analyses toevoegen/wijzigen. Vanaf nu hebt u ook de mogelijkheid om stalen te verwijderen, na dat u een order voorheen al eens had aangevraagd.

Wanneer uw order zich in de status **in aanvraag** bevindt kan u een staal achteraf nog verwijderen. Dit doet u door op het potlood te klikken en te navigeren naar staalinformatie. Vervolgens kan u via het rode kruisjehet betreffende staal verwijderen.

Orders		
Uw referentie	Labo referentie	Status 🌣
		>
123456	Q-2018-11-1WZRC 🛦	In aanvraag 🧳



2.4.1 Templates aanmaken

Om de administratieve last te verlichten is het mogelijk om templates aan te maken. Deze templates kunnen aangemaakt worden gebaseerd op een al aangemaakt order in Qlab. Klik op "Opslaan als template" in de vierde stap bij het aanmaken van een order.

Ra	apportagevoorkeuren					
Me	etonzekerheid					
Nor	rmen					
Міг Тур	nima + maxima e rapport					
Rap	oport per order					
			\backslash			
Vorige	🖶 labels afdrukken	🖶 labels afdrukken (A4)	Opslaan als template	👕 Verwijderen	🖬 Opslaan	🖪 Aanvragen

Geef de template een naam.

Duid aan welke ordervelden, staalvelden en infovelden u wenst te wissen. Deze zullen niet worden opgenomen in het template.

Bij aanmaak van een nieuw order krijgt u de vraag om een nieuw order aan te maken ofom een order aan te maken gebaseerd op een template "gebruik template".



Nieuw order	
Gebruik template	
	Sluiten

Opgelet: enkel de administratieve informatie (informatievelden) worden opgeslagen in de template. Parameters/pakketten moeten nog steeds aan de stalen worden toegekend.

3 Resultaten

Nieuw order

Zodra uw order is ontvangen door het labo en de eerste analyses werden uitgevoerd kan u uw resultaten real-time raadplegen via het menu "Resultaten".

Bovenaan kan u resultaten per order, per staal of per parameter opvragen. U kan kolommen toevoegen/verbergen in het overzicht door gebruik te

maken van het tandwiel rechts bovenaan:

Per order	Perstaal Perparameter									
¢L	abo referentie	Bestelbon	Vestiging	♦ Status	Verwachte rapporteringsdatum	Waarschuwing?	🗢 (geplande) leveringsdatum	Datum laatste update		٥
			~	~		~		#		
E-2	2-000330	TEST aanduiding velden	Ecca test	In uitvoering		Nee	24/03/2022	24/03/2022	*	0
E-2	2-000329	TEST plaatjesrapport	Ecca test	In uitvoering		Nee	23/03/2022	23/03/2022	±	0
E-2	2-000178	Test_favoriete_pakketten	Vestiging636	In uitvoering		Nee	22/02/2022	22/02/2022	±	0
E-2	2-000162	Testorder	v626	Afgewerkt		Nee	27/01/2022	27/01/2022	Ł	0

<u>Per order</u>: U krijgt een overzicht van al uw geplaatste orders. Wanneer u op het oogje klikt kan u alle resultaten bekijken van alle stalen binnen uw order. Klikt u bij resultaten op de laboreferentie kan u de details van uw stalen bekijken.

<u>Per staal</u>: U krijgt een overzicht van alle stalen apart weergegeven. Wanneer u op het oogje klikt krijgt u de resultaten van uw staal te zien. Klikt u bij resultaat info op het infoteken kan u de details van uw staal bekijken

<u>Per parameter</u>: U krijgt een overzicht van alle stalen apart weergegeven. De stalen kunnen gegroepeerd worden per parameter door de gewenste parameter in te geven bij de rubriek "parameter". Wanneer u op het oogje klikt krijgt u alle analyses die uitgevoerd werden op het desbetreffende staal. Klikt u bij resultaat info op het infotekenkan u de details van uw staal bekijken.

-



De orders/stalen/parameters waar een overschrijding van de norm aanwezig is, zal in een ander kleur verschijnen.

<u>Toevoegen opmerkingen:</u> Wanneer u de details van de resultaten bekijkt via het oogicoon hebt u ook de mogelijkheid om opmerkingen toe te voegen. Bij resultaten per staal en per parameter kan u dit ook doen op niveau van parameter.

Een voorbeeldopmerking is: het resultaat van een bepaald staal is overschrijdend of wanneereen staal conform/niet conform is.

Resultaten				🛓 Download rapport 🕞
Resultaat info			Opmerkingen	
Labo referentie E-18-014913/02		6	Er zijn nog geen opmerkingen	ď
Resultaten		-		
Referentie Geen resultaten gevonden	Parameter	Waarde	Eenheid	Status

<u>Downloaden rapport :</u> Klikt u op het download icoon naast een resultaat in het overzicht dan kan u het rapport downloaden. U krijgt bij het downloaden ook nog een paar instellingen te zien die u kan aanpassen aan u voorkeuren.

Rapportdownloadvoorbereiding		×
Taal * Engels Frans Nederlands Rapport versie * O (Voorlopig rapport) 		~ ()
Rapportagevoorkeuren voor dit rapport Meetonzekerheden weergeven op rapport Normen*		
Minima + maxima	Sluiten	Download



4 Data-analyse

Binnen Qlab hebben we ons eigen dataplatform Qlab Data-analyse. Dit platform is de centrale plaats voorhet beheren en visualiseren van verschillende gegevens in grafieken en tabellen. Daarna leent het zich erook toe om alle visualisaties, lijsten te exporteren naar verschillende bestandstypes zodat je als gebruikerdeze resultaten altijd snel kan raadplegen.



Indien je als gebruiker 1 van onderstaande rollen hebt , dan heb je toegang tot ons dataplatform.

<u>Data-Analyse: Viewer</u>: gebruiker kan gegevens in de Data-analyse bekijken maar geen ontwerpenaanmaken , noch gegevens exporteren

<u>Data-Analyse: Viewer met export</u>: Hierbij kan je als gebruiker alle ontwerpen , rapporten en het algemene overview raadplegen van de groep waartoe je behoort. Vervolgens heb je ook de mogelijkheid om alles te exporteren naar pdf , Excel ,

<u>Data-Analyse: Developer:</u> Hierbij heb je als gebruiker volledige toegang tot alle functies in het dataplatform , je kan zowel alle ontwerpen , rapporten bekijken als deze bewerken en nieuwe creëren. Daarnaast kan je ook alles exporteren naar pdf , Excel ,







5 Klantgegevens

5.1 Bedrijfsgegevens en medewerkers (groepsmanager)

Als u de rol "Groepsmanager" kreeg toegekend dan bent u in de mogelijkheid om de vestigingen, divisies en gebruikers gekoppeld aan deze vestigingen en/of divisies te beheren.

5.1.1 Vestigingen

In het linker menu ziet u een keuzeoptie: "Vestigingen".



Vanuit dit menu kan u alle vestigingen binnen uw groep beheren.

Ook de rapportagevoorkeuren voor uw vestiging kunnen gewijzigd worden op vlak van meetonzekerheid, normen en type rapport. Bij favorieten kunnen de favoriete parameters pakketten en eigen pakketten, bekeken/ verwijderd worden.



ł	Home > Vestigingen				
	Vestiginge	n			
	Vestigingen	Rapportagevoorkeuren	Favorieten		
	Naam	Btw nummer	Telefoonnummer		
	vestiging 1	BE09	09		

Rapportagevoorkeuren		
Vestigingen Rapportagevoorkeuren Favorieten		
Meetonzekerheid *		
Met meetonzekerheid	•	
Normen*		
Minima + maxima	•	
Type rapport *		
Rapport per staal		
		Opslaan
Home⇒ Favorieten		
Vestigingen Rapportagevoorkeuren Favorieten		
Parameters Pakketten Eigen pakketten		
Mijn naam Parameternaam Er zijn nog geen favoriete parameters.	Vragen/antwoorden	



U kan zelf nieuwe vestigingen toevoegen.

Vesti	ginger	1

+ Toevoegen

Vul alle gegevens van uw vestiging in. De verplichte velden zijn aangeduid met een *.

Vestiging				
Algemene informatie	Adres			
Neam*	Straat*		Nummer*	Bus
Btw nummer*	Postcode *	Stad *		
Telefoonnummer*	Land*			
	Beigie	Ŷ		
Faxnummer	Voorkeuren			
Email adree *	Bestelbon verplicht			
				+ Toevoegen



<u>Opgelet</u>: Customer Service dient elke nieuw aangemaakte vestiging goed te keuren voor u hiervoor orders kan aanvragen. Ook gewijzigde gegevens moeten goedgekeurd worden door dienst Customer Service. Een btw-nummer kan niet gewijzigd worden. Hiervoor zal een nieuwe vestiging aangemaakt moeten worden.

Er wordt gefactureerd per vestiging.

U kan per vestiging divisies definiëren, medewerkers koppelen aan deze divisies, rapportagevoorkeuren instellen en infovelden definiëren door op het potloodje te klikken bij het tabblad vestigingen.

д	Orders	>	Home > Vestigingen							
ш	Resultaten		Vestigingen					+1	bevoegen	
ш	Vestigingen									
-	Gebruikers		Vestigingen Rapportagevoorkeuren	Favorieten					_	1
•*	Instellingen	>	Naam	Btw nummer	Telefoonnummer	Email adres	Adres	Status	1	
0	Help	>	Kwallteitsverantwoordelijke	BEO9	+32 9 252 64 44	dk⊜łabecca.be	Ambachtsweg 3, 9820 Merelbeke, Belglé	VOK	1	
В.	Exporteren									

Bij algemeen ziet u de algemene informatie van uw vestiging. Bij het tabblad divisies ziet u alle divisies binnen uw vestiging.

5.1.2 Medewerkers

д	Orders	>	Home > Vestigingen > Kwaliteitsverantwoordelijke > Medewerkers				
ш	Resultaten		Bewerken				
	Vestigingen						
-	Gebruikers		Algemeen Divisies Medewerkers Rapportagevoorkeuren	Infovelden			
•	Instellingen	>			& Koppel bestaande i	nedewerker aan: Kwaliteitsverantwoordelijke	2+Nieuwe gebruiker
0	Help	>			C.		
в.	Exporteren		- Kwaliteitsverantwoordelijke	Gebruikersnaam	E-mailadres	Gebruikersnaam	
			Test divisie	testklant	cs@labecca.be	Customer Service test	# O
				isolde	it@labecca.be	Isolde	14

Hier kan u zelf nieuwe medewerkers toevoegen of een bestaande medewerker koppelen aan uw vestiging.



Nieuwe medewerker toevoegen:

Vul alle gegevens in. De verplichte velden zijn aangeduid met een *.

Persoonlijke gegevens	Toewijzing
Gebruikersnaam *	Rollen
E-mailadres *	Vestigingen
Persoonsnaam *	Divisies
Wachtwoord *	
Herhaal wachtwoord *	
Taal *	
ivederiands V	

Mogelijke rollen:

- Orders: zelf inschrijven van orders en stalen
- Rapporten: bekijken van resultaten

Als u een medewerker koppelt aan een vestiging dan kan deze medewerker alle rapporten van alle divisies onder deze vestiging raadplegen. Als de medewerker slechts toegang mag hebben tot 1 divisie van een vestiging dan mag de medewerker niet gekoppeld worden aan een vestiging maar enkel gekoppeld worden aan de divisie in kwestie.

Op die manier is het mogelijk om 1 medewerker aan verschillende divisies van verschillende vestigingen koppelen.

Wenst u achteraf de bevoegdheid van een gebruiker nog aan te passen dan kan dit doorop het potloodje achter de gebruiker te klikken. Daarnaast is het ook mogelijk een gebruiker te blokkeren zodat deze geen toegang meer heeft tot informatie van de vestiging of divisie.

Gebruikersnaam	E-mailadres	Gebruikersnaam	
testkiant	cs@labecca.be	Customer Service test	/ 0
isolde	it@labecca.be	Isolde	10



5.1.3 Rapportagevoorkeuren

Algemeen	Divisies	Medewerkers	Rapportagevoorkeuren	Infovelden
Meetonzeke	rheid *			
Met meeto	onzekerheid			•
Normen *				
Enkel maxi	ma			•
Type rapport	*			
Rapport pe	er staal			•

5.1.4 Infovelden

Hier kan u een infoveld toevoegen dat u wenst weer te geven op uw rapport. Klik op "voeg infoveld toe"

Voeg infoveld toe			≣Overzicht
Infoveld			
Titel "			
Engels *	Nederlands *	Frans *	
Verplicht			
Verplicht			
Weergeven			
✓ Weergeven			
Mogelijke waarden <u>*</u>			
+ Voeg item toe			
			+ Toevoegen

Geef het infoveld zowel een Engelse, Nederlandse als Franse naam: onder de rubriek "titel". Dit is de omschrijving die ook op het rapport zal verschijnen.

Verder kan u kiezen om het veld te verplichten. Daarnaast kan u kiezen om het veld weer tegeven. Dit veld kan ingevuld worden indien gewenst maar is niet verplicht.



Infoveld	
Titel *	
Verplicht	
Verplicht	
Weergeven	
Weergeven	

5.2 Voorkeuren gebruiker

U kan als gebruiker via het menu instellingen uw rapportagevoorkeuren instellen via "Rapportage".

Home > Instellingen > Rapportage > Home					
Rannortage					
Voorkeuren					
Ontvangen van rapporten via mail *					
Ik wens geen rapporten te ontvangen					
It wens enkel rapporten te ontvangen van orders die ik zelf heb ingeschreven					
Ik wens alle rapporten te ontvangen					
Ontvangstbevestiging *					
It wens geen ontvangstbevestigingen te ontvangen					
It wens enkel ontvangstbevestigingen te ontvangen van orders die ik zelf heb ingeschreven					
It wens alle ontvangstbevestigingen te ontvangen					
en e	Opsläan				

Deze voorkeuren worden ingesteld persoonlijk per gebruiker en niet voor groepen, vestigingen of divisies.



6 Instellingen

6.1 Favorieten

Bij favorieten kan u de als favoriete aangeduide parameters en pakketten terugvinden. Ook de eigen aangemaakte favoriete pakketten met als toewijzing "eigen" zijn hier terug te vinden. Daarnaast kan u als gebruiker ook eigen favoriete pakketten aanmaken/beheren onder favorieten, dit doe je door te gaan naar het tabblad "Eigen pakketten"

Home > Installingen > Feoriaten Parameters Paldotten Eigen pakketten	+ Toevoegen
Pakketcode Er zijn nog geen favoriete pakketten.	Pakketnaam

6.1.1 Aanmaken eigen favoriet pakket

Om een nieuw eigen favoriet pakket toe te voegen klik op de knop " + Toevoegen". Vervolgens komt u terecht in volgend overzicht, hierbij dien je als gebruiker volgende gegevens in te vullen.

Aanmaken eigen pakket				
Intof Dit weld wordt gebruikt om een id toe te lemmen zan uw eigen pakket. Dit id wordt meegegeven in een artzy als vaarde indien uw stalen importeerd, op deze manier worden de parameters / pakketten automatisch overgenomen.				
Pakketcode				
123				
Pakketnaam *				
Test_pakket				
Sampletype *		Matrix*		
Afvalwater	~	Effluent	~	
Zosk µikkt/parameters*				
×A0X_DOC_WATER				
			Toevoegen	

<u>Pakketnaam</u>: naam van het eigen favoriete pakket zodat je dit gemakkelijk terugvindt in het overzicht van al jouw eigen favoriete pakketten

Sampletype & Matrix: sampletype en matrix waarvoor het eigen favoriet pakket beschikbaar zal zijn

<u>Zoek pakket/parameters</u>: pakket en parameters waaruit het eigen favoriete pakket zal bestaan Indien je de rol groepsmanager hebt krijg je nog een extra veld te zien "Toewijzen aan". Hierbij heb je de mogelijk om het eigen favoriete pakket aan jezelf toe te wijzen of toe te wijzen aan de groep. De groep waaraan je het wil toewijzen kan je vervolgens selecteren in het veld "Groep".



Klik vervolgens op de knop "Toevoegen" rechtsonder om het pakket op te slaan. Als je het pakket hebt toegewezen aan jezelf kan je het pakket zien onder Favorieten > Eigen pakketten.

Parameters Pakketten Eigen pakketten		
Pakketcode	Pakketnaam	
01_352-452.04	Test_paldeet	• / i

Als je het pakket aan een groep hebt toegewezen kan je dit pakket raadplegen onder Vestigingen > Favorieten > Eigen pakketten.

Homes - Facrition Favoriaten				
Tender				
Vestignigen kapportagevoorkeuren Favoneten				
Parameters Pakketten Eigen pakketten				
Pakketcode	Pakketnaam			
Groep_pakket	pakket_gebak	• / 🔋		

6.1.2 Bekijken eigen favoriet pakket

Als je de inhoud van een eigen favoriet pakket wil bekijken kan je dit doen door het oogicoontje aan te klikken.

Parameters Pakketten	Eigen pakketten	
Pakketcode 01_352-452.04	Pakketnaam Test_pakket	• 1



6.1.3 Bewerken eigen favoriet pakket

Als je een eigen favoriet pakket wil aanpassen kan je dit doen door het potlood icoontje aan te klikken.

Home > Instellingen > Favorieten		+ Toevoegen
Parameters Pakketten Eigen pakketten		
Pakketcode 01_352:452.04	Pakketnaam Test_pakket	• / •

Vervolgens krijg je onderstaand overzicht te zien. Hierbij heb je vervolgens de mogelijkheid om het eigen pakket aan te passen aan jouw voorkeuren. Sla vervolgens de wijzigingen op door op "opslaan" te klikken.

Aanpassen eigen pakket	
Pakketcode 0	
214_7OBJKGBPB2	
Pakketnaam*	
US_speculoos	
Sampletype*	Matrix*
Zuivel	✓ Us, sorbet en koud zuiveldessert ✓
Packages • Popies - roomijs Parameters • Peroxidegetal Zook publickt / parameters * * Peroxidegetal * Reprint / papies - roomijs	
Toewijzen aan *	
eigen	·
	₽ Opplaan

6.1.4 Verwijderen eigen favoriet pakket

Als je een eigen favoriet pakket wil verwijderen kan je dit doen door het delete icoontje aan te klikken.





6.1.5 Gebruiken van eigen favoriete pakketten

Als je een eigen favoriet pakket wil gebruiken bij het aanmaken van een analyse kan je dit doen door in de lijst van pakketten/parameters 1 van jouw eigen favoriete pakketten te selecteren.

Analyses	
Zoek	
Kies een parameter/pakket	~
l	
Kies een parameter/pakket	^
Favoriete pakketten Pakket-25/02	e
Eigen favoriete pakketten	
Test_pakket	
Pakketten Aanmaak sartifisast	~

6.2 Rapportage

Zie Voorkeuren gebruiker

6.3 Templates

Hier is terug te vinden welke templates u bij stap 2.2.2 hebt aangemaakt, alsook de datum waarop het template werd aangemaakt.

De aangemaakte templates kunnen aangepast worden door op de knop "bewerk" te klikken.

Het orderoverzicht en de staalinfo worden gegeven. Deze beide rubrieken kunnen hier ook aangepastworden.

Klikt u op de knop "wis infovelden" kan u de ordervelden, staalvelden en infovelden wissen die u niet wenst op te nemen in uw template.

Klikt u op de rode knop "verwijderen" verwijdert u het gehele aangemaakte template.



7 Help

7.1 FAQ

Hier vindt u de meest gestelde vragen per stap met bijhorende antwoorden op deze vragen.

7.2 Handleiding

Hier vindt u de handleiding, stapsgewijs opgesteld, die u kan helpen bij het werken met Qlab.

7.3 Contact

Hier vindt u ons contactformulier terug die u kan invullen als u vragen / problemen hebt met ons platform Qlab.

7.4 Versies

Hier vindt u bijkomende informatie terug over recente updates die we gedaan hebben op Qlab.

8 Extra's

8.1 Geavanceerd zoeken

Er werd een geavanceerde zoekfunctionaliteit ingebouwd in Qlab waarbij het mogelijk is om op een eenvoudige manier alle informatievelden te doorzoeken.

Klik in het sub menu van "Orders" op "Geavanceerd zoeken". Geefeen zoekterm in, alle orders die voldoen aan deze zoekterm verschijnen. U kan specifieke informatie weergeven door extra zoekvelden in te vullen. Klik hiervoor op "Toon extra velden"

	lab					EN NL USER 9
≖	Orders	~ {^	н	ome > Orders > Geavanceerd zoeken		
<u>д</u>	Orders					
۹	Geavanceerd zoe	ken		Geavanceerd zoeken		
ш	Resultaten		Ľ			
•:	Instellingen	>		Zoeken		
3	FAQ	>				ų
				Peferentia	Groon	- verberg extra velden
						>
				Datum staalname	Vectizing	
					, cauging	>
				Bardanda haranda hara	D 1/11	
				Geplande leveringsdatum	Divisie	>
				-		
				Sampletype		
				>		



8.2 Exporteren van gegevens naar Excel/PDF

Naast de zoekfunctionaliteit is ook het exporteren naar Excel/Pdf een handige tool. Het is mogelijk om alle staalgegevens met de resultaten te exporteren naar Excel/Pdf.

8.2.1 Exporteren naar Excel

Klik in het menu op "Exporteren". Selecteer minimum een groep/vestiging/divisie. Selecteer de gewenste data. Vul de infovelden in die u in de Excel file wenst.

Als u het vinkje aanduidt bij "inclusief tijdelijke resultaten", zullen naast alle definitieve resultaten ook de voorlopige resultaten geëxporteerd worden.

Na het exporteren zal u per mail de Excel file ontvangen met al uw resultaten.

Vestigingen		
Divisies		
Selecteer minimaal één groep, één bedrijf of één divisie.		
Van "	Tot	
		#
Infovelden		
ctrl + klik om meerdere items te selecteren		
Inclusief tijdelijke resultaten?		
		E+ Exporteren
8.2.2 Exporteren na	aar Pdf	



Binnen Qlab is er een mogelijkheid om rapporten van meerdere orders in bulk te downloaden. Dit kan jedoen onder het tabblad "Pdf rapporten".



Onder het tabblad "pdf rapporten" kan je op basis van deze filtering een selectie maken van de rapporten die je wenst te downloaden.



PDF raporten Historiek	
Van.	Tot:
Stietzer minimaal 44m groep, 44m bedrijt of 44m civite.	
Groepen	
Vestigingen	
Divisies	
Talen * Nederlands	
C Engels C Frans	
Rapporten per staal/per order *	
 ver order Meetonzekarheden weergeven op rapport* 	
Zonder meetonzekerheid Met meetonzekerheid	
Normen*	
8 Enkel maxima	
Inclusief tijdelijke resultaten? Inclusief tijdelijke resultaten?	

Eénmaal de filtering is gebeurd , kan je de selectie van rapporten via de knop "exporteren" exporteren. Je zal vervolgens een email krijgen met daarin de link naar de zip-file om alle rapporten te downloaden.



Qlab	
Geachte Label,	
Uw bulkexport is voltooid. H rapporten kan downloaden	lieronder kan u een link terugvinden naar de zip-file waarbij u al uw
https://test.qlab.be/nl/export	/rapports/download/17
Met vriendelijke groeten, Customer Service ECCA	
ECCA Ambachtsweg 3 9820 Merelbeke Tel: +32 (0)9 252.64.44 Fax: +32 (0)9 252.64.24 www.ecca.be	ECCA btx Ambachtsweg 5 9820 Merelbeke Tel: +32 (0)9 252.64.44 Fax: +32 (0)9 252.64.24 www.ecca.be
******************************	********

Naast het downloaden van een selectie van rapporten kan je ook de downloadhistorie raadplegen. Dit doe je door naar het tabblad "Historiek" te gaan

In dit overzicht kan je als gebruiker zien welke exports je allemaal gedaan hebt , daarnaast kan je ook steeds de status raadplegen om te verifiëren of een export al dan niet correct uitgevoerd is .



Via het oogicoon heb je de mogelijk om de details van jouw filtering te bekijken. Na een aantal dagen wordt de status van een export automatisch op **gearchiveerd** gezet. Indien je de rapporten van deze export opnieuw wil downloaden, kan je dit doen door op het **groene cirkelicoon** te klikken.

Home > Exporteren > PDF rapporten		
Bulk downloaden van pdf rapporten		
PDFrapporten Historiek		
Aanvraag op	♦ Status	
July 11, 2022 09:36	Gearchiveerd	ତ ୯
July 11, 2022 09:38	Gearchiveerd	ଡ ୯
July 11, 2022 09:55	Gearchiveerd	ଡ ୯
July 11, 2022 09:57	Gearchiveerd	ଡ ୯
July 11, 2022 09:59	Gearchiveerd	ම ල්
July 11, 2022 10:35	Gearchiveerd	ම ල්
July 11, 2022 10:39	Klaar voor download	0 ±
July 11, 2022 14:18	Gearchiveerd	ଡ ୯

8.3 Beamer

Binnen Qlab maken wij gebruik van de klantencommunicatietool Beamer om onze gebruikers op de hoogte te houden van wijzigingen in Qlab. Deze tool kan je raadplegen door op volgende knop tedrukken.

NL EN FR	4	Joachim1	•	
			_	

Je krijgt vervolgens een overzicht te zien van alle posts die gepubliceerd zijn.

Wat is er nieuw op Qlab	Q X			
VERBETERING Februari 02, 2022	œ			
Bugfixes				
- Aangepaste locatie van reden indien correctie rapport	e van een			
- Optimaliseren van zoeken in resultaten order alle resultaten worden getoond	s zodat			
 Toevoegen vrij infoveld "omstandigheden houdbaarheidstest" 				
BUGFIX Januari 05, 2022	αĝ			
 Verwijderen van overbodige email adressen in o rapportontvangers 	verzicht			
- Verwijderen van niet-actieve infovelden in overzicht "resultaat per staal"				
- Verbeteren van instellingen ontvangstbevestiging van een order				
- Vertalen van vraag en antwoord parameters				



In dit overzicht kan je:

- Ontdekken welke nieuwe functies er zijn binnen Qlab
- Een overzicht raadplegen van opgeloste bugs
- Ontdekkenwelke nieuwe belangrijke aankomende updates er zijn

8.4 Aanvraag ophaling

Er kan op een eenvoudige manier rechtstreeks in Qlab een ophaling aangevraagd worden via onderstaand formulier. Na het invullen van het formulier ontvangt u en onze afdeling planning een bevestiging e-mail.



Het aanvragen van een ophaling kan ook na het creëeren van een order gebeuren. Op deze manier wordt het order al rechtstreeks gelinkt met de betreffende ophaling.





8.5 Aanvraag monstername

Er kan op een eenvoudige manier rechtstreeks in Qlab een monstername aangevraagd worden via onderstaand formulier.

Na het invullen van het formulier ontvangt u en onze afdeling planning een bevestiging e-mail.





8.6 Aanvraag levering

Er kan op een eenvoudige manier rechtstreeks in Qlab een levering van recipiënten aangevraagd worden via onderstaand formulier.

Na het invullen van het formulier ontvangt u en onze afdeling planning een bevestiging e-mail.



In onderstaande velden kan je ervoor kiezen om de aanvraag te koppelen met een reeds bestaand QLAB order.

Via het veld **Aangevraagde materialen** kan je uit een dropdownlijst de recipiënten selecteren die je wenst + het aantal mee geven.

Qlab reference(s)	
Aangevraagde materialen * ×A2 Methaan, ethaan en etheen	
Materiaal	Aantal
Az Methaan, ethaan en etheen Levering *	1
Levering aan klant door ECCA Ophaling door klant	