



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

ჯანდაცვის სისტემის
ბანკტიპირების პროგრამა



საქართველოს შრომის
ჯანმრთელობისა და
სოციალური დაცვის
სამინისტრო

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური
დაცვის სამინისტრო



„ელექტრონული ჯანდაცვა“

ელექტრონული ანგარიშგების მოდული

ელექტრონული საანგარიშგებო ფორმა N IV-66 „სტაციონარიდან გასული
პაციენტის აღრიცხვა“

ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემა

თებერვალი

2014

სარჩევი

შესავალი	3
1. მომხმარებლის ავტორიზაცია	3
2. სისტემაში შესვლა	4
3. საანგარიშგებო ფორმის შევსება	7
4. ინფორმაციის დამატების გვერდი	9
5. ჩანაწერების ვალიდურობის შემოწმება	13
6. შევსებული საანგარიშგებო ფორმების შენახვა/გადაგზავნა	15

შესავალი

ელექტრონული ანგარიშგების მოდული წარმოადგენს ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის ნაწილს. მისი დანიშნულებაა სამედიცინო მომსახურების მომწოდებელის (პროვაიდერის) მიერ კონტრაქტის ფარგლებში გაწეული სამედიცინო მომსახურების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება დამფინანსებლისთვის. სისტემის მომხმარებლები არიან ის დაწესებულებები, რომლებსაც გაფორმებული აქვთ კონტრაქტი ფინანსურ აგენტებთან და წინასწარ აქვთ მინიჭებული მომხმარებლის სახელი და პაროლი საქართველოს შრომის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს ინფორმაციული ტრექნოლოგიების დეპარტამენტის მიერ. ელექტრონული ანგარიშგების მოდულში განთავსებული საანგარიშგებო ფორმა **N IV-66 „სტაციონარიდან გასული პაციენტის აღრიცხვა“** კი განკუთვნილია დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ეროვნული ცენტრისათვის სტატისტიკისა და მრავალმხრივი ანალიზისის საწარმოებლად. ელექტრონული ანგარიშგების მოდული განთავსებულია ინტერნეტში საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის პორტალზე ფინანსური აღრიცხვისა და მართვის კატეგორიაში: ehealth.moh.gov.ge / reporting.moh.gov.ge

1. მომხმარებლის ავტორიზაცია

მონაცემების შესაყვანად, მომხმარებელმა უნდა გაიაროს ავტორიზაცია მისთვის წინასწარ მინიჭებული მომხმარებლის სახელითა და პაროლით. მიუთითეთ მომხმარებლის სახელი, პაროლი და დააჭირეთ ღილაკს „შესვლა“ (ნახ.1).

ნახატი 1

მომხმარებლის ავტორიზაცია

მომხმარებელი

პაროლი

☐ დამახსოვრება

➔

შესვლა

ნებისმიერი დონის მომხმარებელს აქვს საშუალება შეცვალოს პაროლი, რისთვისაც იგი გადის შემდეგ გზას:



ლილაკზე დაჭერით იხსნება პაროლის შეცვლის ფანჯარა, ახალი პაროლის შეყვანისას უნდა მიეთითოს მიმდინარე პაროლი და შემდეგ ახალი პაროლი. შეცდომის თავიდან აცილების მიზნით, გთხოვთ კვლავ გაიმეოროთ ახალი პაროლი. „შენახვა“ ლილაკითკი ცვლილება აისახება სისტემაში(ნახ.2).

ნახატი 2

პაროლის შეცვლა

მიმდინარე პაროლი:

ახალი პაროლი:

გაიმეოროთ ახალი პაროლი:

☒ შეცვლა

☐ დახურვა

2. სისტემაში შესვლა

ავტორიზაციის წარმატებით დასრულების შემდეგ მომხმარებელი შედის ანგარიშგების სისტემაში, რომლის თავფურცელზეც (ნახ. 3) მოცემულია სამედიცინო მომსახურების მომწოდებელი ორგანიზაციის დასახელება, მისამართი (ზედა მხარეს) და იმ

საანგარიშგებო ფორმების ჩამონათვალი (მარცხნივ ნავიგაციაში), რომელთა ფარგლებშიც არის დაკონტრაქტებული აღნიშნული ორგანიზაცია.

სტატისტიკურ ფორმაზე სამუშაოდ, მომხმარებელმა ნავიგაციის პანელში „საერთო ფორმები“-ს ველიდან უნდა აირჩიოს ფორმა - **N IV-66 „სტაციონარიდან გასული პაციენტის აღრიცხვა“** .

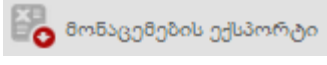
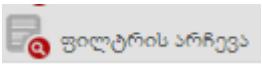
ფორმის არჩევისას ეკრანზე გამოდის ფანჯარა (ნახ. 3), რომელიც სამი ნაწილისაგან შედგება:

1. საინფორმაციო პანელი, სადაც მოცემულია იმ ორგანიზაციის დასახელება და მისამართი, რომელიც მომხმარებლის სახელითა და პაროლით არის შესული სისტემაში და ასევე არჩეული საანგარიშგებო ფორმის სახელწოდება;
2. მართვის პანელი, რომელიც საანგარიშგებო ფორმების ძებნის საშუალებას იძლევა კონკრეტული საანგარიშგებო პერიოდის მითითებით;
3. ანგარიშგების ფორმებზე სამუშაო პანელი, სადაც შესაძლებელია ორგანიზაციის მიერ შევსებული ფორმების ჩამონათვალის ნახვა გადაგზავნის თარიღის, სტატუსის, ბოლო ვადის და კომენტარის ცხრილის სათაურების მიხედვით.

ნახატი 3

ორგანიზაცია: test_test				
მისამართი: საბურთალოსი 2/1				
ფორმა: უწყვეტრივი სტატისტიკური დაცვირება				
პერიოდი: 09.07.2013 - 09.10.2013				
გაგზავნის თარიღი	სტატუსი	ბოლო ვადა	კომენტარი	
საბურთალოსი	მიმდინარე			
ნახვა	17.09.2013 16:13:53	გადაგზავნილი		
ნახვა	13.09.2013 1:59:44	გადაგზავნილი		
ნახვა	26.07.2013 16:04:17	გადაგზავნილი		

ყოველ ჩანაწერს აქვს ღილაკი დათვალიერება (ნახ. 3), რომლის საშუალებითაც მომხმარებელი გადადის შევსებული ფორმის დათვალიერების ინტერფეისზე, სადაც ჩანს ყველა შევსებული და გადაგზავნილი ფორმის ყველა მნიშვნელოვანი ველი (ნახ. 4).

მომხმარებელს ასევე შეუძლია გამოიყენოს ღილაკი  და გადაიტანოს მიღებული ინფორმაცია ექსელის (Excel) დოკუმენტში და მოიძიოს/გაფილტროს ინფორმაცია მისთვის სასურველი ფილტრისა და მნიშვნელობის მიხედვით ღილაკით . „ფილტრის არჩევა“ ღილაკის გამოყენებისას ეკრანზე გამოდის დამატებითი ფანჯარა სადაც მომხმარებელი უთითებს მისთვის სასურველი ფილტრის დასახელებას ჩამოსაშლელი მენიუდან, შემდეგ ფილტრის ტიპს და წერს სასურველ მნიშვნელობას. „დამატება“ ღილაკით კი იმავე ფანჯარაში მომხმარებელი ამატებს მისთვის სასურველ ფილტრს, რისი მიხედვითაც სურს, რომ პროგრამამ გაფილტროს მონაცემი. ღილაკით „დახურვა“ კი სისტემას გამოაქვს გაფილტრული მონაცემი. მომხმარებლის მიერ შექმნილი ფილტრი შესაძლებელია რომ წაიშალოს სიიდან ღილაკით  (ნახ. 5).

ნახატი 4

დაწესებულების კოდი

ფაქტიური მდებარეობის რეგიონი

ფაქტიური მდებარეობის მისამართი

ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა

ტელეფონი

რესპონდენტის (საწარმო და სხვა) სახელწოდება

ფაქტიური მდებარეობის რაიონი

საკუთრების ფორმა

ეკონომიკური საქმიანობის ძირითადი სახე

ჩანაწერების რაოდენობა:

გადმოიტანეთ ის სვეტი რომლის მიხედვითაც გინდათ ცხრილის დაჯგუფება

Nr	ვერსია	სტატუსი	შეცდომის აღწერა	კომენტარი	ისტორიის N (მიმღების)	პაციენტის პირადი ნომერი	სხვა საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის N	დაბადების წელი	დაბადების თვე	დაბადების რიცხვი	სქესი	საცხოვრებელი რეგიონი	საგ
1	0	ვალიდურია			1117616	19001016776		1949	3	20	1	10	100

ნახატი 5

3. საანგარიშგებო ფორმის შევსება

საანგარიშგებო ფორმებში ინფორმაციის შეტანა შესაძლებელია ვებ ინტერფეისის გამოყენებით.

ვებ ინტერფეისის გამოყენებით საანგარიშგებო ფორმებში ინფორმაციის ელექტრონულად შეტანისთვის ანგარიშგების ფორმებზე სამუშაო ინტერფეისის ფანჯარაში (ნახ. 3) უნდა მოხდეს  სამუშაო ვერსია დილაკის არჩევა, რის შედეგადაც გამოჩნდება ანგარიშგების ფორმების ელექტრონულად შევსების ფანჯარა (ნახ. 6).

ნახატი 6. ანგარიშგების ფორმების შევსების ფანჯარა

ორგანიზაცია: test_test
მისამართი: საბურთალო N1
ფორმა: უწყვერივი სტატისტიკური დაკვირვება

მონაცემების შენახვა: შენახვა, გადაგზავნა, ანალიტიკა
მონაცემების ვალიდაცია: მონაცემების ვალიდაცია
Excel გენერაცია: სწორი მონაცემების ექსპორტი, არასწორი მონაცემების ექსპორტი

დაწესებულების კოდი: 222222222
ფაქტური მდებარეობის რეგიონი: 04
ფაქტური მდებარეობის მისამართი: საბურთალო N1
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა: 333
ტელეფონი:
რესპოდენტის (საწარმო და სხვა) სახელწოდება: test_test
ფაქტური მდებარეობის რაიონი: 0414
საკუთრების ფორმა:
ეკონომიკური საქმიანობის ძირითადი სახე:
დამატება:
ჩანაწერების რაოდენობა: 5

გადმოიტანეთ ის სვეტი რომლის მიხედვითაც გინდათ ცხრილის დაჯგუფება

N1	ფორმა	სტატუსი	შეცდომის აღწერა	კომენტარი	ისტორიის N (მიმღების)	პაციენტის პირადი ნომერი	სხვა საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის N	დაბადების წელი	დაბადების თვე	დაბადების რიცხვი	სქესი	სა
----	-------	---------	--------------------	-----------	-----------------------------	-------------------------------	--	-------------------	------------------	---------------------	-------	----

ანგარიშგების ფორმების შევსების ფანჯარა შედგება ოთხი ნაწილისგან:

- საინფორმაციო პანელი, სადაც მოცემულია ორგანიზაციის სახელწოდება, მისამართი და ანგარიშგების ფორმის დასახელება;
- მართვის პანელი, რომელიც მონაცემთა შენახვის, ჩანაწერების ვალიდურობის შემოწმების, აგრეთვე სწორი და არასწორი ჩანაწერების ექსელის (Excel) ფორმატში გენერირების და შევსებული საანგარიშგებო ფორმის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ეროვნული ცენტრისათვის გადაგზავნის საშუალებას იძლევა;
- პროვაიდერის შესახებ ინფორმაციის შესავსები სივრცე, სადაც მომხმარებელი ავსებს სამედიცინო სერვისის მიმწოდებელი დაწესებულების საიდენტიფიკაციო კოდს, რესპოდენტის/საწარმოს სახელწოდებას (ტექსტურად. ივსება მხოლოდ პირველადი შევსებისას, ფორმაში განმეორებითი შევსებისას სისტემა ავტომატურად სვამს ველში უკვე შეყვანილ სახელს), ფაქტური მდებარეობის რეგიონს ( დილაკით იხსნება დამატებითი ფანჯარა, სადაც მომხმარებელი სიიდან ირჩევს სასურველი რეგიონის კოდს/დასახელებას ან პირდაპირ წერს რეგიონის სახელწოდებას ან კოდს საძიებო

ველში და „მეზნა“ ღილაკის გამოყენებისას გამოტანილი შედეგის არჩევით და „შენახვა“ ღილაკით ამატებს რეგიონს. იხ. ნახ. 7), ფაქტიური მდებარეობის რაიონს (არჩევის პრინციპი იგივეა, როგორც ეს რეგიონის შემთხვევაში ხდება), ფაქტიური მდებარეობის მისამართს (ტექსტურად), საკუთრების ფორმას (ტექსტურად: სახელმწიფო, კერძო პირი, მუნიციპალიტეტი ან სხვა), ორგანიზაციულ სამართლებრივ ფორმას (ტექსტურად: შპს, სს, სპს ან სხვა), ეკონომიკური საქმიანობის ძირითად სახეს (ტექსტურად: სამეწარმეო ან არასამეწარმეო) და ტელეფონს;

4. ღილაკი „დამატება“, რომლის საშუალებით ეკრანზე გამოდის ყველა შესავსები რეკვიზიტი საანგარიშგებო ფორმის მიხედვით;
5. ცხრილის ველები, რომლებიც მოიცავს სტატისტიკის საწარმოებლად აუცილებელ ყველა ინფორმაციას

ნახატი 7

მომეზნეთ და აირჩიეთ სასურველი მონაცემი ☐ ქართული კლავიატურა

ფილტრი

05 - იმერეთი
 03 - გურია
 02 - აჭარა
 01 - აფხაზეთი და სამხრეთ ოსეთი
04 - თბილისი
 08 - რაჭა-ლეჩხუმი და ქვემო სვანეთი
 10 - სამეგრელო და ზემო სვანეთი
 11 - სამცხე-ჯავახეთი
 13 - შიდა ქართლი
 07 - მცხეთა-მთიანეთი
 09 - საზღვარგარეთი
 06 - ახალი

შენახვა დახურვა

4. ინფორმაციის დამატების გვერდი

ღილაკით დამატება (ნახ. 6) ეკრანზე გამოდის ინფორმაციის დამატების ინტერფეისი.

ინტერფეისი მოიცავს შემდეგი სახის შესავსებ ველებს (ნახ. 8):

1. ისტორიის ნომერი (მიმღების)
2. სხვა საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის ნომერი
3. გაწერის ან გარდაცვალების თარიღი
4. პაციენტის პირადი ნომერი („არჩევა“ ღილაკით -  გამოდის დამატებითი ფანჯარა სადაც საძიებო ველში მომხმარებელი უთითებს პაციენტის პირად ნომერს და „ძებნა“ ღილაკზე დაჭერით ირჩევს სიაში გამოტანილ სახელსა და გვარს, ხოლო „შენახვა“ ღილაკით კი ამატებს პაციენტს. იხ. ნახ. 9). აღრიცხვას არ ექვემდებარება, დაავადების შემთხვევა თუ პიროვნების დამადასტურებელი მონაცემები არ ემთხვევა საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი სსიპ - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს (შემდგომში სსიპ სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს) მონაცემებს;
5. დაბადების წელი (ივსება ავტომატურად პაციენტის პირადი ნომრის შეყვანის შემდეგ)
6. დაბადების თვე (ივსება ავტომატურად)
7. დაბადების რიცხვი (ივსება ავტომატურად)
8. სქესი (ივსება ავტომატურად)
9. ასაკი (წელი, თვე, დღე) (ივსება ავტომატურად)
10. საცხოვრებელი რეგიონი (ივსება იგივე პრინციპით, როგორ ეს დაწესებულების ფაქტიური მდებარეობის რეგიონის შევსებისას)
11. საცხოვრებელი რაიონი
12. საცხოვრებელი ქალაქი
13. დასკვნითი დიაგნოზი - ICD10 ( ღილაკის გამოყენების შემდეგ დამატებით ფანჯარაში მომხმარებელი უთითებს სასურველი დიაგნოზის კოდს ან დასახელებას, „ძებნა“ ღილაკის გამოყენების შემდეგ სიაში ჩამოშლილი კოდებიდან ირჩევს სასურველ დიაგნოზს და „შენახვა“ ღილაკით ამატებს მას. საძიებო სიტყვაში საკმარისია მიეთითოს კოდის დასახელების პირველი

ასობგერა, ციფრი ან დასახელება სრულად. კოდის არჩევის შემდეგ, ღილაკით „შენახვა“ არჩეული კოდი დაემატება ცხრილს. დაავადების ორი და მეტი ნოზოლოგიური კოდის არსებობის შემთხვევაში (მაგ.: თანმხლები დაავადება, გართულება) ჩაიწერება ძირითადი ნოზოლოგიური კოდი

14. ჰოსპიტალიზაციის შედეგი („არჩევა“ ღილაკის გამოყენებით დამატებით ფანჯარაში მომხმარებელი ირჩევს სასურველ შედეგს: დასრულებული მკურნალობა, შეწყვეტილი მკურნალობა, გადაყვანილია სტაციონარში ან გარდაიცვალა და „შენახვა“ ღილაკით ამატებს მას შესავსებ ველს) პაციენტის ერთი დაწესებულებიდან სხვა დაწესებულებაში გადაყვანის შემთხვევაში ინფორმაციის მიმწოდებელი ვალდებულია დააფიქსიროს ფორმა N IV-06-ში „გადაყვანილია სხვა სტაციონარში“. სტაციონარის ერთი განყოფილებიდან მეორე განყოფილებაში გადაყვანა არ ითვლება „გადაყვანის“ შემთხვევად

15. გატარებული საწოლდღეების რიცხვი

16. გარეგანი მიზეზი - თუ ძირითადი დიაგნოზი ეკუთვნის XIX კლასს (ტრავმა ან მოწამვლა) სავალდებულოა ამ ველში დაემატოს გარეგანი მიზეზის კოდი . XX კლასის არჩევა ხდება იგივე პრინციპით, როგორც დიაგნოზის დამატებისას ღილაკით - 

17. ჩარევები - თუ პაციენტს ჩაუტარდა ოპერაცია ან ძირითადი დიაგნოსტიკური ან სხვა ჩარევა მომხმარებელი ვალდებულია მიუთითოს 4 ყველაზე მნიშვნელოვანი ჩარევა NCSP კლასიფიკატორის საშუალებით. „ძებნა“ ღილაკის გამოყენების შემდეგ სიაში ჩამოშლილი კოდებიდან ირჩევა სასურველი ჩარევა და „შენახვა“ ღილაკით არჩეული კოდი ემატება ცხრილს.

ყველა ჩარევის კოდის დამატების შემდეგ სავალდებულოა ჩარევის სტატუსის არჩევა ღილაკზე დაჭერით. სტატუსი შეიძლება იყოს გადაუდებელი ან გეგმიური.

(შენიშვნა: თუ ჰოსპიტალიზაციის შემთხვევის ტიპის შერჩევისას არჩეული გაქვთ „გეგმიური“ ჰოსპიტალიზაცია, შეიძლება ჩარევის ორივე სტატუსის გამოყენება.

თუ ჰოსპიტალიზაციის შემთხვევა არის „გადაუდებელი“ ჩარევის სტატუსი შეიძლება იყოს მხოლოდ „გადაუდებელი“).

ნახატი 8

მონაცემების შენახვა

შენახვა დაბრუნება

ისტორიის N (მიმღების)

გაწერის (გარდაცვალების) თარიღი

დაბადების წელი

დაბადების თვე

დაბადების რიცხვი

ასაკი (წელი)

ასაკი (თვე)

ასაკი (დღი)

გარეგანი მიზეზი

ჩარევა 1

ჩარევა 2

ჩარევა 3

ჩარევა 4

გატარებული საწოდებლების რიცხვი

სხვა საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის N

პაციენტის პირადი ნომერი

სქესი

საცხოვრებელი რეგიონი

საცხოვრებელი რაიონი

საცხოვრებელი ქალაქი

ჰოსპიტალიზაციის შედეგი

დამკვეთი დიაგნოზი (ICD10)

შემთხვევის ტიპი

ჩარევის 1 ტიპი

ჩარევის 2 ტიპი

ჩარევის 3 ტიპი

ჩარევის 4 ტიპი

ნახატი 9

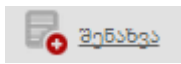
მომხმარებელი და აირჩიეთ სასურველი მონაცემი ☐ ქართული კლავიატურა

id

შეძახვა

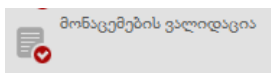
შენახვა დაბრუნება

საანგარიშგებო ფორმის ყველა ველის შევსების შემდეგ, ღილაკით „შენახვა“ მომხმარებელი არეგისტრირებს ყველა შევსებულ ველს (ნახ. 8).

საანგარიშგებო ფორმისა და დაწესებულების შესახებ ინფორმაციის შევსებისა და შენახვის (ღილაკით - ) შემდეგ, შევსებული საანგარიშგებო ფორმა გამოჩნდება სიაში საანგარიშგებო ფორმის ნომრის, სტატუსის, შეცდომის აღწერის, კომენტარის, ისტორიის ნომრის, პაციენტის პირადი ნომრის, სხვა საიდენტიფიკაციო დოკუმენტის ნომრის, დაბადების წლის, თვის, დღის, რიცხვის, სქესის, საცხოვრებელი

რეგიონის, რაიონის, ქალაქის, დასკვნითი დიაგნოზის, ჰოსპიტალიზაციის შედეგის, გაწერის (გარდაცვალების) თარიღის, გატარებული საწოლდღეების რიცხვის, ასაკის და გარეგანი მიზეზის ცხრილის სათაურების მიხედვით.

5. ჩანაწერების ვალიდურობის შემოწმება

ცხრილის შევსების შემდეგ, მართვის პანელზე განთავსებული ღილაკით „მონაცემების ვალიდაცია“  უნდა შემოწმდეს ჩანაწერების სისწორე. თუ ჩანაწერი ვალიდურია, სისტემა მას ანიჭებს სტატუსს „ვალიდურია“, წინააღმდეგ შემთხვევაში ენიჭება სტატუსი „არავალიდურია“ (ნახ. 6).

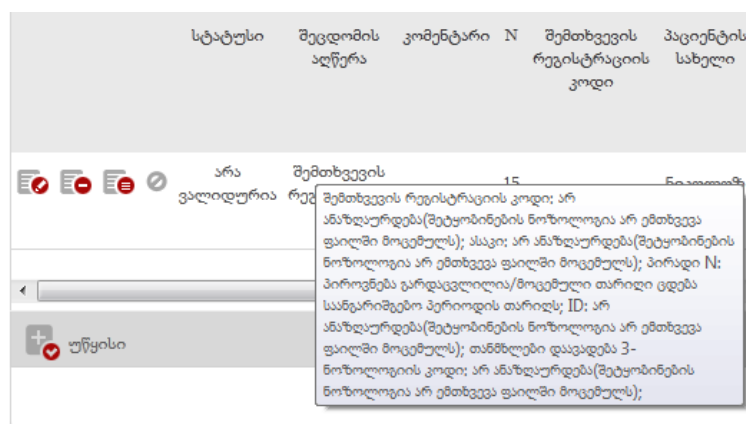
იმ შემთხვევაში, თუ ჩანაწერში რომელიმე მონაცემს არ აქვს გავლილი ვალიდაცია, ან გაიარა ვალიდაცია, მაგრამ ჩანაწერი არ არის ვალიდური, სისტემა არ მისცემს მომხმარებელს მონაცემების გაგზავნის საშუალებას მანამ, სანამ მომხმარებელი სისტემის მიერ გამოტანილ გაფრთხილებას ვალიდაციის გავლის შესახებ არ განახორციელებს. მომხმარებელი ვალდებულია გაატაროს ვალიდაცია ან შეასწოროს არავალიდური ჩანაწერი და მხოლოდ ამის შემდეგ გადააგზავნოს ისინი (ნახ. 10).

ნახატი 10

№	ვერსია	სტატუსი	შეცდომის აღწერა	კომენტარი
1		    	არა ვალიდურია	დასკვნითი დიაგნოზი (...)

არავალიდური ჩანაწერის შემთხვევაში, „შეცდომის აღწერის ველში“ ჩამოთვლილია მისი არავალიდურობის მიზეზები (ნახ. 11).

ნახატი 11



სისტემის მიერ არავალიდურად ჩათვლილ ჩანაწერს კომენტარის ველში შეიძლება მიეწეროს (დილაკით - ) მიზეზი თუ, რატომ უნდა ჩაითვალოს ეს ჩანაწერი ვალიდურად. ამის შემდეგ სისტემის მიერ ეს ჩანაწერი აღიქმება როგორც ვალიდური.

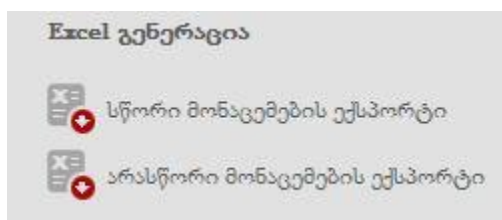
ცხრილში არავალიდური ჩანაწერი შეფერილია ვარდისფრად, ვალიდური - ცისფრად, ხოლო დაკორექტირებულ ფორმას ენიჭება ღია იასამისფერი შეფერილობა (ნახ. 12).

ნახატი 12

გადმოიტანეთ ის სვეტი რომლის მიხედვითაც გინდათ ცხრილის დაჯგუფება								
№	ვერსია	სტატუსი					შეცდომის აღწერა	
1							არა ვალიდურია	დასკვნითი დიაგნოზი (...)
2							ვალიდურია	
3							დაკორექტირებულია	გატარებული საწოდდე...

ანგარიშგების ფორმების ვებ ინტერფეისით შევსების ფანჯრის (ნახ. 6) მართვის პანელზე განთავსებული ექსელის (Excel) გენერაციის ღილაკები საშუალებას იძლევა მოხდეს ცხრილის (სწორი და არასწორი) მონაცემების ექსპორტი ექსელის (Excel) ფორმატში, რაც მომხმარებელს მისთვის ჩვეულ გარემოში შეცდომის იდენტიფიცირებისა და გასწორების დამატებით შესაძლებლობას აძლევს (ნახ. 13).

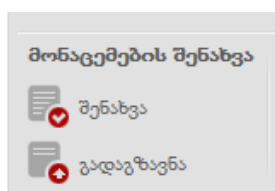
ნახატი 13



6. შევსებული საანგარიშგებო ფორმების შენახვა/გადაგზავნა

ფორმების შევსების შემდეგ, მომხმარებელი ინახავს შევსებულ ფორმას (ნახ. 6) ღილაკის „შენახვის“ მეშვეობით. შევსებული ფორმები ინახება მომხმარებელი ორგანიზაციების ბაზაში და დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნულ ცენტრს არ აქვს მათი ნახვის/დამუშავების საშუალება. მნიშვნელოვანია ინფორმაციის შენახვა, რადგან სისტემაში განმეორებითი შესვლისას წინა სესიაზე შეუნახავი ინფორმაცია წაიშლება. შენახული და გადაუგზავნელი ინფორმაციის ნახვა შეუძლია მხოლოდ პროვაიდერს მანამ, სანამ არ მოხდება ინფორმაციის გადაგზავნა (ნახ. 14).

ნახატი 14



ასეთი მეთოდი მომხმარებელს საშუალებას აძლევს საანგარიშგებო ფორმების შევსება განახორციელოს გარკვეული პერიოდის განმავლობაში და მხოლოდ ბოლომდე დასრულების შემდეგ გაგზავნოს ისინი და ხელმისაწვდომი გახადოს დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრისათვის საჭირო სტატისტიკის საწარმოებლად.

გადაგზავნილ ინფორმაციას სისტემა ანიჭებს სტატუსს „გაგზავნილია“ (ნახ. 3).

მიმწოდებელი ვალდებულია შესაბამისი საანგარიშგებო ელექტრონული ფორმების გაგზავნა დაასრულოს არაუგვიანეს საანგარიშო თვის მომდევნო თვის 10 რიცხვამდე.

წარდგენილ ფორმებში შეუსაბამობის აღმოჩენისას საანგარიშგებო დოკუმენტაცია ითვლება არასრულყოფილად და არ ხდება მისი მიღება. ინფორმაციის მიმღები ვალდებულია 5 სამუშაო დღის განმავლობაში კომენტარის საშუალებით აცნობოს ინფორმაციის გამომგზავნ დაწესებულებას დაშვებული შეცდომის ან შეუსაბამობის შესახებ.

მიმწოდებელს ეძლევა 3 სამუშაო დღე აღმოჩენილი ხარვეზების აღმოსაფხვრელად და საანგარიშგებო ფორმების ხელახლა წარსადგენად.