

ISTRUZIONI COMPILAZIONE MODULO RICHESTRA ANALISI LA.CHI.

Scaricare e salvare il documento sul proprio pc in formato *.xlsx (non aprirlo come “fogli di Google” altrimenti possono essere perse delle impostazioni).

Compilare i campi in azzurro →

Indicare:

- il docente responsabile della prova per la quale si effettuano le analisi;
- il dipartimento di appartenenza;
- il nome della prova o progetto di ricerca;
- il nome della persona di riferimento, con i relativi recapiti (borsista, dottorando, assegnista), da contattare per informazioni supplementari sui campioni ricevuti.

Specificare:

- il numero di campioni;
- la matrice;
- le analisi richieste scegliendo dal menù a tendina → se non si trovano le analisi desiderate scegliere la voce “Altro” e specificare nelle note a fianco; qualora per la stessa partita di campioni si dovessero effettuare più analisi utilizzare le righe necessarie nella colonna “Analisi richieste” (senza ripetere il n° campioni nella prima colonna);

Esempio:

N° campioni	Matrice	Analisi richieste	Note
15	Formaggio	SS	
		CEN	
		EE	
7	Biomassa	SS	
		Azoto totale	
3	Mangime	Elementi minerali	Ca, P, Zn

- se è richiesta la restituzione dei campioni scegliendo “Sì” con il menù a tendina; nel caso in cui ciò non sia richiesto o i campioni non vengano recuperati entro 30 gg dalla ricezione dei risultati, il laboratorio procederà con lo smaltimento degli stessi, compatibilmente con la quantità e/o la tipologia di campioni;

Qualora siano necessarie delle informazioni aggiuntive, è possibile utilizzare la colonna “Note”.

Una volta compilati tutti i campi, inviare il modulo (lasciandolo in formato *.xlsx) all'indirizzo e-mail lachi.dafnae@unipd.it, allegando via foglio elettronico l'elenco ed il dettaglio dei campioni.

Dopo aver ricevuto da parte del La.Chi. il modulo in formato *.pdf con il tempo stimato di consegna dei risultati e l'importo preventivato per le analisi, consegnarlo in forma cartacea al laboratorio unitamente ai campioni e con indicati:

- il fondo sul quale graverà la spesa;
- il docente titolare del fondo, che è colui che deve firmare e datare il modulo.