



ویژه کارشناسان ناظر برنامه



راهنمای تکمیل

فرم های ثبت و گزارش دهی الکترونیک

خدمات تشخیص اولیه ایچ آی وی

فاز اول از نسخه دوم نظام منبجم مدیریت داده ها

برنامه کنترل عفونت ایچ آی وی

تابستان ۱۳۹۸

مجموعه دستورالعمل و اسناد در دسترس فایلیت های مرتبط با

چهارمین برنامه استراتژیک ملی کنترل عفونت ایچ آی وی جمهوری اسلامی ایران



زیرکمیته تخصصی پایش و ارزشیابی





شناسنامه کتاب در برنامه استراتژیک :

این مجموعه در راستای نیل به هدف اول از استراتژی دهم (S10-O1)* برنامه استراتژیک نوشته شده که از زیر ساخت های لازم برای رسیدن به اهداف پایش و ارزشیابی است. مجموعه حاضر توسط گروه تخصصی پایش و ارزشیابی با هدف دستیابی به داده های لازم برای محاسبه شاخص های مرتبط با استراتژیهای ۴ و ۵ و ۷ در خردادماه ۱۳۹۸ توسط کمیته کشوری نظارت بر اجرای برنامه (SIP) تایید و جهت بهره برداری به گروه فنی پایش و ارزشیابی ارسال شد.

* S10-O1 : صد درصد داده های مورد نیاز برنامه در قالب یک نظام منسجم و یکپارچه جمع آوری، ثبت، آنالیز شده و

انتشار یابد.

تالیف :

سرپرست تیم تالیف :

دکتر هنگامه نامداری تبار

اعضا تیم تالیف: (به ترتیب حروف الفبا):

تکتم خجسته - دکتر کتایون طایری - دکتر ابراهیم قدوسی - دکتر کامبیز محضری -
بهناز واعظی - دکتر بیتا وحدانی - اعظم ولی پور

ویراستاری :

سعیده زاهد انارکی

زهرا رجب پور

زیر نظر :

دکتر محمد مهدی گویا - دکتر احمد حاجبی

دکتر فرید براتی - دکتر مهرزاد تشکریان - دکتر مهدی شادنوش

اعضا کمیته کشوری نظارت بر اجرای برنامه (SIP) تایید کننده: (به ترتیب حروف الفبا)

دکتر پروین افسرکازرونی - دکتر منا اسلامی - دکتر فرداد درودی - مریم ریحانی -
نسرتین گودرزی - دکتر مهدی محمدی قمبری

با تشکر از همکاری: (به ترتیب حروف الفبا)

دکتر سمانه اکبرپور - علی بذرافشان - پروین پاکزادمنش - نازنین حیدری - هدیه
خانقاه پناه - دکتر مریم سرگلزایی مقدم - لیلا قاسم زاده - حامد صفری

فهرست

۷	بخش اول: کلیات و معرفی مجموعه
۸	مقدمه
۹	کلیات و مفاهیم پایه
۱۰	اجزاء استاندارد نظام ثبت خدمات
۱۲	بخش دوم: راهنمای نحوه ثبت لیست خطی الکترونیک خدمات تشخیص اولیه ایچ آی وی
۱۳	کلیات
۱۵	صفحه اول: مشخصات مرکز
۱۷	صفحه دوم: ورود اطلاعات
۲۱	ثبت رویکرد نوین آموزش ایچ آی وی
۲۱	ثبت تست ایچ آی وی
۲۴	صفحه سوم: موجودی مصرفی تست
۲۵	بخش سوم: راهنمای گزارش گیری از لیست خطی الکترونیک تشخیص اولیه ایچ آی وی
۲۶	کلیات
۲۷	فصل اول: داده های قابل استخراج از صفحات ثبت
۲۷	صفحه دوم: ورود اطلاعات
۲۸	تست ایچ آی وی
۲۹	فصل دوم: معرفی صفحات گزارش دهی لیست خطی الکترونیک خدمات تشخیص اولیه ایچ آی وی

۲۹	صفحه چهارم: لیست خطی تست
۲۹	صفحه پنجم: آمار تست

۳۰. بخش چهارم: راهنمای فرم های گزارش دهی الکترونیک تشخیص اولیه ایچ آی وی

۳۱	کلیات گزارش دهی:
۳۲	۱. فرم گزارش دهی الکترونیک تست ایچ آی وی از مرکز به شهرستان
۳۲	صفحه اول: کپی لیست خطی تست مرکز
۳۴	صفحه دوم: آمار تست
۳۵	۲. فرم گزارش دهی الکترونیک تست ایچ آی وی از شهرستان به استان / دانشگاه
۳۵	صفحه اول: کپی لیست خطی تست شهرستان
۳۶	صفحه دوم: آمار
۳۷	۳. فرم گزارش دهی الکترونیک تست ایچ آی وی از دانشگاه به سطح کشوری
۳۷	صفحه اول: کپی لیست خطی تست دانشگاه
۳۸	صفحه دوم: آمار
۳۹	۴. فرم جمع بندی گزارش تست ایچ آی وی از دانشگاه به مرکز مدیریت بیماریها
۳۹	صفحه ۱- تجمیع لیست های خطی تست
۴۰	صفحه ۲- آمار تعداد نفر تست از لیست خطی
۴۰	صفحه ۳- تعداد نفر تست به جز لیست خطی
۴۰	صفحه ۴- موجودی و مصرفی تست

۴۱. ضمیمه: چند مفهوم مقدماتی کار با اکسل

۴۲	کلیات
۴۲	آشنایی با چند اصطلاح کلی
۴۲	صفحه گستر یا worksheet
۴۳	سلول یا «Cell»
۴۳	انتخاب کردن (Select)
۴۵	فیلتر کردن

۴۷

فرمت محتوای سلول ها

۴۷

نحوه استخراج داده (تهیه آمار) از فایل اکسل

بخش اول : کلیات و معرفی مجموعه

مقدمه

سیستم مدیریت داده ها یک رویکرد منظم برای مطالعه و جمع آوری / دسترسی به اطلاعات مورد نیاز برای مدیریت برنامه ریزی شده سطوح مختلف سیاست گذاری و تصمیم گیری است. هدف آن طراحی و اجرای روشها و فرآیندهای استاندارد است که امکان دسترسی به گزارشات با جزئیات کافی و مناسب را بصورت دقیق، مداوم و با زمان بندی مناسب فراهم کند.

در یک سیستم مدیریت داده های دقیق، با استفاده از روش های مدرن و کامپیوتری، داده های مرتبط از داخل و خارج یک سازمان جمع آوری می شود و در یک بانک اطلاعاتی (Database) جمع آوری می شود. اطلاعات در این بانک اطلاعاتی بطور مداوم به روز رسانی می شود و در اختیار افراد ذیربط قرار می گیرد.

اگرچه داده های مرتبط با برنامه کنترل اچ ای وی در جمهوری اسلامی ایران، از سال های قبل در قالب نظام های ثبت و گزارش دهی به صورت پراکنده جمع آوری می شده است، اما به دنبال تصویب چهارمین برنامه استراتژیک کنترل اچ آی وی تلاش شد تمامی نظام های ثبت و گزارش دهی برنامه های مرتبط با برنامه کنترل اچ آی وی موجود در سازمانهای مختلف، در قالب یک نظام واحد با عنوان سیستم مدیریت داده ها به گونه ای گنجانده شد، که قابلیت دستیابی به داده های صحیح، پایا و هدفمند برای محاسبه شاخص های برنامه در سطوح Process ، Output، Outcome، Impact ، Input را فراهم آورد.

"نظام مدیریت داده های اچ ای وی در سال ۱۳۹۶" توسط زیر گروه فنی پایش و ارزشیابی و زیر نظر کمیته نظارت بر اجرای برنامه استراتژیک (SIP) شکل گرفته است.

در نسخه اول MIS ضمن اعلام مراحل که منجر به شکل گیری این نظام شده است، نظام مدیریت داده های اچ آی وی در جمهوری اسلامی ایران معرفی می شود. در این نسخه عمدتاً داده های مرتبط با مراقبت و درمان در قالب MIS تعریف، ثبت و گزارش گیری شد.

در نسخه دوم؛ این مهم در خصوص داده های مرتبط با تشخیص و کاهش آسیب به مرحله اجرا در آمده است که خود شامل دو فاز است:

فاز ۱: طراحی لیست خطی و فرم های گزارش دهی الکترونیک خدمات کاهش آسیب و تشخیص اچ ای وی

فاز ۲: طراحی نرم افزار ثبت و گزارش دهی الکترونیک خدمات کاهش آسیب و تشخیص اچ ای وی

راهنمای حاضر به نحوه تکمیل لیست های خطی ثبت و گزارش دهی الکترونیک خدمات کاهش آسیب و تشخیص اولیه اچ آی وی (طراحی شده در فاز اول MIS2) پرداخته است.

کلیات و مفاهیم پایه

برای طراحی یک نظام منسجم مدیریت داده (MIS) مراحل زیر باید طی شود:

۱. گام اول - تعیین اهداف برنامه

۲. گام دوم - تعیین شاخص‌های اندازه‌گیری رسیدن به اهداف برنامه

۳. گام سوم - تعیین روش محاسبه شاخص‌های تعیین شده

۴. گام چهارم - تعیین و تعریف دقیق داده‌های مورد نیاز برای محاسبه شاخص‌ها

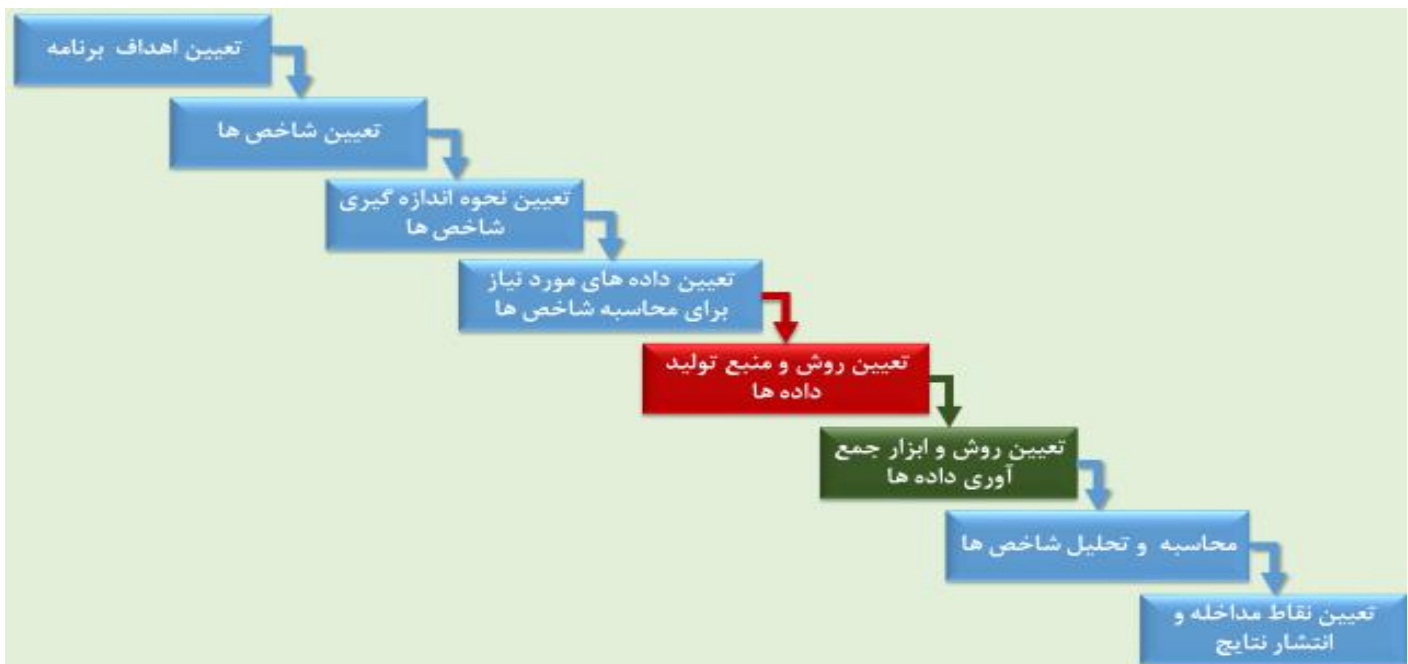
۵. گام پنجم - تعیین روش و منبع تولید داده‌های مورد نیاز برای محاسبه شاخص‌ها (*نظام ثبت)

۶. گام ششم - تعیین روش و ابزار جمع‌آوری داده‌های مورد نیاز برای محاسبه شاخص‌ها (*نظام گزارش‌دهی)

۷. گام هفتم - محاسبه شاخص‌ها بر مبنای داده‌های جمع‌آوری شده و تحلیل شاخص‌ها

۸. گام هشتم - تعیین نقاط مداخله و انتشار نتایج و ارائه پسخوراند

در اصل نظام ثبت خدمات یکی از اجزاء اصلی گام پنجم از یک طراحی جامع مدیریت یکپارچه داده است و تعیین



کننده این که چه مواردی در حین ارائه خدمت باید ثبت شود. این داده‌ها برای محاسبه شاخص‌ها مورد نیاز است. لازم به ذکر است نظام ثبت روتین یکی از منابع تولید داده است و سایر منابع ممکن است مثلاً داده‌های تولید شده در جریان یک تحقیق و یا ... باشد).

نظام گزارش دهی روتین نیز یکی از اجزاء اصلی گام ششم از یک طراحی جامع مدیریت یکپارچه داده است و تعیین کننده این که چه داده هایی باید گزارش شود. این داده ها برای محاسبه شاخص ها مورد نیاز است. (لازم به ذکر است نظام گزارش دهی روتین یکی از منابع تولید داده است و سایر منابع ممکن است مثلاً داده های تولید شده در جریان یک تحقیق و یا ... باشد).

اجزاء استاندارد نظام ثبت خدمات

همانطور که اشاره شد نظام ثبت مشابه کارخانه تولید داده است. این که یک کارخانه چه ماده ای را تولید می کند بستگی به این دارد که به چه ماده ای نیاز وجود دارد؛ یک نظام ثبت نیز باید داده ای را تولید کند که برای محاسبه شاخص ها به آن نیاز داریم.

یک نظام ثبت کارآمد، شامل دو جزء اصلی است:

- ۱. ثبت مبتنی بر فرد:** این ثبت در اصل همان پرونده بیمار است و لازم است کلیه خدمات ارائه شده برای فرد در آن ثبت شود، پرونده در اصل بایگانی از سوابق فردی و سوابق خدمات ارائه شده به فرد است، و به ارائه دهنده خدمت کمک می کند، خدمات را به موقع و هدفمند به فرد ارائه دهد. نکات اصلی از هر خدمت در پرونده ثبت می شود عبارت است از تاریخ، شرح خدمت/ شکایت بیمار و نام ارائه دهنده خدمت. توصیه می شود جهت سهولت استفاده از داده های ثبت شده در پرونده، در صورتی که در برنامه خدماتی به صورت استاندارد ارائه می شود، برای ثبت آنها در پرونده فرد فرم و یا جایگاه خاصی در نظر گرفته شود تا ارائه دهنده خدمت در زمان ارائه خدمت، به سهولت بتواند به اطلاعات مورد نیاز آن خدمت دسترسی داشته باشد.
نظام ثبت مبتنی بر فرد وسیله مناسبی برای تهیه گزارش و یا تهیه لیست افراد نیازمند پیگیری فعال نیست. اما منبع بسیار مناسبی برای استخراج داده های مورد نیاز ارزیابی فرآیند است.
- ۲. ثبت مبتنی بر خدمت:** این ثبت در اصل همان لیست های خطی و یا دفاتر خدمات مختلف است و لازم است اسامی و مشخصات همه افرادی که آن خدمت را دریافت می کنند در آن ثبت شود. نظام ثبت مبتنی بر خدمت وسیله مناسبی برای تهیه گزارش و یا تهیه لیست افراد نیازمند پیگیری فعال است. بدیهی است خدماتی که نیاز به پیگیری فعال دارند و یا مشمول ارائه گزارش هستند، باید در نظام ثبت مبتنی بر خدمت گنجانده شوند. اگرچه نظام ثبت مبتنی بر فرد (پرونده) ارجح ترین منبع برای استخراج داده های مورد نیاز مطالعات ارزیابی فرآیند است، اما از نظام های ثبت مبتنی بر خدمت (لیست های خطی) نیز می توان به عنوان منبع اصلی استخراج داده ها برای محاسبه شاخص های برون داد و نیز ابزار مناسب برای استخراج داده هایی که به کمک آن پیگیری فعال صورت بگیرد می توان استفاده نمود.

به این ترتیب هر خدمت در دو جا ثبت می شود:

۱. پرونده (ثبت مبتنی بر فرد) ۲. لیست خطی /دفتر(ثبت مبتنی بر خدمت)

اجزاء اصلی نظام ثبت	
مبتنی بر خدمت	مبتنی بر فرد
مشخصات کلیه افرادی که یک خدمت را دریافت می کنند ثبت می شوند	کلیه خدمات ارائه شده برای هر فرد ثبت می شود
لیست های خطی / دفاتر خدمت	پرونده بیماران
به تعداد خدمات ارائه شده لیست خطی می تواند وجود داشته باشد	به تعداد نفرات گیرنده خدمت پرونده وجود دارد
امکان دو موضوع مهم را فراهم می کند: ۱. پیگیری فعال خدماتی که مشمول پیگیری فعال هستند ۲. امکان تهیه گزارش های مورد نیاز	با ایجاد یک بایگانی از سوابق فرد و سوابق خدمات ارائه شده به فرد، در روند ارائه خدمات بهتر به فرد کمک می کند.

یکی از مزیت های نظام ثبت الکترونیک به ثبت کاغذی این است که ثبت خدمات یک بار در پرونده فرد انجام می شود و در صورتی که نظام ثبت الکترونیک کارآمد باشد، قابلیت استخراج لیست های خطی و گزارش های آماری از ثبت مبتنی بر پرونده وجود خواهد داشت. در حال حاضر نظام ثبت الکترونیک مراقبت و درمان اچ آی وی (پروژه MIS1) به این ترتیب است .

یکی از مزیت های نظام ثبت الکترونیک به ثبت کاغذی این است که ثبت خدمات یک بار در پرونده فرد انجام می شود و در صورتی که نظام ثبت الکترونیک کارآمد باشد، قابلیت استخراج لیست های خطی و گزارش های آماری از ثبت مبتنی بر پرونده وجود خواهد داشت. در حال حاضر نظام ثبت الکترونیک مراقبت و درمان اچ آی وی (پروژه MIS1) به این ترتیب است .

کمیته SIP کشوری در نظر دارد در فاز دوم MIS2 برای خدمات تشخیص و کاهش آسیب نیز نرم افزاری را طراحی کند که این قابلیت را داشته باشد.

اما اکنون در **فاز اول از پروژه MIS2** تنها به ثبت الکترونیک لیست خطی " نظام ثبت مبتنی بر خدمت " بسنده شده است. تا امکان تهیه گزارش و پیگیری فعال بیماران راحت تر امکان پذیر باشد و در این فاز همچنان ثبت خدمات مبتنی بر فرد " پرونده " به شکل کاغذی خواهد بود.

بخش دوم: راهنمای نحوه ثبت لیست خطی

الکترونیک خدمات تشخیص اولیه ایچ آی وی

کلیات

۱. فایل "لیست خطی الکترونیک ثبت خدمات تشخیص اولیه اچ آی وی" یک فایل اکسل است که در اصل جایگزین دفاتر ثبت مبتنی بر خدمت است .

۲. این فایل در کلیه مراکزی که خدمات تشخیصی اولیه اچ آی وی و (PIT را ارائه می دهند استفاده می شود. (زندانیها مراکز درمان آگونیست ، مطب های خصوصی ، مراکز اقامتی ، مراکز ماده ۱۶ ، سامان سراها ، بیمارستانها و...) *برنامه PMTCT که در پایگاه های سلامت و مراکز جامع سلامت در یامانه سیب ثبت می شوند نیازی به تکمیل این فرم ندارند .

۳. این فایل در مرکز ارائه دهنده خدمت تکمیل می شود و در همان مرکز نگهداری می شود.

۴. هر فایل برای یک سال در نظر گرفته شده است و در ابتدای هر سال باید فایل جدید برای مرکز ایجاد شود.

۵. در زمان ایجاد فایل جدید برای هر سال ثبت ذکر "نام مرکز" و "سال" در نام فایل الزامی است . به عنوان مثال اگر نام مرکز "مرکز اقامتی فجر" باشد و این مرکز بخواهد اطلاعات سال ۱۳۹۸ خود را ثبت کند، باید فایلی را با نام "فایل لیست خطی الکترونیک خدمات تشخیص اولیه اچ آی وی -مرکز اقامتی فجر - ۱۳۹۸" ذخیره کند برای آنکه فایل اصلی را از دست ندهید، در هر سال ابتدا یک فایل جدید را نامگذاری کرده و پس از آن به ورود اطلاعات بپردازید.

۶. توجه کنید به صورت مرتب و هفته ای یکبار از فایل ثبت در دونسخه فایل پشتیبان تهیه کنید و فایل

های پشتیبان را در یک کامپیوتر دیگر و یا کارت های حافظه جانبی نگهداری کنید.

۷. این فایل اکسل حاوی ۳ صفحه برای ثبت و ۲ صفحه برای گزارش دهی می باشد.

عناوین هر صفحه در جدول صفحه بعد آمده است.

در این بخش نحوه ثبت اطلاعات در ۳ صفحه اول شرح داده می شود.

صفحات ۵ و ۴ که مربوط به گزارش دهی است در بخش سوم شرح داده خواهد شد.

شماره صفحه	ثبت / گزارش دهبی	عنوان صفحه
صفحه ۱	ثبت	مشخصات مرکز
صفحه ۲	ثبت	ورود اطلاعات
صفحه ۳	ثبت	موجودی و مصرفی کیت
صفحه ۴	گزارش دهبی	گزارش لیست خطی تست
صفحه ۵	گزارش دهبی	آمار تست

صفحه اول : مشخصات مرکز

در ابتدای هر سال یک بار مشخصات در این صفحه وارد می شود:

سال	1398
نام سازمان متولی	انتخاب کنید ...
نام استان	انتخاب کنید ...
نام دانشگاه	انتخاب کنید ...
نام شهرستان	
نوع مرکز	انتخاب کنید ...
سایر (نوع مرکز)	
نام مرکز	
آدرس مرکز	
شماره تلفن مرکز	

سال سال هجری شمسی را به شکل یک عدد ۴ رقمی وارد کنید

نام سازمان متولی روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که اسامی سازمان ها را دارد. نام سازمان متبوع خود را انتخاب کنید

نام استان روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که اسامی استان ها را دارد. نام استان خود را انتخاب کنید

نام دانشگاه روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که اسامی دانشگاه ها را دارد. نام دانشگاهی که مرکز شما در محدوده تحت پوشش آن دانشگاه است را انتخاب کنید

نام شهرستان نام شهرستانی که مرکز شما در آنجا مستقر است را تایپ کنید

نوع مرکز روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که انواع مراکز در آن لیست شده است. نوع مرکز خود را انتخاب کنید. این لیست عبارت است از :
زندان
مرکز گذری

<p>مرکز گذری - سرپناه سرپناه مرکز سیار (موبایل سنتر) تیم سیار مستقل مرکز اقامتی میان مدت مرکز اجتماع درمان مدار مرکز اقامتی ماده ۱۶ ایستگاه کاهش آسیب مرکز معاونت اجتماعی بهزیستی مرکز توانمند سازی بهزیستی مرکز ویژه زنان آسیب پذیر مرکز ویژه مردان آسیب پذیر مرکز ویژه نوجوانان مرکز درمان آگونیست دولتی مرکز درمان آگونیست خصوصی مرکز درمان آگونیست مطب روانپزشک مطب خصوصی بیمارستان پایگاه سلامت مرکز جامع سلامت سامانسرا سایر (با ذکر نام ...)</p>	
--	--

<p>در صورتی که نوع مرکز شما در هیچ یک از انواع مراکز ذکر شده در بالا نبود، نوع مرکز خود را در این جا تایپ کنید.</p>	سایر (نوع مرکز)
---	-----------------

<p>نام مرکز خود را در اینجا تایپ کنید</p>	نام مرکز
---	----------

<p>آدرس دقیق مرکز خود را در اینجا تایپ کنید. اگر در طول سال مکان مرکز شما عوض شد این قسمت را به روز رسانی کنید.</p>	آدرس مرکز
---	-----------

<p>شماره تلفن مرکز خود را در اینجا تایپ کنید. اگر در طول سال مکان مرکز شما عوض شد این قسمت را به روز رسانی کنید.</p>	شماره تلفن مرکز
--	-----------------

صفحه دوم : ورود اطلاعات

از ابتدای سال برای هر مراجعه فقط یکبار و در اولین بار مراجعه در آن سال این قسمت تکمیل می شود.

این قسمت اتوماتیک تکمیل شده و نیاز به ثبت ندارد	ردیف	A						
<p>محلی که اولین بار در این سال به فرد خدمت ارائه شده است در این قسمت وارد کنید. برای این کار روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که موارد زیر را دارد یک مورد را انتخاب کنید</p> <table border="1" data-bbox="724 546 954 741"> <tr><td>درون مرکز</td></tr> <tr><td>تیم سیار</td></tr> <tr><td>قرنطینه ورودی *</td></tr> <tr><td>دورن اندرزگاه*</td></tr> <tr><td>سایر</td></tr> </table> <p>*مخصوص زندان *مخصوص زندان</p>	درون مرکز	تیم سیار	قرنطینه ورودی *	دورن اندرزگاه*	سایر	محل ارائه خدمت در ابتدا	B	
درون مرکز								
تیم سیار								
قرنطینه ورودی *								
دورن اندرزگاه*								
سایر								
<p>کد فرد در هر سازمان مطابق توافق انجام شده داده می شود به عنوان مثال: در زندان این کد می تواند شماره زندانی باشد در مراکز درمان آگونیسست این کد می تواند کد آیداتیس باشد در مراکز زنان و اغلب مراکزی که تست اچ آی وی انجام می دهند درون هر مرکز کد شامل دو بخش است بخش اول چهار رقم سمت چپ نمایانگر اولین سالی که فرد به مرکز مراجعه کرده است و بخش دوم کد که با خط تیره از بخش اول جدا می شود شماره ردیف فرد در آن سال است</p> <table border="1" data-bbox="501 1128 810 1211"> <tr> <td>سال</td> <td>-</td> <td>شماره ردیف</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-</td> <td></td> </tr> </table> <p>به عنوان مثال سیزدهمین فردی که در سال ۱۳۹۶ به این مرکز مراجعه کرده است کد ۱۳-۱۳۹۶ را خواهد داشت.</p>	سال	-	شماره ردیف		-		کد فرد	C
سال	-	شماره ردیف						
	-							
از آنجا که احراز هویت برای ارائه خدمات کاهش آسیب و تست اچ آی وی اجباری نیست در این قسمت بنا به اظهار فرد هر نامی را ذکر کرد ثبت کنید.	نام	D						
از آنجا که احراز هویت برای ارائه خدمات کاهش آسیب و تست اچ آی وی اجباری نیست در این قسمت بنا به اظهار فرد هر نامی را ذکر کرد ثبت کنید.	نام خانوادگی	E						
روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که که شامل زن و مرد است. متناسب با جنسیت فرد یکی را انتخاب کنید برای افراد تراجنسی، جنسیت غالب که با ظاهر فرد مطابقت دارد را انتخاب کنید	جنس	F						
سال تولد را به هجری شمسی و به صورت یک عدد چهار رقمی وارد کنید. اگر فرد سال تولدش را به خاطر ندارد بر اساس حدود سنی که اظهار می کند سال تولد را تخمین زده و وارد کنید.	سال تولد	G						

تکمیل این قسمت اجباری نیست در صورت تمایل فرد و وجود شماره تلفن آن را وارد کنید.	شماره تلفن	H							
تکمیل این قسمت اجباری نیست در صورت تمایل فرد و وجود آدرس محل سکونت آن را وارد کنید.	آدرس	I							
تاریخ اولین باری که فرد به مرکز شما مراجعه کرده است را به شکل روز - ماه - سال وارد کنید. این تاریخ برای مراجعین قدیمی می تواند مربوط به سال های گذشته باشد.	تاریخ اولین مراجعه - روز	G							
	تاریخ اولین مراجعه - ماه	K							
	تاریخ اولین مراجعه - سال	L							
تاریخ اولین باری که در سال جاری فرد به مرکز شما مراجعه کرده است. به شکل روز - ماه - سال وارد کنید.	روز اولین مراجعه در این سال	M							
	ماه اولین مراجعه در این سال	N							
	تاریخ اولین مراجعه - سال	O							
در مراکز کاهش آسیب اگر بیش از سه ماه از آخرین مراجعه فرد بگذرد و فرد مراجعه نکرده باشد قاعدتاً باید پیگیری شود و علت عدم مراجعه وی مشخص شود. در بعضی موارد مانند فوت یا مهاجرت فرد یا دستگیری که تاریخ واقعه ای که منجر به قطع دریافت خدمت شده است مشخص است آن تاریخ را به شکل روز - ماه - سال وارد کنید. در مواردی که علت قطع مشخص نیست می توانید تاریخ سه ماه بعد از آخرین مراجعه را وارد کنید. *در صورتی که برای یک فرد تاریخ قطع خدمت وارد کنید و بعد از مدتی فرد مراجعه کند می توانید این تاریخ را پاک کنید.	تاریخ قطع دریافت خدمت - روز	P							
	تاریخ قطع دریافت خدمت - ماه	Q							
	تاریخ قطع دریافت خدمت - سال	R							
<p>برای ثبت علت قطع روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید پنجره ای باز می شود که موارد زیر را دارد یک مورد را انتخاب کنید.</p> <table border="1" data-bbox="687 1473 1070 1774"> <tr><td>فوت</td></tr> <tr><td>مهاجرت</td></tr> <tr><td>ترخیص از زندان (مخصوص زندان)</td></tr> <tr><td>عدم تمایل</td></tr> <tr><td>دستگیری</td></tr> <tr><td>نامعلوم</td></tr> <tr><td>سایر</td></tr> </table>	فوت	مهاجرت	ترخیص از زندان (مخصوص زندان)	عدم تمایل	دستگیری	نامعلوم	سایر	علت قطع	S
فوت									
مهاجرت									
ترخیص از زندان (مخصوص زندان)									
عدم تمایل									
دستگیری									
نامعلوم									
سایر									

آنچه از ستون **T تا AG** می آید در اصل علل انجام تست اچ ای وی است. همانطور که در دستورالعمل **PIT** آمده است، ارزیابی عوامل خطر در توصیه به انجام تست اجباری نیست لذا تکمیل این قسمت اجباری نیست و تنها در صورتی که علت انجام تست محرز است تکمیل می شود. به عنوان مثال در زندان می تواند این قسمت ها خالی باشد، مگر آنکه فرد خودش اعلام کند یک یا چند عامل خطر را دارد.

گاه در یک مرکز در ابتدا فرد مراجع در مورد عوامل خطر صحبت نمی کند. اما در ادامه دریافت روند خدمات، اطلاعات بیشتری را از سوابق فرد دریافت می کنید. در هر زمان که اطلاعات کاملتر شد می توانید این بخش را به روز رسانی کنید.

اگر چه هر گونه سابقه استفاده تزریقی از موارد در طول عمر می تواند علت انجام تست اچ آی وی باشد. اما از آنجا که اطلاعات تزریق فعال مواد برای برنامه سرنگ و سوزن نیز لازم است بخش مصرف تزریقی مواد با جزئیات بیشتری ثبت می شود.

در تمام این سلول ها تنها می توانید کلمات بله یا خیر را تایپ کرده و یا با کلیک روی علامت ▼ کنار سلول یکی از آنها را انتخاب کنید.

T	باردار	اگر علت انجام تست، برنامه PMTCT است (فرد به دلیل بارداری تست اچ آی وی شده است) در این قسمت بله را انتخاب کنید.
U	مبتلا به سل	اگر علت انجام تست، ابتلا به سل است (فرد به دلیل ابتلا به سل تست اچ آی وی شده است) در این قسمت بله را انتخاب کنید.
V	سابقه مصرف تزریقی مواد در طول عمر	اگر علت انجام تست، سابقه تزریق در طول عمر باشد در این قسمت بله را انتخاب کنید.
W	سابقه مصرف تزریقی مواد در یکسال گذشته	اگر فرد سابقه تزریق در طول عمر را داشته باشد از او بپرسید طی یکسال گذشته هم تزریق داشته است؟ در صورت پاسخ مثبت در این قسمت بله را انتخاب کنید.
X	تزریق مواد فعال (طی یک ماه اخیر)	اگر فرد سابقه تزریق در سال گذشته را داشته باشد از او بپرسید طی ماه گذشته هم تزریق داشته است در صورت پاسخ مثبت در این قسمت بله را انتخاب کنید. در صورتی که طی یک ماه اخیر تزریق نداشته است حتما خیر را انتخاب / تایپ کنید.
Y	سابقه مصرف مواد غیر تزریقی /افیونی	اگر فرد سابقه مصرف مواد افیونی را به صورت غیر تزریقی در طول عمر دارد در این قسمت بله را انتخاب کنید.
Z	سابقه مصرف مواد محرک	اگر علت انجام تست این است که فرد سابقه مصرف مواد محرک را صرف نظر از روش استفاده (تزریقی / غیر تزریقی) در طول عمر دارد در این قسمت بله را انتخاب کنید.

اگر علت انجام تست این است که فرد زنی است که در ازای دریافت پول / کالا یا... رابطه جنسی طی یکسال گذشته را داشته و از این طریق امرار معاش کرده در این قسمت بله را انتخاب کنید.	FSW	AA
اگر علت انجام تست این است که فرد مردی است که طی سال گذشته با مرد دیگری رابطه جنسی داشته است در این قسمت بله را انتخاب کنید.	MSM	AB
اگر علت انجام تست این است که فرد دارای همسر یا شریک جنسی پرخطر است (شریک جنسی که اعتیاد تزریقی دارد، روابط جنسی پرخطر و محافظت نشده دارد و....) در این قسمت بله را انتخاب کنید.	دارای شریک جنسی پرخطر	AC
اگر علت انجام تست این است که فرد مورد شناخته شده تراجنسی است در این قسمت بله را انتخاب کنید.	تراجنسی	AD
اگر علت انجام تست این است که فرد مورد شناخته شده بیماری مقاربتی STI است در این قسمت بله را انتخاب کنید.	مبتلا به STI	AE
اگر علت انجام تست این است که فرد مورد شناخته شده بیماری هپاتیت است در این قسمت بله را انتخاب کنید.	ابتلا به هپاتیت	AF
اگر علت انجام تست موردی غیر از موارد ذکر شده در ستون های T تا AF است در این قسمت علت انجام تست را تایپ کنید.	سایر با ذکر نام	AG

اگر فرد بی خانمان است در این قسمت بله انتخاب شود.	بی خانمان	AH
---	-----------	-----------

اگر فرد در یک مرکز کاهش آسیب یا زندان همزمان آگونیسست دریافت می کند در این قسمت بله را انتخاب کنید. در مراکز آگونیسست همه افراد بله خواهند بود.	دریافت آگونیسست	AI
کد آیداتیس را برای فردی که آگونیسست دریافت می کند در این قسمت وارد کنید. در زندان این قسمت ضروری نیست. در مراکز آگونیسست نیز در صورتی که در قسمت کد فرد (ستون C) کد آیداتیس وارد شده است تکمیل این قسمت ضروری نیست.	کد آیداتیس	AG

ستون های AK تا AO به شکل اتوماتیک از اطلاعات وارد شده شما تکمیل می شود و نیازی به ثبت ندارند		
در این قسمت ها چیزی ثبت نکنید .	عوامل خطر	AK
	هیچکدام	AL
	دسته بندی علل انجام تست	AM
	سن	AN
	گروه سنی	AO

ثبت رویکرد نوین آموزش اچ آی وی

برای ثبت آموزش ابتدا به کمک ستون C-D (نام و نام خانوادگی و کد) فرد مورد نظر را انتخاب کنید.

روز ارائه آموزش رویکرد نوین آموزش اچ آی وی را در این قسمت وارد کنید	تاریخ ارائه رویکرد نوین آموزش اچ آی وی - روز	AP
ماه ارائه آموزش رویکرد نوین آموزش اچ آی وی را در این قسمت وارد کنید	تاریخ ارائه رویکرد نوین آموزش اچ آی وی - ماه	AQ
برای ثبت روش آموزش روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که موارد زیر را دارد یک مورد را انتخاب کنید	روش آموزش	AR
	فردی	
	گروهی	

ثبت تست اچ آی وی

موارد لازم برای ثبت هر تست تاریخ روز و ماه تست و نتیجه تست به شکل مثبت یا منفی است. مطابق پروتکل توصیه به انجام تست (PIT) کلیه موارد مثبت باید به مرکز مشاوره ارجاع شوند و کد مرکز مشاوره برای فرد داری نتیجه مثبت ثبت شود. در این صورت فرآیند ارجاع موفق بوده و فرد به سیستم خدمات تشخیص قطعی "لینک شده است".

برای ثبت تست اچ آی وی ابتدا به کمک ستون C-D (نام و نام خانوادگی و کد) فرد مورد نظر را انتخاب کنید.

در صورتی که فردی مورد شناخته شده اچ آی وی است و در یکی از مراکز مشاوره بیماریهای رفتاری دارای پرونده است و شما را از این موضوع مطلع کرده است دیگر نیازی به انجام تست تشخیصی اچ آی وی ندارد و کافی است ستون های AT-AX را برای وی تکمیل کنید.		
در صورتی که شرط بالا محقق است در این قسمت بله را ثبت / انتخاب کنید.	آیا مورد شناخته شده اچ آی وی است ؟	AT
کد چهار قسمتی مرکز مشاوره ای را که فرد تحت پوشش آنجاست دریافت و در این قسمت وارد کنید.	کد مرکز مشاوره - ردیف	AU
	کد مرکز مشاوره - سال	AV
	کد مرکز مشاوره - مرکز	AW
	کد مرکز مشاوره - دانشگاه	AX

برای هر فرد در سال امکان ثبت چهار بار تست اچ آی وی فراهم شده است و برای هر بار انجام تست ثبت تاریخ و نتیجه تست الزامی است.		
روز اولین تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ اولین تست - روز	AY
ماه اولین تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ اولین تست - ماه	AZ
برای ثبت نتیجه تست روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که موارد زیر را دارد. متناسب با نتیجه یکی از موارد را انتخاب کنید:	نتیجه اولین تست	BA
	مثبت	
	منفی	

روز دومین بار تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ دومین تست - روز	BB
ماه دومین بار تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ دومین تست - ماه	BC
برای ثبت نتیجه تست روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که موارد زیر را دارد. متناسب با نتیجه یکی از موارد را انتخاب کنید:	نتیجه دومین تست	BD
<input type="text"/>	مثبت	
<input type="text"/>	منفی	
روز سومین بار تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ سومین تست - روز	BE
ماه سومین بار تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ سومین تست - ماه	BF
برای ثبت نتیجه تست روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که موارد زیر را دارد. متناسب با نتیجه یکی از موارد را انتخاب کنید:	نتیجه سومین تست	BG
<input type="text"/>	مثبت	
<input type="text"/>	منفی	
روز چهارمین بار تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ چهارمین تست - روز	BH
ماه چهارمین بار تست اچ آی وی را در این قسمت ثبت کنید	تاریخ چهارمین تست - ماه	BI
برای ثبت نتیجه تست روی علامت ▼ کنار سلول کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که موارد زیر را دارد. متناسب با نتیجه یکی از موارد را انتخاب کنید:	نتیجه چهارمین تست	BJ
<input type="text"/>	مثبت	
<input type="text"/>	منفی	

تکمیل موارد زیر برای افرادی که نتیجه تست مثبت دارند اجباری است. این افراد مطابق پروتکل توصیه به انجام تست (PIT) باید به مرکز مشاوره ارجاع شوند و بعد از مراجعه فرد به مرکز مشاوره، مرکز مشاوره موظف است پس از تشکیل پرونده کد فرد در مرکز مشاوره را به مرکز ارجاع دهنده اعلام کند.

روز آخرین بار ارجاع فردی که نتیجه مثبت داشته را وارد کنید. ممکن است در فرآیند ترغیب فرد برای مراجعه به مرکز مشاوره شما ناگزیر از چندین بار ارجاع باشید. هر بار تاریخ ارجاع را وارد کنید و در صورتی که فرد مراجعه نکرده و نیاز به ارجاع مجدد بود تاریخ مذکور را به روز رسانی کنید.	آخرین تاریخ ارجاع مورد مثبت - روز	BK
ماه آخرین بار ارجاع فردی که نتیجه مثبت داشته را وارد کنید. ممکن است در فرآیند ترغیب فرد برای مراجعه به مرکز مشاوره شما ناگزیر از چندین بار ارجاع باشید. هر بار تاریخ ارجاع را وارد کنید و در صورتی که فرد مراجعه نکرده و نیاز به ارجاع مجدد بود تاریخ مذکور را به روز رسانی کنید.	آخرین تاریخ ارجاع مورد مثبت - ماه	BL

<p>تعداد بار ارجاع فردی که نتیجه مثبت داشته را وارد کنید. ممکن است در فرآیند ترغیب فرد برای مراجعه به مرکز مشاوره شما ناگزیر از چندین بار ارجاع باشید. برای اولین بار ارجاع عدد ۱ را وارد کنید و در صورتی که فرد مراجعه نکرده و نیاز به ارجاع مجدد بود در بار دوم این عدد را تبدیل به ۲ کنید و به همین ترتیب متناسب اب دفعات ارجاع این عدد را به روز رسانی کنید.</p>	<p>تعداد بار ارجاع</p>	<p>BM</p>
<p>نام مرکز مشاوره که فرد مراجعه کرده است را وارد کنید</p>	<p>نام مرکز مشاوره</p>	<p>BN</p>
<p>کد چهار قسمتی مرکز مشاوره ای را که فرد به آنجا مراجعه کرده است را وارد کنید. مرکز مشاوره این کد را در زیر برگه ارجاع باید ثبت کند. در صورتی که ثبت نشده باشد یا مراجع برگه ارجاع را گم کرده باشد. تلفنی می توانید کد را از مرکز مشاوره دریافت کنید.</p>	<p>کد مرکز مشاوره-ردیف</p>	<p>BO</p>
	<p>کد مرکز مشاوره-سال</p>	<p>BP</p>
	<p>کد مرکز مشاوره - مرکز</p>	<p>BQ</p>
	<p>کد مرکز مشاوره -دانشگاه</p>	<p>BR</p>

صفحه سوم: موجودی مصرفی تست

این صفحه برای ثبت موجودی و مصرفی تست در نظر گرفته شده است.

جدولی مشابه این تصویر وجود دارد که در هر ماه موجودی و مصرفی به تفکیک پارامتر های مورد نظر که در ادامه شرح داده می شود ثبت می شود.

ماه	موجودی اول ماه تست اچ آی وی	دریافت تست علوم پزشکی	دریافت تست از دانشگاه	دریافت تست از زندان	دریافت تست از سایر منابع	جمع تست دریافت شده	تعداد تست مصرفی برای کنترل مثبت و منفی	تعداد تست مصرفی برای تحقيقات آموزشي	تعداد تست استفاده شده در کمپین های اطلاع رسانی	جمع مصرفی تست	باقیمانده تست اچ آی وی آخر ماه
فروردین	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
اردیبهشت	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
خرداد	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
تیر	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
مرداد	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
شهریور	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
مهر	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
آبان	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
آذر	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
دی	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
بهمن	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
اسفند	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
جمع کل		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

جدول ۱- موجودی و مصرفی تست اچ آی وی		
I	ماه	به صورت اتوماتیک تکمیل شده و نیازی به ثبت ندارد
G	موجودی اول ماه تست اچ آی وی	به غیر فروردین که لازم است باقیمانده تست سال قبل در ین سلول وارد شود برای سایر ماه های سال به صورت اتوماتیک مبتنی بر داده های وارد شده محاسبه شده و نیازی به ثبت ندارد
K	دریافت تست از دانشگاه علوم پزشکی	تعداد تست که از دانشگاه علوم پزشکی دریافت شده است را در هر ماه ثبت کنید
L	دریافت تست از بهزیستی	تعداد تست که از سازمان بهزیستی دریافت شده است را در هر ماه ثبت کنید
M	دریافت تست از زندان	تعداد تست که از سازمان زندانها دریافت شده است را در هر ماه ثبت کنید
N	دریافت تست از سایر منابع	تعداد تست که از سایر منابع به جز موارد اشاره شده قبلی دریافت شده است را در هر ماه ثبت کنید
O	جمع تست دریافت شده	به صورت اتوماتیک تکمیل شده و نیازی به ثبت ندارد
P	تعداد تست انجام شده برای بیماریابی	تعداد تست که برای بیماریابی استفاده شده است را در هر ماه اینجا ثبت کنید (این تعداد را از جمع تعداد بار تست انجام شده در صفحه ۴ همین فایل می توانید محاسبه کنید)
Q	تعداد تست مصرفی برای کنترل مثبت و منفی	تعداد تست صرف شده برای کنترل مثبت و منفی تست در هر ماه را در اینجا ثبت کنید.
R	تعداد تست استفاده شده برای تحقیقات	در صورتی که برای تحقیقات / دیده وری و تست استفاده شده است تعداد آنرا در هر ماه در اینجا وارد کنید
S	تعداد تست استفاده شده در کمپین های آموزشی / اطلاع رسانی	تعداد تست استفاده شده در کمپین ها و برنامه های اطلاع رسانی را در هر ماه در این قسمت وارد کنید
T	تعداد تست هدر رفته	اگر به هر علتی تست ها از بین رفته یا امحا شده اند تعداد آنها را در هر ماه در این قسمت وارد کنید .
U	جمع مصرفی تست	به صورت اتوماتیک تکمیل شده و نیازی به ثبت ندارد
V	باقیمانده تست اچ آی وی آخر ماه	به صورت اتوماتیک تکمیل شده و نیازی به ثبت ندارد

بخش سوم: راهنمای گزارش گیری از لیست

خطی الکترونیک تشخیص اولیه لچ آی وی

کلیات

همانطور که اشاره شد فایل "لیست خطی الکترونیک ثبت خدمات تشخیص اچ آی وی" یک فایل اکسل است که در اصل جایگزین دفاتر ثبت مبتنی بر خدمت است.

و مانند هر نظام ثبت مبتنی بر خدمت دو قابلیت زیر را دارد:

الف - تهیه لیست افرادی که نیاز به پیگیری دارند (Flow up)

ب - استخراج داده های مورد نیاز برای محاسبه شاخص ها (Reporting)

الف - تهیه لیست افرادی که نیاز به پیگیری دارند (Flow up)

با استفاده از خاصیت فیلتر کردن برنامه اکسل می توان لیستی از مواردی که نیاز به پیگیری دارند را تهیه کرد.

به عنوان مثال: می توان با فیلتر کردن افرادی که تعداد تست انجام شده آنها صفر است، اسامی افرادی که تست نشده اند را مشخص کرد.

یا اسامی افرادی که تست مثبت دارند ولی لینک نشده اند را می توان با فیلتر کردن ستون وضعیت لینک در صفحه تست را مشخص کرد.

ب - استخراج داده های مورد نیاز برای محاسبه شاخص ها (Reporting)

در هر صفحه این فایل در کنار ستونهایی که برای ثبت در نظر گرفته شده است، ستونهایی نیز به شکل اتوماتیک، مبتنی بر ثبت، تکمیل می شوند که با استفاده از قابلیت فیلترینگ در اکسل می توان داده های مورد نیاز برای محاسبه شاخص ها را استخراج کرد.

در این بخش به معرفی قسمت هایی از فایل اکسل پرداخته می شود که برای استخراج داده های گزارش گیری می توان از آن استفاده کرد.

فصل اول : داده های قابل استخراج از صفحات ثبت

صفحه دوم : ورود اطلاعات

در این صفحه شما می توانید داده های مورد نیاز برای شاخص های زیر را استخراج کنید:

الف - اهم شاخص های قابل محاسبه در این صفحه :

۱. فراوانی جنسی (درصد زن و مرد)
۲. فراوانی عوامل خطر (سابقه مصرف تزریقی مواد در طول عمر، سابقه مصرف تزریقی مواد در یکسال گذشته، تزریق مواد فعال (طی یک ماه اخیر)، سابقه مصرف مواد غیر تزریقی/فیوونی، سابقه مصرف مواد محرک، FSW MSM، شریک جنسی پرخطر، تراجنسی، مبتلا به STI، ابتلا به هیپاتیت)
۳. فراوانی گروه های سنی
۴. فراوانی علل انجام تست
۵. فراوانی افرادی که درمان آگونیست دریافت می کنند.
۶. فراوانی بی خانمانی
۷. فراوانی تزریق فعال (تزریق طی ماه اخیر) به تفکیک ماه های سال

ب - معرفی ستون هایی از اکسل که به استخراج داده کمک می کند:

اطلاعات ثبت شده در ستون های V تا AF که تعیین وجود عوامل خطر است در این ستون کنار هم قرار می گیرد و با نگاه به ستون می توان مجموع عوامل خطر یک فرد را دید.	عوامل خطر	AK
اگر در ستون های V تا AF که تعیین وجود عوامل خطر است بله ثبت نشود، در ستون AL کلمه "هیچکدام" تایپ می شود که به شما کمک می کند بدانید چند نفر از افراد تحت پوشش/ هدف انجام تست هیچکدام از عوامل خطر را ندارند یا ذکر نکرده اند	هیچکدام	AL
اطلاعات ثبت شده در ستون های T تا AF که تعیین وجود عوامل خطر است در این ستون با عنوان علل انجام تست در ۶ گروه به شرح زیر دسته بندی می شوند: ۱. تزریق و جنسی ۲. تزریق ۳. جنسی ۴. سایر عوامل خطر ۵. ابتلا به سل ۶. بارداری ۷. هیچکدام	دسته بندی علل انجام تست	AM
متناسب با سال تولد سن فرد محاسبه می شود.	سن	AN
سن محاسبه شده در هفت گروه سنی به شرح زیر تقسیم بندی می شوند. ۱. زیر ۱۵ سال ۲. بین ۱۵ تا ۲۰ سال ۳. بین ۲۱ تا ۲۵ سال ۴. بین ۲۶ تا ۳۰ سال ۵. بین ۳۱ تا ۴۵ سال ۶. بین ۴۶ تا ۶۰ سال ۷. بالای ۶۰ سال	گروه سنی	AO

این ستون کمک می کند که به تفکیک سه ماهه اول و دوم و سوم و چهارم تعیین شود چند نفر حداقل یکبار آموزش اچ آی وی به روش رویکرد نوین را دریافت کرده اند	رویکرد نوین آموزش اچ آی وی	FR
	روش آموزش اولین جلسه رویکرد نوین آموزش	FS

تست اچ آی وی

. الف – اهم شاخص های قابل محاسبه در این صفحه:

۱. پوشش انجام تست (حداقل یکبار تست در هر بازه زمانی)
۲. فراوانی نتیجه مثبت و منفی تست
۳. درصد افراد دارای نتیجه مثبت که لینک شده اند
۴. تعداد بار تست انجام شده در هر بازه زمانی

ب – معرفی ستون هایی از اکسل که به استخراج داده کمک می کند:

ستون های BS-BV جمع بندی اطلاعات تست اچ آی وی را در هر نقطه زمانی نشان می دهد، به عنوان مثال در ۲۵ شهریور اطلاعاتی را نشان می دهد که تا ۲۵ شهریور وارد شده است. بدیهی است در پایان سال این اطلاعات با اطلاعات سالیانه مطابق دارد. در ادامه ستون های BW-CT دقیقاً همین شاخص ها را به ترتیب برای بازه های زمانی سه ماهه اول و دوم و سوم و چهارم شش ماهه اول و دوم نه ماهه و سالیانه نشان می دهند		
این عدد برای محاسبه شاخص پوشش تست مناسب است. با فیلتر این ستون و انتخاب "بله" می توان فهمید چند نفر در این بازه زمانی حداقل یکبار تست اچ آی وی شده اند.	حداقل یکبار تست	BS
جمع تعداد کل تست در بازه زمانی مد نظر در این قسمت ثبت می شود با انتخاب این ستون و فیلتر کردن موارد صفر (برداشتن موارد صفر) می توان علاوه بر تعداد افراد گیرنده خدمت، جمع کل تعداد بار تست و میانگین تعداد بار تست برای هر نفر، حداکثر و حداقل تعداد بار تست هر نفر را در نوار ابزار پایین صفحه اکسل مشاهده کرد* (به ضمیمه نحوه استفاده از اکسل مراجعه کنید).	تعداد کل تست	BT
ابتدا از ستون حداقل یکبار تست (BS) ، با فیلتر بله را انتخاب کنید سپس با فیلتر کردن نتیجه مثبت و منفی شمارش ردیف ها که در نوار ابزار پایین اکسل وجود دارد می توان تعداد افرادی که نتیجه آخرین تست آنها مثبت یا منفی بوده است را مشخص کرد.	نتیجه آخرین تست	BU
ابتدا از ستون نتیجه آخرین تست تست (BU) ، با فیلتر نتیجه "مثبت" را انتخاب کنید سپس با فیلتر کردن لینک شده است / لینک نشده است و شمارش ردیف ها که در نوار ابزار پایین اکسل وجود دارد می توان تعداد افرادی که نتیجه آخرین تست آنها مثبت بوده و لینک شده اند / لینک نشده اند را مشخص کرد.	وضعیت لینک موارد مثبت	BV
این ستون برای افرادی که در هر کدام از شش ماهه اول و شش ماهه دوم حداقل یکبار تست داده اند بله ثبت می کند. لذا با فیلتر کردن و انتخاب " بله " شمارش ردیف ها که در نوار ابزار پایین اکسل وجود دارد می توان تعداد افرادی که حداقل یکبار تست در هر شش ماهه داده اند را مشخص کرد.	در هر شش ماه حداقل یکبار تست اچ آی وی	CU

فصل دوم: معرفی صفحات گزارش‌دهی لیست خطی الکترونیک خدمات تشخیص اولیه اچ‌آی‌وی

صفحه چهارم: لیست خطی تست

در این صفحه هیچ چیز را ثبت نمی‌کنید. اطلاعات این صفحه جمع‌بندی قسمت‌های گزارش کلیه صفحات ثبت (کاهش آسیب و تست) است. در این صفحه جمع‌بندی همه ستون‌های گزارش وجود دارد.

این صفحه در اصل مبنای اصلی گزارش‌دهی الکترونیک است. اطلاعات این صفحه Copy شده و در صفحه مربوطه در فایل گزارش‌دهی Past می‌شود.

صفحه پنجم: آمار تست

استفاده از این صفحات اجباری نیست. افرادی که مهارت بیشتری در استفاده از اکسل دارند، می‌توانند از آن استفاده کنند. این صفحه کمک می‌کند که سریعتر به آمار دسترسی داشته باشید. تعداد نفرات تست شده به تفکیک علل انجام تست، تعداد بار تست انجام شده و آمار تعداد نفری که به روش رویکرد نوین آموزش اچ‌آی‌وی دریافت کرده‌اند در این صفحه جمع‌بندی شده است. برای استفاده از این صفحه لازم است هر بار آن را به روز رسانی کنید برای اینکار کافی است روی یکی از جداول این صفحه کلیک کنید در نوار ابزار بالای صفحه آیکنی با عنوان **PIVOTTABLE TOOLS** ظاهر می‌شود. در آن آیکن روی **ANALYZE** کلیک کنید و بعد **Refresh** را انتخاب کنید، آمار به روز رسانی می‌شود.

بخش چهارم : راهنمای فرم های گزارش دهی

الکترونیک تشخیص اولیه ایچ آی وی

کلیات گزارش دهی:

بنا به شرایط و مقررات هر سازمان، فرم های گزارش دهی کاغذی در سطوح مختلف می تواند به کارگیری شود. بدیهی است دستورالعمل نحوه تکمیل فرم های کاغذی همراه فرم ها در سازمان ها تدوین و در اختیار ناظرین و ارائه دهندگان خدمت قرار می گیرد.

فایل ثبت "لیست خطی الکترونیک خدمات تشخیص اولیه اچ آی وی" به تکمیل فرم های کاغذی کمک می کند. (با استفاده از قابلیت فیلتر در اکسل که در بخش ضمیمه شرح داده می شود).

آنچه در این بخش به آن پرداخته می شود، استفاده از فرم گزارش دهی الکترونیک است که شرایطی را فراهم می آورد تا دسترسی به بانک اطلاعاتی جامع کاهش آسیب بدون اسم در سایر سطوح نظارتی (شهرستان، استان و کشور) فراهم آید.

فرم های گزارش دهی الکترونیک در سه سطح به شرح جدول زیر طراحی شده اند:

تواتر زمانی گزارش دهی	نام فرم گزارش دهی	سطح گزارش دهی
ماهانه	۱. گزارش دهی الکترونیک تست اچ ای وی مرکز	از مرکز به شهرستان
ماهانه	۲. گزارش دهی الکترونیک تست اچ ای وی شهرستان	از شهرستان به استان
۳ ماهه	۳. گزارش دهی الکترونیک تست اچ آی وی دانشگاه/استان	از استان به کشور

۱. فرم گزارش دهی الکترونیک تست اچ آی وی از مرکز به شهرستان

این فرم ویژه گزارش مرکز به شهرستان است. و در مرکز تکمیل شده یک نسخه از آن به شهرستان ارسال می شود و یک نسخه به عنوان پشتیبان در مرکز نگهداری می شود.

برای هر نسخه ثبت نام مرکز و بازه زمانی گزارش در نام فایل الزامی است. به عنوان مثال اگر نام مرکز "مرکز اقامتی فجر" باشد و این مرکز بخواهد گزارش شهریور ماه خود را ارسال کند باید فایل گزارش را با نام "گزارش الکترونیک تست اچ آی وی - مرکز اقامتی فجر - شهریور ۱۳۹۸" ذخیره کند. برای آنکه فایل اصلی را از دست ندهید. هر بار قبل از تهیه گزارش یک فایل جدید بسازید و به روش ذکر شده نام گذاری کنید.

این فایل داری دو صفحه است

صفحه اول: کپی لیست خطی تست مرکز

صفحه دوم: آمار

صفحه اول: کپی لیست خطی تست مرکز

صفحه ۴ از فایل "لیست خطی الکترونیک تشخیص اولیه اچ آی وی" با عنوان "۴. گزارش لیست خطی تست" را در این صفحه کپی کنید برای اینکار:

۱. فایل الکترونیک ثبت خدمات تشخیص اولیه اچ آی وی را باز کنید.

۲. در صفحه ۱۵. لیست خطی کامل کاهش آسیب را باز کنید

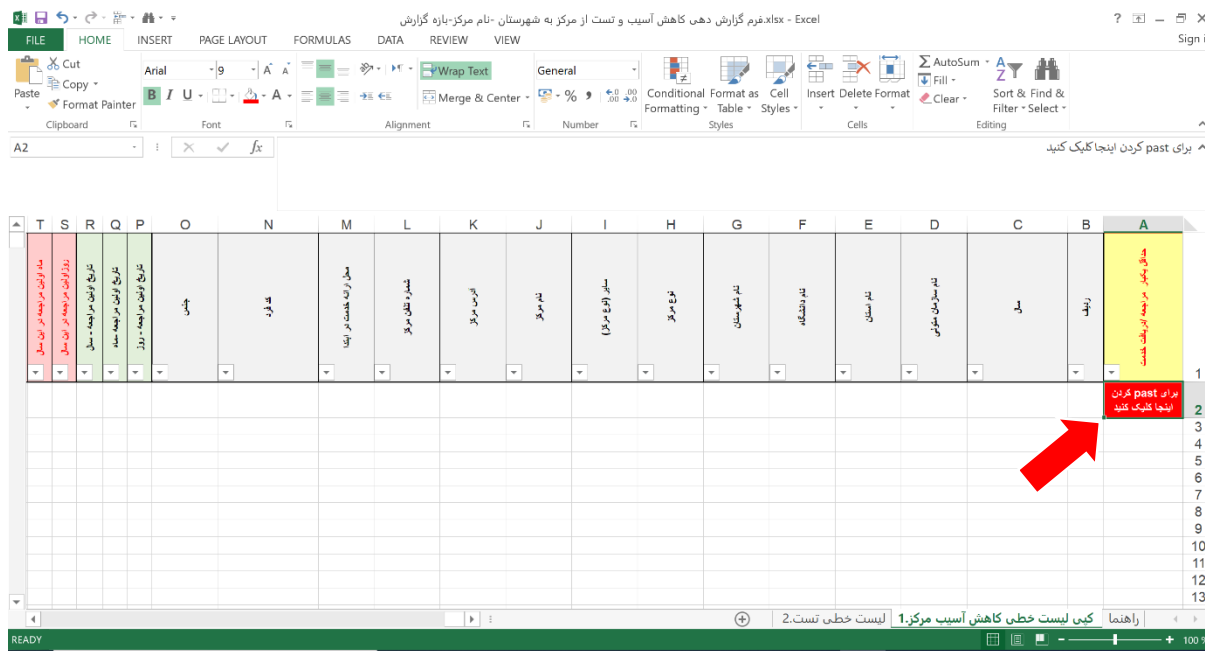
۳. ردیف دوم تا آخرین ردیفی که اطلاعات وجود دارد را انتخاب کنید. (برای اینکه که کل ردیف انتخاب شود روی نوار ابزار عمودی اکسل که شماره ردیف دارد کلیک کنید.)

۴. اطمینان حاصل کنید همه سلولهای حاوی اطلاعات انتخاب شده است.

۵. روی دکمه copy در نوار ابزار بالای صفحه کلیک کنید.

۶. فایل "فرم گزارش دهی الکترونیک کاهش آسیب از مرکز به شهرستان" را که قبلا برای بازه مد نظر نام گذاری کرده اید را باز کنید .

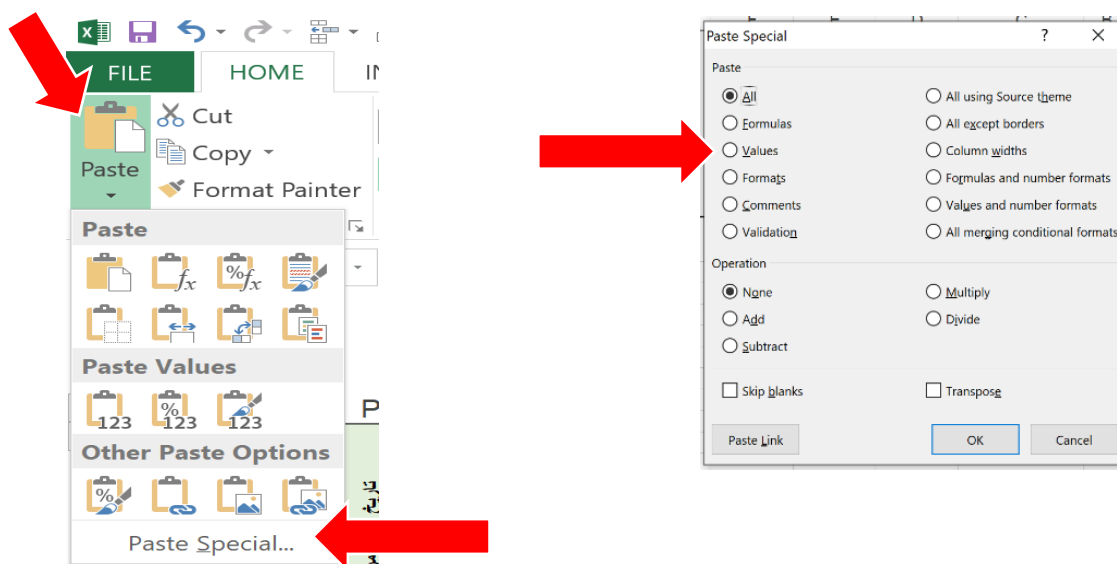
۷. روی سلول A2 کلیک کنید. (دقت کنید که دقیقا همین سلول را انتخاب کنید.)



۸. از نوار ابزار بالای صفحه روی **Past** کلیک کنید. یک پنجره باز می‌شود که آیتم‌های مختلفی دارد در قسمت پایین آن کلمه **Past Special** را می‌بینید.

۹. روی **Past Special** کلیک کنید. یک پنجره باز می‌شود که آیتم‌های مختلفی دارد، سومین آیتم از سمت چپ رو به پایین **Value** است.

۱۰. آیتم **Value** را انتخاب کرده و روی دکمه تایید (**ok**) کلیک کنید.



صفحه دوم: آمار تست

این صفحه به صورت اتوماتیک از صفحه "۱. کپی لیست خطی تست" تکمیل می شود و نیازی به کپی کردن ندارد.

استفاده از این صفحات اجباری نیست. افرادی که مهارت بیشتری در استفاده از اکسل دارند، می توانند از آن استفاده کنند. این صفحه کمک می کند که سریعتر به آمار دسترسی داشته باشید. تعداد نفرات تست شده به تفکیک علل انجام تست، تعداد بار تست انجام شده و آمار تعداد نفری که به روش رویکرد نوین آموزش اچ آی وی دریافت کرده اند در این صفحه جمع بندی شده است. برای استفاده از این صفحه لازم است هر بار آن را به روز رسانی کنید برای اینکار کافی است روی یکی از جداول این صفحه کلیک کنید در نوار ابزار بالای صفحه آیکونی با عنوان **PIVOTTABLE TOOLS** ظاهر می شود. در آن آیکون روی **ANALYZE** کلیک کنید و بعد **Refresh** را انتخاب کنید، آمار به روز رسانی می شود.

فایل را ذخیره کنید. و یک نسخه از آن را به شهرستان ارسال کنید.

۲. فرم گزارش دهی الکترونیک تست اچ آی وی از شهرستان به استان / دانشگاه

این فرم ویژه گزارش شهرستان به استان است و در شهرستان تکمیل شده یک نسخه از آن به استان / دانشگاه ارسال می شود و یک نسخه به عنوان پشتیبان در شهرستان نگهداری می شود .

برای هر نسخه ثبت نام شهرستان و بازه زمانی گزارش در نام فایل الزامی است. به عنوان مثال اگر نام شهرستان "لاوان" باشد و این شهرستان بخواهد گزارش شهریور ماه خود را ارسال کند باید فایل گزارش را با نام " گزارش الکترونیک تست اچ آی وی - شهرستان لاوان - شهریور ۱۳۹۸" ذخیره کند. برای آنکه فایل اصلی را از دست ندهید، هر بار قبل از تهیه گزارش یک فایل جدید بسازید و به روش ذکر شده نام گذاری کنید.

این فایل داری دو صفحه است

صفحه اول: کپی لیست خطی تست شهرستان

صفحه دوم: آمار تست

صفحه اول: کپی لیست خطی تست شهرستان

این صفحه از تجمیع فایل های "گزارش الکترونیک تست اچ آی وی از مرکز به شهرستان" ایجاد می شود. برای اینکار:

۱. ابتدا یک فایل گزارش دهی از شهرستان به استان را مطابق توضیح قبلی برای بازه مد نظر نام گذاری کنید.

۲. کلیه گزارش های الکترونیک مراکز را باز کرده و در هر گزارش صفحه " کپی لیست خطی تست مرکز" را باز کنید

۳. در اولین مرکز در "صفحه لیست خطی کاهش آسیب مرکز" ردیف دوم تا آخرین ردیفی که اطلاعات وجود دارد را انتخاب کنید. (برای اینکه که کل ردیف انتخاب شود روی نوار ابزار عمودی اکسل که شماره ردیف دارد کلیک کنید).

۴. اطمینان حاصل کنید همه سلولهای حاوی اطلاعات انتخاب شده است .

۵. روی دکمه copy در نوار ابزار بالای صفحه کلیک کنید.

۶. برای اولین مرکز روی سلول A2 فایل گزارش شهرستان به استان کلیک کنید. (دقت کنید که دقیقاً همین سلول را انتخاب کنید).

۷. از نوار ابزار بالای صفحه روی Past کلیک کنید. یک پنجره باز می شود که آیتم های مختلفی دارد در قسمت پایین آن کلمه Past Special را می بینید.

۸. روی Past Special کلیک کنید. یک پنجره باز می شود که آیتم های مختلفی دارد، سومین آیتم از سمت چپ رو به پایین Value است.

۹. آیتم Value را انتخاب کرده و روی دکمه تایید (ok) کلیک کنید.

۱۰. مشابه مراحل بالا را برای سایر مراکز نیز اجرا کنید. واطلاعات هر مرکز را در آخرین ردیف اطلاعات مرکز قبلی past کنید.

صفحه دوم : آمار

این صفحه به صورت اتوماتیک از صفحه "۱. کپی لیست خطی تست" تکمیل می شود و نیازی به کپی کردن ندارد.

استفاده از این صفحات اجباری نیست . افرادی که مهارت بیشتری در استفاده از اکسل دارند، می توانند از آن استفاده کنند. این صفحه کمک می کند که سریعتر به آمار دسترسی داشته باشید. تعداد نفرات تست شده به تفکیک علل انجام تست، تعداد بار تست انجام شده و آمار تعداد نفری که به روش رویکرد نوین آموزش ایچ آی وی دریافت کرده اند در این صفحه جمع بندی شده است. برای استفاده از این صفحه لازم است هر بار آن را به روز رسانی کنید برای اینکار کافی است روی یکی از جداول این صفحه کلیک کنید در نوار ابزار بالای صفحه آیکونی با عنوان **PIVOTTABLE TOOLS** ظاهر می شود. در آن آیکون روی **ANALYZE** کلیک کنید و بعد **Refresh** را انتخاب کنید، آمار به روز رسانی می شود.

فایل را ذخیره کنید. و یک نسخه از آن را به سازمان متبوع خود در استان ارسال کنید. و یک نسخه را در اختیار کارشناس ایدز شهرستان قرار دهید (به استثنای سازمان زندانها)

هر سه ماه یکبار یعنی با تواتر زمانی

۱. سه ماهه اول

۲. شش ماهه اول

۳. نه ماهه

۴. سالیانه

یک کپی از این صفحه را در اختیار کارشناس ایدز شهرستان قرار دهید .

۳. فرم گزارش دهی الکترونیک تست ای وی از دانشگاه به سطح کشوری

این فرم ویژه گزارش استان به سطح کشوری است. و در استان / دانشگاه تکمیل شده یک نسخه از آن به سطح کشور ارسال می شود و یک نسخه به عنوان پشتیبان در استان / دانشگاه نگهداری می شود.

برای هر نسخه ثبت نام استان / دانشگاه و بازه زمانی گزارش در نام فایل الزامی است. به عنوان مثال اگر نام دانشگاه "اصفهان" باشد و بخواهید گزارش شش ماه اول خود را ارسال کند باید فایل گزارش را با نام "گزارش الکترونیک کاهش آسب - دانشگاه اصفهان - شش ماهه اول ۱۳۹۸" ذخیره کند. برای آنکه فایل اصلی را از دست ندهید، هر بار قبل از تهیه گزارش یک فایل جدید بسازید و به روش ذکر شده نام گذاری کنید.

این فایل دارای دو صفحه است

صفحه اول: کپی لیست خطی تست دانشگاه

صفحه دوم: آمار تست

صفحه اول: کپی لیست خطی تست دانشگاه

این صفحه از تجمیع فایل های "گزارش الکترونیک تست از شهرستان به دانشگاه" ایجاد می شود. برای اینکار:

۱. ابتدا یک فایل گزارش دهی از دانشگاه به کشور را مطابق توضیح قبلی برای بازه مد نظر نام گذاری کنید.

۲. کلیه گزارش های الکترونیک شهرستان ها را باز کرده و در هر گزارش صفحه "کپی لیست خطی تست شهرستان" را باز کنید

۳. در اولین شهرستان در "صفحه لیست خطی کاهش آسب شهرستان" ردیف دوم تا آخرین ردیفی که اطلاعات وجود دارد را انتخاب کنید. (برای اینکه که کل ردیف انتخاب شود روی نوار ابزار عمودی اکسل که شماره ردیف دارد کلیک کنید.)

۴. اطمینان حاصل کنید همه سلولهای حاوی اطلاعات انتخاب شده است.

۵. روی دکمه copy در نوار ابزار بالای صفحه کلیک کنید.

۶. برای اولین شهرستان روی سلول A2 فایل گزارش دانشگاه به کشور کلیک کنید. (دقت کنید که دقیقاً همین سلول را انتخاب کنید.)

۷. از نوار ابزار بالای صفحه روی Past کلیک کنید. یک پنجره باز می شود که آیتم های مختلفی دارد در قسمت پایین آن کلمه Past Special را می بینید.

۸. روی Past Special کلیک کنید. یک پنجره باز می شود که آیتم های مختلفی دارد، سومین آیتم از سمت چپ رو به پایین Value است.

۹. آیتم Value را انتخاب کرده و روی دکمه تایید (ok) کلیک کنید.

۱۰. مشابه مراحل بالا را برای سایر مراکز نیز اجرا کنید. و اطلاعات هر مرکز را در آخرین ردیف اطلاعات مرکز قبلی past کنید.

صفحه دوم : آمار

این صفحه به صورت اتوماتیک از صفحه "۱. کپی لیست خطی تست" تکمیل می‌شود و نیازی به کپی کردن ندارد.

استفاده از این صفحات اجباری نیست. افرادی که مهارت بیشتری در استفاده از اکسل دارند، می‌توانند از آن استفاده کنند. این صفحه کمک می‌کند که سریعتر به آمار دسترسی داشته باشید. تعداد نفرات تست شده به تفکیک علل انجام تست، تعداد بار تست انجام شده و آمار تعداد نفری که به روش رویکرد نوین آموزش اچ‌آی‌وی دریافت کرده‌اند در این صفحه جمع‌بندی شده است. برای استفاده از این صفحه لازم است هر بار آن را به روز رسانی کنید برای اینکار کافی است روی یکی از جداول این صفحه کلیک کنید در نوار ابزار بالای صفحه آیکنی با عنوان **PIVOTTABLE TOOLS** ظاهر می‌شود. در آن آیکن روی **ANALYZE** کلیک کنید و بعد **Refresh** را انتخاب کنید، آمار به روز رسانی می‌شود.

فایل را ذخیره کنید. و یک نسخه از آن را به سازمان متبوع خود در استان ارسال کنید. و یک نسخه را در اختیار کارشناس ایدز شهرستان قرار دهید (به استثنای سازمان زندانها)

هر سه ماه یکبار یعنی با تواتر زمانی

۱. سه ماهه اول

۲. شش ماهه اول

۳. نه ماهه

۴. سالیانه

یک کپی از این صفحه را در اختیار کارشناس ایدز شهرستان قرار دهید.

۴. فرم جمع بندی گزارش تست اچ آی وی از دانشگاه به مرکز مدیریت بیماریها

فرم شماره ۴ گزارش دهی تست ؛ تنها ویژه گزارش سه ماهه تست دانشگاه های علوم پزشکی به اداره کنترل ایدز است .

این فرم گزارش دهی از ستاد دانشگاه به مرکز مدیریت بیماریها است . در ستاد دانشگاه از تجميع فرم های گزارش دهی شهرستانها و گزارش تست سازمان بهزیستی و معاونت درمان این فایل تولید شده و یک نسخه آن به اداره ایدز وزرات بهداشت و یک نسخه به عنوان فایل پشتیبان در ستاد دانشگاه باقی می ماند برای هر نسخه ثبت نام دانشگاه و بازه زمانی گزارش در نام فایل الزامی است . به عنوان مثال اگر دانشگاه اصفهان بخواهد گزارش شش ماه اول خود را ارسال کند باید فایل گزارش را با نام "فرم جمع بندی گزارش تست دانشگاه اصفهان شش ماهه اول ۱۳۹۸" ذخیره کند . برای آنکه فایل اصلی را از دست ندهید . هر بار قبل از تهیه گزارش یک فایل جدید بسازید و به روش ذکر شده نام گذاری کنید .

صفحه ۱- تجميع لیست های خطی تست

از تجميع فایل های " فرم گزارش دهی تست شهرستان " و گزارش سازمان بهزیستی و گزارش های معاونت درمان از تست مراکز آگونیسست تکمیل می شود برای اینکار:

۱. ابتدا یک فایل گزارش دهی دانشگاه را مطابق توضیح قبلی برای بازه مد نظر نام گذاری کنید.
۲. کلیه گزارش های الکترونیک شهرستان و بهزیستی و معاونت درمان را باز کرده و در هر گزارش صفحه " کپی لیست خطی تست " را باز کنید.
۳. در اولین گزارش در صفحه کپی لیست خطی تست شهرستان ردیف دوم تا آخرین ردیفی که اطلاعات وجود دارد را انتخاب کنید .(برای اینکه که کل ردیف انتخاب شود روی نوار ابزار عمودی اکسل که شماره ردیف دارد کلیک کنید .)
۴. اطمینان حاصل کنید همه سلولهای حاوی اطلاعات انتخاب شده است .
۵. روی دکمه copy در نوار ابزار بالای صفحه کلیک کنید.
۶. روی سلول A2 صفحه اول این فایل کلیک کنید. (دقت کنید که دقیقاً همین سلول را انتخاب کنید.) .
۸. از نوار ابزار بالای صفحه روی Past کلیک کنید. یک پنجره باز می شود که آیتم های مختلفی دارد در قسمت پایین آن کلمه Past Special را می بینید.
۹. روی Past Special کلیک کنید. یک پنجره باز می شود که آیتم های مختلفی دارد سومین آیتم از سمت چپ رو به پایین Value است.
۱۰. آیتم Value را انتخاب کرده و روی دکمه تایید (ok) کلیک کنید .
۱۱. مشابه مراحل بالا را برای سایر مراکز نیز اجرا کنید. واطلاعات گزارش هر شهرستان رادر آخرین ردیف اطلاعات مرکز قبلی past کنید

صفحه ۲- آمار تعداد نفر تست از لیست خطی

استفاده از این صفحه اختیاری است و به شما کمک می‌کند که سریعتر به آمار دسترسی داشته باشید. این صفحه به شکل اتوماتیک از تجمیع لیست‌های خطی محاسبه می‌شود. و به شما کمک می‌کند که یک جمع بندی در خصوص تعداد نفرات تست شده به تفکیک علل انجام تست و به تفکیک مراکز داشته باشد. همینطور یک جمع بندی از تعداد بار تست انجام شده و آمار تعداد نفری که به روش رویکرد نوین آموزش اچ آی وی دریافت کرده اند را برای شما مشخص می‌کند. برای استفاده از این صفحه لازم است بعد از هر بار تغییر داده‌های صفحه تجمیع لیست خطی آن را به روز رسانی کنید برای اینکار کافی است روی یکی از جداول این صفحه کلیک کنید در نوار ابزار بالای صفحه آیکونی با عنوان PIVOTTABLE TOOLS ظاهر می‌شود. در آن آیکون روی ANALYZE کلیک کنید و بعد Refresh را انتخاب کنید. آمار به روز رسانی می‌شود

صفحه ۳- تعداد نفر تست به جز لیست خطی

در چند مورد ممکن است برای آمار تست دسترسی به لیست خطی امکان پذیر نباشد :

۱. سازمان زندانها به شما فقط آمار تست انجام شده را ارائه می‌کند و لیست خطی ارائه نمی‌دهد.
۲. در مراکز جامع سلامت و پایگاه‌های سلامت، برنامه PMTCT که در سامانه سیب ثبت می‌شود در حال حاضر امکان تهیه لیست خطی را ندارد.
۳. در کمپین‌های اطلاع رسانی که امکان استفاده از فرم لیست خطی الکترونیک ثبت خدمات تشخیصی وجود ندارد.
۴. در برنامه‌های تحقیقاتی مانند پایگاه‌های دیده ور، BSS ها و... که مکان استفاده از فرم لیست خطی الکترونیک ثبت خدمات تشخیصی وجود ندارد.
۵. هر موردی دیگری که امکان دسترسی به لیست خطی وجود ندارد.

آمار این موارد در این صفحه "تعداد نفر تست به جز لیست خطی" ثبت می‌شود.

دقت کنید که حفظ مستندات که این آمار از آن استخراج شده در ستاد دانشگاه ضروری است.

به عبارت دیگر تعداد نفری که در بازه مد نظر در هر دانشگاه تست شده اند عبارتند از حاصل جمع آمار حاصل از لیست‌های خطی و آمار این صفحه

صفحه ۴- موجودی و مصرفی تست

اطلاعات این جدول در هر ماه را می‌توانید به کمک لیست خطی شهرستانهای تحت پوشش استخراج کرده و در این صفحه وارد کنید.

ضمیمه: چند مفهوم مقدماتی کار با اکسل

کلیات

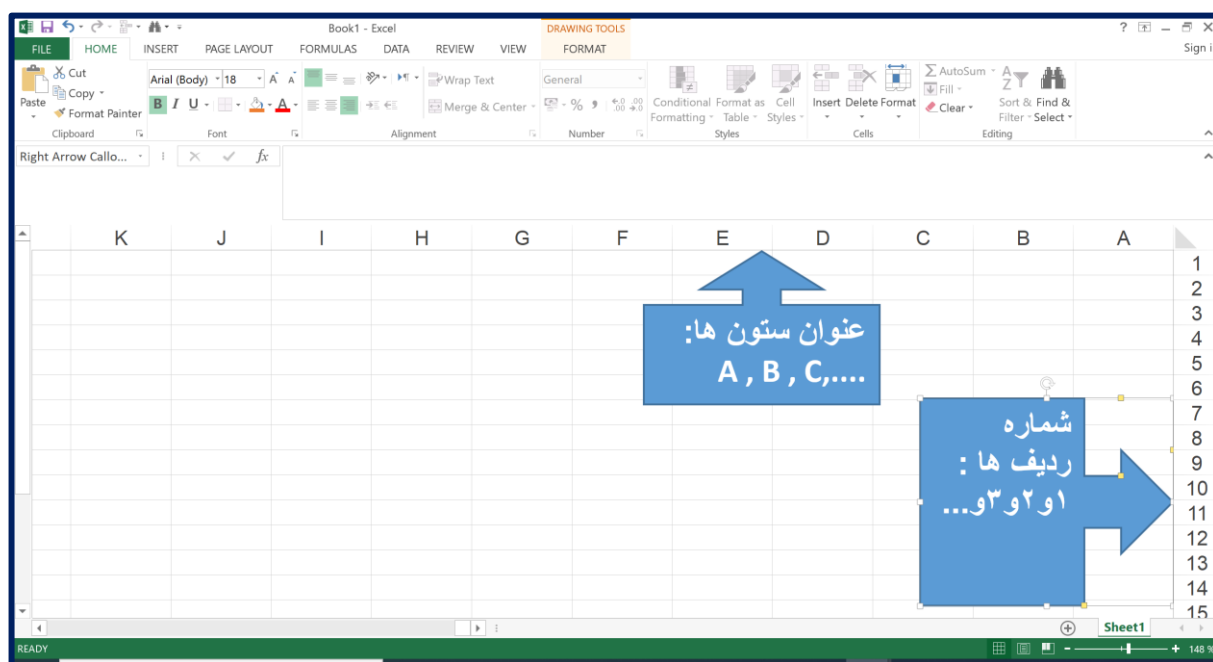
به ساده‌ترین زبان ممکن، اکسل یک اپلیکیشن صفحه گسترده است. این اپلیکیشن از جداول و سلول‌هایی که در داخل سطرها و ستون‌ها قرار دارند استفاده می‌کنند تا به داده‌های شما نظم داده و محاسبات لازم را بر روی آن‌ها اعمال کنند.

فایل اکسل قابلیت‌های زیادی دارد، در اینجا فقط به چند قابلیت آن که برای استفاده از لیست خطی الکترونیک کاهش آسیب به آن نیاز دارید بسنده می‌شود.

آشنایی با چند اصطلاح کلی

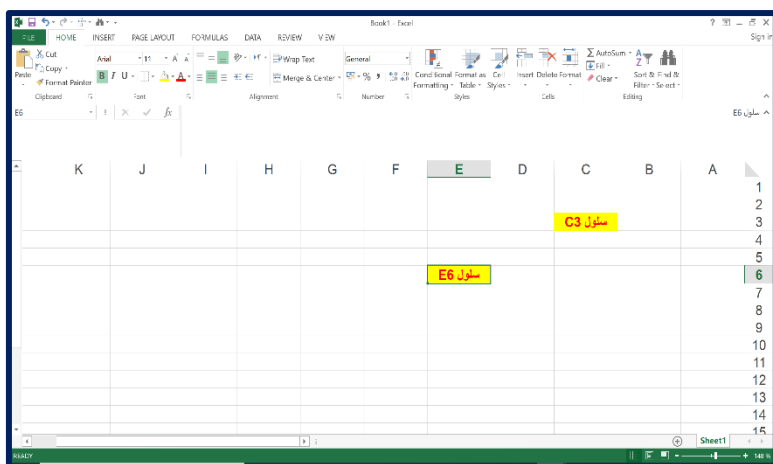
صفحه گستر یا worksheet

یک صفحه است که دارای مستطیل‌های کوچک است به هر یک از این مستطیل‌ها سلول می‌گویند (در این متن اصطلاحاً به آن صفحه می‌گوییم). یک نوار در بالای صفحه هست که از راست به چپ است و حاوی حروف انگلیسی است به عنوان نام ستون‌ها از آن استفاده می‌شود. و یک نوار در سمت راست صفحه از بالا به پایین وجود دارد که در آن عدد نوشته شده است که در اصل با عنوان شماره ردیف از آن استفاده می‌شود.



سلول یا «Cell»

صفحات گسترده از بلوک‌های مستطیل شکلی تشکیل شده‌اند که سلول نام دارند. یک سلول شامل داده‌هایی



می‌شود که شما در آن وارد می‌کنید، حال این داده‌ها می‌توانند اعداد، کلمات، تصاویر یا فرمول‌ها باشند. می‌توانید داده‌های خود را هم مستقیماً در سلول وارد کنید. هر یک از آنها یک آدرس منحصر بفرد دارند.

برای آدرس دهی هر سلول برای هر ستون از حروف های بالای صفحه (A,B,C,...) و برای هر سطر از اعداد کنار صفحه استفاده

می‌کنیم. مثلاً سلولی با آدرس C3 بدین معناست که این سلول در ستون C و در ردیف سوم قرار دارد.

انتخاب کردن (Select)

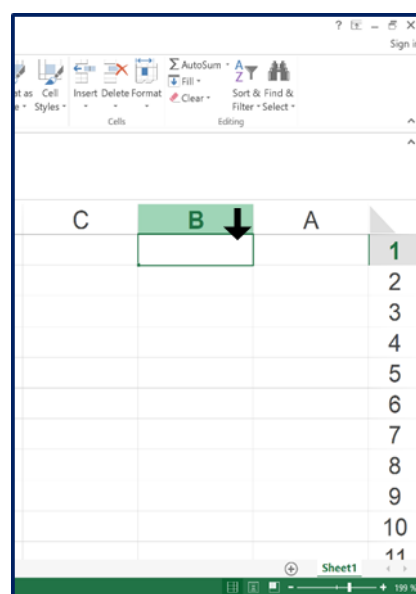
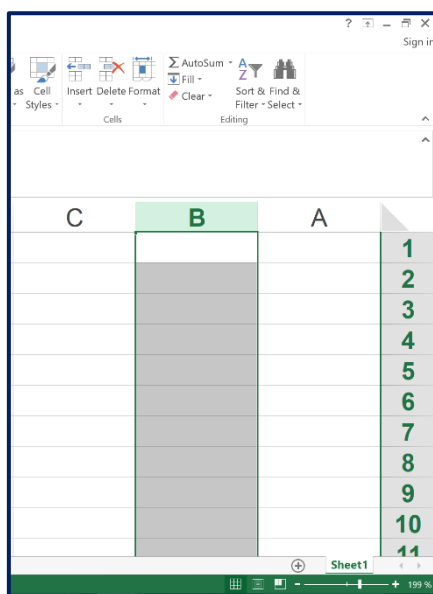
انتخاب سلول: برای اینکه داده را بخواهید در یک سلول وارد کنید اول باید سلول را انتخاب کنید. برای

اینکار کافی است نمایشگر موس را روی سلول برده و کلیک کنید.

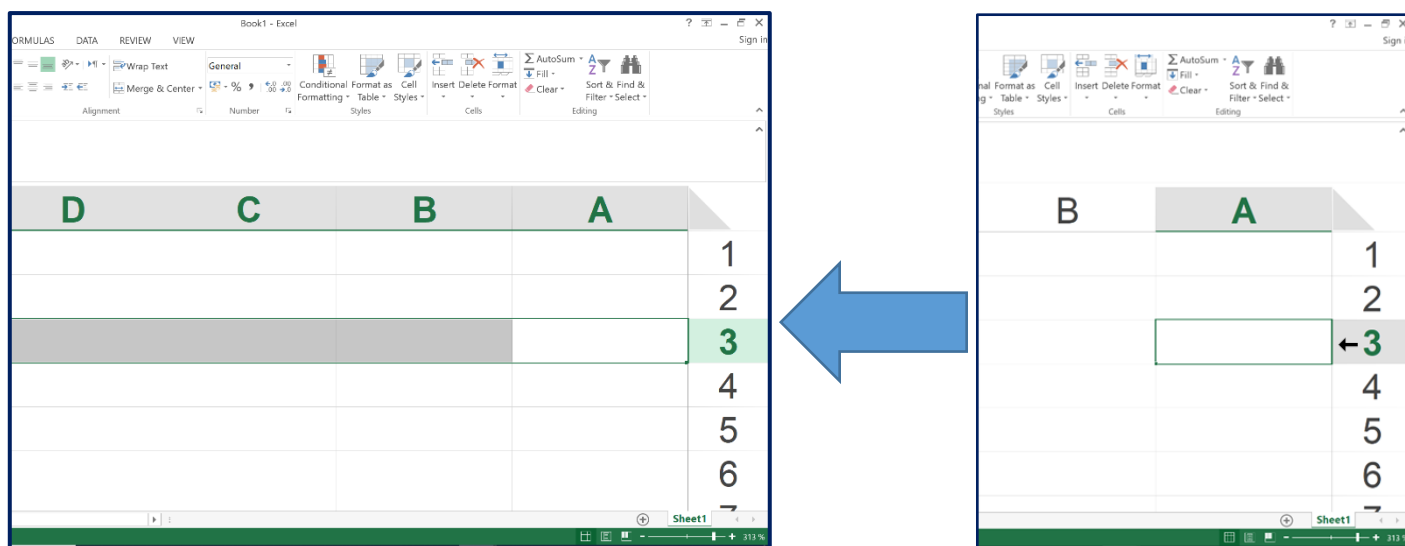
انتخاب یک ستون: وقتی نشانگر ماوس خود را روی عنوان یکی از ستون‌ها (A,B,C,..) می‌برید، فلش کوچکی

در گوشه آن ظاهر خواهد شد. اگر روی آن کلیک کنید، تمام ستون مورد نظر انتخاب می‌شود. شما از این

قابلیت برای استخراج آمار استفاده می‌کنید.

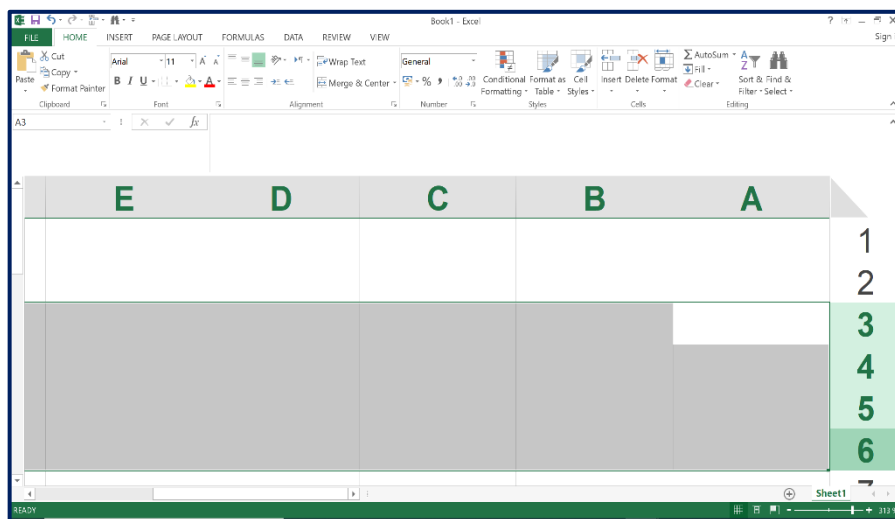


انتخاب یک ردیف: وقتی نشانگر ماوس خود را روی شماره یکی از ردیف‌ها (۱ و ۲ و ۳...) می‌برید، فلش کوچکی در گوشه آن ظاهر خواهد شد. اگر روی آن کلیک کنید، تمام ردیف مورد نظر انتخاب می‌شود.



انتخاب چند ردیف ، چند ستون و یا چند سلول کنار هم :

زمانی که بخواهید سطرها، ستون‌ها و سلول‌هایی را انتخاب کنید که در کنار یکدیگر قرار داشته و به هم چسبیده‌اند، ابتدا اولین آیتم مورد نظر خود را انتخاب کنید. سپس، کلیک چپ ماوس را نگه دارید و آن را روی بقیه‌ی گزینه‌های مد نظر تان بکشید. متوجه می‌شوید که ستون‌ها با هایلایتی خاکستری انتخاب می‌شوند. هر جایی که انتخاب‌هایتان تمام شد کلیک را رها کنید شما از این قابلیت برای کپی کردن و تهیه فایل گزارش‌دهی استفاده می‌کنید.



فیلتر کردن

فیلتر کردن داده ها سریع ترین راه برای تهیه گزارش خیلی ساده از اطلاعات زیاد هست. از طریق فیلتر کردن در اکسل میتوانیم از بین داده های زیاد، داده های با مشخصات خاص را ببینیم. در فایل های ثبت و گزارش دهی الکترونیک کاهش آسیب و تست اچ آی وی، این قابلیت برای همه صفحات فعال است .

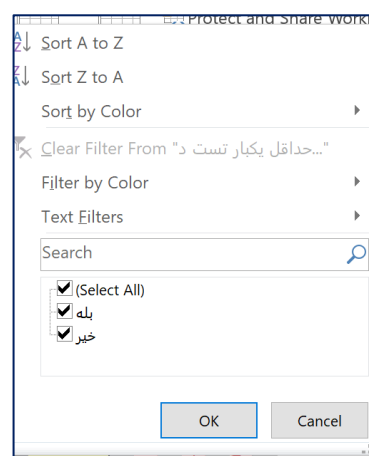
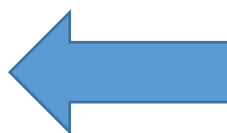
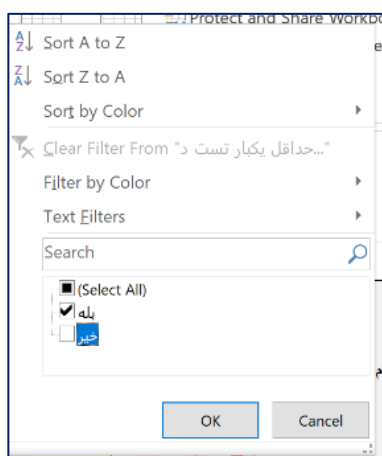
علامت های مربعی کوچک در کنار هر سر ستون قرار دارد. که درون آن یک مثلث کوچک وجود دارد

BO	BN	BM	BL
وضعیت لینک موارد مثبت	نتیجه آخرین تست	تعداد کل تست	حداقل یکبار تست در سال
	منفی	2	بله
لینک نشده است.	مثبت	2	بله
	منفی	2	بله
	منفی	1	بله
	منفی	1	بله
	منفی	1	بله
لینک شده است.	مثبت	1	بله
		0	خیر
		0	خیر
		0	خیر

با کلیک کردن روی این مربع کوچک، با توجه به جنس داده های هر ستون، لیستی از محتوایات سلول های آن ستون مشخص می شود. شما می توانید یکی یا بیشتر از آنها را انتخاب کنید. با این انتخاب فقط ردیف هایی در صفحه نمایش داده می شود که محتوی آیتمی است که شما انتخاب کردید.

به عنوان مثال در صفحه تست اچ آی وی ستون BL در صورتی که فرد حداقل یکبار تست انجام داده باشد "بله" ثبت می شود و اگر تست اچ آی وی انجام نشده باشد "خیر" ثبت شده است.

اگر به روی مربع کوچک کنار عنوان این ستون کلیک کنید: یک جدول باز می شود که شامل آیتم های بله و خیر است به طور اتوماتیک همه آیتم ها انتخاب شده (تیک خورده اند). اگر فقط تیک کنار کلمه بله را نگه دارید و بقیه را پاک کنید و روی OK کلیک کنید لیستی خواهید داشت که فقط افرادی در آن نمایش داده می شوند که حداقل یکبار تست برای آنها انجام شده است.



BO	BN	BM	BL	
وضعیت لینک موارد مثبت	نتیجه آخرین تست	تعداد کل تست	حداقل یکبار تست در سال	1
	منفی	2	بله	4
	منفی	1	بله	5
	منفی	1	بله	6
	منفی	1	بله	7
لینک شده است.	مثبت	1	بله	8
				502
				503
				504

بعد از فیلتر کردن چند تغییر در ظاهر صفحه داده می شود :

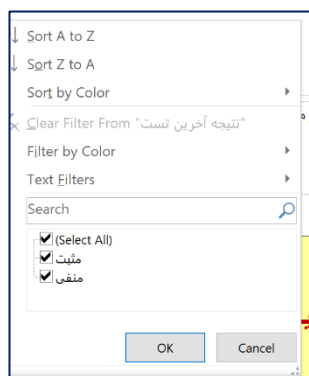
۱. مثلث درون علامت کنار عنوان ستون تبدیل به نماد فیلتر می شود



۲. شماره ردیفها در نوار کنار صفحه به رنگ آبی در می آید.

فیلترهای پیاپی :

در صورت نیاز بعد از اولین فیلتر شما می توانید ستون های دیگر را هم فیلتر کنید. مثلاً می خواهید در بین



افرادی که حداقل یکبار تست شده اند لیست افرادی را داشته باشید که نتیجه تست آنها مثبت بوده است. برای اینکار کافی است در ستون BN که نتیجه آخرین تست است مشابه موارد ذکر شده بالا عمل کنید. روی مربع کنار ستون نتیجه آخرین تست کلیک کنید پنجره ای باز می شود که شامل آیتم های مثبت و منفی است. می توانید فقط مثبت را انتخاب کنید و دگمه OK را فشار دهید

لیستی خواهید داشت، شامل افرادی که حداقل یکبار تست شده اند و نتیجه تست آنها مثبت بوده است. (دقت کنید اکنون علامت فیلتر به



روی هر دو ستون "حداقل یکبار تست" و ستون "نتیجه آخرین تست" ظاهر شده است.

BO	BN	BM	BL	
وضعیت لینک موارد مثبت	نتیجه آخرین تست	تعداد کل تست	حداقل یکبار تست در سال	1
لینک نشده است.	مثبت	2	بله	3
لینک شده است.	مثبت	1	بله	8
				502
				503
				504

فرمت محتوای سلول‌ها

محتوای سلول‌های اکسل می‌تواند فرمت‌های مختلفی داشته باشد. در فایل‌های کاهش آسیب و تست عمدتاً از دو فرمت " عددی " و " متن " استفاده شده است.

نحوه استخراج داده (تهیه آمار) از فایل اکسل

زمانی که چند سلول اکسل انتخاب می‌شود :

الف: اگر محتوای سلول فرمت عددی باشد در نوار باریک پایین صفحه موارد زیر ظاهر می‌شود:

Average = میانگین عددی که در سلول‌های انتخابی است را حساب کرده و می‌نویسد

Sum = جمع عددی که در سلول‌های انتخابی است را حساب کرده و می‌نویسد

Count = تعداد ردیف‌هایی که در سلول‌های آن نوشته وجود دارد را می‌نویسد.

Max = در بین عددی که در سلول‌های انتخابی است، بیشترین عدد را تعیین می‌کند.

Min = در بین عددی که در سلول‌های انتخابی است، کمترین عدد را تعیین می‌کند.

الف : اگر فرمت محتوای سلول متن باشد در نوار باریک پایین صفحه موارد زیر ظاهر می‌شود:

Count = تعداد ردیف‌هایی که در سلول‌های آن نوشته وجود دارد را می‌نویسد.

شما با استفاده از دو قابلیت اکسل که فرا گرفته اید می‌توانید بدون صرف وقت به آمارهای مورد نیاز دست پیدا کنید. کافی است:

۱. ستون آماری مورد نظر را انتخاب کنید .

۲.موردی که مد نظر دارید فیلتر کنید .

۳. به نوار پایین اکسل نگاه کنید .

مثال ۱: فرض کنید، می خواهید آمار مرتبط با سرنگ و سوزن را استخراج کنید در صفحه سرنگ و

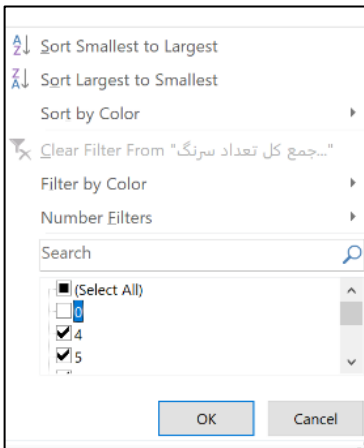
سوزن:

DT	DS	DR	DQ	DP	DO	DN
جمع کل تعداد سرنگ و سوزن تحویل	جمع سه ماهه	تعداد ماه های تزریق فعال	جمع کل تعداد سرنگ و سوزن تحویل	تعداد ماه های تزریق فعال	تعداد ماه های تزریق مستمر (حداقل سه طبقه در هر ماه)	جمع کل تعداد سرنگ و سوزن تحویل
بانه	104	3	513	12	بانه	52
بانه	115	3	511	12	خیر	36
بانه	106	3	526	12	بانه	51
بانه	76	0	138	0	خیر	0
بانه	146	3	469	12	بانه	45

۱. ستون " جمع سرنگ و سوزن تحویل شده " انتخاب کنید همانطور که شرح داده شد برای اینکار شد کافی است روی حروف انگلیسی عنوان ستون (در این مثال ستون DQ) کلیک کنید

۲. با کمک فیلتر مواردی که تعداد سرنگ و سوزن تحویلی آنها

صفر است را بردارید: همانطور که شرح داده شد برای اینکار روی علامت فیلتر کلیک کنید. پنجره ای باز می شود که شامل عددی است که در این ستون نوشته شده است. علامت کنار عدد صفر را بردارید و OK را انتخاب کنید.



به نوار سبز رنگ و باریک پایین صفحه در اکسل نگاه کنید

DW	DV	DU	DT	DS	DR	DQ	DP	DO	DN
جمع سه ماهه	تعداد ماه های تزریق فعال	تعداد ماه های تزریق مستمر (حداقل سه هفته در هر ماه)	تحويل حداقل يك بار سرنگ در سه ماهه اول	جمع سه ماهه اول سرنگ و سوزن تحویش	تعداد ماه های تزریق فعال	جمع کل تعداد سرنگ و سوزن تحویل	تعداد ماه های تزریق فعال	تعداد ماه های تزریق مستمر (حداقل سه طبقه در هر ماه)	جمع کل تعداد سرنگ و سوزن تحویل
بانه	162	3	خیر	104	3	513	12	بانه	52
بانه	134	3	خیر	115	3	511	12	خیر	36
بانه	108	3	خیر	106	3	526	12	بانه	51
بانه	62	0	خیر	76	0	138	0	خیر	0
بانه	104	3	بانه	146	3	469	12	بانه	45
بانه	207	3	بانه	152	3	766	12	بانه	61
بانه	268	3	بانه	272	3	945	12	بانه	68
بانه	115	3	خیر	70	3	380	12	بانه	44
بانه	149	3	بانه	138	3	526	12	بانه	46
بانه	0	0	خیر	5	0	5	0	خیر	0
بانه	108	3	خیر	73	3	12	12	بانه	24

AVERAGE: 177.0727273 COUNT: 221 NUMERICAL COUNT: 220 MIN: 4 MAX: 945 SUM: 38956

در این مثال:

در مجموع تعداد ۳۸۹۵۶ عدد سرنگ توزیع شده است. (SUM)

۲۲۰ نفر سرنگ دریافت کرده‌اند. (Numrical Count)

هر فرد به طور متوسط ۱۷۷ عدد سرنگ دریافت کرده است. (Average)

بیشترین تعداد سرنگی که به یک نفر در این بازه داده شده، ۹۴۵ عدد است. (Max)

کمترین تعداد سرنگی که به یک نفر در این بازه داده شده، ۴ عدد است. (Min)

به این ترتیب شما فقط با انتخاب یک ستون و فیلتر کردن و برداشتن عدد صفر به آمارهای فوق دست پیدا کرده‌اید.

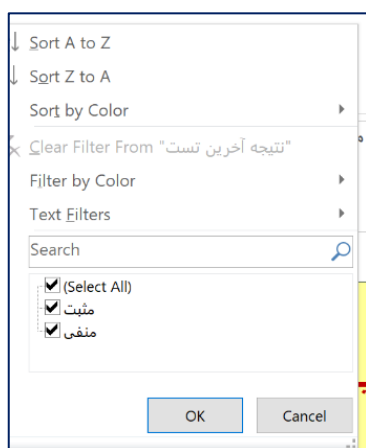
مثال ۲:

فرض کنید، می‌خواهید آمار تعداد افرادی که نتیجه تست منفی دارند را استخراج کنید. در صفحه تست اچ‌آی‌وی وارد می‌شوید:

وضعیت لینک موارد مثبت	نتیجه آخرین تست	تعداد کل تست	کد مرکز مشاوره - دانشگاه	کد مرکز مشاوره - مرکز
	منفی	1		
	منفی	2		
لینک نشده است.	مثبت	2		
	منفی	2		
	منفی	2		

۱. ستون "نتیجه آخرین تست" انتخاب کنید همانطور که شرح داده شد برای اینکار شد کافی است روی حروف انگلیسی عنوان ستون (در این مثال ستون BI) کلیک کنید.

۲. با کمک فیلتر مواردی که نتیجه تست منفی دارند را انتخاب کنید



همانطور که شرح داده شد برای اینکار روی علامت فیلتر کلیک کنید. پنجره‌ای باز می‌شود که شامل آیتم‌های مثبت، منفی است. شما تیک کنار منفی را نگه داشته و بقیه تیک‌ها را بر می‌دارید و OK را انتخاب می‌کنید.

به نوار سبز رنگ و باریک پایین صفحه در اکسل نگاه کنید

ردیف	محل ارائه خدمت	کد فرد	نام	نام خانوادگی	تعداد کل تست	نتیجه آخرین تست	وضعیت لینک موارد مثبت	در هر شش ماه حداقل یکبار تست ای وی	تعداد تست سه ماهه اول	نتیجه آخرین تست سه ماهه اول	وضعیت لینک موارد مثبت سه ماهه اول	تعداد تست سه ماهه اول	تعداد تست سه ماهه دوم	نتیجه آخرین تست
233	0	0	0	0	1	منفی	خیر	0	1	0	0	1	0	0
234	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
235	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
236	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
237	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
238	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
239	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
240	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
241	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
242	0	0	0	0	2	منفی	بله	0	1	0	0	1	0	0
243	0	0	0	0	1	منفی	خیر	0	1	0	0	1	0	0

COUNT: 336

در این مثال چون فرمت محتوای سلول متنی است، فقط گزارش تعداد سلولی را می شمارد که در آن متنی نوشته شده است. چون سر تیتر این ستون "نتیجه آخرین تست" نیز متن است در این آمار شمرده می شود لذا از عدد اعلام شده یک را باید کم کنید:

۳۳۵ نفر دارای نتیجه منفی در آخرین تست بوده اند (Count)