

# წლიური ანგარიშების შეყვანის სახელმძღვანელო

მისამართი - [statistics.moh.gov.ge](http://statistics.moh.gov.ge)

გამოდის : მომხმარებელი და პაროლი:

**მომხმარებელი** - იურიდიულმა პირმა უნდა შეიტანოს დაწესებულების საიდენტიფიკაციო კოდი, ფიზიკურმა პირმა უნდა შეიტანოს პირადი ნომერი.

**პაროლი** - იმ შემთხვევაში თუ დაწესებულებას/ფიზიკურ პირს გააჩნია მოქმედი პაროლი სხვა ელ. ანგარიშების მოდულისათვის, გამოიყენეთ მოქმედი პაროლი.

თუ მომხმარებელი პირველად იყენებს ელ. ანგარიშების მოდულს საწყისი პაროლი იქნება **123456**, შემდგომში აუცილებლად შეცვალოთ ეს პაროლი.

შესვლის პრობლემის შემთხვევაში საიდენტიფიკაციო კოდის/პირადი ნომრის წინ დაამატეთ **stat**, მაგალითად: stat9999999. ამ შემთხვევაშიც გამოიყენეთ პაროლი **123456**

შევსების შემდეგ დავაჭიროთ „შესვლა“. თუ სწორად შეავსეთ - შეხვალთ სისტემაში.

ინფორმაციის შეყვანა :

1. დააჭირეთ მარცხენა მხარეს ზევით - „წლიური ანგარიშები“.
2. ქვემოთ წლიური ანგარიშების ჩამონათვალი.
3. პირველად მუშაობას ვიწყებთ „პლუს“ კვადრატზე დაწკაპებით.
4. ზევით მოთავსებულია ოთხი კვადრატი (მწვანე, ლურჯი, მწვანე, ყვითელი) – „შენახვა“, „გადაგზავნა“, „ვალიდაცია“ და „დახურვა“. ქვემოთ - „დაწესებულება“, და არჩეული წლიური ფორმის ნომერი.
5. შეავსეთ ველები. **ყვითელი** ველები მონიტორზე ივსება ავტომატურად, პროვაიდერთა ბაზიდან,

ხოლო **წითელი** ველები უნდა შეავსოს მომხმარებელმა.

მესამე ველი „სოფლების დასახელება“ **რუხი ფერის** - მხოლოდ სოფლის ექიმისთვის და ივსება მხოლოდ ის სოფლები, სადაც სოფლის ექიმი ეწევა საქმიანობას.

ველები: ტიპი, სპეციალიზაცია, კონტინგენტი, დამოუკიდებლობა და ქსელი - დაწესებულების მახასიათებლები - ივსება სიების თანახმად. ამოსარჩევი სიის გამოჩენისთვის დააჭირეთ ისარს.

- თუ თქვენი დაწესებულება საავადმყოფო-პოლიკლინიკური გაერთიანებაა - ტიპში აღნიშნეთ „საავადმყოფო“;

- სოფლის ექიმი მეწარმე უნდა აღნიშნოს მხოლოდ ტიპში „სოფლის ექიმი მეწარმე“.

**მაგალითად**, სამკურნალო პროფილაქტიკური ცენტრმა უნდა აღნიშნოს:

ტიპი - ცენტრი,

სპეციალიზაცია - მრავალპროფილური,

კონტინგენტი - შერეული,  
დამოუკიდებლობა - დამოუკიდებელი,  
ქსელი - არა.

ბოლო ორი ველი -დაკვირვების პერიოდი (წელი) და (თვე) - ამ საანგარიშო პერიოდში წელი ჩაწერეთ 2018 და რაც ეხება თვეს - იმ შემთხვევაში თუ დაწესებულება ან დაიხურა, ან ახალი გაიხსნა უნდა ჩაწეროთ რამდენი თვე მუშაობდა. სხვა შემთხვევაში, თუ მუშაობდა მთელი წელი - ჩაწერეთ 12.

6. ავირჩიოთ ანგარიში, და დავაჭიროთ ფორმის ნომერს (მაგალითად, ფორმა 01).

მივიღებთ ფორმა 01-ის ცხრილებს.

ფორმა 01 მაგალითზე შევავსოთ ზოგიერთი ცხრილი.

გვერდზე T0001 ერთი ცხრილია (0001) - დავაჭიროთ მარჯვნივ ისარს და ავირჩიოთ ან კი ან არა.

გვერდზე T1100 - ორი ცხრილია (1100) და (1101).

გადავხედოთ ელექტრონულ სისტემაში მონაცემების შეყვანის სპეციფიკას რამდენიმე მაგალითზე.

### შენიშვნა1

ცხრილი (1100)

სტრიქონების ჯამი:

მომხმარებელი ავსებს შემავალ სტრიქონებს და სვეტებს, იმისათვის, რომ სისტემამ გამოთვალოს

ჯამი და შეავსოს ის სვეტები და სტრიქონები, რომელიც ყვითელი ფერისაა. მაგალითად :

- სტრიქონი 1 ყვითელი ფერისაა, რაც ნიშნავს, რომ ჯამური სტრიქონი (ექიმები - სულ) უდრის ჯამს სტრიქონი 2-დან სტრიქონი 39-ის ჩათვლით, სტრიქონი 42, სტრიქონი 45-დან სტრიქონი 53-ის ჩათვლით, სტრიქონი 57,58, სტრიქონი 60-დან სტრიქონი 63-ის ჩათვლით და სტრიქონი 68-დან სტრიქონი 99-ის ჩათვლით ( სხვადასხვა სპეციალობის ექიმები).

ან სვეტების ჯამი:

ცხრილი (3302) - სვეტი 1,2 ყვითელი ფერისაა

- სვეტი 1= სვეტი (3+5+7) ან სვეტი 2 = სვეტი (4+6+8).

თუ ნებისმიერი ფორმის ცხრილში შეგხვდებათ უჯრედში ჩაწერილი 0 (ნული) და გამუქებულია ეს ნიშნავს, რომ ამ უჯრედში არ უნდა იყოს მონაცემები შეყვანილი.

ნებსმიერი ფორმის ცხრილს ასეთი ჯამური სტრიქონებისთვის ან სვეტებისთვის ჯამებს დათვლის სისტემა (მართო თუ უდრის), მას შემდეგ როცა თქვენ შეიტანთ შემავალი სტრიქონების ან სვეტების მონაცემებს. ასეთი სტრიქონები და სვეტები ყვითელი ფერისა.

- თუ ჯამური სტრიქონი მეტი ან ტოლია (> ან =), მაშინ ეს სტრიქონი თქვენ უნდა შეავსოთ, მაგალითად: ცხრილში( 1100). სტრიქონი 39 (ზოგადი ქირურგი-სულ) > ან = სტრიქონების 40+41 ჯამს. ასევე სტრიქონი 42 > ან = სტრიქონების (43+44) ჯამს. ან ცხრილი 2100 სვეტი 1 > ან = სვეტი (2+3) ჯამს.

## შენიშვნა 2

### სტომატოლოგიური პოლიკლინიკების, კაბინეტების ექიმები და სოფლის ექიმები

ვალდებული არიან ყოველი წლის ბოლოს ჩააბარონ ( ელექტრონული სისტემის

საშუალებით ) მხოლოდ წლიური ანგარიში (ფორმა 01).

დანარჩენი წლიური ანგარიშები დაბლოკილია.

ასევე ფორმა 01-ში თუ ცხრილები მთელ გვერდზე არ ეხება სტომატოლოგიურ პოლიკლინიკებს, კაბინეტებს და სოფლის ექიმებს - გვერდი იქნება დაბლოკილი.

**უჯრედები ან ცხრილები, რომელსაც არ ავსებენ იქნება გამუქებული**

სტომატოლოგიური პოლიკლინიკები, კაბინეტები ფორმა 01 - ში უნდა შეავსონ შემდეგი ცხრილები.

ცხრილების კოდი: (0001), (1100), (1101), (2600), (2601),

(2800 - სტრიქონები 1, 88, 89), (5000 - სტრიქონები 1, 3 სვეტები 1, 3),

(5001), (5002), (7100 - სტრიქონი 1, 2).

სოფლის ექიმებმა ფორმა 01 - ში უნდა შეავსონ შემდეგი ცხრილები

ცხრილების კოდი: (1100 - სტრიქონები 1, 3, 104, 106, 107, 138 სვეტები 1, 4),

(2100), (2101 - ველი 2), (2103), (2300), (2301),

(2800 - სტრიქონი 3,4,5,12, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 28, 29, 40, 45, 46, 47, 110, 116, 118,

147:162 სვეტები 2, 5, 8 = 0,

სტრიქონები 34, 36, 38 სვეტები 2,5,7,8,9 = 0,

სტრიქონები 55, 56, 58 სვეტები 7, 8, 9 = 0,

სტრიქონი 57, 135,140, 143, 145 სვეტები 4, 5, 6, 7, 8, 9 = 0,

სტრიქონები 146 სვეტები 1, 2, 3, 4, 5, 6 = 0)

(2820 - სტრიქონი 8 - 11, 18, 26, 27, 28 - 39, 43, 45, 46, 50, 51, 76, 78, 86 - 108, 110,

113 - 149; სვეტები 2,5 = 0),

2821, 5203.

### შენიშვნა 3

- თუ შევსების დროს თქვენ დაუშვებთ შეცდომას - **ველი გაწითლება** და კურსორის მიტანით გამოჩნდება შევსების პირობა.
- ამ პირობის შესაბამისად შეასწორებთ მონაცემებს და წითელი ფერი გაქრება.
- შევსების დროს ცხრილში კოდით 2800 მიაქციეთ ყურადღება:

რეგისტრირებული შემთხვევები - ცხოვრებაში პირველად დადგენილი დიაგნოზით შემთხვევებისგან და დამატებული წინა წლიდან გადმოსული შემთხვევებისგან.

მწვავე დაავადებების შემთხვევების დროს მცირე განსხვავება უნდა იყოს რეგისტრირებულ და ცხოვრებაში პირველად დადგენილ დიაგნოზს შორის. თუ წინა წლიდან არ არის გადმოსული მწვავე შემთხვევა, მაშინ რეგისტრირებული დადგენილი დიაგნოზი და ცხოვრებაში პირველად დადგენილი დიაგნოზი უნდა იყოს ერთი და იგივე.

წლის ბოლოს მეთვალყურეობაზე იმყოფება - რეგისტრირებულ შემთხვევებს გამოკლებული გარდაცვლილი და მეთვალყურეობიდან მოხსნილი შემთხვევები.

მწვავე დაავადებების შემთხვევების რიცხვი წლის ბოლოს მეთვალყურეობაზე მყოფ შემთხვევათა რაოდენობაში უნდა იყოს ძალიან მცირე, ზოგჯერ 0 (ნული)-ის ტოლიც.

ასე მიხვალთ ბოლო ცხრილამდე.

მომხმარებელს აქვს საშუალება ნებისმიერ დროს შეწყვიტოს მუშაობა, მაგრამ იმისათვის, რომ არ დაიკარგოს შევსებული ინფორმაცია უნდა დააჭიროთ „შენახვის“ ლილაკს (მუშაობის დროს პერიოდულად დააჭირეთ **შენახვის** ლილაკს, რომ არ დაიკარგოს შევსებული ცხრილების ინფორმაცია).

ფორმების სიის ზევით ოთხი კვადრატისგან პირველი მწვანე ფერის ნიშნავს „შენახვას“ - დააჭირეთ.

### შენიშვნა 4

შეყვანის დროს ყველა დაშვებული შეცდომის შესწორების შემდეგ, თუ თქვენ უნდა შეავსოთ სხვა წლიური ანგარიში, გადაადით შემდეგ ფორმაზე.

შეყვანის დასრულებისას, მომხმარებელი ვალდებულია გაუშვას „ვალიდაცია“ (კონტროლი),

ამისათვის დააჭირეთ მესამე მწვანე ფერის კვადრატს („ვალიდაცია“).

თქვენ მიიღებთ დარღვეული პირობების სიას, დაბეჭდვისათვის დააჭირეთ ღილაკს. შეასწორეთ ყველა შეცდომა.

გაიმეორეთ „ვალიდაცია“. თუ გასწორდა ყველა შეცდომა, თქვენ მიიღებთ ინფორმაციის გადაგზავნის უფლებას.

ისევ ოთხი კვადრატიდან მეორე ლურჯი ფერის არის „გადაგზავნა“ დააჭირეთ.

გადაგზავნილი ინფორმაციის ასლი შეინახება თქვენს კომპიუტერში.

თუ თქვენ არ გჭირდებათ ინფორმაციის შენახვა დააჭირეთ ყვითელ ღილაკს „დახურვა“.

ყურადღება! - **ქლიურ ანგარიშს - ფორმა 15** - ავსებენ მხოლოდ „მართვის აპარატის ორგანოები,

კადრების მომმზადებელი დაწესებულებები, სამედიცინო უნივერსიტეტების,

საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრები“