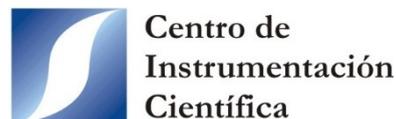




UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



## COMO SOLICITAR LA REALIZACIÓN DE ENSAYOS. INSTRUCCIONES PARA EL USUARIO

El proceso a seguir por el usuario para solicitar la realización de ensayos en la unidad de RMN comprende las siguientes etapas.

### 1. Solicitar el alta como usuario

El solicitante deberá darse de alta como usuario del CIC rellenando la solicitud que podrá encontrar en la sección *Descargas* de la página web del CIC ([cic.ugr.es/descargas/descargas.php](http://cic.ugr.es/descargas/descargas.php)). En el caso de que el solicitante sea:

- Miembro de la Universidad de Granada, la solicitud deberá ir firmada por el solicitante y por el responsable del centro de gastos.
- Personal externo a la Universidad de Granada, en la solicitud se hará constar los datos de facturación.

Una vez firmada y cumplimentada correctamente la solicitud, se deberá entregar a la Administración del CIC presencialmente o enviarla al correo electrónico [cic@ugr.es](mailto:cic@ugr.es). Si la evaluación de su solicitud es favorable, la Administración del CIC le enviará al correo electrónico suministrado las credenciales para acceder al *Área privada* del CIC ([cic.ugr.es/acceso.php](http://cic.ugr.es/acceso.php)).

Para solicitar el uso de equipos en régimen de autoservicio es indispensable ser usuario del CIC.

### 2. Descargar los documentos de la unidad de RMN

Es importante que el usuario esté informado de algunos aspectos cruciales antes de realizar el ensayo como, por ejemplo, cómo debe preparar la muestra.

Para descargar estos documentos, debe acceder al *Área privada* y seleccionar la opción *Documentos* situada en el panel izquierdo *Servicios disponibles*. En el desplegable, seleccionar la unidad de Resonancia magnética nuclear (Fuentenueva. Sede Central). Es aconsejable descargar y leer todos los documentos disponibles.

- Servicios disponibles**
- Petición de servicio
  - Seguimiento de peticiones
  - Seguimiento órdenes de trabajo
  - Altas Centros de Gasto
  - Documentos

- Solicitud de reserva de turnos**
- Análisis y Determinación de Estructuras
- Estación de trabajo 1 (Masas / Autoservicio)
  - Estación de trabajo 2 (Masas / Autoservicio)
  - Estación de trabajo 3 (Masas / Autoservicio)

**Documentos. Descargas**

**Seleccione la unidad**

Resonancia magnética nuclear (Fuentenueva. Sede Central) ▼

- Documentación disponible**
- > [Características de disolventes deuterados](#)
  - > [Instrucciones para la preparación de la muestra](#)
  - > [Guía del usuario TopSpin 3.5](#)

### 3. Realizar la petición de servicio

El usuario solo podrá realizar los ensayos de la/s muestra/s con una petición de servicio. Desde el *Área privada* del CIC, seleccione *Petición de servicio*. En el desplegable que se muestra, seleccione el centro de gastos al que irá asociada la petición y detalle el servicio que solicita (basta con escribir RMN-Fuentenueva o Resonancia Magnética Nuclear-Fuentenueva). Al seleccionar *Enviar*, se genera un pdf con la información de la petición de servicio.

Para que la petición sea admitida por el personal del laboratorio, el usuario debe ponerse en contacto vía email con el Técnico Responsable de la unidad ([ahaidour@ugr.es](mailto:ahaidour@ugr.es)) para indicarle el número de petición de servicio asignado.

En el caso de los usuarios de la Universidad de Granada, solamente se admitirá una petición de servicio por grupo de investigación y centro de gasto. Se recomienda que en cada grupo haya un responsable de generar la petición de servicio e informar del número de reserva al resto de los integrantes. Cuando el Técnico Responsable de la unidad cierra la petición de servicio, el grupo de investigación deberá realizar una nueva petición para seguir realizando ensayos en la unidad. De esta forma, solamente habrá activa una única petición de servicio por grupo de investigación y centro de gasto.

El usuario podrá llevar el seguimiento de las peticiones de servicio desde las opciones *Seguimiento de peticiones* y/o *Seguimiento órdenes de trabajo*.

Los usuarios que deseen por sí mismos realizar ensayos para adquirir espectros en los equipos de la unidad destinados para ello, deben seguir las instrucciones de los puntos sucesivos.

#### 4. Solicitar uso de equipos en autoservicio

En primer lugar, deben rellenar la solicitud de uso de equipos en autoservicio disponible en la sección *Descargas* de la página web del CIC ([cic.ugr.es/descargas/descargas.php](http://cic.ugr.es/descargas/descargas.php)). Previamente, se recomienda al usuario solicitante que acompañe a algún compañero de grupo ya autorizado en el uso del equipo.

Esta solicitud debe entregarse al Técnico Responsable de la unidad que acordará con el usuario la fecha y hora para recibir la formación sobre el manejo del equipo.

#### 5. Formación del usuario en el manejo de equipos destinados al autoservicio

Es importante que el usuario descargue y lea los siguientes documentos antes de recibir la formación:

- *Normas de autoservicio* para el CIC disponible en la página web del CIC ([cic.ugr.es](http://cic.ugr.es)).



- *Normas de Autoservicio de la unidad de RMN* disponible en el *Área privada* del CIC (opción *Documentos* situada en el panel izquierdo *Servicios disponibles*).
- *Preparación de muestras para RMN de líquidos* disponible en la misma sección que el documento anterior.
- *Guía del usuario TopSpin 3.5* disponible en la misma sección que el documento anterior.

Solo cuando la unidad acredita la capacidad del usuario para usar el equipo en régimen de autoservicio, la Dirección del Centro podrá autorizarlo mediante la firma de la solicitud.

## 6. Reserva de turnos

La reserva de turnos se efectuará respetando las *Normas de Autoservicio de la unidad de RMN*.

Para realizar una reserva es indispensable tener una petición de trabajo activa, ser usuario del CIC y tener la autorización para usar el equipo correspondiente en régimen de autoservicio. Si se cumplen estos requisitos, el usuario solo debe acceder al *Área privada* del CIC, seleccionar la opción *Espectrómetro 400MHz (RMN)* o *Espectrómetro 600MHz (Por días)* y seguir las instrucciones. El *Código de reserva de turno* se puede encontrar en la petición de servicio y solamente es válido si la petición está activa. Si el código de reserva no funciona, póngase en contacto con el Técnico Responsable y en el caso de los usuarios de la UGR, con el responsable del grupo de gestionar las peticiones de servicio.

**Servicios disponibles**

- Petición de servicio
- Seguimiento de peticiones
- Seguimiento órdenes de trabajo
- Altas Centros de Gasto
- Documentos

**Solicitud de reserva de turnos**

Análisis y Determinación de Estructuras

- Estación de trabajo 1 (Masas / Autoservicio)
- Estación de trabajo 2 (Masas / Autoservicio)
- Estación de trabajo 3 (Masas / Autoservicio)
- Espectrómetro 400MHz (RMN)**
- Espectrómetro 600MHz (RMN) Por días
- Espectrómetro 600MHz (RMN) Por semanas
- Liofilizador Telstar cryodios -50°C CIBM
- PCR cuantitativa Applied Biosystems 7900HT CIBM

Experimentación Animal

- Resonancia Magnética Nuclear Animal (CIBM)

Biología Fundamental

- Citómetro de flujo. Sede Fuentenueva
- Centelleo líquido BECKMAN. CIBM C. Salud
- Equipo de Rayos X (Irradiación) - CIBM
- Irradiador Gamma
- Citometría de flujo (CIBM C. de la Salud)
- Citometría flujo FACSCALIBUR Autoservicio CIBM
- ORDENADOR ANÁLISIS Citometría CIBM
- 7500 RT PCR AB AUTOSERVICIO - CIBM
- Bioanálisis CIBM.
- NANOQUANT Nocturno. Autoservicio
- NANOQUANT: Medición de muestras y placas Autoserv.

**Solicitud de turnos: Espectrómetro 400MHz (RMN)**

[Normas de utilización](#)

¿Cómo solicito un turno?  
1. Seleccione el mes y año. 2. Seleccione el día. 3. Escoja uno o varios turnos. 4. Pulse el botón "Añadir turnos". 5. Pulse el botón "enviar solicitud".

¿Puedo seleccionar más de un turno?  
Sí, para seleccionar más de un día repita los pasos del 1 al 4 antes de pulsar el botón.

Noviembre 2020

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Libres  
 No hábiles  
 Ocupados  
 Ocupado por usted

**Turnos para el 20 de Noviembre de 2020**

9.00 - 9.30	9.30 - 10.00	10.00 - 10.30	10.30 - 11.00	11.00 - 11.30
11.30 - 12.00	12.00 - 12.30	12.30 - 13.00	13.00 - 13.30	13.30 - 14.00
14.00 - 14.30	14.30 - 15.00	15.00 - 15.30	15.30 - 16.00	16.00 - 16.30
16.30 - 17.00	17.00 - 17.30	17.30 - 18.00	18.00 - 18.30	18.30 - 19.00
19.00 - 19.30	19.30 - 20.00	20.00 - 20.30	20.30 - 21.00	

Resumen de los turnos que ha seleccionado:

- 20-Noviembre-2020 16:00 [eliminar](#)

Código de reserva de turno:

Motivo de la solicitud: