

Breve guía para la tramitación de solicitudes de Análisis a través de @LIMS

Servicio de Apoyo a la investigación de la Universidad de Extremadura

2011



SAIUEX
Universidad de Extremadura.
Campus de Badajoz
Tlf. 924289300
<http://lims.unex.es:8000>



Servicios de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Extremadura

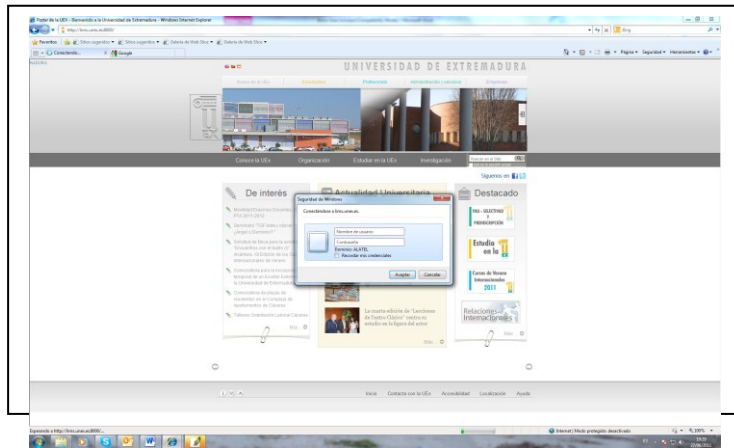
@LIMS

La solicitud de una petición de análisis, mediante el portal @LIMS, requiere completar los siguientes pasos:

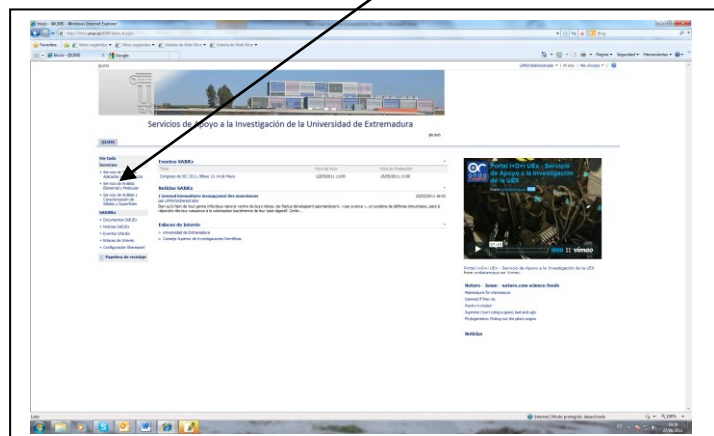
1. Establecer una sesión con el portal de SAIUEX, mediante un navegador web, en la dirección siguiente:

<http://lims.unex.es:8000>

2. Introducir nuestro usuario y contraseña, asignados desde la administración de los SAIUEX¹



3. Una vez autenticados en el portal, diríjase a la Unidad a la que desea tramitar una petición de análisis, en nuestro ejemplo: Microscopía. Para conseguirlo, seleccione la opción adecuada en el menú de la izquierda, bajo la descripción del servicio que integra dicho laboratorio".



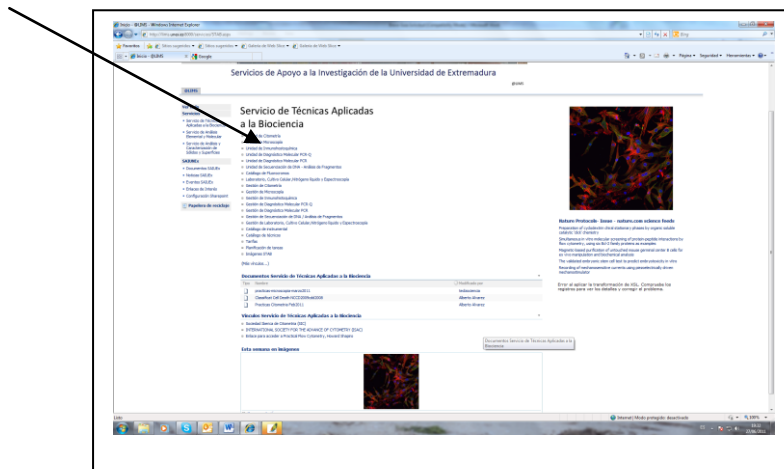
¹ Es muy importante que se desactive en la configuración del navegador y en las barras de herramientas instaladas (Google, Yahoo, etc) los bloqueadores de pop-ups (ventanas emergentes) para que aparezca la ventana de autenticación. Si ésta no se muestra y aparece un error de conexión en su navegador, repase la configuración de su programa en éste sentido.



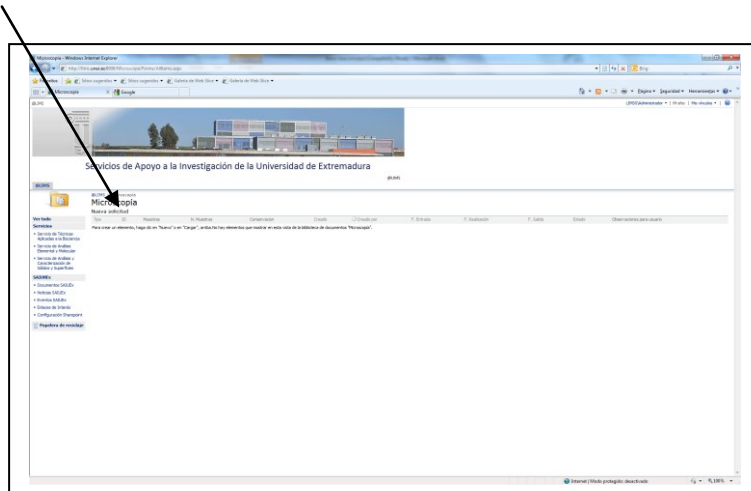
Servicios de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Extremadura

@LIMS

4. Una vez en la página de la unidad, seleccione la técnica deseada en el panel central en el que se desglosan todas las técnicas ofrecidas por Microscopía, en nuestro ejemplo: Microscopía Confocal.



5. Una vez dentro de la galería de peticiones de Microscopía Confocal², haga click sobre el vínculo "Nueva Solicitud"



² La primera vez que acceda a una galería de documentos de una determinada técnica no visualizará formulario alguno, ya que cada usuario sólo tendrá acceso a sus peticiones anteriores.



Servicios de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Extremadura

@LIMS

6. Una vez se habrá el formulario, proceda a rellenar los campos necesarios para documentar su solicitud. Tenga en cuenta que los campos obligatorios se remarcarán con un asterisco de color rojo y los errores de formato con el borde en el mismo color (por ejemplo cuando escriba caracteres alfanuméricos en un campo numérico).

7. Finalizada la solicitud, pulse el botón con la etiqueta "Enviar", situado en la parte inferior del formulario.

8. Una vez insertada la solicitud, puede conocer su estado de tramitación a través del portal