

Розділ "Звіти"

Робота з розділом **Звіти**

Робота зі звітами

1. Натисніть на поле з назвою, або на стрілку.

image.png and or type unknown

2. Почніть роботу з того, що заповніть фільтри у верхній частині розділу.

image.png and or type unknown

Заповнивши фільтри у вас в нижній частині розділу сформується звіт.

image.png and or type unknown

3. Поле «Тип звіту» має вигляд спадного списку і містить в собі назви 4 форм з Рутинного епіднагляду та 4 форми Дозорного епіднагляду.

4. Щоб створити звіт в розрізі ОТГ, то необхідно зробити наступне:

- Обрати область, обрати район, обрати формування звіту за 1 тиждень і не обирати ОТГ.
- В полі ОТГ буде написано «Усі ОТГ»
- Звіт сформується в розрізі ОТГ по обраному району за тиждень.
- Якщо зробити за два тижні, то звіт сформується без розбивки, а з сумою по ОТГ.

5. Щоб створити звіт в розрізі районів, то необхідно зробити наступне:

- Обрати область, формування звіту за 1 тиждень і не обирати ні райони, ні ОТГ
- В полі райони та ОТГ буде написано «Усі райони», «Усі ОТГ»
- Звіт сформується в розрізі районів по обраній області

· Якщо зробити за два тижні, то звіт сформується без розбивки по районах, а з сумою по районах всієї області

Розглянемо рутинні звіти:

"Інформація щодо захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції"

Інформація щодо захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції

	Кількість осіб, які захворіли за звітний тиждень на грип та ГРВІ							Кількість померлих осіб від грипу та ГРВІ						Кількість госпіталізованих осіб із грипом та ГРВІ									
	Вікові групи						Усього, осіб	Вікові групи						Усього, осіб	Вікові групи						Усього, осіб		
	0-4	5-14	15-17	18-29	30-64	65+		0-4	5-14	15-17	18-29	30-64	65+		0-4	5-14	15-17	18-29	30-64	65+			
Дніпропетровська обл., Дніпровський р-н, Дніпровська ОТГ																							
2024.42 (14.10.2024 - 20.10.2024)	438	971	163	381	1025	213	3191	0	0	0	0	0	1	1	34	16	1	6	26	18	101		

Звіт складається з трьох частин:

- 1) Кількість осіб, які захворіли за звітний тиждень на грип та ГРВІ. Це загальна кількість захворілих (**УСЬОГО**).
- 2) Кількість померлих осіб від грипу та ГРВІ. Ця кількість входить до Кількості осіб, які захворіли за звітний тиждень на грип та ГРВІ.
- 3) Кількість госпіталізованих осіб із грипом та ГРВІ. Ця кількість входить до Кількості осіб, які захворіли за звітний тиждень на грип та ГРВІ.

"Інформація щодо захворюваності на Covid-19"

Інформація щодо захворюваності на COVID-19

	Кількість лабораторно підтверджених випадків COVID-19						Кількість померлих осіб із COVID-19						Кількість госпіталізованих із COVID-19						Кількість осіб госпіталізованих до відділення реанімації та інтенсивної терапії із COVID-19									
	Вікові групи						Усього, осіб	Вікові групи						Усього, осіб	Вікові групи						Усього, осіб	Вікові групи						Усього, осіб
	0-4	5-14	15-17	18-29	30-64	65+		0-4	5-14	15-17	18-29	30-64	65+		0-4	5-14	15-17	18-29	30-64	65+		0-4	5-14	15-17	18-29	30-64	65+	
Дніпропетровська обл., Дніпровський р-н, Дніпровська ОТГ																												
2024.34 (19.08.2024 - 25.08.2024)	41	11	12	50	269	126	509	0	0	0	0	0	0	0	27	3	5	13	54	21	123	0	0	0	1	3	3	7

Звіт складається з чотирьох частин і входить до звіту "Інформація щодо захворюваності на грип та гострі респіраторні вірусні інфекції":

- 1) Кількість осіб, які захворіли за звітний тиждень на Covid-19. Це загальна кількість захворілих на Covid-19 (**УСЬОГО**).
- 2) Кількість померлих осіб від Covid-19. Ця кількість входить до Кількості осіб, які захворіли за звітний тиждень на Covid-19.
- 3) Кількість госпіталізованих осіб із Covid-19. Ця кількість входить до Кількості осіб, які захворіли за звітний тиждень на Covid-19.
- 4) Кількість осіб госпіталізованих до відділення реанімації та інтенсивної терапії із COVID-19. Ця кількість входить до Кількості госпіталізованих осіб із Covid-19 та до Кількості осіб, які захворіли за звітний тиждень на Covid-19.

Інформація щодо кількості осіб, які щеплені проти грипу

Інформація щодо кількості осіб, які щеплені проти грипу

	Групи ризику								Інші
	Медичний ризик				Епідемічний ризик				
	Усього осіб	особи з хронічними захворюваннями (дихальної та серцево-судинної систем, нирок, обміну речовин)	особи віком понад 65 років	особи, що перебувають у закладах тривалого догляду	Усього осіб	діти віком 6 міс - 5 років	персонал медичних закладів	вагітні	
Дніпропетровська обл., усі райони, усі ОТГ									
2024.42 (14.10.2024 - 20.10.2024)	216	104	112	0	728	64	661	3	577

Звіт складається з двох частин:

1) Групи ризику - загальна кількість це **сума** кількості осіб Медичного ризику та Епідемічного ризику.

- 1.1) Медичний ризик
- 1.2) Епідемічний ризик

2) Інші

Щоб визначити кількість всього щеплених осіб необхідно додати:

Медичний ризик+ Епідемічний ризик + Інші = **кількість всього щеплених осіб**

Форма обліку клінічних даних та зразків матеріалів відібраних від пацієнта, який помер

Форма обліку клінічних даних та зразків матеріалів відібраних від пацієнта, який помер

	Вікові групи							Результати дослідження на грип							Чи тестувався на SARS-CoV-2	Результати лабораторного дослідження на SARS-CoV-2
	Усього осіб	0 - 4	5 - 14	15 - 17	18 - 29	30 - 64	65+	Усього осіб	Негативний на грип	Інший грип	Грип В	Грип А(Н3)	Грип А(Н1)рdм09	Так	SARS-CoV-2	
Івано-Франківська обл., Івано-Франківський р-н, усі ОТГ																
2024.34 (19.08.2024 - 25.08.2024)	2	0	0	0	0	1	1	2	2	0	0	0	0	2	2	

Звіт складається з трьох частин:

- 1) Вікові групи
- 2) Результати дослідження на грип
- 3) Чи тестувався на SARS-CoV-2 та позитивні результати тестів

Лабораторна діагностика методом ПЛР та ізоляція вірусів

Лабораторна діагностика методом ПЛР та ізоляція вірусів

	Кількість обстежених на грип осіб																	
	Грип А не субтипований						Грип А(Н1)рdм09						Грип А(Н3)					
	0 - 4	5 - 14	15 - 17	18 - 29	30 - 64	65+	0 - 4	5 - 14	15 - 17	18 - 29	30 - 64	65+	0 - 4	5 - 14	15 - 17	18 - 29	30 - 64	65+
Житомирська обл., Житомирська обл., усі ОТГ																		
2024.3 (15.01.2024 - 21.01.2024)	1	1	0	4	7	2	9	14	2	6	22	9	1	1	0	1	0	0

Даний звіт містить в собі велику кількість колонок, тому необхідно використовувати повзунок для переміщення.

*Національний рівень може сформувати звіт в розрізі країни, області, району

**Обласний рівень може сформувати звіт в розрізі області та району

***Районний рівень може сформувати звіт в розрізі району.

Якщо сформувати звіт в розрізі області, то такий звіт, як мапа, формується тільки картинкою області з розбивкою о районах.

Якщо сформувати звіт в розрізі району, то такий звіт, як мапа, формується тільки картинкою району з розбивкою по ОТГ.

1. Натисніть на поле з назвою, або на стрілку.

image.png
image not found or type unknown

2. Завантажиться нове вікно з переліком наявних і доступних шаблонів, або буде пусте полотно, де ще жодного шаблону не створено.

image.png
image not found or type unknown

3. В правому верхньому куті натисніть кнопку «Створити шаблон звіту»

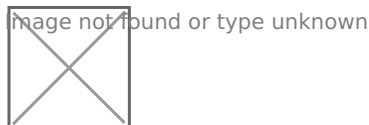
image.png
image not found or type unknown

4. Завантажиться вікно з конструктором звіту.

image.png
image not found or type unknown

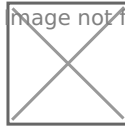
Робота з конструктором звіту

1. Поле «Назва шаблону». Вкажіть ту назву, яку ви запам'ятаєте, щоб потім ідентифікувати свій звіт серед інших створених звітів.



2. Якщо галочка «Активний» стоїть в неактивній формі, то звіт сформувати не буде можливості.

image not found or type unknown



3. В пункті «Доступ до шаблону» обираєте доступність для інших користувачів. Або він тільки для вас персоналізований, або відкритий доступ іншим

image not found or type unknown



4. Титульна сторінка. Натисніть на кнопку, щоб додати у звіт титульну сторінку.

image not found or type unknown

5. В розділі «Конструктор звіту», полі «Графічний звіт», натисніть на поле та оберіть необхідний з переліку звіту.

image not found or type unknown

6. Після вибору стане доступним попередній перегляд звіту.

image not found or type unknown

7. Натисніть кнопку «Додати текстовий блок», щоб зробити текстовий опис.

image not found or type unknown



8. Натисніть «Додати блок», щоб додати ще один звіт до шаблону.

image not found or type unknown

9. Якщо треба видалити блок, то натисніть червоний хрестик справа.

10. Якщо треба поміняти один блок з іншим, то скористайтесь кнопкою у вигляді 6 крапочок. Кнопка знаходиться надо червоним хрестом.

image not found or type unknown

11. Щоб перемістити за допомогою кнопки блок, то необхідно навести курсор на відповідну кнопку, зажати ліву клавішу миші та порухати мишкою відповідно до того місця,

де треба розмістити блок.

image.png and or type unknown

12. Щоб додати титулку, яка буде завантажуватись при експорті, то для цього необхідно поставити відповідну галку в правому верхньому куті.

13. Виконавши всі відповідні функції з конструктором звіту, натисніть «Зберегти». З'явиться вікно, яке повідомить, що шаблон збережено і вибір.

image.png and or type unknown

14. Натисніть «Сформувати звіт», якщо необхідно його зробити зараз.

Натисніть «Перейти до списку шаблонів», якщо необхідно сформувати потім.

15. Натиснувши «Сформувати звіт» завантажиться вікно з вибором року, тижня, області та району.

image.png and or type unknown

16. Натисніть «Сформувати», щоб система сформувала звіт за обраним вами шаблоном.

image.png and or type unknown

*Справа прописано рік та тиждень за який сформовано звіт.

*Також зображено текстовий опис, який ви додали, в нашому випадку «тест», а також два блоки.

17. Натисніть «Експорт» в правому верхньому куті, що експортувати звіт у вигляді PDF.

18. Натисніть «Сформувати знову», якщо необхідно зробити звіт за інший тиждень.

Робота з розділом Адміністрування

Робота з вкладкою «Населення»

1. Натисніть на поле з назвою, або на стрілку.

image.png and or type unknown

2. В новому вікні заповніть фільтри верхньої частини розділу.

3. Заповніть форму даними у відповідні комірки.

image.png and or type unknown

4. Натисніть кнопку «Зберегти»

image.png and or type unknown

5. З'явиться вікно з інформацією про збереження. Натисніть «Перейти до головної сторінки».

image.png and or type unknown

Робота з вкладкою «Пороги»

1. Натисніть на поле з назвою, або на стрілку.

image.png and or type unknown

2. В новому вікні, аналогічно до вкладки «Населення», заповніть фільтри верхньої частини розділу.

image.png and or type unknown

3. Заповніть форму даними у відповідні комірки.

image.png and or type unknown

4. Натисніть кнопку «Зберегти»

image.png and or type unknown

5. З'явиться вікно з інформацією про збереження. Натисніть «Перейти до головної сторінки».

image.png and or type unknown

Версія #12

Створено 9 лютий 2024 13:53:53

Оновлено 23 жовтень 2024 12:14:05