



EVM

Setting a standard for the
vaccine supply chain

Эффективное управление вакцинами (ЭУВ) Пособие для руководителя оценки

Дата 13 октября 2021 г.

Версия V1.01

Статус ОПУБЛИКОВАНО

Контакт evmadmin@who.int

Содержание

Глоссарий	4
Введение	7
Краткое описание ЭУВ.....	9
Инструмент ЭУВ.....	9
Процесс оценки.....	10
Настройка оценок	13
Контроль доступа	13
Верификация оценок	14
Понимание структуры оценки ЭУВ.....	16
Структура.....	16
Уровни цепочки поставок.....	16
Требования	17
Критерии	18
Категории.....	20
Вопросы	21
Присвоение баллов для оценки.....	21
Начало работы с ЭУВ	23
Запрос учетной записи ЭУВ	23
Вход в свою учетную запись ЭУВ	23
Запрос доступа для руководителя	24
Управление вашими общими настройками	26
Навигация по настройкам страны.....	28
Использование раздела «Мои учреждения»	28
Настройка ЭУВ.....	30
Добавление административных единиц (АЕ).....	30
Добавление локаций	38
Добавление вакцин.....	41
Определение вакцин для отслеживания	46
Включение параметров ЦПИ (по желанию).....	47
Настройки главного экрана оценки ЭУВ для вашей страны (по желанию).....	48
Управление учетными записями.....	50
Просмотр учетных записей.....	50
Добавление функции уже существующему пользователю	51
Добавление функции новому пользователю	52

Настройка и создание оценок	54
Настройка оценок	54
Создание оценок	57
Распределение локаций между экспертами по оценке	69
Распределение отдельных локаций между экспертами по оценке	69
Распределение групп локаций между экспертами по оценке	72
Работа с предоставленными анкетами	76
Работа с предоставленными оценочными анкетами	76
Работа с предоставленными отдельными анкетами	85
Анализ результатов оценки	88
Использование отчета в виде <i>Тепловой карты</i>	90
Использование отчета <i>Критерий</i>	93
Использование отчета <i>Категории</i>	97
Использование отчета <i>AQE</i>	100
Использование отчета <i>Прогресс</i>	103
Использование отчета <i>Сравнение</i>	105
Использование отчета <i>Общее сравнение</i>	107
Использование отчета <i>Сравнение двух</i>	111
Использование отчета <i>Баллы</i>	112
Использование отчета <i>Вместимость</i>	114
Использование отчета <i>Состояние запасов</i>	116
Использование отчета <i>Сравнительная тепловая карта</i>	117
Завершение оценки	119
Маркировка оценки как завершенной	119
Формирование отчета ЭУВ	120
Разработка Плана непрерывного улучшения (cIP)	122
Устранение проблем	124
Я забыл адрес электронной почты, на который была зарегистрирована моя учетная запись ЭУВ	124
Я забыл пароль от моей учетной записи в ЭУВ	124
Когда я импортирую единицы и локации, то ничего не происходит	125
Когда я импортирую единицы и локации, то появляется сообщение об ошибке	125
Я не могу создать оценку	125
В разделах анкет L3 и L4 отсутствуют некоторые или все вакцины	126

Глоссарий

Термин	Определение
Административная единица (АЕ)	Часть страны или другой территории, выделенная для административных целей.
Анкета	Заполняется экспертом для проведения оценки одной локации в рамках оценки ЭУВ.
Вопрос	Используется для того, чтобы определить, было ли выполнено требование.
Гави	<p>Гави — это международная организация, глобальный Альянс по вакцинам, объединяющий государственный и частный секторы вокруг общей цели спасения жизней и защиты здоровья людей за счет более справедливого и устойчивого использования вакцин. Чтобы узнать больше о Гави, пожалуйста, перейдите по ссылке:</p> <p>https://www.gavi.org/</p>
Диапазон охвата оценки	Диапазон охвата оценки ЭУВ может быть национальным или субнациональным. При проведении оценки на национальном уровне в нее могут входить локации со всей страны. В субнациональную оценку могут быть включены только определенные административные единицы (АЕ).
Информационная панель	Подборка отчетов, используемых для представления данных о проведенной оценке ЭУВ.
Категория	Определяет необходимые исходные данные, результаты оценки и показатели эффективности данной локации.
Комментарий	К каждому вопросу в анкете эксперт по оценке может добавить свой комментарий. Это можно использовать для уточнения дополнительных подробностей, связанных с полученным ответом.
Комплексный многолетний план (кМЛП)	Странам рекомендуется разработать свои собственные комплексные многолетние планы (кМЛП) по иммунизации. Разработка кМЛП упорядочивает процесс планирования иммунизации на национальном уровне в единый комплексный план, в котором подсчитаны все затраты.
Критерий	Определяет операционные и управленческие функции, которые должны выполняться в данной локации.
Локация	Учреждение здравоохранения, в котором хранятся вакцины или оказываются услуги по иммунизации.
Масштаб	<p>Параметр оценки, определяющий требования, соответствие которым будет оцениваться. Может быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Всеобщим: требования по всем категориям и критериям. • Частичным: требования только по выборочным категориям и критериям.
Масштаб оценки	Определяет, что именно будет оцениваться. По умолчанию, при проведении оценки ЭУВ оценивается соответствие всем требованиям ЭУВ. Однако, при проведении частичной оценки будет оцениваться соответствие только части этих требований, определенных по критериям и категориям.
Объект оценки	Лицо, помогающее эксперту по оценке проводить оценку, например, отвечая на его вопросы.
Одиночная оценка	Оценка ЭУВ в единственной локации. При одиночной оценке оценивается соответствие всем требованиям.
Основная программа иммунизации (ЕПИ)	Основная программа иммунизации (ЕПИ) работает совместно с другими программами в сфере общественного здравоохранения для обеспечения контроля за инфекционными

Термин	Определение
	заболеваниями и достижения улучшения здоровья среди всех групп населения во всех точках мира. Чтобы узнать больше о EPI, перейдите по ссылке ниже: https://www.who.int/teams/immunization-vaccines-and-biologicals/essential-programme-on-immunization
Охват	<p>Параметр оценки, который определяет, сколько локаций будет включено в оценку. Может быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Национальным: оцениваются локации по всей стране, определенные методом случайного выбора. • Субнациональным: оцениваются локации внутри одной или более субнациональных территорий, определенные методом случайного выбора. • Целевым: локации для оценки выбираются национальным руководителем. • Одиночным: проводится оценка одной локации.
Оценка	Оценка ЭУВ проводится для того, чтобы оценить эффективность цепочки поставок в сфере иммунизации. В ЭУВ2 оценка может быть адаптирована в соответствии с конкретными требованиями руководителя национального уровня или руководителя учреждения с указанием типа, диапазона охвата и масштаба оценки.
Первичный уровень (PR)	Вакцинные склады, которые получают вакцины напрямую от международных производителей или дистрибьюторов вакцин, или от местного производителя вакцин.
План непрерывного улучшения (CIP)	Помогает странам обосновать необходимость инвестиций в развитие цепочки поставок и разработать план улучшения с участием соответствующих заинтересованных сторон. Этот план помогает программе иммунизации встать на путь успешной реализации.
Программная анкета	Программная анкета создается автоматически в рамках любого национального процесса оценки (за исключением целевых оценок). Она оценивает национальную программу иммунизации страны в целом. Эта анкета может быть распределена и заполнена также, как и анкета для локации.
Раздел	Анкета состоит из разделов. Каждый раздел содержит вопросы.
Распределение	Анкета может быть предоставлена для заполнения одному или нескольким экспертам по оценке.
Руководитель	Руководитель ЭУВ в стране, ответственный за разработку и управление процессом оценки. Также известен как национальный руководитель.
Самый низкий уровень распределения (LD)	Вакцинные склады, которые получают вакцины со склада первичного или субнационального уровня, а затем поставляют их в одно или несколько учреждений здравоохранения.
Стандартная операционная процедура (СОП)	Пошаговые инструкции, разработанные, чтобы помочь людям выполнять рутинные операции.
Субнациональный уровень (SN)	Вакцинные склады, которые получают вакцины со склада первичного уровня или субнационального склада более высокого уровня. Складов уровня SN может быть 0, 1 или более.
Тип вопроса	<p>Вопросы делятся на четыре типа, в соответствии с тем, как на них следует отвечать.</p> <p>Интервью: вопросы объекту оценки напрямую задаются экспертом по оценке.</p> <p>Верификация: эксперт должен подтвердить, что объект оценки обладает определенными знаниями или выполняет определенную работу.</p> <p>Наблюдение: ответ получают путем непосредственного наблюдения за определенным процессом.</p> <p>Расчет: расчет, который производится экспертом по оценке.</p>

Термин	Определение
Тип оценки	Существует два типа оценки ЭУВ – полная или целевая. При проведении полной оценки оценивается вся страна, при этом локации для проведения оценки выбираются случайным образом на основании методологии ЭУВ по выбору объектов. При проведении целевой оценки оценивается одна или более локаций, выбранных руководителем национального уровня.
Требование	ЭУВ — это инструмент оценки, определяющий стандарты для систем управления вакцинами и цепочки поставок в сфере иммунизации. Стандарт, установленный ЭУВ, определяется требованиями, сгруппированными по категориям, которым должна соответствовать хорошо функционирующая цепочка поставок в сфере иммунизации.
Уровень оказания услуг (SP)	Учреждения, получающие вакцины с любого склада более высокого уровня и оказывающие услуги по иммунизации.
Флаг	Эксперт по оценке может пометить флагом любой вопрос в анкете. Эту функцию может использовать как эксперт, так и руководитель национального уровня для отслеживания вопросов, которые в дальнейшем нужно будет пересмотреть.
Эксперт по оценке	Лицо, проводящее оценку в данной локации.
Эффективность, качество, безопасность (PQS)	Процедуры ВОЗ по оценке Эффективности, качества и безопасности (PQS) преквалифицируют продукты и устройства, что позволяет государствам-членам и агентствам ООН, осуществляющим закупки, быть уверенными в их пригодности для использования в своих программах иммунизации.

Введение

Эффективное управление вакцинами (ЭУВ) — это национальный процесс планирования в рамках Основной программы иммунизации (EPI), одобренный и поддерживаемый ВОЗ и ЮНИСЕФ, проводящийся с целью оценки и приоритизации улучшений в цепочке поставок в сфере иммунизации. ЭУВ интегрировано в процесс планирования непрерывного улучшения Цепочки поставок в сфере иммунизации (ЦПИ) (см. стр. 122).

Оценки ЭУВ проводятся с 2009 г. На основании уроков, извлеченных при проведении оценок ЭУВ в более чем 80 странах, а также использования разработок в области мобильных и облачных сервисов обработки данных, в 2019 г. была выпущена ЭУВ2, разработанная на базе первоначального инструмента оценки ЭУВ, чтобы предоставить странам более масштабное, более мощное, более гибкое и более устойчивое решение по улучшению систем ЦПИ.

Данное пособие содержит подробную инструкцию по использованию веб-сайта ЭУВ для разработки и проведения оценок ЭУВ, предназначенную для национальных, субнациональных и независимых руководителей оценки ЭУВ.



Инструкцию для экспертов по оценке ЭУВ по использованию мобильного приложения, разработанного для них, чтобы проводить оценку учреждений здравоохранения в рамках оценки ЭУВ, см. в [Пособии для экспертов по оценке ЭУВ по ссылке](#):

<https://www.technet-21.org/en/library/main/6094>

Данное пособие состоит из перечисленных ниже глав:

Глава	Описание	Страница
Введение	Текущая глава.	7
Краткое описание ЭУВ	Инструмент ЭУВ, процесс оценки в общем, а также настройка оценки в соответствии с вашими потребностями.	9
Понимание структуры оценки ЭУВ	Структура ЭУВ и измерение эффективности.	16
Начало работы с ЭУВ	Как стать руководителем оценки ЭУВ.	23
Настройка ЭУВ	Как настроить ЭУВ для вашей страны.	30
Управление учетными записями	Как контролировать доступ в вашу систему ЭУВ.	50
Настройка и создание оценок	Как создавать новые оценки.	54
Распределение локаций между экспертами по оценке	Как распределять локации между экспертами, чтобы они могли проводить оценку.	69
Работа с предоставленными анкетами	Как работать с предоставленными анкетами.	76
Анализ результатов оценки	Как завершить проведение оценки и провести анализ ее результатов.	88
Завершение оценки	Как предоставить итоги оценки для подтверждения Секретариатом ЭУВ и создать форму отчета об ЭУВ.	119
Разработка плана непрерывного улучшения (сIP)	Как оценка ЭУВ помогает разработать сIP.	122
Устранение проблем	Ответы касательно часто возникающих проблем.	124

Данное пособие не содержит инструкций для стран по предварительному планированию таких мероприятий, как: обучение руководителей и экспертов по оценке ЭУВ, организация логистики оценки объекта и мероприятия по планированию непрерывного улучшения на основании итогов оценки ЭУВ.

Чтобы дать обратную связь по данному пособию или устранить любую техническую проблему, пожалуйста свяжитесь с Секретариатом ЭУВ ВОЗ-ЮНИСЕФ (evmadmin@who.int).



TechNet-21 представляет собой глобальную сеть специалистов по иммунизации, которых объединяет стремление улучшить услуги иммунизации путем обмена опытом, координации деятельности и помощи в разработке оптимальных принципов.

www.technet-21.org

Секретариат ЭУВ ВОЗ-ЮНИСЕФ создал группу на веб-сайте TechNet-21 для поддержки растущего сообщества практикующих специалистов по ЭУВ во всем мире. Группа предназначена для всех пользователей ЭУВ, от управленцев национального, субнационального и независимого уровней до глобальных партнеров и экспертов по оценке учреждений. Она позволяет всем людям, заинтересованным в ЭУВ, собираться вместе, задавать вопросы, решать проблемы и координировать обучение по ЭУВ.

Присоединяйтесь к группе сегодня:

www.technet-21.org/network/groups/401-evma2

Краткое описание ЭУВ

В этой главе представлен краткий обзор важнейших аспектов инициативы ЭУВ. Она состоит из следующих разделов:

Раздел	Описание	Страница
Инструмент ЭУВ2	Обзор работы инструмента ЭУВ и преимущества структуры ЭУВ2 по сравнению с системой ЭУВ.	9
Процесс оценки	Обзор процесса оценки ЭУВ.	10
Настройка оценок	Обзор возможностей для настройки оценок ЭУВ.	13
Контроль доступа	Обзор функции контроля доступа к системе ЭУВ.	13
Верификация оценок	Обзор процесса верификации оценок ЭУВ на предмет соответствия требованиям по целостности и надежности.	14

Инструмент ЭУВ

Оценки ЭУВ разрабатываются и проводятся с использованием сложного, но практичного набора онлайн- и офлайн-инструментов. Каждой стране мира была выделена своя отдельная зона веб-сайта ЭУВ для управления системой ЭУВ, а также для разработки и проведения оценок. Сбор данных осуществляется с помощью мобильного приложения для экспертов по оценке ЭУВ:



Ключевыми преимуществами структуры ЭУВ2 по сравнению с системой ЭУВ являются:

- Управление всей системой ЭУВ2 страны может осуществляться одним национальным руководителем, что снижает потребность во внешней поддержке.
- Настройку оценки ЭУВ больше не нужно выполнять для каждой оценки. После того, как страна один раз настроила ЭУВ2 с текущим календарем прививок и списком учреждений здравоохранения, можно создать любое количество оценок ЭУВ.

- Использование приложения ЭУВ на мобильных устройствах делает процесс сбора данных более легким и быстрым, а также обеспечивает полноту собранных данных и отсутствие ошибок.
- Доступ к системе ЭУВ на основании выполняемых функций означает, что страны будут сохранять полный контроль над действиями каждого пользователя. Руководители могут иметь доступ на национальном или субнациональном уровне, получая разрешение на любые действия или только на чтение, а эксперты по оценке закрепляются за определенной страной и получают доступ только к соответствующим учреждениям для проведения оценки.
- Интеграция с Каталогом устройств Оборудования холодильной цепи (CCE) PQS позволяет уменьшить потребность в выполнении экспертами по оценке сложных расчетов, таких как вычисление брутто и нетто вместимости холодильников и холодильных камер. Продукты и устройства проходят преквалификацию в рамках процедур ВОЗ по оценке Эффективности, качества и безопасности (PQS), что позволяет государствам-членам и агентствам ООН, которые осуществляют закупки, убедиться в их пригодности для использования в рамках программ иммунизации.
- Размещая у себя программное обеспечение и базу данных ЭУВ2, ВОЗ берет на себя бремя ответственности за поддержку в области ИТ, способствуя сокращению административных издержек, которые несут страны.

Процесс оценки

Оценка ЭУВ может охватывать каждое учреждение здравоохранения в стране, репрезентативную выборку или только одно учреждение. Также может быть проведена оценка программы иммунизации страны в целом (анкета программы). Любой, у кого есть учетная запись ЭУВ, может провести оценку своих учреждений (см. [Error! Reference source not found.](#) на странице 28), но только национальные руководители могут создавать оценку страны.

В этом разделе представлен обзор четырех ключевых шагов, которые необходимо выполнить после того, как страна решит впервые провести оценку ЭУВ2.

Шаг	Описание	Страница
1. Начало работы	Необходимо распределить функции в системе ЭУВ до того, как можно будет создать оценку.	10
2. Завершение настройки	Задачи по настройке, которые необходимо выполнить до того, как можно будет создать оценку.	11
3. Управление учетными записями страны	Задачи по учетным записям должны быть выполнены до того, как можно будет создать оценку.	12
4. Проведение оценки	Шаги, необходимые для проведения оценки.	12

Последующие оценки, которые будут проводиться страной, будут проще, поскольку шаги с 1-го по 3-й необходимо выполнить только один раз.

Начало работы

Первым шагом в проведении национальной оценки ЭУВ является назначение как минимум одного национального руководителя ЭУВ (далее именуемого как «национальный руководитель»). Этот пользователь будет координатором оценки ЭУВ для этой страны и будет отвечать за управление всеми остальными функциями в процессе оценки ЭУВ в этой стране. Для проведения оценки ЭУВ должны быть распределены перечисленные ниже функции. Каждая функция может быть объединена в одном человеке или распределена между разными людьми.

Функция	Описание
Руководитель (национального уровня)	<p>Пользователь ЭУВ, имеющий разрешение на управление всеми аспектами системы ЭУВ страны, начиная с настроек страны и до завершения оценки. Часто встречается два подтипа руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> Стратегический руководитель: лицо, принимающее решения в Министерстве здравоохранения, которое имеет полномочия решать, следует ли проводить одну или несколько оценок ЭУВ и как их проводить, на основании конкретных потребностей. Обычно это национальный руководитель EPI или другой представитель. Административный руководитель: сотрудник Министерства здравоохранения или партнерской организации, который может управлять процессами настройки ЭУВ и создания оценки. Обычно это специалист с хорошими навыками в сфере ИТ, который работает в Министерстве здравоохранения. <p>В некоторых странах эти два подтипа могут сочетаться в одном человеке, но в других может быть несколько пользователей каждого типа.</p>
Руководитель (субнационального уровня)	<p>Пользователь ЭУВ, имеющий разрешение на управление локациями и создание оценок для специфических Административных единиц (АЕ) в стране. Например, субнациональный руководитель в Соединенных Штатах Америки может получить доступ к управлению данными только Калифорнии, а не всей страны.</p>
Эксперт по оценке	<p>Сотрудник Министерства здравоохранения или представитель партнерской организации, который обладает достаточными знаниями о системе оказания услуг по иммунизации в стране. Обычно это руководитель склада или работник здравоохранения, желающий узнать больше о практике управления вакцинами.</p>
Наблюдатель	<p>Сотрудник Министерства здравоохранения или представитель партнерской организации, которому национальный руководитель хочет предоставить право доступа к ЭУВ, однако он не хочет давать ему полный доступ, которым обладает национальный руководитель. Обычно это один из чиновников высокого уровня в Министерстве здравоохранения.</p>

Национальный руководитель должен решить, кто будет выполнять каждую из этих функций. После того, как это будет сделано, все задействованные лица должны будут создать свою учетную запись ЭУВ и запросить соответствующий уровень доступа (см. инструкции по отправке [Запрос учетной записи ЭУВ](#) на странице 23).

Завершение настроек

После того, как национальный руководитель получит доступ, он должен выполнить следующие ключевые задачи по настройкам.



Эти задачи должны быть выполнены **до** того, как можно будет создать оценку.

Задача	Цель	Страница
1. Добавить Административные единицы (АЕ)	Организовать в стране как минимум два субнациональных уровня для целей отчетности и предоставить субнациональный доступ (при необходимости).	30
2. Добавить локации	Добавить учреждения здравоохранения в базу данных ЭУВ, чтобы их можно было включить в оценку.	38
3. Добавить вакцины	Добавить каждую вакцину, используемую в рамках календаря прививок страны, как на национальном, так и на субнациональном	41

Задача	Цель	Страница
	уровнях, чтобы можно было рассчитать необходимые требования по вместимости.	
4. Выберите вакцины для отслеживания	Определить, какие из вакцин в календаре прививок страны должны отслеживаться во время проведения оценки.	46
5. Обновите параметры ЦПИ (по желанию)	Обновить заданные по умолчанию значения для интервалов поставки вакцин и расходных материалов, безопасного запаса и максимального уровня запаса для каждого уровня цепочки поставок.	47
6. Настройте главный экран веб-сайта ЭУВ для своей страны (по желанию)	Настроить главный экран, заданный по умолчанию, который будет отображаться у национальных руководителей и экспертов по оценке при входе на веб-сайт ЭУВ.	48

Управление учетными записями страны

Национальный руководитель может управлять каждым аспектом системы ЭУВ в стране и ее эффективности — от добавления административных единиц (АЕ) и локаций, вакцин и параметров цепочки поставок до создания оценок и анализа результатов. Национальный руководитель также контролирует доступ к данным ЭУВ страны. Это достигается путем контроля различных функций (руководитель, эксперт по оценке, наблюдатель), которые могут быть присвоены учетным записям ЭУВ.

До создания оценки национальный руководитель должен обеспечить, чтобы у каждого участника процесса оценки была своя учетная запись на веб-сайте ЭУВ с соответствующими функциями. Например, для проведения оценки может потребоваться 20 экспертов по оценке, 2 руководителя и 5 наблюдателей. Каждый из этих 27 человек должен создать свою учетную запись на веб-сайте ЭУВ и запросить соответствующую функцию для страны (либо эта функция может быть присвоена национальным руководителем напрямую). Для получения более подробной инструкции см. раздел [Управление учетными записями](#) на странице 50.

Помимо распределения функций на национальном уровне, национальный руководитель также может распределять функции на субнациональном уровне. Доступ основан на АЕ первого уровня, созданных для страны. Например, для Соединенных Штатов Америки могут быть сформированы 50 АЕ первого уровня (в данном случае штатов), и для каждого штата может быть назначен свой собственный субнациональный руководитель.

Управление на субнациональном уровне включает в себя:

- Возможность добавлять/редактировать/удалять АЕ и локации внутри данных АЕ (но не в других АЕ).
- Возможность создавать и управлять субнациональными оценками для локаций в АЕ, которыми они управляют.
- Возможность формировать выборку мест для АЕ, которыми они управляют, когда проводится национальная оценка с множественной выборкой.

Руководители субнационального уровня не могут создавать национальные оценки или редактировать разделы с вакцинами или отслеживаемыми продуктами для страны.

Проведение оценки

Чтобы провести оценку, национальный руководитель должен выполнить следующие шаги:

Задача	Цель	Страница
1. Создать оценку	Запустить процесс оценки, указав наиболее подходящие параметры оценки, соответствующие потребностям страны.	54

Задача	Цель	Страница
2. Распределить локации	Обеспечить, чтобы анкета программы и каждое учреждение здравоохранения, включенное в оценку, были закреплены за одним или несколькими экспертами по оценке.	69
3. Рассмотреть и одобрить представленные анкеты	Обеспечить, чтобы анкеты, представленные экспертами по оценке, были полными и правильно составленными, чтобы их можно было включить в процесс оценки.	69
4. Проанализировать результаты	Понять итоги оценки.	88
5. Завершить оценку и составить отчет по ЭУВ	Обеспечить невозможность внесения каких-либо изменений в дальнейшем.	Error! Bookmark not defined.

Настройка оценок

Оценки ЭУВ2 могут быть настроены в соответствии с потребностями страны. В следующей таблице представлен список параметров оценки, которые могут быть настроены национальным руководителем при создании оценки:

Параметр	Описание	Значения
Тип	Определяет, будут ли выбраны объекты для оценки случайным образом или же будут выбраны конкретные локации.	<ul style="list-style-type: none"> • Полный: используется случайный выбор объектов • Целевой: выбор конкретных локаций
Диапазон охвата	Определяет, будут ли включены локации со всей страны или же только из определенных АЕ при случайном выборе объектов.	<ul style="list-style-type: none"> • Национальный: при выборе объектов включаются все локации • Субнациональный: включаются локации только из определенных АЕ
Выборка	Определяет, будет ли сделан случайный выбор объектов для всей страны за один раз или же будет отдельный выбор объектов для каждой АЕ.	<ul style="list-style-type: none"> • Одиночная: однократный выбор объектов • Множественная: выбор объектов производится отдельно для каждой АЕ
Масштаб	Определяет, будет ли проведена оценка на соответствие всем требованиям ЭУВ или только ограниченному набору требований. Например, только техническое обслуживание и ремонт Е5.	<ul style="list-style-type: none"> • Всеобщий: все требования ЭУВ • Частичный: определенный набор требований ЭУВ

Больше информации о настройке оценки ЭУВ см. в разделе [Настройка и создание оценок](#) на странице 54.

Контроль доступа

Доступ к системе ЭУВ контролируется одним или более назначенными национальными руководителями, которые управляют каждым аспектом системы ЭУВ в стране и ее эффективности – начиная от добавления административных единиц (АЕ) и локаций, вакцин и параметров цепочки поставок и заканчивая созданием оценок и анализом результатов. Они также контролируют доступ к данным страны по ЭУВ, распределяя различные функции, которые могут быть присвоены учетным записям в системе ЭУВ. Пользователям могут быть присвоены следующие функции для каждой конкретной страны:

Функция	Пользователь может...
Эксперт по оценке (локаций)	<ul style="list-style-type: none"> Получать анкеты в рамках проведения оценки ЭУВ. Скачивать и загружать анкеты для локации.
Руководитель (национального уровня)	<ul style="list-style-type: none"> Управлять каждым аспектом страновых настроек и оценок ЭУВ.
Руководитель (субнационального уровня)	<ul style="list-style-type: none"> Управлять локациями и создавать оценки для определенных АЕ в стране.
Наблюдатель	<ul style="list-style-type: none"> Видеть каждый аспект страновых настроек ЭУВ и эффективность. Только видеть, но не может редактировать.

Распределяя функции как на субнациональном, так и на национальном уровне, более крупные страны с обособленными административными структурами (такими как автономные или полуавтономные регионы) могут предоставлять соответствующий уровень доступа, чтобы наделить субнациональных руководителей ЭУВ полномочиями в рамках более широкой национальной системы. Например, национальный руководитель США может давать субнациональный доступ на уровне штата, чтобы в каждом штате был свой собственный субнациональный руководитель — руководитель в Техасе, руководитель в Калифорнии и т. д., — который может создавать и проводить субнациональные оценки ЭУВ, управлять объектами на субнациональном уровне и настраивать данные, а также выбирать объекты для своих АЕ при проведении национальных оценок ЭУВ с множественными выборками.



Один пользователь может иметь несколько разных функций для разных стран. Например, один и тот же пользователь может быть экспертом по оценке для Анголы, национальным руководителем для Бангладеш, субнациональным руководителем для Калифорнии (США) и наблюдателем для Таджикистана.

Для получения более детальной информации по управлению учетной записью ЭУВ см. раздел [Управление учетными записями](#) на странице 50.

Верификация оценок

Секретариат ЭУВ, управляемый ВОЗ и ЮНИСЕФ, работает над тем, чтобы обеспечить целостность и достоверность оценочных баллов ЭУВ. В тех случаях, когда ВОЗ, ЮНИСЕФ и основные партнеры по иммунизации будут ссылаться на баллы, полученные страной при проведении национальной оценки ЭУВ, и использовать их в целях отчетности, будут применяться особые правила в отношении параметров оценки, которые будет необходимо использовать. Для проведения верификации Секретариатом ЭУВ необходимо выбрать следующие параметры оценки:

Параметр	Значение
Тип	Полный
Диапазон охвата	Национальный
Выборка	Множественная ИЛИ Одиночная
Масштаб	Всеобщий

После того, как оценка, соответствующая указанным выше критериям, была завершена, национальный руководитель может отметить данную оценку как завершенную. Затем она может пройти верификацию Секретариата ЭУВ. Верификация зависит от следующих факторов:

1. Все учреждения, включенные в случайную выборку объектов, прошли полную оценку и отображаются в оценочных баллах.

2. Не наблюдаются отклонения в выборе объектов, например, исключение большого количества учреждений здравоохранения или АЕ.
3. Не наблюдается чрезмерное редактирование загруженных анкет для локаций руководителями.

После прохождения верификации оценка будет отмечена Секретариатом ЭУВ как завершенная.



Оценки, которые не отмечены как завершенные, считаются предназначенными только для внутреннего использования в стране и, следовательно, никоим образом не рассматриваются Секретариатом ЭУВ.

Более детальную информацию о верификации оценки ЭУВ см. в разделе **Error! Reference source not found.** на странице **Error! Bookmark not defined..**

Понимание структуры оценки ЭУВ

Эта глава описывает структуру ЭУВ и методы оценки ее эффективности. Она содержит следующие разделы:

Раздел	Описание	Страница
Структура	Обзор того, как устроена структура.	16
Уровни цепочки поставок	Четыре уровня цепочки поставок в сфере иммунизации.	16
Требования	Качества, которыми должна обладать хорошо функционирующая цепочка поставок в сфере иммунизации.	17
Критерии	Операционные или управленческие функции, которые должны выполнять учреждения здравоохранения.	18
Категории	Необходимые ресурсы, а также результаты и эффективность деятельности учреждений здравоохранения.	20
Вопросы	Способы подтверждения выполнения требований.	21
Присвоение баллов проведенной оценке	Необходимые ресурсы, ожидаемые результаты и эффективность функций ЭУВ.	21

Структура

Структура оценки ЭУВ определяет способ оценки систем цепочки поставок вакцин. Она состоит из:

- **Критериев:** операционных или управленческих функций, которые должны выполнять учреждения здравоохранения.
- **Категорий:** необходимых ресурсов, а также результатов и эффективности деятельности медицинских учреждений.
- **Требований:** качеств, которыми должна обладать хорошо функционирующая цепочка поставок в сфере иммунизации.
- **Вопросов:** способов выяснения того, были ли выполнены требования.

Требования и вопросы также упорядочены в соответствии с их применимостью на уровне цепочки поставок оцениваемого учреждения здравоохранения. Методология присвоения баллов в ЭУВ определяется данной системой оценки.

Уровни цепочки поставок

ЭУВ оценивает четыре уровня цепочки поставок:

Уровень	Описание
Первичный уровень (PR)	Вакцинные склады, получающие вакцины напрямую от международного производителя вакцин или от дистрибьюторов, или от местного производителя вакцин.
Субнациональный уровень (SN)	Вакцинные склады, получающие вакцины со склада первичного уровня или субнационального склада более высокого уровня. Складов SN уровня может быть 0, 1 или более.

Уровень	Описание
Самый низкий уровень распределения (LD)	Вакцинные склады, которые получают вакцины со склада первичного или субнационального уровня, а затем поставляют их в одно или несколько учреждений здравоохранения.
Уровень оказания услуг (SP)	Учреждения, получающие вакцины с любого склада более высокого уровня и оказывающие услуги по иммунизации.

В некоторых странах цепочка поставок может точно совпадать с этими четырьмя уровнями. Однако многие страны могут использовать другую систему, то есть они могут иметь либо меньше четырех уровней, либо больше. Для стандартизации процесса оценки уровней цепочки поставок в разных странах ЭУВ позволяет странам устанавливать до восьми уровней в своей цепочке поставок:

- Первичный
 - Первичный (1)
 - Первичный (2)
- Субнациональный
 - Субнациональный (1)
 - Субнациональный (2)
 - Субнациональный (3)
- Самый низкий уровень распределения
- Пункты оказания услуг
 - Пункты оказания услуг (1)
 - Пункты оказания услуг (2)



Там, где уровней больше четырех, они суммируются в целях отчетности.

Требования

Стандарт, заданный ЭУВ, определяется требованиями, упорядоченными по категориям, которым должна соответствовать хорошо функционирующая цепочка поставок в сфере иммунизации. Существует более 300 требований и более 500 дополнительных требований. Применимость требования к учреждению здравоохранения определяется его уровнем в цепочке поставок и теми услугами по иммунизации, которые оно предоставляет.

Чтобы оценить, соответствует ли данное учреждение подходящему требованию, эксперт по оценке ЭУВ посещает учреждение и отвечает на вопросы с помощью мобильного приложения ЭУВ. Эксперт по оценке ЭУВ:

- Проверяет записи и оборудование,
- Оценивает знания сотрудников,
- Проверяет наличие и исправность работы систем планового мониторинга и оценки,
- Продвигает и поддерживает принципы контроля за качеством,
- Использует инструкцию в мобильном приложении, вспомогательные документы и инструменты.

В ЭУВ более тысячи вопросов. Однако, ни одно учреждение не столкнется с таким количеством вопросов, так как задаются только подходящие вопросы. Применимость вопросов определяется уровнем цепочки поставок и ответами на предыдущие вопросы.

Вкратце, структура ЭУВ определяется критериями, категориями, требованиями и вопросами:

- **Критерии** определяют операционные и управленческие функции, которые должно выполнять учреждение здравоохранения.
- **Категории** определяют необходимые ресурсы, а также результаты и эффективность выполнения учреждением здравоохранения операционных и управленческих функций.
- **Требования** определяют минимальные стандарты для каждой категории ресурсов, результатов и эффективности выполнения учреждением здравоохранения операционных и управленческих функций.
- **Вопросы** задаются для того, чтобы оценить, было ли выполнено требование.

Критерии

ЭУВ оценивает функции цепочки поставок на каждом уровне. Эти функции цепочки поставок представляют собой критерии ЭУВ. Оценка по критериям проводится следующим образом:

- Определяется репрезентативная выборка объектов на каждом уровне цепочки поставок.
- Критерии ЭУВ оцениваются на каждом уровне цепочки поставок путем наблюдения, проверки инфраструктуры и записей, а также проведения опроса среди сотрудников.
- Ресурсы, процесс, а также показатели эффективности оцениваются на каждом уровне в каждой сфере.
- Показатели, выраженные в баллах, объединяются, чтобы каждая сфера на каждом уровне получила оценку по критериям в баллах.
- Сфера управления вакцинами признается «Эффективной», если количество набранных баллов по критериям равно или более 80%.

Критерии ЭУВ разделены на три группы:

- Работа учреждения (E1-9)
- Управление учреждением (M1-4)
- Управление программой иммунизации (ST & R1-R6)

Критерии ЭУВ для оценки работы учреждений и управления учреждениями перечислены в таблицах ниже.

Критерии для оценки работы учреждений (E1-E9)

Код	Критерий	Дополнительный критерий
E1	Прибытие вакцин	E1.1 Проверка груза E1.2 Таможенное оформление и транзитные объекты E1.3 Транспортировка из места прибытия на склад первичного уровня
E2	Управление температурным режимом	E2.1 Управление температурным режимом на складе E2.2 Управление температурным режимом во время транспортировки
E3	Возможности для хранения и транспортировки	E3.1 Возможности инфраструктуры и оборудования E3.2 Использование имеющихся возможностей
E4	Инфраструктура и оборудование учреждения	E4.1 Качество инфраструктуры E4.2 Качество оборудования
E5	Техническое обслуживание	E5.1 Обслуживание и ремонт зданий E5.2 Обслуживание и ремонт оборудования холодильной цепи E5.3 Обслуживание и ремонт транспортных средств

Код	Критерий	Дополнительный критерий
E6	Управление запасами	E6.1 Пополнение запасов E6.2 Прием и размещение E6.3 Управление складскими запасами E6.4 Отпуск и отправка E6.5 Работа с возвратами, а также с поврежденными и просроченными запасами
E7	Распределение вакцин и расходных материалов	E7.1 Планирование распределения E7.2 Транспортировка вакцин
E8	Управление вакцинами	E8.1 Тест на встряхивание E8.2 Использование сухих лиофилизированных вакцин E8.3 Политика в отношении многодозовых флаконов
E9	Организация сбора, обработки и удаления отходов	E9.1 Обращение со шприцами после использования E9.2 Хранение отходов иммунизации E9.3 Утилизация отходов иммунизации

Критерии управления учреждением (M1-M4)

Код	Критерий	Дополнительный критерий
M1	Ежегодное прогнозирование потребностей	M1.1 Прогнозирование потребностей в вакцинах M1.2 Прогнозирование потребностей в расходных материалах
M2	Ежегодное рабочее планирование	M2.1 Подготовка ежегодного рабочего плана M2.2 Составление бюджета для мероприятий плана M2.3 Учет поступлений и затрат M2.4 Контроль за реализацией ежегодного рабочего плана
M3	Поддерживающее кураторство	M3.1 Планирование кураторских визитов M3.2 Регистрация кураторских визитов M3.3 Предоставление обратной связи
M4	Мониторинг эффективности ЦПИ	M4.1 Мониторинг ключевых показателей эффективности ЦПИ M4.2 Предоставление данных об эффективности ЦПИ M4.3 Мониторинг показателей отчетности M4.4 Анализ эффективности ЦПИ

Критерии ЭУВ для управления программой иммунизации оцениваются только на национальном уровне и поэтому не касаются отдельных учреждений здравоохранения.

Управление программой иммунизации (ST, R1-R6)

Код	Название	Описание
ST	Стратегическое планирование	Разработка стратегического плана улучшения ЦПИ и контроль за его реализацией
R1	Управление инфраструктурой	Обеспечение и оплата коммунальных платежей и услуг, строительство зданий для хранения вакцин и пунктов иммунизации
R2	Управление оборудованием	Закупка, установка и списание оборудования холодильной цепи
R3	Управлением системами ИТ	Обеспечение и управление базовым оборудованием ИТ, закупка и установка систем управления данными
R4	Управление персоналом	Подбор кадров и обучение

Код	Название	Описание
R5	Управление знаниями	Сбор данных, которые будут применяться в разработке политики, стратегии цепочки поставок, разработке и управлении СОП - Подготовка учебных материалов - Работа с контрактами частных поставщиков услуг
R6	Управление финансовыми ресурсами	Финансирование деятельности и развития цепочки поставок, учет полученных средств и затрат

Категории

Критерии ЭУВ упорядочены в следующие категории:

- Ресурсы (С1 - С6): что требуется
- Результаты (О): что сделано
- Эффективность (Р): основные итоги использования ресурсов и результатов работы

Ресурсы делятся на шесть категорий:

Код	Категория	Подкатегории
C1	Инфраструктура	C1.1 Коммунальные платежи и услуги C1.2 Здания и благоустройство
C2	Оборудование	C2.1 Оборудование для хранения (холодильное и другое оборудование для хранения) C2.2 Оборудование для транспортировки (транспортные средства и изолированные контейнеры) C2.3 Оборудование для сбора и утилизации отходов
C3	Информационные технологии	C3.1 Общее ИТ-оборудование (телефоны, компьютеры, принтеры) C3.2 Технология управления данными (стандартные формы для сбора данных, программное обеспечение, отчетные формы)
C4	Персонал	C4.1 Кадровое обеспечение (наличие и качество) C4.2 Обучение C4.3 Знания и понимание
C5	Политика и процедуры	C5.1 Получение данных (исследования, обзоры и оценки) C5.2 Политика/стратегии C5.3 СОПы/инструкции C5.4 Контракты
C6	Финансовые ресурсы	C6.1 Заработная плата C6.2 Средства на осуществление деятельности C6.3 Средства на приобретение нового оборудования C6.4 Средства на обучение

Категория О (Результат) охватывает документы, предоставляемые персоналом при выполнении каждой функции/критерия ЭУВ. Они включают в себя записи, диаграммы или отчеты, созданные персоналом при выполнении функций цепочки поставок, и обеспечивают возможность отслеживания основных факторов эффективности цепочки поставок.

Категория Р (Эффективность) охватывает результаты надлежащего выполнения функций цепочки поставок (например, отсутствие дефицита вакцин, отсутствие потери закрытых флаконов, полная функциональность ССЕ, отсутствие вреда для здоровья из-за отходов иммунизации).

Системные показатели

Категория Р (Эффективность) ЭУВ связана с достижением трех целей цепочки поставок: наличием вакцин, качеством вакцин и эффективностью цепочки поставок вакцин.

- **Наличие:** обеспечить наличие вакцин и расходных материалов там, где это необходимо, а также в нужное время.
- **Качество:** обеспечить, чтобы любая поврежденная вакцина не вводилась получателю; это подразумевает способность выявлять и удалять любую поврежденную вакцину из цепочки поставок.
- **Эффективность:** устранение потерь (вакцин и расходных материалов) в цепочке поставок (например, потери закрытых флаконов, порча вакцин из-за истечения срока годности, физические повреждения, температурные повреждения).

Вопросы

Анкета ЭУВ состоит из 36 разделов. Чтобы упростить сбор данных, многие разделы относятся к физическому местонахождению или ресурсам в учреждении здравоохранения, таким, как кабинет заведующего складом, электрогенератор, транспортный рефрижератор и холодильная камера. Однако некоторые разделы могут не подходить для определенных учреждений здравоохранения. Чтобы решить эту проблему, анкета ЭУВ представлена в динамике, и она меняется в зависимости от ваших ответов на вопросы. Например, вам могут задать следующий вопрос:

16. Имеются ли в учреждении холодильники и/или морозильные камеры для вакцин?

Да Нет

Если вы ответите «Нет», то раздел о холодильниках и морозильных камерах будет помечен как неподходящий, а все вопросы, касающиеся холодильников и/или морозильных камер, будут заблокированы (скрыты) в анкете. Неподходящие разделы по-прежнему будут отображаться в меню анкеты; однако им не будет присвоен процент выполнения, поскольку они не содержат вопросов:

L14 Cold/freezer room 0%

L15 Refrigerator/freezer

No

Если вы вернетесь к тому же вопросу и измените свой ответ на «Да», то все вопросы, касающиеся этой темы, будут снова доступными (будут отображаться).

Присвоение баллов для оценки

ЭУВ оценивает необходимые ресурсы, ожидаемые результаты и эффективность функций ЭУВ (критерии). Ресурсы, результаты и эффективность критериев ЭУВ упорядочены по категориям.

ЭУВ определяет минимальные требования (стандарты) для каждой категории, применимые к конкретным критериям. Каждому требованию ЭУВ присваивается взвешенное значение (1 или 5) в зависимости от уровня цепочки поставок. Вопросы ЭУВ используются для оценки того, было ли выполнено требование. Если требование выполнено, оно получает один балл (1), в противном случае — ноль баллов (0). Присвоение баллов для оценки ЭУВ таким образом основывается на

многоуровневом суммировании баллов, присвоенных требованиям, с баллами, присвоенными категориям и критериям и, в конечном счете, сводными баллами оценки ЭУВ.

Неподходящие требования не получают баллов и не влияют на общие баллы соответствующих категории и критерия. Применимость определяет, относится ли требование к данному уровню и локации.

Существует два типа баллов, которые получает требование:

- Максимально возможное количество баллов = вес x применимость
- Общее количество баллов = вес x применимость x бинарный балл

Баллы для категории

Балл для категории = общее количество баллов / максимально возможное количество баллов, где:

- Общее количество баллов = сумма по требованиям (максимальный балл x применимость x бинарный балл)
- Максимально возможное количество баллов = сумма по требованиям (максимальный балл x применимость)



Сумма по требованиям = сумма по требованиям для выбранной категории, включая подкатегории (Сп.1, Сп.2 и т.д.).

Баллы по критериям

Баллы по критериям = общий зарегистрированный балл / максимально возможный балл, где:

- Общий зарегистрированный балл = сумма по требованиям (максимальный балл x применимость x бинарный балл)
- Максимально возможное количество баллов = сумма по требованиям (максимальный балл x применимость)



Сумма по требованиям = сумма по требованиям для выбранного критерия, включая его дополнительные критерии (Еп.1, Еп.2, ...)

Сводные баллы для требований

Это единый балл, выраженный в процентах, который:

- Для анкеты локации высчитывается суммированием баллов по критериям E1-9 и M1-4.
- Для оценки ЭУВ высчитывается суммированием баллов по критериям E1-9, M1-4 и R1-6.

Если вы хотите, чтобы один показатель отражал эффективность локации или оценки, это то, что вам нужно.

Сводный балл для требований = общий зарегистрированный балл / максимально возможный балл, где:

- Общий зарегистрированный балл = сумма по требованиям (максимальный балл x применимость x бинарный балл)
- Максимально возможный балл = сумма по требованиям (максимальный балл x применимость)



Сводный балл для требования применим, если применимо любое из его дополнительных требований, и применимость этого сложного требования = максимум применимости дополнительного требования.

Начало работы с ЭУВ

В этой главе описывается, как начать работу с ЭУВ. Прежде, чем вы сможете создать оценку ЭУВ в своей стране, вы должны сначала выполнить следующие задачи:

Задача	Цель	Страница
1. Запросите учетную запись ЭУВ	Для получения доступа в систему ЭУВ.	23
2. Войдите в свою учетную запись ЭУВ	Для просмотра панели инструментов ЭУВ.	23
3. Запросите доступ руководителя	Для управления оценками в тех странах, с которыми вы работаете.	24

После того, как у вас появится учетная запись ЭУВ, вы сможете выполнять следующие задачи на веб-сайте ЭУВ в качестве национального руководителя:

Задача	Цель	Страница
Управлять своими общими настройками	Чтобы поменять страну, с которой вы хотите работать, поменять язык и отредактировать свой профиль.	26
Управлять настройками страны	Для выполнения задач по настройке и управления оценками для страны, с которой вы работаете.	Error! Bookmark not defined.
Зайти в раздел «Мои учреждения»	Чтобы изучать, тестировать и узнавать о функциях ЭУВ и проводить оценки ЭУВ, которые не являются частью национальных настроек ЭУВ.	28

Запрос учетной записи ЭУВ

Чтобы запросить учетную запись ЭУВ, свяжитесь с глобальным администратором ЭУВ по электронной почте evmadmin@who.int и предоставьте ему следующие данные:

- Имя
- Адрес электронной почты
- Организация
- Должность
- Номер телефона
- Адрес

Глобальный администратор ЭУВ рассмотрит ваш запрос и отправит вам уведомление, как только он будет одобрен.

Вход в свою учетную запись ЭУВ

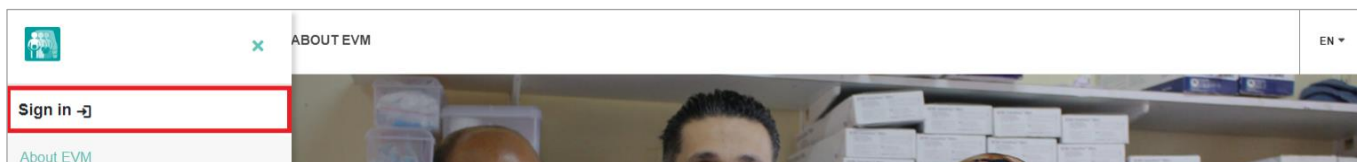
1. Откройте веб-сайт ЭУВ:

<https://extranet.who.int/evm2/web/Public>

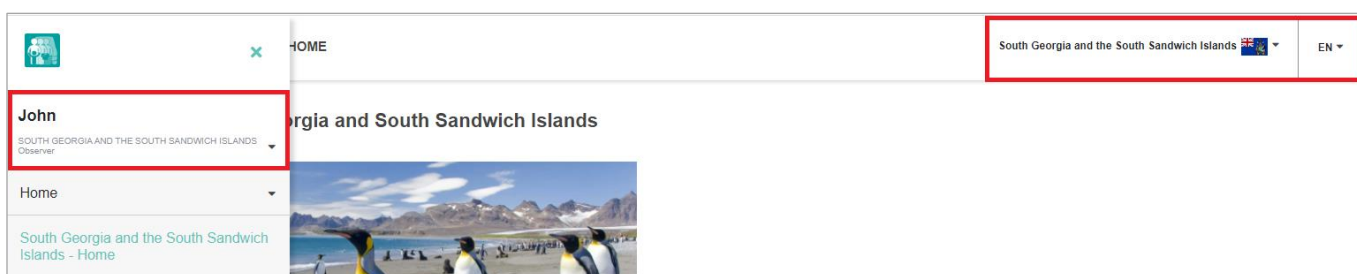


Добавьте веб-сайт в свои закладки браузера.

2. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите кнопку **«Войти»**:



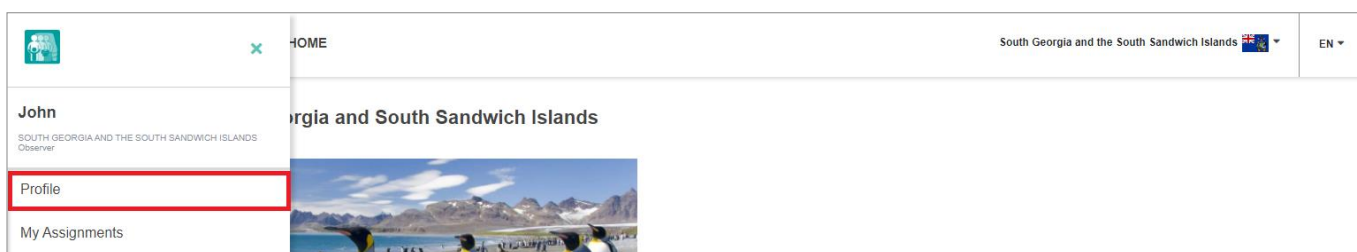
3. Если у вас несколько учетных записей Microsoft, тогда выберите адрес электронной почты, который вы использовали для запроса доступа к системе ЭУВ, или выберите функцию «Использовать другую учетную запись», чтобы ввести адрес электронной почты.
4. Введите и подтвердите ваши данные для авторизации. На мониторе появится главный экран ЭУВ. В верхнем правом углу экрана будет отображаться страна, с которой вы работаете в данный момент, а также язык, который используется системой ЭУВ в данный момент. Ваше имя пользователя и функция будут отображаться в меню (для управления вашими общими настройками см. раздел [Управление вашими общими настройками](#) на стр. 26):



Запрос доступа для руководителя

Когда у вас появится учетная запись ЭУВ, вам будет необходимо запросить доступ руководителя для страны, с которой вы будете работать.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **<ваше имя> > Профиль**:



3. Вкладка «**Информация о пользователе**» отображается по умолчанию. Выберите вкладку «**Разрешения**», и она появится на экране:

Role	Country	Entité	Status
Manager	My Facilities	-	Approved
Observer	South Georgia and the South Sandwich Islands	-	Approved

4. Нажмите кнопку «**Запросить разрешение**». На экране появится вкладка *Запросить разрешение*:

 Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

5. В поле **Функция*** выберите *Руководитель*.
6. В поле **Страна*** выберите страну, с которой вы хотите работать.
7. В поле «**Пожалуйста, объясните почему вам нужен доступ**» впишите объяснение того, почему вам необходим доступ руководителя.
8. Выберите **Сохранить**. Глобальный администратор ЭУВ рассмотрит и одобрит ваш запрос.

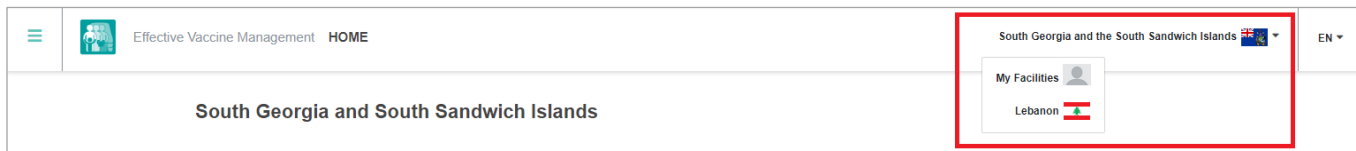
После того, как ваш запрос будет одобрен, вы сможете войти на веб-сайт ЭУВ и настроить систему ЭУВ для вашей страны. Вы сможете управлять учетными записями других пользователей ЭУВ в вашей стране. Например, вы сможете давать другим пользователям права руководителя или назначить кого-нибудь экспертом по оценке в вашей стране.

Управление вашими общими настройками

Смена страны

Если вы являетесь национальным руководителем в нескольких странах, то вы можете выбрать страну, с которой вы хотите работать сейчас.

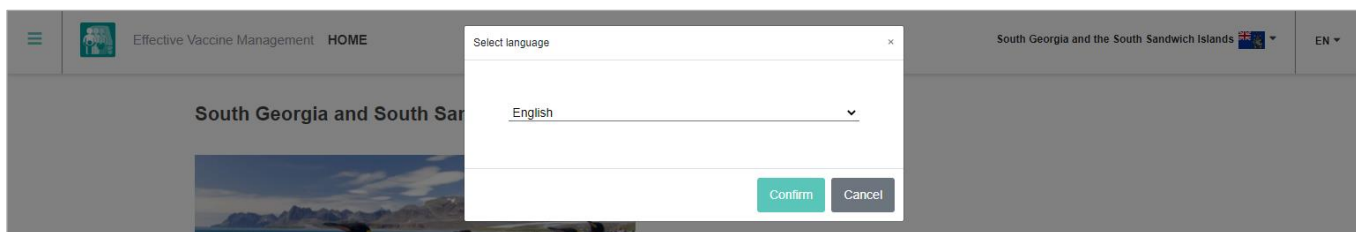
1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Выберите стрелку вниз рядом с названием страны в правом верхнем углу экрана.
3. Выберите страну, с которой вы хотите работать:



Смена языка

По умолчанию, веб-сайт отображается на английском языке, но вы можете изменить его на другой язык.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Выберите стрелку вниз рядом со значком **EN** в правом верхнем углу экрана, и на нем появится вкладка «Выберите язык»:



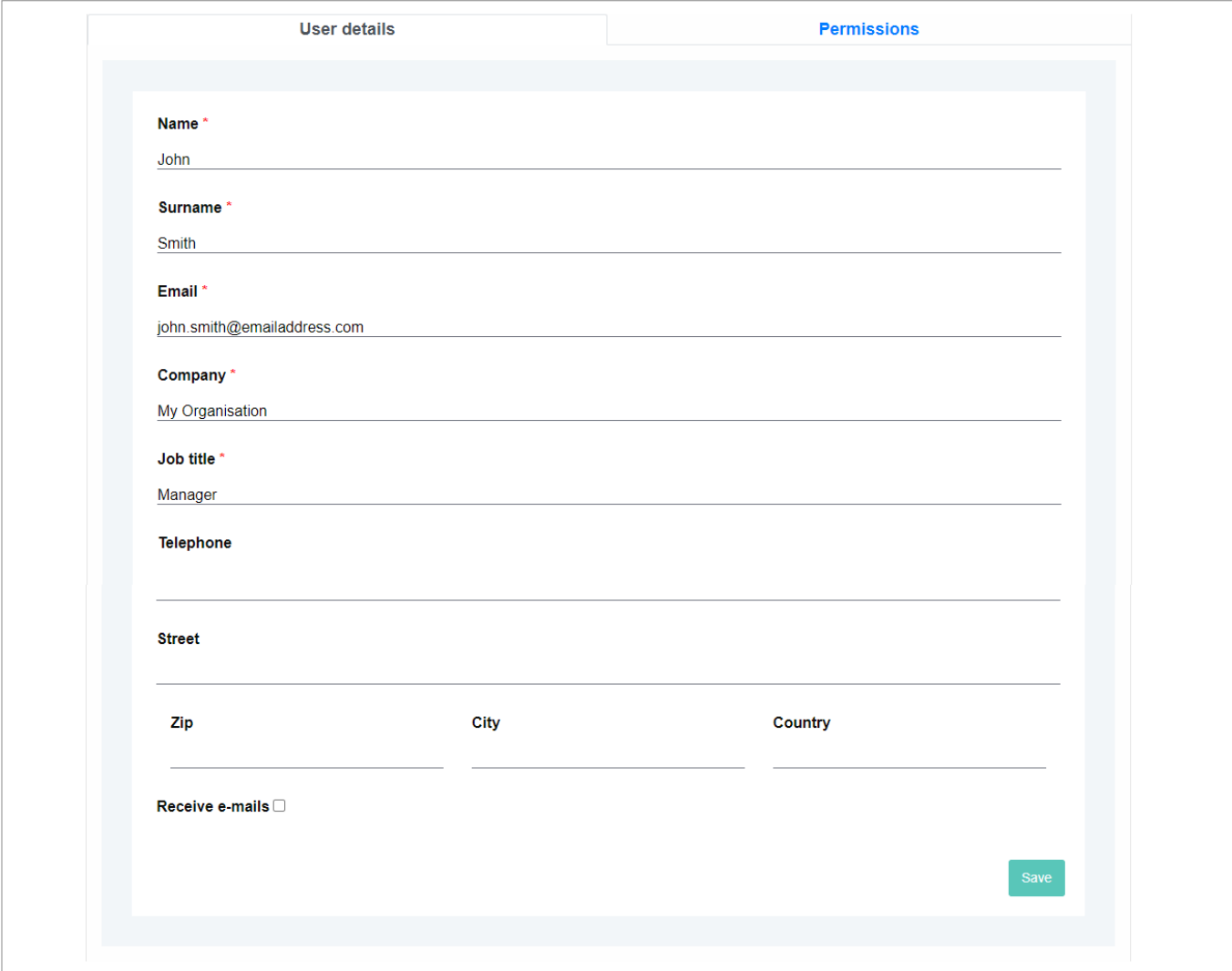
3. Выберите язык, который вам нужен.
4. Нажмите «Подтвердить».

Редактирование вашего профиля

Вы можете обновлять настройки вашей учетной записи, а также запрашивать новые права доступа для страны (см. страницу 24). Чтобы редактировать ваш профиль:

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).

2. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **<ваше имя>** > **Профиль**. По умолчанию появится вкладка **Информация о пользователе**:



The screenshot shows a user profile form with two tabs: 'User details' (active) and 'Permissions'. The form contains the following fields:

- Name ***: John
- Surname ***: Smith
- Email ***: john.smith@emailaddress.com
- Company ***: My Organisation
- Job title ***: Manager
- Telephone**: (empty)
- Street**: (empty)
- Zip**: (empty)
- City**: (empty)
- Country**: (empty)
- Receive e-mails**:
- Save**: (button)

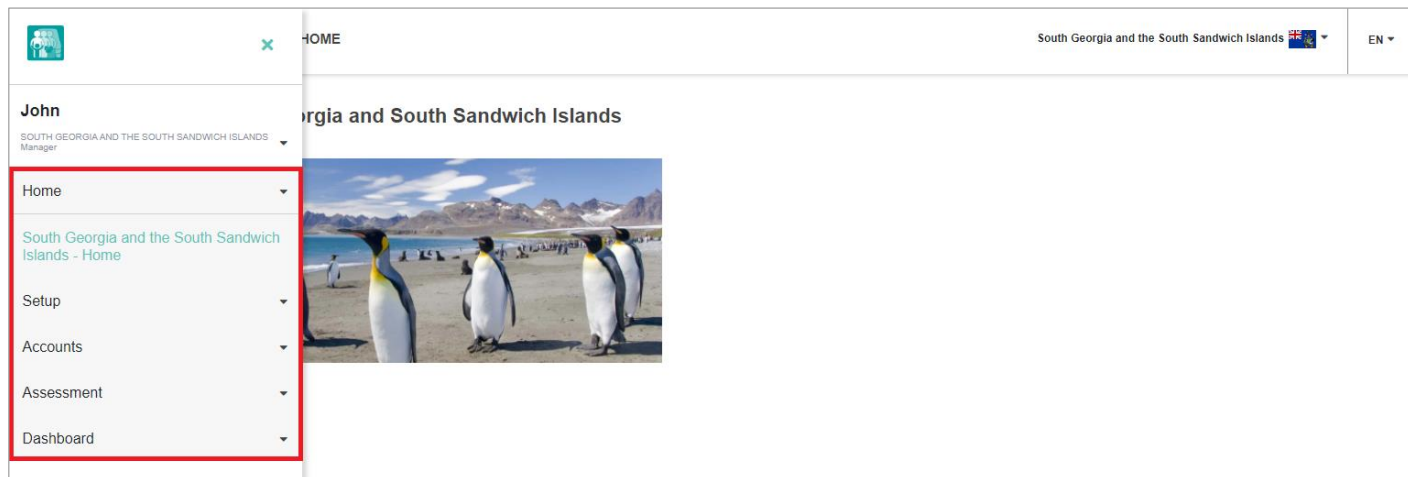
3. Обновите нужные поля.
4. Нажмите **Сохранить**.



Вы не можете изменить свой адрес электронной почты, используя вкладку **«Информация о пользователе»**. Если ваш адрес электронной почты изменился или вскоре должен измениться, и вам необходимо обновить его для доступа к системе ЭУВ, пожалуйста обратитесь к глобальному администратору ЭУВ по электронной почте: evmadmin@who.int

Навигация по настройкам страны

После входа в систему и выбора страны, с которой вы работаете (см. стр. 26), на экране отразится страновое меню:



Это меню содержит следующие опции:

Опция	Описание
Дом	Экран, который вы видите после входа в систему для страны.
Настройки	Для настройки системы ЭУВ в вашей стране.
Учетные записи	Для управления доступом пользователей к системе ЭУВ вашей страны.
Оценка	Для создания и управления оценками ЭУВ в вашей стране.
Панель инструментов	Для анализа эффективности ЭУВ в вашей стране.

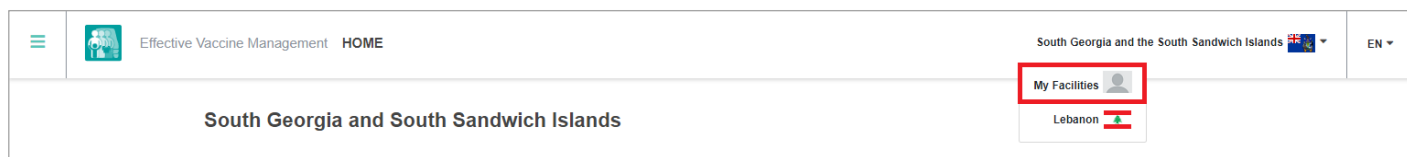
Использование раздела «Мои учреждения»

Каждый пользователь ЭУВ, независимо от его функции, имеет доступ к разделу веб-сайта ЭУВ под названием «Мои учреждения». Пользователи ЭУВ могут извлечь пользу из данного раздела двумя важными способами:

- **Для обучения:** в качестве отдельного пространства, в котором можно изучать, тестировать и узнавать о функциях ЭУВ.
- **Для практики:** для проведения оценок ЭУВ, которые не являются частью национальных настроек ЭУВ страны.

Раздел «Мои учреждения» предоставляет вам вашу личную «страну» для управления, и это выглядит также, как управление реальными странами в системе ЭУВ. Вы можете создавать и проводить свои собственные оценки ЭУВ для любого количества учреждений здравоохранения по вашему желанию, а также настраивать их в соответствии со своими потребностями точно так же, как можно управлять национальными оценками ЭУВ в странах. Все действия по настройке и проведению оценок, выполняемые в «Моих учреждениях», остаются полностью конфиденциальными и видны только вам. Они не затрагивают кого-либо другого или какую-либо страну.

Чтобы использовать раздел «Мои учреждения» выберите стрелку вниз рядом с названием страны в правом верхнем углу экрана, затем выберите «Мои учреждения»:



После этого вы сможете следовать инструкциям в данном пособии, но при этом применять их к своим объектам без какого-либо влияния на страны, с которыми вы работаете.



Находясь в «Моих учреждениях», вы выполняете функции как руководителя, так и эксперта по оценке. Это означает, что вы не можете управлять учетными записями для «Моих учреждений», поскольку у каждого пользователя может быть только одна учетная запись.

Настройка ЭУВ

В этой главе описываются задачи, которые вам необходимо выполнить, прежде чем вы сможете провести оценку ЭУВ в стране. До того, как вы сможете провести оценку ЭУВ, необходимо выполнить следующие задачи по настройке для страны:

Задача	Цель	Страница
Добавить Административные единицы (АЕ)	Поделить страну как минимум на два субнациональных уровня для целей отчетности, а также предоставить субнациональный доступ (при необходимости).	30
Добавить локации	Добавить учреждения здравоохранения в базу данных ЭУВ, чтобы их можно было включить в оценку.	38
Добавить вакцины	Добавить каждую вакцину, которая используется в календаре прививок страны, как на национальном, так и на субнациональном уровне, чтобы можно было рассчитать необходимые требования к вместимости складов.	41
Выбрать вакцины для отслеживания	Указать, какие вакцины из календаря прививок страны должны использоваться в качестве продуктов для отслеживания во время проведения оценки.	46
Обновить параметры ЦПИ (по желанию)	Обновить значения, заданные по умолчанию для интервалов поставки вакцин и расходных материалов, безопасного запаса и максимального уровня запаса для каждого уровня цепочки поставок.	47
Настроить главный экран для страны (по желанию)	Настроить главный экран, заданный по умолчанию, который будет отражаться у национальных руководителей и экспертов по оценке при входе на веб-сайт ЭУВ.	48

Добавление административных единиц (АЕ)

Административная единица (АЕ), также называемая субнациональной территорией, составной единицей или подразделением страны, представляет собой часть страны или другого региона, выделенную для административных целей. Например, в Соединенных Штатах Америки основной АЕ (подразделением) первого уровня является «штат» — Калифорния, Техас, Флорида и т.д. Затем различные штаты обычно делятся на «округа». Например, в штате Флорида 67 округов (АЕ второго уровня). В стране может быть два, три, четыре или даже больше уровней АЕ. Каждая страна в мире разделена на уникальный набор АЕ.

Оценочные баллы ЭУВ можно анализировать разными способами, например, по уровню цепочки поставок (см. стр. 16), критерию или категории. ЭУВ также может оценивать эффективность по административным единицам, например, сравнивая эффективность в Калифорнии и Техасе. Чтобы это было возможно, необходимо создать как минимум два уровня АЕ, и каждое учреждение здравоохранения в стране должно относиться к одному из них.

Как правило, ЭУВ предполагает, что АЕ первого уровня (АЕ1) будет представлять штат, а АЕ второго уровня (АЕ2) будет представлять округ. Однако в некоторых странах (особенно крупных) могут быть определены один или несколько дополнительных уровней. Например, в Китае могут использоваться следующие АЕ:

Уровень	Описание
АЕ1	Провинция
АЕ2	Префектура

Уровень	Описание
AE3	Округ
AE4	Город
AE5	Деревня

В качестве альтернативы национальный руководитель по Китаю может решить не создавать уровни городов и деревень, а использовать только первые три уровня (провинция, префектура и округ). Национальный руководитель может решать, сколько уровней АЕ создать в ЭУВ, при этом минимальное количество — два. Выбирая, какие АЕ создавать, национальный руководитель должен всегда учитывать, какое сравнение эффективности было бы наиболее полезным, и создавать АЕ в соответствии с этим.

Вы можете добавлять АЕ для страны двумя путями:

- Вручную по одной
- Импортировать все одновременно



Мы рекомендуем вам использовать инструмент импорта для одновременного создания АЕ и локаций. Затем вы можете создавать, редактировать или удалять свои АЕ вручную. См. [Экспорт и импорт АЕ и локаций](#) на стр. 32.



Вы должны добавить как минимум два уровня АЕ, прежде чем сможете создать оценку ЭУВ. Если вы создадите только один уровень АЕ (как правило, это штаты), то вы не сможете проводить сравнение между АЕ второго уровня (как правило, это округа).

Просмотр АЕ

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Единицы**. Появится экран *Единицы*:

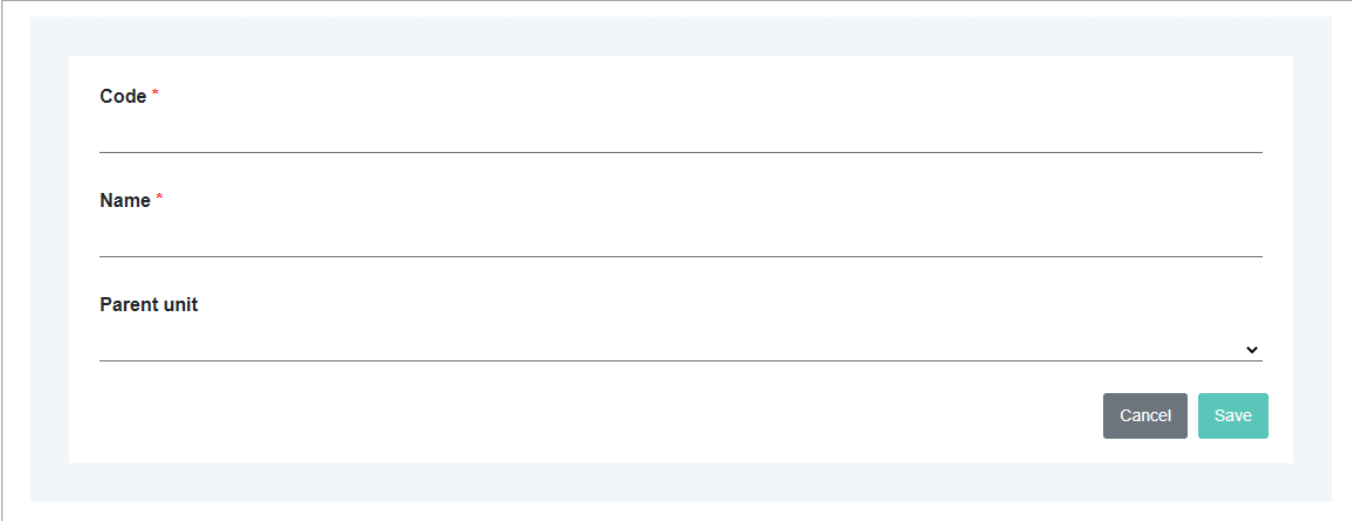
Level	Code	Name	Contains
> AU1	S-03	East State	3
> AU1	S-01	North State	3
> AU1	S-02	South State	3
> AU1	S-04	West State	3

4. На экране *Единицы* будет показан список всех АЕ страны, упорядоченных в соответствии с иерархией:
 - Чтобы перемещаться по списку АЕ, нажмите кнопки **Предыдущая**, **Следующая** или номер страницы в правом нижнем углу списка.
 - Для изменения количества отображающихся АЕ выберите количество или нажмите **ВСЕ** из раскрывающегося окна в левом верхнем углу списка.

- Для поиска конкретной АЕ введите ее название или код в поле в верхнем правом углу списка.
- Для просмотра подразделений внутри определенной АЕ нажмите на значок >, расположенный рядом.

Добавление АЕ вручную

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Единицы**. Появится вкладка *Единицы*.
4. Нажмите **Создать**. Появится вкладка *Создать*:



The screenshot shows a form with three input fields. The first field is labeled 'Code *' and has a red asterisk. The second field is labeled 'Name *' and also has a red asterisk. The third field is labeled 'Parent unit' and has a dropdown arrow on the right. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'.



Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

5. В поле **Код*** введите уникальный код для АЕ, которая будет создана, например, *S-01-C-01*.



После создания АЕ данный код нельзя будет изменить, и он должен быть уникальным.

6. В поле **Имя*** введите название АЕ, которая будет создана, например, *Округ Яблоко*.
7. В поле **Вышестоящая единица** введите вышестоящую АЕ для создаваемой АЕ, например, *S-01*. Оставьте это поле пустым, если АЕ не имеет вышестоящей единицы, то есть она является АЕ первого уровня. Как правило, это провинция или штат.
8. Нажмите **Сохранить**.

Экспорт и импорт АЕ и локаций

Вы можете добавить сотни или даже тысячи АЕ и локаций в настройки вашей страны с помощью одного файла Microsoft Excel. Чтобы начать, экспортируйте копию файла Excel. Затем вы можете добавить свои АЕ и локации в файл, прежде чем импортировать их обратно в ЭУВ.

Экспорт списка АЕ и локаций

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).

3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Единицы**. Появится вкладка *Единицы*.
4. Выберите команду **Экспорт**. Будет загружен файл Microsoft Excel под названием «LocationsExport.xlsx», в котором перечислены все АЕ и локации, заданные для страны на данный момент.

Создание файла для импорта АЕ и локаций

Откройте загруженный файл LocationsExport.xlsx (см. выше). Файл содержит два рабочих листа — **Единицы** и **Локации**. Используйте соответствующий рабочий лист, чтобы добавить свои АЕ и локации.

Добавление АЕ в файл для импорта АЕ и локаций

В рабочем листе **Единицы** добавьте по одной строке для каждой АЕ. Вам необходимо ввести следующие значения для каждой АЕ:

Поле	Описание	Пример
Код*	Уникальный код для создаваемой АЕ (обязательно). После создания АЕ этот код нельзя будет изменить, а также он должен быть уникальным.	S-01-C-01
Имя*	Имя создаваемой АЕ.	Округ Яблоко
Вышестоящая единица	Вышестоящая единица для создаваемой АЕ. Оставьте это поле пустым, если АЕ не имеет вышестоящей единицы, то есть она является АЕ первого уровня. Как правило, это провинция или штат.	S-01



Пример добавления АЕ в файл LocationsExport

В стране, которую мы используем в качестве примера, есть четыре штата: Северный штат, Восточный штат, Южный штат и Западный штат. Каждый штат состоит из трех округов. В следующем примере мы создадим двухуровневый набор АЕ. Первый уровень (AU1) представляет собой штат, а второй уровень (AU2) представляет собой округ:

	A	B	C
1	Code	Name	Parent Unit
2	S-01	North State	
3	S-01-C-01	Apple County	S-01
4	S-01-C-02	Lemon County	S-01
5	S-01-C-03	Banana County	S-01
6	S-02	South State	
7	S-02-C-01	Lychee County	S-02
8	S-02-C-02	Mango County	S-02
9	S-02-C-03	Orange County	S-02
10	S-03	East State	
11	S-03-C-01	Pomegranate County	S-03
12	S-03-C-02	Pear County	S-03
13	S-03-C-03	Pineapple County	S-03
14	S-04	West State	
15	S-04-C-01	Tomato County	S-04
16	S-04-C-02	Guava County	S-04
17	S-04-C-03	Watermelon County	S-04

Каждому штату (AU1) присваивается стандартный код STATE-<n>, где n — номер штата. Например, Северный штат имеет код STATE-01. Вышестоящая единица для каждого штата пустая, потому что это АЕ первого уровня. Каждому округу (AU2) также присваивается стандартный код, который для удобства указывает на вышестоящую единицу. Например, Округ Яблоко имеет код STATE-01-COUNTY-01. Код вышестоящей единицы для каждого округа указывает штат (AU1), в котором расположен каждый округ.

Если мы загрузим этот файл в пустую страну, а затем посмотрим вкладку *Единицы*, то мы сможем увидеть те АЕ, которые были добавлены. В [квадратных скобках] показаны дочерние АЕ, которые содержит каждая АЕ. Если мы нажмем кнопку + рядом с АЕ, то будут показаны ее дочерние АЕ.

Level	Code	Name	Contains
>	AU1	S-03	East State
>	AU1	S-01	North State
>	AU1	S-02	South State
>	AU1	S-04	West State

Previous 1 Next

Добавление локаций в файл для импорта АЕ

В рабочем листе **Локации** добавьте по одной строке для каждой новой локации. Вам необходимо ввести следующие значения для каждой локации:

Поле	Описание	Пример
Код административной единицы*	АЕ, к которой относится данная локация, то есть в которой она физически находится.	S-01
Код вышестоящего учреждения	Код склада, осуществляющего поставки, из которого учреждение забирает или получает свои вакцины.	00001
Название вышестоящего учреждения*	Название склада, осуществляющего поставки, из которого учреждение забирает или получает свои вакцины. Обратите внимание, что это значение включено только для справочных целей и не учитывается инструментом для импорта.	округ Яблоко PR
Код учреждения*	Уникальный код учреждения. Обратите внимание, что после создания локации данный код изменить нельзя.	L-PR
Название учреждения*	Название данного учреждения.	Вакцинный склад Северного штата
Уровень цепочки поставок*	Уровень локации в цепочке поставок. Может быть: <ul style="list-style-type: none"> Первичный 1 = PR1 Первичный 2 = PR2 Субнациональный 1 = SN1 Субнациональный 2 = SN2 Субнациональный 3 = SN3 Самый низкий уровень распределения = LD Пункт оказания услуг 1 = SP1 Пункт оказания услуг 2 = SP2 	PR1
Основной контакт	Имя основного контактного лица данного объекта.	David Brown
Телефон	Номер телефона контактного лица. Включите код страны в номер и поставьте перед ним знак плюса, но не заключайте код страны в скобки.	+1 206 555 0001

Поле	Описание	Пример
Факс	Номер факса контактного лица. Включите код страны в номер и добавьте перед ним знак плюса, но не заключайте код страны в скобки.	+1 206 555 0002
Email	Адрес электронной почты контактного лица.	david.brown@example.com
Целевая группа населения	Общая численность населения, которое обслуживается в данном учреждении. Обратите внимание, что для локаций уровня LD это значение необходимо ввести, иначе создать оценку будет невозможно.	10000
Широта	Географическая широта данной локации в системе GPS, в формате десятичных градусов.	-54.281151
Долгота	Географическая долгота данной локации в системе GPS, в формате десятичных градусов.	-36.508739
Порядок	Уровень, на котором находится данная локация в иерархии локаций. Вы можете оставить это поле пустым, так как оно будет заполнено системой ЭУВ автоматически.	2
Активность	Указывает, используется ли данная локация в настоящее время и, следовательно, может ли она быть включена в новые оценки. Может принимать значения: <ul style="list-style-type: none"> Нет = 0 Да = 1 	1
Сектор	Указывает, функционирует ли данная локация как часть услуг, предоставляемых государственным сектором страны, или же она относится к частному сектору. Может быть: <ul style="list-style-type: none"> Государственным = 1 Негосударственным = 2 Если это поле останется незаполненным, то по умолчанию будет выбрано значение 1.	1
Вакцинный склад	Указывает, имеются ли в данной локации помещения для хранения вакцин. Может принимать значения: <ul style="list-style-type: none"> Нет вакцинного склада = 0 Вакцинный склад имеется = 1 Если поле останется незаполненным, по умолчанию будет выбрано значение 0 для данной локации.	1



Пример добавления локаций в файл LocationsExport

В стране, которую мы рассматриваем в качестве примера, четыре штата: Северный штат, Восточный штат, Южный штат и Западный штат.

Каждый штат состоит из трех округов. Эти АЕ были добавлены в предыдущем примере. Имеется 28 локаций: один Национальный вакцинный склад (PR), три склада на уровне штатов (SN), 12 складов на уровне округов (LD) и 12 пунктов оказания услуг (SP).

В одном из штатов (Восточный штат) нет своего склада на уровне штата; его районные склады получают поставки с Вакцинного склада Южного штата. Каждый районный склад обслуживает один медицинский центр (SP). Поэтому иерархия цепочки поставок выглядит следующим образом:

Национальный склад	Склад на уровне штата	Районный склад	Пункт оказания услуг
PR – Национальный вакцинный склад	SN – Вакцинный склад Северного штата	LD – Районный склад округа Яблоко	SP – Медицинский центр округа Яблоко
		LD – Районный склад округа Лимон	SP – Медицинский центр округа Лимон
		LD – Районный склад округа Банан	SP – Медицинский центр округа Банан
	SN – Вакцинный склад Южного штата	LD – Районный склад округа Личи	SP – Медицинский центр округа Личи
		LD – Районный склад округа Манго	SP – Медицинский центр округа Манго
		LD – Районный склад округа Апельсин	SP – Медицинский центр округа Апельсин
		LD – Округ Гранат (<i>Восточный штат</i>)	SP – Медицинский центр округа Гранат
		LD – Округ Груша (<i>Восточный штат</i>)	SP – Медицинский центр округа Груша
		LD – Округ Ананас (<i>Восточный штат</i>)	SP – Медицинский центр округа Ананас
	SN – Вакцинный склад Западного штата	LD – Районный склад округа Помидор	SP – Медицинский центр округа Помидор
		LD – Районный склад округа Гуава	SP – Медицинский центр округа Гуава
		LD – Районный склад округа Арбуз	SP – Медицинский центр округа Арбуз

Чтобы добавить эти локации в файл для импорта, мы должны сначала решить, какие коды присвоить каждому объекту (в идеале должен быть список кодов для объектов, который можно использовать). Затем мы добавляем каждое учреждение в отдельную строку, как показано в следующем примере:

	A	B	C	D	E	F
1	Administrative Unit Code	Parent Facility Code	Parent Facility Name	Facility Code	Facility Name	Supply Chain Level Code
2	S-01-C-01			L-PR	National Vaccine Store	PR
3	S-01-C-02	L-PR	National Vaccine Store	L-S01	North State Vaccine Store	SN
4	S-01-C-01	L-S01	North State Vaccine Store	L-S01-01	Apple County District Store	LD
5	S-01-C-01	L-S01-01	Apple County District Store	L-S01-01-01	Apple County Health Centre	SP
6	S-01-C-02	L-S01	North State Vaccine Store	L-S01-02	Lemon County District Store	LD
7	S-01-C-02	L-S01-02	Lemon County District Store	L-S01-02-01	Lemon County Health Centre	SP
8	S-01-C-03	L-S01	North State Vaccine Store	L-S01-03	Banana County District Store	LD
9	S-01-C-03	L-S01-03	Banana County District Store	L-S01-03-01	Banana County Health Centre	SP
10	S-02-C-01	L-PR	National Vaccine Store	L-S02	South State Vaccine Store	SN
11	S-02-C-01	L-S02	South State Vaccine Store	L-S02-01	Lychee County District Store	LD
12	S-02-C-01	L-S02-01	Lychee County District Store	L-S02-01-01	Lychee County Health Centre	SP
13	S-02-C-02	L-S02	South State Vaccine Store	L-S02-02	Mango County District Store	LD
14	S-02-C-02	L-S02-02	Mango County District Store	L-S02-0201	Mango County Health Centre	SP

Если мы загрузим файл, показанный выше, в пустую страну, а затем просмотрим вкладку «Локации», то мы увидим, что все 28 локаций были добавлены. В [квадратных скобках] показаны дочерние локации внутри каждой основной локации.

Если мы нажмем кнопку + рядом с локацией, то будут показаны ее дочерние локации:

Level	Facility code	Facility name	Contains	Active		
▼	PR	L-PR	National Vaccine Store	3	No	
▼	SN	L-S01	North State Vaccine Store	3	No	
▼	LD	L-S01-01	Apple County District Store	1	No	
	SP	L-S01-01-01	Apple County Health Centre	-	No	
>	LD	L-S01-03	Banana County District Store	1	No	
>	LD	L-S01-02	Lemon County District Store	1	No	
>	SN	L-S02	South State Vaccine Store	6	No	
>	SN	L-S04	West State Vaccine Store	3	No	

Previous 1 Next

Импорт списка АЕ и локаций

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. После этого либо:
 - a. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Единицы**. У вас появится вкладка *Единицы*.
 - b. Выберите **Загрузить единицы**:
 - Если вы хотите добавить или отредактировать существующие АЕ и локации, выберите **Добавить/Редактировать существующие единицы**.
 - Если вы хотите переписать любые существующие АЕ и локации, выберите **Переписать существующие единицы**.
 - c. Найдите и выберите файл Microsoft Excel, содержащий АЕ и локации, которые вы хотите импортировать.
 - d. Если вы выбрали **Переписать существующие единицы**, нажмите **ОК**, чтобы подтвердить, что вы хотите переписать все существующие единицы и локации и продолжить импорт.

Либо:

- a. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Локации**. Появится вкладка *Локации*.
- b. Выберите **Загрузить файл**:
 - Если вы хотите добавить или отредактировать существующие АЕ и локации, то нажмите **Добавить/Редактировать существующие единицы и локации**.
 - Если вы хотите переписать любую из существующих АЕ и локаций, то нажмите **Переписать существующие единицы и локации**.
- c. Найдите и выберите файл Microsoft Excel, содержащий АЕ и локации, которые вы хотите импортировать.
- d. Если вы выбрали **Переписать существующие единицы и локации**, тогда нажмите **ОК**, чтобы подтвердить, что вы хотите переписать все существующие единицы и локации и продолжить импорт.

Редактирование АЕ

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Единицы**. У вас появится вкладка *Единицы*.
4. Нажмите кнопку **Редактировать** (✎) рядом с той АЕ, которую вы хотите отредактировать.
5. Обновите поля в соответствии с требованиями.



Вы можете редактировать только поля **Имя** и **Вышестоящая единица**. Поле **Код** нельзя изменить после создания АЕ.

6. Нажмите **Сохранить**.

Удаление АЕ



Вы не сможете удалить АЕ, если за ней были закреплены одна или более локаций в стране. Сначала вы должны закрепить эти локации за другой АЕ, прежде чем вы сможете удалить данную АЕ.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Единицы**. У вас появится вкладка *Единицы*.
4. Нажмите значок **Удалить** (✕) рядом с АЕ, которую вы хотите удалить.

Добавление локаций

Локация — это учреждение здравоохранения, в котором хранятся вакцины или предоставляются услуги по иммунизации. Прежде чем вы сможете провести оценку ЭУВ, необходимо добавить все локации в стране. Вы можете сделать это двумя способами:

- Добавить локации вручную (по одной)
- Добавить все локации, используя инструмент для импорта-экспорта



Мы рекомендуем вам использовать инструмент для импорта-экспорта, чтобы одновременно создать АЕ и локации. Затем вы сможете создавать, удалять или редактировать ваши локации вручную. См. раздел [Экспорт и импорт АЕ и локаций](#) на странице 32.

Просмотр локаций

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Локации**. У вас появится вкладка *Локации*.

Level	Facility code	Facility name	Contains	Active
PR	L-PR	National Vaccine Store	3	No

4. Во вкладке *Локации* будут отражены все локации страны, упорядоченные согласно иерархии:
 - Для навигации по списку локаций нажмите **Предыдущая**, **Следующая** или укажите номер страницы в правом нижнем углу списка.
 - Чтобы изменить количество отображаемых локаций, выберите число или нажмите **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.
 - Для поиска определенной локации введите ее название или код в поле в верхнем правом углу списка.
 - Чтобы просмотреть дочерние единицы определенной локации нажмите кнопку > рядом с ней.

Добавление локации вручную

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Локации**. У вас появится вкладка *Локации*.
4. Нажмите **Создать**. У вас появится вкладка *Создать*:



Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

- Используя выпадающее меню **Административные единицы***, выберите АЕ, к которой приписана данная локация (в которой она физически находится), например, *S-01*.
- Используйте выпадающее меню **Вышестоящая локация**, чтобы выбрать склад, осуществляющий поставки, с которого учреждение забирает или получает свои вакцины. Например, *Национальный вакцинный склад*.
- В поле **Код учреждения*** введите уникальный код учреждения, например, *L-PR*.



После того, как локация была создана, ее код уже нельзя будет изменить.

- В поле **Название объекта*** введите название учреждения, например, *Вакцинный склад Северного штата*.
- Используя выпадающий список **Уровень***, выберите уровень цепочки поставок данной локации. Это может быть:
 - Первичный 1
 - Первичный 2
 - Субнациональный 1
 - Субнациональный 2
 - Субнациональный 3
 - Самый низкий уровень распределения
 - Пункт оказания услуг 1
 - Пункт оказания услуг 2
- В поле **Основное контактное лицо** введите имя контактного лица учреждения, если оно известно. Например, *David Brown*.
- В поле **Телефон** введите номер телефона контактного лица, если он известен. Включите код страны в номер и добавьте перед ним знак плюса, но не заключайте код страны в скобки, например, +1 206 555 0001.
- В поле **Факс** введите номер факса контактного лица, если он известен. Включите код страны в номер и добавьте перед ним знак плюса, но не заключайте код страны в скобки, например, +1 206 555 0001.
- В поле **Электронная почта** введите адрес электронной почты контактного лица, если он известен. Например, *david.brown@example.com*.
- В поле **Целевая группа населения** введите общее количество населения, которое обслуживается в данном учреждении, например, *10000*.



Для локаций на самом низком уровне распределения (LD) это значение обязательно для введения. В противном случае невозможно будет создать оценку.

- В поле **GPS-широта** введите GPS-широту данной локации в формате десятичных градусов, например, *-54,281151*.
- В поле **GPS-долгота** введите GPS-долготу данной локации в формате десятичных градусов, например, *-36,508739*.
- Используя выпадающее меню **Сектор**, выберите, функционирует ли данная локация как часть услуг государственного сектора или же она относится к частному сектору. Это может быть:
 - Государственный** = услуги государственного сектора
 - Негосударственный** = услуги частного сектора



Если это поле останется незаполненным, то по умолчанию будет выбран **Государственный** сектор для локации.

- Используя выпадающее меню **Вакцинный склад**, укажите, имеются ли в данной локации помещения для хранения вакцин. Это может быть:

- 0 = нет вакцинного склада
- 1 = вакцинный склад имеется



Если это поле останется незаполненным, то по умолчанию будет выбрано значение 0 для данной локации.

19. Поставьте галочку в графе **Активна**, если локация в настоящее время используется, и, следовательно, она может быть включена в новые оценки.



Если вы не поставите отметку, то локация не будет включена в новые оценки; если она уже включена в оценку, то она не будет удалена в том случае, когда она станет неактивной.

20. Нажмите **Сохранить**.

Редактирование локации

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Локации**. У вас появится экран *Локации*.
4. Нажмите значок **Редактировать** (✎) рядом с той локацией, которую вы хотите отредактировать
5. Обновите поля в соответствии с требованиями.



Вы не можете изменить уровень цепочки поставок локации, если она уже была включена в оценку. В этом случае вы должны сначала удалить оценку, прежде чем вы сможете внести изменения.

6. Нажмите **Сохранить**.

Удаление локации



Вы не сможете удалить локацию, если она уже была включена в оценку. Вы должны либо удалить оценку, либо пометить локацию как не активную, прежде чем вы сможете ее удалить.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Локации**. У вас появится экран *Локации*.
4. Нажмите значок **Удалить** (✖) рядом с той локацией, которую вы хотите удалить.

Добавление вакцин

Перед созданием оценки вы должны указать каждую вакцину, используемую в календаре прививок страны, как на национальном, так и на субнациональном уровне. Это необходимо для расчета требований по вместимости вакцинного склада для каждого учреждения, а затем для сравнения с фактической вместимостью вакцинного склада в данном учреждении. Когда создается оценка, к ней добавляется копия списка вакцин, введенных для страны, а также они включаются во все анкеты для локаций, которые выдаются экспертам по оценке.



Если вы создаете оценку, а затем обновляете список вакцин (например, добавляя или редактируя информацию о вакцине), то эти изменения не будут отражены в оценке. Это связано с тем, что оценка копирует список вакцин при

ее создании и впоследствии он не обновляется. Это означает, что крайне важно обеспечить введение полного списка вакцин **до** создания оценки.

Просмотр вакцин

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Вакцины**. У вас появится вкладка *Вакцины*:

	VaccineType	Vaccine	Manufacturer	Commercial name	Formulation	Presentation	Doses per primary container	Active
1	PQS	DT	PT Bio Farma (Persero)	Adsorbed DT Vaccine	Liquid: ready to use	Vial	10	Yes
2	PQS	DTwP	PT Bio Farma (Persero)	DTP Vaccine	Liquid: ready to use	Vial	10	No

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

4. Вкладка *Вакцины* показывает список всех вакцин для страны:
 - Для навигации по списку вакцин нажмите **Предыдущая**, **Следующая** или укажите в правом нижнем углу списка номер страницы.
 - Чтобы отсортировать список вакцин, нажмите на стрелки рядом с названием столбца, в соответствии с которым вы хотите отсортировать список.
 - Для того, чтобы изменить количество отображаемых вакцин, выберите количество или нажмите **ВСЕ** в выпадающем меню в верхнем левом углу списка.
 - Для поиска определенной вакцины введите ее название или код в поле в правом верхнем углу списка.

Добавление вакцины вручную

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Вакцины**. У вас появится вкладка *Вакцины*.
4. Затем:
 - Либо нажмите **Добавить PQS**, чтобы добавить вакцину, прошедшую преквалификацию ВОЗ,
 - Либо нажмите **Добавить дженерик**, чтобы добавить вакцину, которая не прошла преквалификацию ВОЗ.

Появится вкладка *Создать*:

VaccineType

Vaccine ▼

Manufacturer ▼

Commercial name ▼

Formulation ▼

Presentation ▼



Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

5. Следующие поля должны быть заполнены, независимо от того, выбрали ли вы **Добавить PQS** или **Добавить дженерик**:
 - a. Используя выпадающий список **Вакцина*** введите или выберите тип вакцины, например, *АаКДС*.
 - b. Используя выпадающий список **Производитель*** введите или выберите название производителя вакцины, например, *GlaxoSmithKline Biologicals SA*.
 - c. Используя выпадающий список **Коммерческое название*** введите или выберите коммерческое название вакцины, например, *Boostrix*.
 - d. Используя выпадающий список **Форма выпуска*** введите или выберите фармацевтическую форму вакцины, например, *Жидкая: готовая к использованию*.
 - e. Используя выпадающий список **Упаковка*** введите или выберите упаковку вакцины, например, *Флакон*.
 - f. Используя выпадающий список **Дозы в первичном контейнере*** введите или выберите количество доз вакцины, содержащихся в первичном контейнере, например, *1*.

6. Если вы добавляете PQS вакцину, то оставшиеся поля будут автоматически заполнены информацией из базы данных ВОЗ по PQS вакцинам (https://extranet.who.int/gavi/PQ_Web/). Если вы добавляете вакцину-дженерик, то вам нужно будет вводить информацию вручную:
 - a. В поле **Сроки утилизации вакцины в соответствии с Политикой многодозовых флаконов (MDVP) (дни)*** укажите количество дней, по истечении которых открытый многодозовый флакон с вакциной должен быть утилизирован, в соответствии с национальной политикой многодозовых флаконов (MDVP). Например, *28*.
 - b. В поле **Способ применения*** укажите способ введения вакцины, например, *Внутрикожно*.
 - c. В поле **Температура хранения вакцины (°C)** укажите температуру в градусах Цельсия, при которой вакцина должна храниться, например, *2-8°C*.
 - d. В поле **Температура хранения растворителя (°C)** укажите температуру в градусах Цельсия, при которой должен храниться растворитель для вакцины, если это актуально. Например, *2-8°C*.
 - e. В поле **Вторичный объем вакцины (см³)*** укажите объем вторичной упаковки для каждой дозы вакцины, выраженный в кубических сантиметрах. Например, в одной коробке содержится 50 флаконов с двумя дозами. Размеры коробки: 6.0 см x 9.5 см x 18.5 см, ее общий объем составляет 1054.5см³. Разделив его на количество доз (100), мы получаем объем вторичной упаковки вакцины, равный *10.545 см³*.

- f. В поле **Объем третичной упаковки вакцины (см³)*** укажите объем третичной упаковки для каждой дозы вакцины, выраженный в кубических сантиметрах. Например, в третичной упаковке содержатся 24 коробки, в каждой из которых по 50 двухдозных флаконов. Размеры третичной упаковки: 41 см x 48 см x 60 см, ее общий объем составляет 118 080 см³. Разделив его на общее количество доз (2400), мы получаем третичный объем вакцины, равный 49.2 см³.
 - g. В поле **Вторичный объем растворителя (см³)** введите объем вторичной упаковки растворителя для вакцин, выраженный в кубических сантиметрах, если это актуально. Например, 0.63.
 - h. В поле **Третичный объем растворителя (см³)** введите объем третичной упаковки растворителя для вакцин, выраженный в кубических сантиметрах, если это актуально. Например, 0.63.
7. Введите следующую информацию о вакцине, актуальную для данной страны:
- a. В поле **Целевая группа (%)*** введите процент от общего населения, который получит данную вакцину; как правило, это национальный коэффициент рождаемости, например, 3.
 - b. Используя выпадающий список **Дата внедрения вакцины** введите или выберите год внедрения вакцины в национальный календарь, например, 2021.



Если значение не будет указано, то будет использоваться текущий год.

- c. В поле **Уровень потерь (%)** введите прогнозируемый уровень потерь для данной вакцины, например, 5.
 - d. В поле **Количество доз на реципиента*** введите количество доз вакцины, которые получит каждый реципиент, например, 1.
 - e. В поле **Уровень охвата (%)** введите целевой уровень охвата вакцинацией для данного антигена, выраженный в процентах, например, 90.
 - f. Используя выпадающий список **Активна**, укажите, используется ли в настоящее время данная вакцина в национальном календаре прививок. Можно выбрать:
 - **Да:** если вакцина в настоящее время используется и, следовательно, она должна быть включена в новые оценки.
 - **Нет:** если вакцина в настоящее время не используется и, следовательно, она НЕ должна быть включена в новые оценки.
8. После того, как вы введете все данные, нажмите **Сохранить**.

Редактирование информации о вакцине

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Вакцины**. У вас появится вкладка *Вакцины*.
4. Нажмите значок **Редактировать** (✎) рядом с той локацией, которую вы хотите отредактировать.
5. Обновите поля в соответствии с требованиями.
6. Нажмите **Сохранить**.

Удаление вакцины



Вы можете удалить вакцину только в том случае, если она еще не была включена в оценку. Если она уже была включена, то вы должны либо удалить оценку, либо пометить вакцину как неактивную, чтобы она не включалась в любые последующие оценки (см. ниже).

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Вакцины**. У вас появится вкладка *Вакцины*.
4. Нажмите значок **Удалить** (X) рядом с той локацией, которую вы хотите удалить.

Пометить вакцину как неактивную

Если вы пометите вакцину как неактивную, то это будет означать, что она не будет включена в любые последующие оценки. Если вакцина уже была включена в оценку, то пометка вакцины, как неактивной, не окажет никакого влияния.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Вакцины**. У вас появится вкладка *Вакцины*.
4. Нажмите значок **Редактировать** (✎) рядом с той локацией, которую вы хотите отредактировать.
5. Используя выпадающий список **Активна**, нажмите **Нет**.
6. Нажмите **Сохранить**.

Часто задаваемые вопросы о вакцинах

В следующей таблице приведены ответы на некоторые Часто задаваемые вопросы (FAQs), касающиеся включения национального календаря прививок в ЭУВ.

Вопрос	Ответ
Что делать, если у меня больше одной вакцины для одного и того же антигена?	Укажите вакцину с наибольшим объемом хранения.
Мы внедряем новую вакцину в национальный календарь. В настоящее время она включена в календарь прививок только в некоторых частях страны. Следует ли нам добавлять эту вакцину?	Да. Добавьте вакцину, даже если она используется только в некоторых частях страны. В разделе L4 эксперты по оценке смогут обновить анкету для каждой локации, чтобы указать, какие вакцины в них используются.
Когда я загружаю предоставленную анкету, раздел L3 оказывается пустым. Почему?	<p>Это может произойти по одной из двух причин:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вы не включили ни одной вакцины в список вакцин для вашей страны, или 2. Вы создали оценку до того, как добавили вакцины. <p>В обоих случаях если вы хотите, чтобы оценка включала корректный (актуальный) список вакцин, то вы должны создать новую оценку.</p>
Когда я загружаю предоставленную анкету, в разделе L3 не отражается корректный список вакцин. Почему?	Вы создали оценку до того, как вы обновили список вакцин. Если вы хотите, чтобы оценка включала корректный (актуальный) список вакцин, то вы должны создать новую оценку.

Определение вакцин для отслеживания

При оценке учреждения здравоохранения задаются определенные вопросы, касающиеся конкретных типов вакцин, которые используются в данном учреждении. Это делается по разным причинам, например, чтобы оценить, хранится ли вакцина при правильной температуре, правильно ли ведется учет запасов вакцин или правильно ли соблюдается политика многодозовых флаконов.

Национальный руководитель должен указать вакцины для отслеживания, которые будут использоваться в оценках ЭУВ для этой страны. Это необходимо сделать хотя бы один раз, прежде чем можно будет создать оценку. Для каждого из следующих типов вакцин любые вакцины, которые уже были внесены в список вакцин для страны, а также соответствуют критериям применимости, указанным в таблице ниже, могут быть выбраны в соответствующем выпадающем меню вакцин для отслеживания. Часто там будет только одна подходящая вакцина; однако может случиться так, что для некоторых вакцин для отслеживания будет несколько вариантов на выбор. Руководитель должен принять обоснованное решение о том, какую вакцину указать, исходя из того, что вакцина для отслеживания всегда должна быть доступна в каждом оцениваемом учреждении здравоохранения.

Редактирование списка вакцин для отслеживания

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Вакцины для отслеживания**. У вас появится вкладка *Вакцины для отслеживания*:

Select the vaccine tracer to be used during the assessment

Freeze sensitive with aluminium adjuvant	DT	▼
Liquid	DT	▼
Multi-dose vial with discard time of 2 days or more	DTwP	▼
Multi-dose vial with discard time of 6 hours or less		▼
Freeze dried		▼
Heat sensitive and freeze sensitive		▼
Heat sensitive but not freeze sensitive	(not currently used)	▼
Freeze sensitive without aluminium adjuvant	(not currently used)	▼
VVM	DT	▼

Save

4. Обновите вакцины для отслеживания в соответствии с требованиями, используя выпадающие списки. В таблице ниже приведен список всех вакцин для отслеживания и указаны критерии применимости, которые определяют, может ли вакцина отображаться в выпадающем меню.



Для PQS вакцин эти данные будут взяты из базы данных ВОЗ по PQS вакцинам.

Тип вакцины	Формула применимости	Пример
Чувствительная к замораживанию с алюминиевым адъювантом	Чувствительная к замораживанию = Да и Алюминиевый адъювант = Да	АцКДС
Жидкая	Лекарственная форма = Жидкая: готовая к применению	ВПЧ
Многодозовый флакон со сроком утилизации 2 дня или более	Количество доз >1 и Политика многодозовых флаконов =>2 дней	ГепВ
Многодозовый флакон со сроком утилизации 6 часов или менее	Количество доз >1 и Политика многодозовых флаконов =<0.25 дня (6 часов)	КК
Сухая лиофилизированная	Лекарственная форма = Лиофилизированный активный компонент, который перед использованием разводят растворителем или жидким активным компонентом.	КК
Чувствительная к высоким температурам и замораживанию	Чувствительная к замораживанию = Да и Флаконный термоиндикатор <= 7	АцКДС
Чувствительная к высоким температурам, но не чувствительная к замораживанию	Чувствительная к замораживанию = Нет и Флаконный термоиндикатор <= 7	БОПВ
Чувствительная к замораживанию, но без алюминиевого адъюванта	Чувствительная к замораживанию = Да и Алюминиевый адъювант = Нет	
ФТИ	Флаконный термоиндикатор = нет	БОПВ

5. После того, как вы закончите редактирование списка вакцин для отслеживания, нажмите **Сохранить**.

Часто задаваемые вопросы по вакцинам для отслеживания

В таблице ниже приведен ответ на один из часто задаваемых вопросов (FAQs) относительно выбора вакцин для отслеживания.

Вопрос	Ответ
Один или более из выпадающих списков вакцин для отслеживания является пустым. Почему?	Вакцины, перечисленные в выпадающем меню, взяты из списка вакцин для страны. Если в этом списке нет подходящих вакцин, то выпадающее меню будет пустым.

Включение параметров ЦПИ (по желанию)

В случае необходимости национальный руководитель может корректировать значения, заданные по умолчанию, которые отображаются в анкете, для определенных параметров цепочки поставок. Вам не нужно корректировать уже заданные по умолчанию значения, а эксперт по оценке будет иметь возможность выбирать альтернативу предложенным значениям по умолчанию.

Редактирование параметров ЦПИ

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).

3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > параметры ЦПИ**. У вас появится экран *Параметры ЦПИ*:

ISC parameters

Supply interval (months)			Safety stock (months)				Maximum stock	
Vaccine code	Manufacturer	Commercial name	Supply interval (months)					
			PR	SN	LD	SP		
DT	PT Bio Farna (Persero)	Adsorbed DT Vaccine	0.25	0.25	0.25	1		
DTwP	PT Bio Farna (Persero)	DTP Vaccine	0.25	1.50	0.25	0.25		

4. Выберите вкладку, содержащую параметры, которые вы хотите изменить, затем обновите параметры в соответствии с требованиями, используя выпадающие списки. В таблице ниже приведены параметры, которые можно изменить:

Параметр	Спецификация
Интервал поставок	Интервал поставки для каждой вакцины из списка вакцин страны, а также расходных материалов на каждом уровне цепочки поставок. Выражается в месяцах.
Безопасный запас	Параметры, определяющие уровень безопасного запаса для каждой вакцины из списка вакцин страны, а также расходных материалов на каждом уровне цепочки поставок. Выражается в месяцах поставок. Он должен быть меньше или равен интервалу поставки (но не больше).
Максимальный запас	Параметры, определяющие максимальный уровень запасов для каждой вакцины из списка вакцин страны, а также расходных материалов на каждом уровне цепочки поставок; выражается в месяцах поставки.

5. После того, как вы закончите редактировать параметры, нажмите **Сохранить**.

Настройки главного экрана оценки ЭУВ для вашей страны (по желанию)

Национальные руководители могут настроить главный экран для своей страны на веб-сайте руководителя оценки ЭУВ. Это тот экран, который показывается вам, когда вы заходите в учетную запись национального руководителя.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).

3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Настройки > Управление настройками страны**. У вас появится экран *Управление настройками страны*:


Main text title

South Georgia and South Sandwich Islands

Main text body

✂️ 📄 📄 📄 📄 ⬅️ ➡️ ABC 🔗 🗣️ 🚩 🖼️ 📄 📄 📄 📄 📄 📄 📄 Source

B I S T | ☰ ☷ ☹ ☺ | “ ” | Styles ▾ | Format ▾ | ?



Save

4. В поле **Основной заголовок текста** введите заголовок для главного экрана.
5. В поле **Основная часть текста** добавьте какое-нибудь содержание для главного экрана, например, логотип Министерства здравоохранения и какой-нибудь приветственный текст.
6. Нажмите **Сохранить**.

Управление учетными записями

Национальный руководитель контролирует доступ к данным ЭУВ страны. Это осуществляется за счет управления различными функциями, которые могут быть определены для разных учетных записей ЭУВ. Пользователь может быть наделен следующими функциями только для конкретной страны:

Функция	Пользователь может...
Эксперт по оценке (локации)	<ul style="list-style-type: none"> Получать анкеты в рамках проведения оценки ЭУВ. Скачивать и загружать анкеты для локаций.
Руководитель (национальный)	<ul style="list-style-type: none"> Управлять всеми аспектами настроек и оценок ЭУВ страны.
Руководитель (субнациональный)	<ul style="list-style-type: none"> Управлять локациями и создавать оценки для определенных АЕ в стране.
Наблюдатель	<ul style="list-style-type: none"> Просматривать все аспекты настроек и эффективности ЭУВ страны. Только просматривать, без права редактирования.



Один пользователь может иметь несколько разных функций для разных стран. Например, один и тот же пользователь может быть экспертом по оценке для Анголы, национальным руководителем для Бангладеш, субнациональным руководителем для Калифорнии (США) и наблюдателем для Таджикистана.

Просмотр учетных записей

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Учетные записи > Управление учетными записями**. Появится экран *Управление учетными записями*. Во вкладке **Одобренные** отразится список всех учетных записей, которые наделены функциями в данной стране:

Approved		Pending		
25				Search
Surname	Name	Company	Role	
Brown	David	Department of Health	Assessor (locations)	
Smith	John	Department of Health	Manager	
Showing 1 to 2 of 2 entries				Previous 1 Next

Во вкладке **Ожидающие одобрения** отражается список всех запросов, которые еще не были одобрены или отвергнуты национальным руководителем:

Surname	Name	Company	Unit	Role	Reception date
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries

Добавление функции уже существующему пользователю

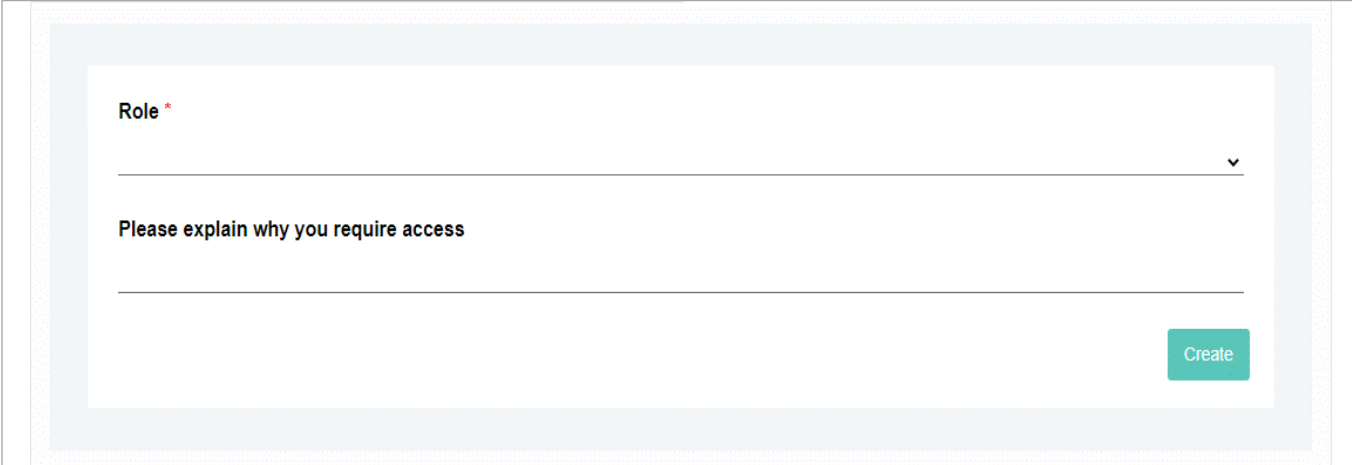
1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Учетные записи > Управление учетными записями**. Появится экран *Управление учетными записями*, на котором по умолчанию будет отображаться вкладка **Одобренные**.
4. Во вкладке **Одобренные** нажмите значок **Редактировать** (✎) рядом с именем того пользователя, которому вы хотите добавить функцию. Появится экран *Функции*, и на нем по умолчанию будет отображаться вкладка **Текущие права доступа**:

Role	Country	Unit	Status
Observer	South Georgia and the South Sandwich Islands	-	Approved

Showing 1 to 1 of 1 entries

Во вкладке **Текущие права доступа** перечислены функции, которыми в настоящий момент наделен данный пользователь в системе ЭУВ.

5. Выберите вкладку **Запросить права доступа**:



Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

6. Используя выпадающее меню **Функция***, выберите ту функцию, которую вы хотите добавить пользователю. Например, *эксперт по оценке (локации)*.
7. Используя выпадающее меню **Страна*** выберите ту страну, в которой вы являетесь руководителем оценки.
8. В поле **Пожалуйста, объясните зачем вам нужен доступ** напишите причину, по которой данному пользователю необходимо присвоить эту функцию в стране.
9. Нажмите **Создать**. Вы вернетесь к вкладке *Управление учетными записями* и запрос будет автоматически одобрен.



После создания запроса пользователя на присвоение функции *Эксперта по оценке (локации)* этот пользователь может скачивать и загружать закрепленные анкеты.

Добавление функции новому пользователю

Учетные записи, которым еще не была присвоена функция в данной стране, не отображаются на экране *Учетные записи*. Чтобы присвоить функцию пользователю, у которого еще нет функции в данной стране (например, *эксперта по оценке* или *руководителя*), вам понадобится найти пользователя другим способом.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Учетные записи > Управление учетными записями**. Появится экран *Управление учетными записями*, на котором по умолчанию будет отображаться вкладка **Одобренные**.
4. Выберите **Создать Присвоение функции**. Появится экран *Создать присвоение функции*:

The screenshot shows a form for creating a user. It contains the following elements:

- User ***: A dropdown menu for selecting a user.
- Role ***: A dropdown menu with "Assessor (locations)" selected.
- Country ***: A dropdown menu for selecting a country.
- Please explain why you require access**: A text input field for providing justification.
- Create**: A green button to submit the form.
- Cancel**: A grey button to cancel the form.



Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

- Используя выпадающее меню **Пользователь*** введите или выберите имя того пользователя, которому вы хотите присвоить функцию.
- Используя выпадающее меню **Функция*** выберите ту функцию, которую вы хотите присвоить данному пользователю.
- Используя выпадающее меню **Страна*** выберите страну, в которой вы руководите оценкой.
- В поле **Пожалуйста, объясните зачем вам нужен доступ** напишите причину, по которой данному пользователю необходимо присвоить эту функцию в стране.
- Нажмите **Создать**. Затем вы вернетесь к вкладке *Управление учетными записями* и данный запрос будет автоматически одобрен.



После создания нового пользователя с функцией *Эксперта по оценке (локации)* этот пользователь может скачивать и загружать распределенные анкеты.

Настройка и создание оценок

В этой главе описывается как создавать и настраивать оценки ЭУВ. Она состоит из следующих разделов:

Раздел	Описание	Страница
Настройка оценок	Как настраивать оценки ЭУВ, чтобы они соответствовали потребностям вашей страны.	67
Создание оценок	Как создавать новые оценки ЭУВ для вашей страны.	57

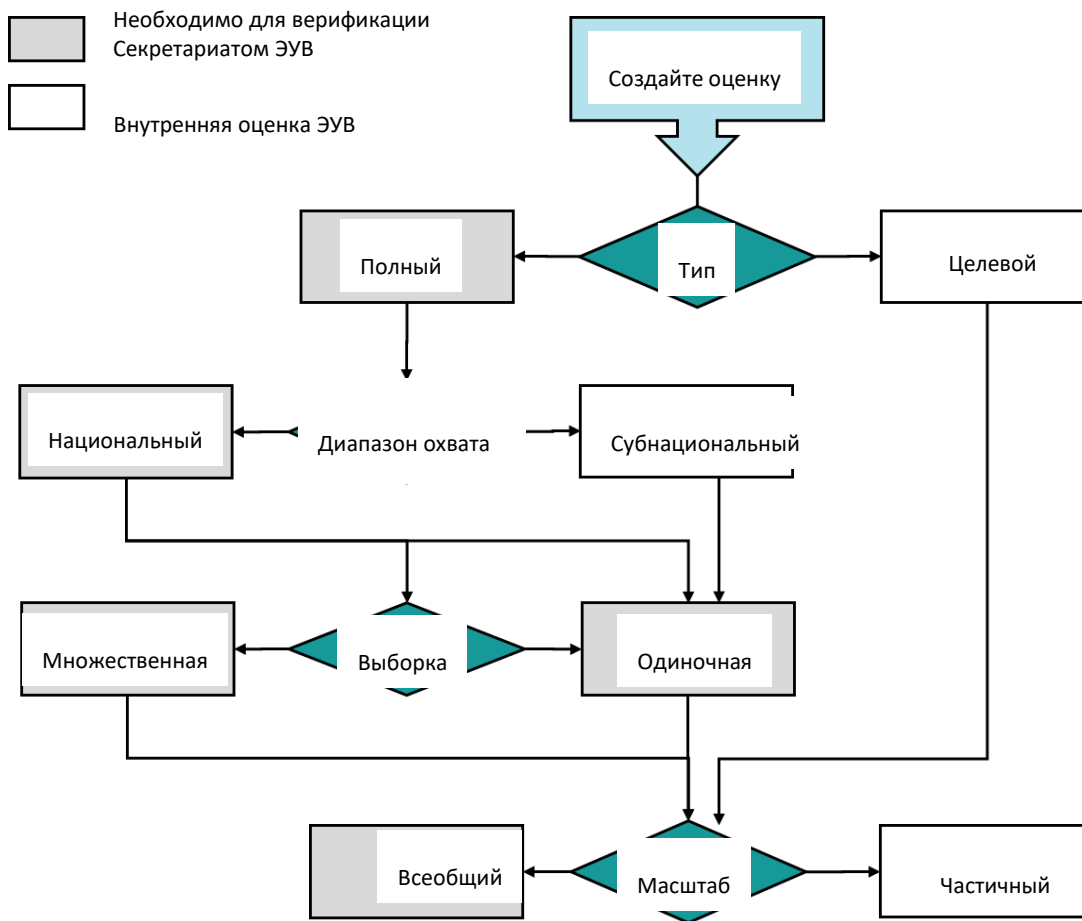
Прежде чем создавать оценку ЭУВ, вы должны сперва убедиться, что вы завершили настройку ЭУВ (описание см. в разделе [Настройка ЭУВ](#) на стр. 30). Это связано с тем, что при создании оценки данные настройки копируются, а затем включаются в оценку. Это означает, что любые последующие изменения настроек не будут отражены в оценке.



Например, если вы создаете оценку, а затем обновляете список вакцин (к примеру, добавляя вакцину или редактируя информацию о ней), то изменения в списке вакцин не будут внесены в оценку. Это связано с тем, что оценка создает копию списка вакцин при ее создании и впоследствии он не обновляется. Поэтому очень важно обеспечить, чтобы список вакцин был составлен полностью **до** того, как будет создана оценка.

Настройка оценок

Оценки ЭУВ можно настраивать в соответствии с потребностями страны. Общий процесс определения параметров оценки показан на следующей диаграмме и более подробно объяснен в последующих разделах.



В следующей таблице представлен список параметров оценки, которые могут быть заданы национальным руководителем:

Параметр	Описание	Значения
Тип	Определяет, будут ли выбраны объекты для оценки случайным образом или же будут выбраны конкретные локации.	<ul style="list-style-type: none"> Полный: используется случайный выбор объектов Целевой: выбор конкретных локаций
Диапазон охвата	Определяет, будут ли включены локации со всей страны или же только из определенных АЕ при случайном выборе объектов.	<ul style="list-style-type: none"> Национальный: при выборе объектов включаются все локации Субнациональный: включаются локации только из определенных АЕ
Выборка	Определяет, будет ли сделан случайный выбор объектов для всей страны за один раз или же будет отдельный выбор объектов для каждой АЕ.	<ul style="list-style-type: none"> Одиночная: однократный выбор объектов Множественная: выбор объектов производится отдельно для каждой АЕ
Масштаб	Определяет, будет ли проведена оценка на соответствие всем требованиям ЭУВ или только ограниченному набору требований. Например, только техническое обслуживание и ремонт Е5.	<ul style="list-style-type: none"> Всеобщий: все требования ЭУВ Частичный: определенный набор требований ЭУВ

Тип

Параметр Тип определяет, будет ли сделан случайный выбор объектов для оценки или же национальный руководитель выберет определенные локации для проведения оценки. Возможными значениями являются:

- **Полный:** будет сделан случайный выбор объектов для оценки с использованием методологии ЭУВ по выбору объектов.
- **Целевой:** национальный руководитель может самостоятельно выбирать локации.

В ЭУВ2 используется та же методология выбора объектов, что и в ЭУВ1. Единственным отличием является то, что в ЭУВ1 в качестве инструмента использовался файл Excel, в то время как в ЭУВ2 такой же логический механизм интегрирован в веб-сайт ЭУВ.



Для получения более подробной информации о методологии выбора объектов пожалуйста изучите Руководство пользователя по применению Инструмента ЭУВ для выбора объектов:

https://www.who.int/immunization/programmes_systems/supply_chain/EVM-site-selection-userguide-V1.7.pdf

Диапазон охвата

Параметр Диапазон охвата определяет, следует ли включать локации со всей страны или только из определенных АЕ при проведении случайного выбора объектов. Возможными значениями являются:

- **Национальный:** случайный выбор объектов охватывает все локации в стране.
- **Субнациональный:** охватывает только локации, находящиеся в определенных АЕ.

Например, если для Соединенных Штатов Америки будет выбран субнациональный диапазон охвата, то национальный руководитель может создать субнациональную оценку только в Калифорнии и Орегоне.

Выборка

Параметр Выборка определяет, следует ли делать однократную случайную выборку для всей страны или делать индивидуальную выборку для каждой АЕ. Этот параметр доступен только в случае, если «Диапазон охвата» — «Национальный», а «Тип» — «Полный». Возможными значениями являются:

- **Одиночная:** сделать однократную выборку учреждений.
- **Множественная:** сделать отдельные выборки учреждений для каждой АЕ.

Если выбрана «Множественная» выборка, то национальный руководитель может в обычном режиме указать вводные данные для выбора объектов (достоверность, точность и количество оцениваемых точек обслуживания (SP) для каждого выбранного учреждения, находящегося на самом низком уровне распределения (LD)). Вместе с тем, вместо одного случайного выбора учреждений для всей страны, можно провести случайный выбор учреждений отдельно для каждой АЕ самого высокого уровня в стране. При каждом случайном выборе учреждений отдельно для каждой АЕ самого высокого уровня в стране будут использованы вводные данные, определенные национальным руководителем. Эти данные будут применяться для случайного выбора локаций в этой АЕ.



Субнациональные руководители могут осуществлять случайный выбор учреждений для своих АЕ, даже если они не могут изменить вводные данные при выборе учреждений или осуществлять/наблюдать за процессом выбора учреждений для АЕ, которыми они не управляют.

Если выбрано значение «Множественная», то в оценку будет включено намного больше объектов, чем при выборе значения «Одиночная». Однако преимущество этого варианта заключается в том, что для каждой АЕ будет составлена репрезентативная выборка, и, следовательно, можно будет проводить прямые сравнения отдельных АЕ или групп АЕ.

Например, в Соединенных Штатах Америки национальный руководитель может сравнить показатели эффективности Калифорнии и Орегона при проведении оценки ЭУВ. Если будет выбран вариант «Одиночная», то это будет невозможно сделать, поскольку выборка будет репрезентативной только на национальном уровне. Сравнение показателей эффективности на субнациональном уровне в данном случае может позволить провести более глубокий анализ сильных и слабых сторон национальной цепочки поставок и предоставить инструмент для исследования различий между географическими регионами.

Масштаб

Параметр Масштаб определяет, следует ли проводить оценку всех требований ЭУВ или только ограниченного набора требований. Возможными значениями являются:

- **Всеобщий:** будет проводиться оценка всех требований ЭУВ.
- **Частичный:** будет проводиться оценка только определенной части требований ЭУВ.

Если будет выбрано значение «Частичный», тогда национальный руководитель сможет сам определять, какие из требований ЭУВ будут включены в оценку. Это можно сделать выбирая критерии и категории ЭУВ для включения в оценку (см. раздел [Понимание структуры оценки ЭУВ](#) на стр. 16). Например, если будет выбран только критерий «Е5 Техническое обслуживание и ремонт», то будут оцениваться только требования этого критерия.

Примеры оценок

В таблице ниже представлен список оценок ЭУВ, которые могут быть созданы в соответствии с потребностями страны:

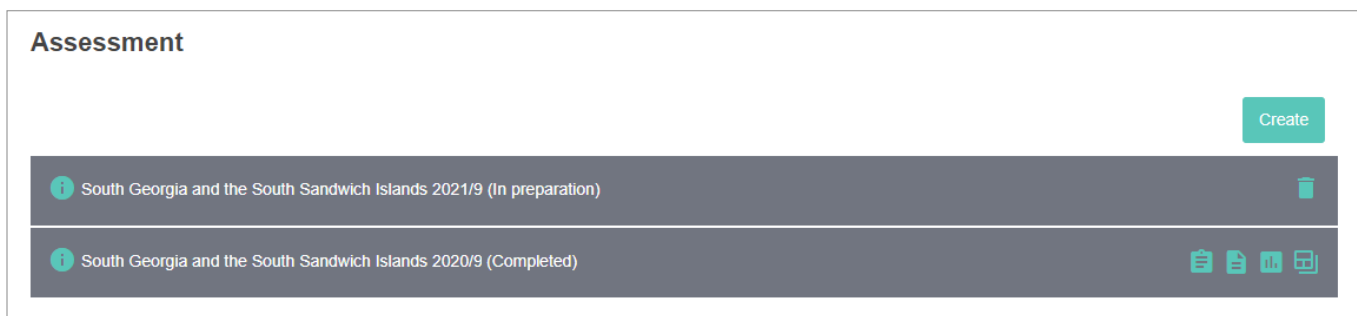
Оценка	Тип	Диапазон охвата	Выборка	Масштаб
Оценка охватывает всю страну, проводится оценка всех требований	Полный	Национальный	Одиночная	Всеобщий
Оценка всех требований, только в двух штатах	Полный	Субнациональный (только Калифорния и Орегон)	Одиночная	Всеобщий
Оценка всех требований во всех частных медицинских клиниках на уровне SP	Целевой	Н/П	Н/П	Всеобщий
Оценка соблюдения температурного режима в учреждениях, в которых, предположительно, плохо соблюдается температурный режим	Целевой	Н/П	Н/П	Частичный (только E2 Соблюдение температурного режима)
Оценка оборудования для сбора и утилизации отходов в Калифорнии	Полный	Субнациональный (только Калифорния)	Н/П	Частичный (только E9 Сбор, обработка и утилизация отходов и C2 Оборудование)

Создание оценок

Создание новой оценки

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).

3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*:



4. Нажмите **Создать** для того, чтобы открыть мастер Создания оценки. Мастер Создания оценки содержит четыре вкладки, описание которых приведено в следующих разделах:
- **Детали оценки**. См. стр. 58.
 - **Масштаб**. См. стр. 60.
 - **Выбор локаций/Параметры выбора**. См. стр. 61.
 - **Обзор**. См. стр. 67.

Детали оценки

5. Во вкладке **Детали оценки** введите следующую информацию:

Type *	Full	▼
Range *	National	▼
Sample	Single	▼
Name *	South Georgia and the South Sandwich Islands 2021/8	
Planned date *	06/08/2021	📅
Description *		



Поля, отмеченные *, являются обязательными для заполнения.

- a. Используя выпадающий список **Тип***, выберите, будет ли сделана случайная выборка учреждений для проведения оценки, или вы, как национальный руководитель, выберете локации для оценки. Тип оценки может быть:
- **Полным**: случайная выборка локаций с использованием методологии ЭУВ по выборке учреждений.
 - **Целевым**: локации выбираются национальным руководителем.
- b. Используя выпадающий список **Диапазон охвата***, выберите, будут ли включены в случайную выборку локации со всей страны или только из определенных административных единиц (АЕ). Диапазон может быть:
- **Национальным**: в случайную выборку учреждений будут включены все локации страны.

- **Субнациональным:** включаются только локации из определенных АЕ.

Для прохождения верификации Секретариатом ЭУВ необходимо, чтобы параметр **Тип** имел значение **Полный**, а **Диапазон охвата** был **Национальным**. См. раздел [Редактирование](#) оценки

Вам следует редактировать оценку только если ее создание не было завершено полностью, то есть она имеет статус "в процессе подготовки", или если она уже была создана, но ни одна из локаций еще не была закреплена за экспертом по оценке.



После того, как вы нажмете кнопку **Создать оценку**, вы уже не сможете внести какие-либо изменения в параметры оценки. Например, вы не сможете добавить, удалить или заменить локацию в выборке; также вы не сможете внести изменения в список вакцин или продуктов для отслеживания в оценке.

Если локация уже была распределена, и **вы хотите** отредактировать оценку и заново ее создать, чтобы сформировать новые анкеты, то вам следует отменить все распределение (см. раздел [Распределение локаций между](#) на стр. 69) и заново распределить их после того, как вы отредактируете оценку и завершите полностью ее создание.



1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*.
4. Выберите ту оценку, которую вы хотите отредактировать.
5. Обновите поля в соответствии с требованиями.
6. Нажмите **Сохранить**.

Удаление оценки



Вы можете удалить оценку только в том случае, если ни одна из локаций еще не была закреплена за экспертом по оценке. Если локация уже была распределена, то вы должны отменить распределение (см. [раздел Распределение локаций между](#) на стр. 69).

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*.
4. Нажмите значок **Удалить** (🗑️) рядом с той оценкой, которую вы хотите удалить.

Более подробную информацию см. на стр. 67.

- c. Используя выпадающий список **Выборка**, определите, будет ли сделана одиночная случайная выборка учреждений для всей страны, или это будет сделано отдельно для каждой АЕ.
 - **Одиночная:** сделать однократную выборку учреждений.
 - **Множественная:** сделать выборки учреждений отдельно для каждой АЕ.



Этот параметр доступен только в случае, если **Диапазон охвата** - **Национальный**, а **Тип** оценки - **Полный**.

- d. В поле **Название** введите название оценки. По умолчанию, название оценки будет определено следующим образом: *<страна> <год/месяц>*, например, *Ирак 2019/04*.

- e. В поле **Планируемая дата** введите или выберите, используя календарь, планируемую дату начала сбора данных для проведения оценки. Если вы не выберете дату, то по умолчанию будет использована текущая дата.
 - f. В поле **Описание** введите описание оценки. Это может быть полезным, если вы создаете несколько оценок одновременно.
5. Нажмите **Создать**, и на экране появится вкладка **Масштаб**.

Масштаб

6. Во вкладке **Масштаб** вы можете указать, будут ли оцениваться все требования ЭУВ или только определенный набор требований. По умолчанию будут отмечены все категории и критерии. Если вы хотите провести оценку только определенного набора требований ЭУВ, то убедитесь, что были отмечены только те критерии и категории, которые вы хотите включить в оценку. Например, если вы выбрали только критерий *E2 – Соблюдение температурного режима* и только категорию *C2 - Оборудование*, то будут оцениваться только требования E2 и C2:

UnSelectToExcludeFromAssessment

Criteria	Categories
<input type="checkbox"/> All	<input type="checkbox"/> All
<input type="checkbox"/> E1 - Vaccine arrivals	<input type="checkbox"/> C1 - Infrastructure
<input checked="" type="checkbox"/> E2 - Temperature management	<input checked="" type="checkbox"/> C2 - Equipment
<input type="checkbox"/> E3 - Storage and transportation capacity	<input type="checkbox"/> C3 - Information technology
<input type="checkbox"/> E4 - Facility infrastructure and equipment	<input type="checkbox"/> C4 - Human resources
<input type="checkbox"/> E5 - Maintenance and repair	<input type="checkbox"/> C5 - Policies & procedures
<input type="checkbox"/> E6 - Stock management	<input type="checkbox"/> C6 - Financial resources
<input type="checkbox"/> E7 - Distribution of vaccines and dry goods	<input type="checkbox"/> O - Output
<input type="checkbox"/> E8 - Vaccine management	<input type="checkbox"/> P - Performance
<input type="checkbox"/> E9 - Waste management	
<input type="checkbox"/> M1 - Annual needs forecasting	
<input type="checkbox"/> M2 - Annual work planning	
<input type="checkbox"/> M3 - Supportive supervision	
<input type="checkbox"/> M4 - iSC performance monitoring	
<input type="checkbox"/> R1 - Infrastructure management	
<input type="checkbox"/> R2 - Equipment management	
<input type="checkbox"/> R3 - IT systems management	

Для верификации Секретариатом ЭУВ необходимо, чтобы были выбраны все категории и критерии. См. раздел [Редактирование оценки](#)

Вам следует редактировать оценку только если ее создание не было завершено полностью, то есть она имеет статус "в процессе подготовки", или если она уже была создана, но ни одна из локаций еще не была закреплена за экспертом по оценке.



После того, как вы нажмете кнопку **Создать оценку**, вы уже не сможете внести какие-либо изменения в параметры оценки. Например, вы не сможете добавить, удалить или заменить локацию в выборке; также вы не сможете внести изменения в список вакцин или продуктов для отслеживания в оценке.

Если локация уже была распределена, и **вы хотите** отредактировать оценку и заново ее создать, чтобы сформировать новые анкеты, то вам следует отменить все распределение (см. раздел

Распределение локаций между на стр. 69) и заново распределить их после того, как вы отредактируете оценку и завершите полностью ее создание.

7. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
8. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
9. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*.
10. Выберите ту оценку, которую вы хотите отредактировать.
11. Обновите поля в соответствии с требованиями.
12. Нажмите **Сохранить**.

Удаление оценки



Вы можете удалить оценку только в том случае, если ни одна из локаций еще не была закреплена за экспертом по оценке. Если локации уже были распределены, то вы должны отменить распределение (см. раздел [Распределение локаций между](#) на стр. 69).

13. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
14. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
15. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*.
16. Нажмите значок **Удалить** (🗑️) рядом с той оценкой, которую вы хотите удалить.

Более подробную информацию см. на стр. 67.

17. После того, как вы сделали свой выбор, нажмите **Следующий**, и на экране появится вкладка **Выберите локации** или вкладка **Параметры выбора**, в зависимости от тех параметров оценки, которые уже были выбраны.

Выберите локации / Параметры выбора

18. Вкладка, а также опции, которые будут отображаться на экране, будут зависеть от выбранных вами параметров оценки:

- Если вы выберете **Полный Тип** и **Одиночную Выборку**, см. раздел [Выбор локаций \(Полный Тип, Одиночная Выборка\)](#) на стр. 61.
- Если вы выберете **Полный Тип** и **Множественную Выборку**, см. раздел [Параметры выбора \(Полный Тип, Множественная Выборка\)](#) на стр. 64.
- Если вы выберете **Целевой Тип**, см. [Выбор локаций \(Целевой Тип\)](#) на стр. 66.

Выбор локаций (Полный Тип, Одиночная Выборка)

Во вкладке **Выбрать локации** вы можете выбрать локации, которые будут включены в оценку. Введите следующую информацию:

Precision *

5% 10% 15%

Confidence *

80% 85% 90% 100%

Service point locations *

1 2

Locations to exclude

East State [3]

North State [3]

South State [3]

West State [3]

Generate sample

- a. В строке **Точность** выберите желаемый уровень точности оценки, пометив нужный кружок. Он выражается в процентах, которые определяют границы желаемого уровня точности. Это может быть:
 - 5% (самый высокий уровень точности)
 - 10%
 - 15%
- b. В строке **Достоверность** выберите уровень достоверности, необходимый для присвоения баллов оценке, пометив нужный кружок. Она выражается в процентах. Это может быть:
 - 80%
 - 85%
 - 90%
 - 100% (самый высокий уровень достоверности)
- c. В строке **Локации-пункты оказания услуг** выберите количество учреждений на уровне оказания услуг (SP), которые будут оцениваться для каждого учреждения на самом низком уровне распределения (LD), включенного в оценку.
- d. Если вы хотите исключить какие-либо локации из сформированной выборки, то вы должны сделать следующее:
 - i. С помощью квадратиков в строке **Локации для исключения** выберите и отметьте локации, которые необходимо исключить из формируемой выборки. По умолчанию все активные локации для выбранного диапазона охвата (национального или субнационального) будут включены в оценку. Если вы хотите исключить одну или несколько активных локаций из оценки, выберите и отметьте соответствующие квадратики. Вы можете исключить все локации в определенных административных единицах или же исключить только определенные локации.



Пример исключения локаций из выборки

В следующем примере мы исключили обе локации в округе Груша, который является административной единицей второго уровня (АЕ2) в Восточном штате (АЕ1):

- ii. В поле **Пожалуйста, объясните, почему необходимо исключить данные локации** напишите причину, по которой вам необходимо их исключить. Это используется для целей проверки. Для оценок *Полного Типа* и *Национального Диапазона охвата* запись об исключенных локациях и АЕ создается автоматически и включается в сформированный шаблон отчета ЭУВ.
- e. Нажмите **Сформировать выборку**, чтобы осуществить случайную выборку списка локаций для проведения оценки, на основании предложенных параметров:

Sample result

PR - National Vaccine Store
 SN - North State Vaccine Store
 LD - Apple County District Store
 LD - Banana County District Store
 SP - Banana County Health Centre
 LD - Lemon County District Store
 SP - Lemon County Health Centre
 SN - South State Vaccine Store
 LD - Lychee County District Store
 SP - Lychee County Health Centre
 LD - Orange County District Store
 SP - Orange County Health Centre
 LD - Pineapple County District Store
 SP - Pineapple County Health Centre
 LD - Pomegranate County District Store
 SP - Pomegranate County Health Centre



Вы можете скачать копию сгенерированного списка в формате Microsoft Excel, если выберете кнопку **Экспорт**.

- f. Если выборка является приемлемой, то нажмите **Принять выборку**. Если выборка **не** является приемлемой, то нажмите **Отклонить выборку**. Существуют различные причины, по которым выборка может быть неприемлемой, например, географическое распределение локаций может создавать логистические проблемы для экспертов по оценке. Следовательно, выборка может быть сформирована и отклонена столько раз, сколько это потребуется, пока не будет получена приемлемая выборка.



Для оценок *Полного Типа* и *Национального Диапазона охвата* количество раз, когда была сформирована выборка, будет отображаться в созданном шаблоне отчета ЭУВ.

- g. Нажмите **Следующий**, чтобы появилась вкладка **Обзор**.

Параметры выбора (Полный Тип, Множественная Выборка)

Во вкладке **Параметры выбора** вы можете указать параметры выбора, которые будут использованы при проведении случайной выборки для каждой АЕ (каждый раз при выборе объектов будут использованы одинаковые параметры выбора). Введите следующую информацию:

<p><u>Precision *</u></p> <p>5% <input type="radio"/> 10% <input checked="" type="radio"/> 15% <input type="radio"/></p> <p><u>Confidence *</u></p> <p>80% <input checked="" type="radio"/> 85% <input type="radio"/> 90% <input type="radio"/> 100% <input type="radio"/></p> <p><u>Service point locations *</u></p> <p>1 <input checked="" type="radio"/> 2 <input type="radio"/></p>
--

- В строке **Точность** выберите желаемый уровень точности оценки, пометив нужный кружок. Он выражается в процентах, которые определяют границы желаемого уровня точности. Это может быть:
 - 5% (самый высокий уровень точности)
 - 10%
 - 15%
- В строке **Достоверность** выберите уровень достоверности, необходимый для присвоения баллов оценке, пометив нужный кружок. Она выражается в процентах. Это может быть:
 - 80%
 - 85%
 - 90%
 - 100% (самый высокий уровень достоверности)
- В строке **Локации-пункты оказания услуг** выберите количество объектов на уровне оказания услуг (SP), которые будут оцениваться для каждого объекта на самом низком уровне распределения (LD), включенного в оценку.
- Нажмите **Выбрать локации**. На экране появятся используемые параметры выбора и краткий отчет о том, на какой стадии находится процесс выбора учреждений:

Site selection in process. 0 of 63 AUs have completed the site selection. 0 out of 11798 sites have been selected	
<u>Selection parameters</u>	<u>Units</u>
Precision: 10%	An Giang Province 0 out of 168 sites selected Select locations
Confidence: 80%	Ba Ria Vung Tau Province 0 out of 92 sites selected Select locations
Service point locations: 1	Bac Can Province 0 out of 131 sites selected Select locations
	Bac giang Province 0 out of 241 sites selected Select locations
	Bac Lieu Province 0 out of 72 sites selected Select locations
	Bac Ninh Province 0 out of 135 sites selected Select locations



Субнациональный руководитель АЕ, включенной в оценку с множественной выборкой, может осуществлять случайную выборку учреждений для данной АЕ, даже если он не может делать это для других АЕ.

- Для того, чтобы исключить локации из оценки:
 - Нажмите **Выбрать локации** рядом с названием АЕ:

Locations to exclude

An Phu [15]

Chau Doc city [8]

Chau Phu [14]

Chau Thanh [14]

Cho Moi [19]

Long Xuyen city [15]

Phu Tan [19]

Tan Chau town [15]

Thoai Son [18]

Tinh Bien [15]

Tri Ton [16]

- ii. Во вкладке **Локации для исключения** поставьте галочки в квадратиках рядом с теми локациями, которые должны быть исключены из формируемой выборки. По умолчанию в оценку будут включены все активные локации выбранного диапазона охвата (национального или субнационального). Если вы хотите исключить одну или более активных локаций из оценки, выберите и отметьте соответствующие квадратики. Вы можете исключить все локации из определенных административных единиц или только конкретные локации.
 - iii. В поле **Пожалуйста, объясните почему необходимо исключить эти локации** напишите причину, по которой эти локации должны быть исключены. Эта информация будет использована для целей проверки.
- f. Нажмите **Сформировать выборку**, чтобы случайным образом сформировать список локаций для проведения оценки, на основании предоставленных параметров:

Sample result

SN2 - Yen Bai Province Store
 LD - Luc Yen
 SP - Muong Lai

LD - Mu Cang Chai
 SP - Cao Pha

LD - Van Chan
 SP - Gia Hoi

LD - Van Yen
 SP - Chau Que Thuong
 SP - Mau A

LD - Yen Binh
 SP - Dai Minh

LD - Nghia Lo town
 SP - Cau Thia

LD - Yen Bai city
 SP - Minh Bao



Вы можете скачать копию сформированного списка в формате Microsoft Excel, выбрав команду **Экспорт**.

- g. Если полученная выборка является приемлемой, тогда нажмите **Принять выборку**. Если выборка **не является** приемлемой, нажмите **Отклонить выборку**. Выборка может быть неприемлемой по разным причинам, например, географическое распределение локаций может создавать логистические проблемы для экспертов по

оценщике. Следовательно, выборка может быть сформирована и отклонена столько раз, сколько потребуется, пока не будет получена приемлемая выборка.

- h. После того, как выбор учреждений для каждой АЕ страны будет завершен, нажмите команду **Создать оценку**.



Когда вы выберете команду **Создать оценку**, то в данную оценку будут включены только выбранные ранее локации. Если вы не завершите выбор объектов для какой-то АЕ, то впоследствии вы уже не сможете этого сделать.

Выбор локаций (Целевой Тип)

Во вкладке **Выберите локации** вы можете выбирать локации, которые будут включены в оценку. Информация, отображающаяся в этой вкладке, будет меняться в зависимости от типа создаваемой оценки. Введите следующую информацию:

- a. Во вкладке **Локации для оценки** выберите и отметьте с помощью квадратиков те локации, которые должны быть включены в оценку. Если вы хотите исключить одну или несколько активных локаций из оценки, выберите и отметьте соответствующие квадратики. Вы можете включить все локации в определенных административных единицах или выбрать для включения только конкретные локации.
- b. Нажмите **Просмотреть выборку**, чтобы сформировать список локаций для проведения оценки, составленный на основании выбранных параметров:



Вы можете скачать копию сформированного списка в формате Microsoft Excel выбрав команду **Экспорт**.

- c. Если полученная выборка является приемлемой, нажмите **Принять**. Если выборка **не является** приемлемой, нажмите **Отклонить выборку**. Выборка может быть неприемлемой по разным причинам, например,

географическое распределение локаций может создавать логистические проблемы для экспертов по оценке. Следовательно, выборка может быть сформирована и отклонена столько раз, сколько потребуется, пока не будет получена приемлемая выборка.

- d. Нажмите **Следующий**, чтобы на экране появилась вкладка **Обзор**.

Обзор

19. Во вкладке **Обзор** вы можете просматривать все детали создаваемой оценки:

<p><u>Global information</u></p> <p>Version: v1.12</p> <p>Type: Full</p> <p>Range: National</p> <p>Sample: Single</p> <p>Name: South Georgia and the South Sandwich Islands 2021/9</p> <p>Description: This is a test assessment</p> <p>Planned date: 09/09/2021</p> <p><u>Requirements to be assessed</u></p> <p>Criteria</p>	<p><u>Locations to be assessed</u></p> <p>Precision: 10%</p> <p>Confidence: 80%</p> <p>Service point locations: 1</p> <p>Sample: Show Export</p> <p>Locations to exclude: Show Export</p> <p>Excluded reason: This location will be assessed separately</p> <p>Categories</p>
---	---

Эти детали следует внимательно изучить, чтобы убедиться, что вся информация является верной. Если обнаружится неверная информация, тогда либо выберите команду **Предыдущий** или выберите название вкладки, содержащей детали, которые вы хотите изменить, чтобы вернуться назад и внести необходимые изменения.

20. После того, как вы подтвердите, что вся информация является верной, нажмите команду **Создать оценку**.



После того, как вы выберете команду **Создать оценку**, вы уже не сможете внести какие-либо изменения в параметры оценки. Например, вы не сможете добавлять, удалять или заменять локации в выборке; также вы не сможете вносить изменения в список вакцин или менять вакцины для отслеживания в оценке.

После того, как оценка была создана, вы можете начать распределение локаций между экспертами по оценке. См. раздел [Распределение локаций между](#) на странице 69.

Редактирование оценки

Вам следует редактировать оценку только если ее создание не было завершено полностью, то есть она имеет статус "в процессе подготовки", или если она уже была создана, но ни одна из локаций еще не была закреплена за экспертом по оценке.



После того, как вы нажмете кнопку **Создать оценку**, вы уже не сможете внести какие-либо изменения в параметры оценки. Например, вы не сможете добавить, удалить или заменить локации в выборке; также вы не сможете внести изменения в список вакцин или продуктов для отслеживания в оценке.

Если локации уже были распределены, и вы хотите отредактировать оценку и заново ее создать, чтобы сформировать новые анкеты, то вам следует отменить все распределение (см. раздел [Распределение локаций между](#) на стр. 69) и заново распределить их после того, как вы отредактируете оценку и завершите полностью ее создание.

21. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
22. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
23. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*.

24. Выберите ту оценку, которую вы хотите отредактировать.
25. Обновите поля в соответствии с требованиями.
26. Нажмите **Сохранить**.

Удаление оценки



Вы можете удалить оценку только в том случае, если ни одна из локаций еще не была закреплена за экспертом по оценке. Если локации уже были распределены, то вы должны отменить распределение (см. раздел [Распределение локаций между](#) на стр. 69).

27. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
28. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
29. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*.
30. Нажмите значок **Удалить** (■) рядом с той оценкой, которую вы хотите удалить.

Распределение локаций между экспертами по оценке

В этой главе описывается, как распределять локации между экспертами по оценке. Эта глава состоит из следующих разделов:

Раздел	Описание	Страница
Распределение отдельных локаций между экспертами по оценке	Как закрепить одну локацию за одним или несколькими экспертами по оценке.	69
Распределение группы локаций между экспертами по оценке	Как закрепить группу локаций за одним или несколькими экспертами по оценке.	72

После того, как оценка была создана, локации и программные анкеты (если это применимо) могут быть закреплены за одним или несколькими экспертами для проведения оценки. Программная анкета создается автоматически в рамках любой национальной оценки (исключая целевые оценки). Она оценивает национальную программу иммунизации страны в целом. Данная анкета может быть предоставлена и заполнена точно также, как и анкета для локаций.

Возможно, вы захотите закрепить каждую локацию за одним или несколькими экспертами по оценке; например, если локация разбросаны по всей стране и находятся на большом расстоянии друг от друга, то одному эксперту по оценке будет сложно посетить более одной локаций. В качестве альтернативы вы можете закрепить группу локаций за одним или несколькими экспертами по оценке; например, если вы хотите, чтобы определенная группа экспертов провела оценку всех локаций в одной части страны.

Как только локация будет закреплена за определенным экспертом по оценке, он сможет загрузить эту локацию в мобильном приложении ЭУВ и начать проведение оценки.



Для получения инструкций по использованию мобильного приложения ЭУВ для экспертов по оценке, чтобы проводить оценки учреждений здравоохранения в рамках оценки ЭУВ, пожалуйста, изучите [Пособие для экспертов по оценке ЭУВ](#):

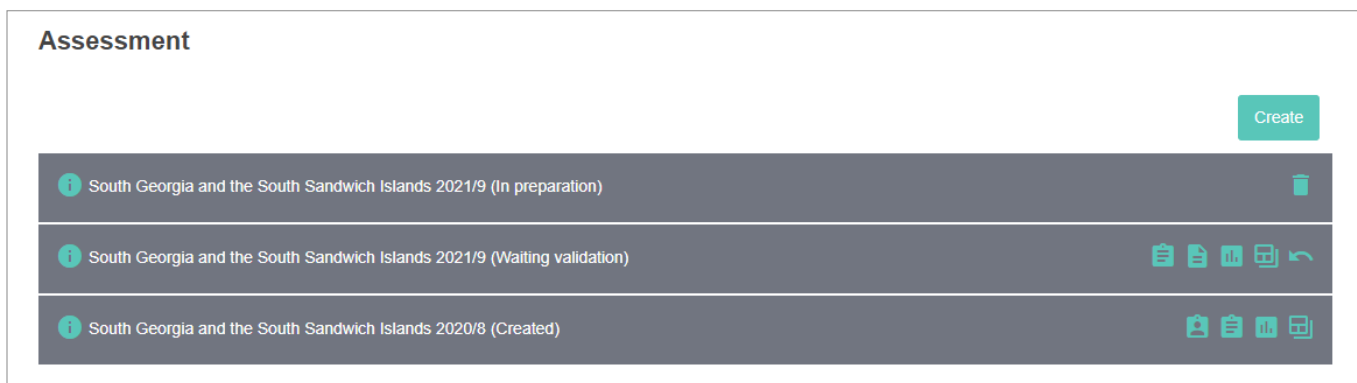
<https://www.technet-21.org/en/library/main/6094-evm-assessor-user-guide>

Распределение отдельных локаций между экспертами по оценке

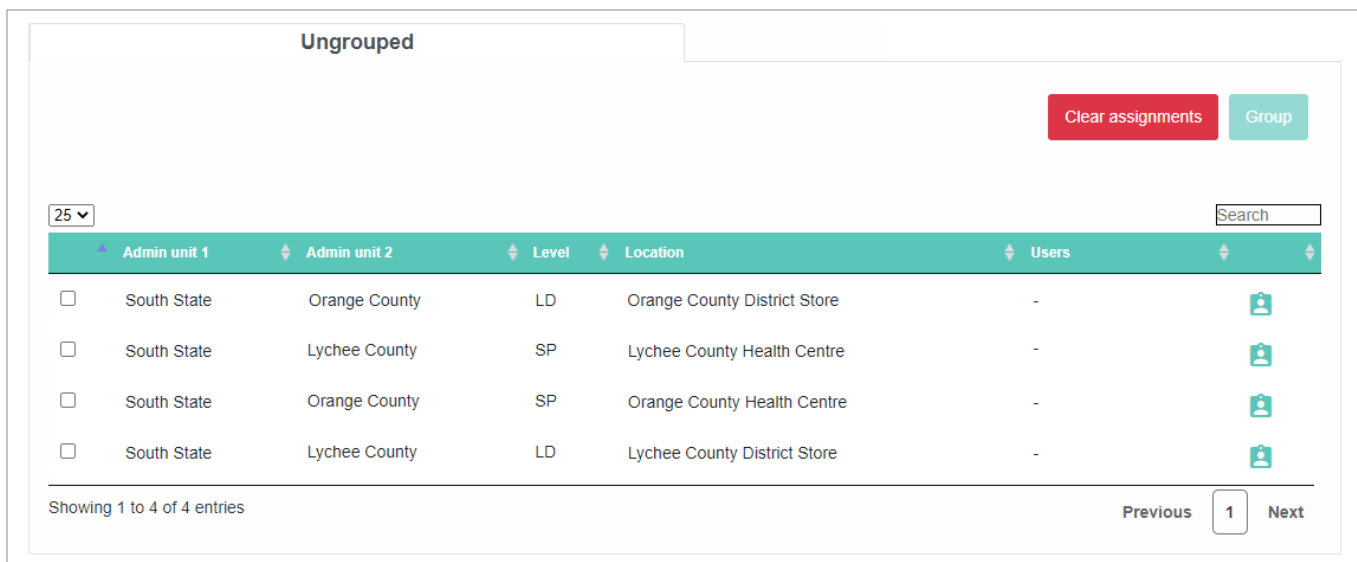
Просмотр отдельных локаций

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).

3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будет отображен список всех оценок, созданных для данной страны:



4. Выберите значок **Распределение анкет** (👤) рядом с той оценкой, в которой вы хотите распределить локации. Появится экран *Мастер распределения*, на котором будет отображен список всех локаций, включенных в оценку:





5. На экране *Мастер распределения* по умолчанию будет отображаться вкладка **Отдельные**, в которой будет показан список всех локаций в данной оценке:
- Для навигации по списку локаций нажмите **Предыдущая**, **Следующая** или укажите номер страницы в правом нижнем углу списка.
 - Чтобы упорядочить список локаций, нажмите на стрелки рядом с названием столбца, по которому вы хотите упорядочить список.
 - Чтобы изменить количество локаций, которые отображаются на экране, выберите число или нажмите кнопку **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.
 - Для поиска определенной локации введите ее название в поле в правом верхнем углу списка.

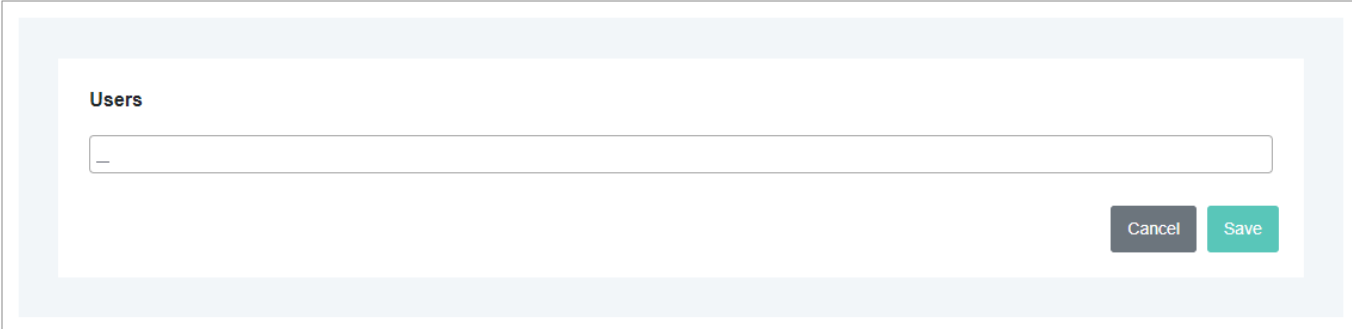
Закрепление одной локации за экспертами по оценке



Вы можете закрепить одну локацию за одним или несколькими экспертами по оценке.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).

2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будут отображен список всех оценок, созданных для страны.
4. Выберите команду **Распределение анкет**  рядом с той оценкой, в которой вы хотите провести распределение. Появится экран *Мастер распределения*, отображающий список всех локаций данной оценки.
5. Для закрепления анкеты для локации за экспертом по оценке нажмите значок  рядом с данной локацией. Появится экран *Пользователи*:



6. В появившемся поле начните вводить текст, чтобы отфильтровать список экспертов по оценке для страны.
7. Выберите имя эксперта по оценке, за которым вы хотите закрепить данную локацию.
8. Если вы хотите закрепить данную локацию за несколькими экспертами, повторите шаги 6 и 7.




Если вы случайно выбрали другого эксперта, нажмите на значок **x** рядом с его именем, чтобы его удалить.

9. Нажмите **Сохранить**. Локация была закреплена за экспертом(ами) по оценке и ее анкета стала доступной для скачивания экспертом(ами) в мобильном приложении ЭУВ.

Удаление всех отдельных локаций

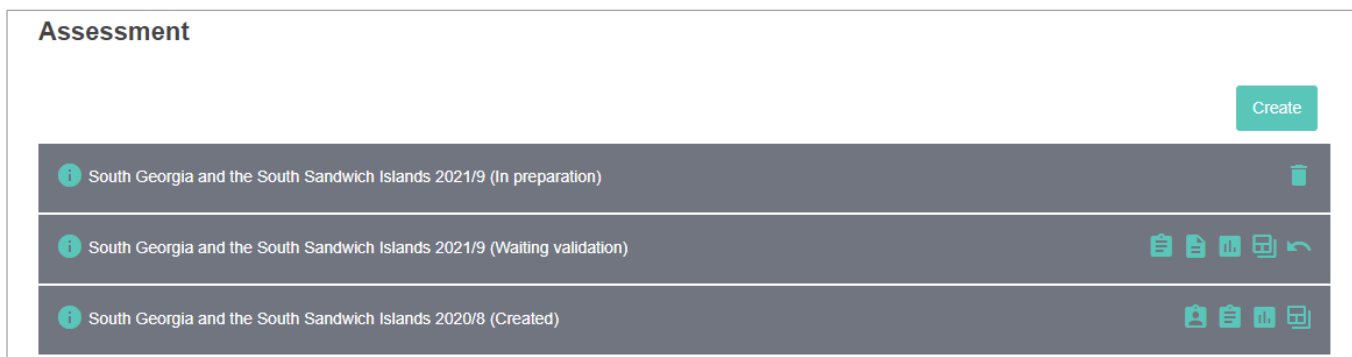
Если потребуется, вы можете отменить распределение всех отдельных локаций для экспертов по оценке, которое вы сделали одновременно.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будут отображен список всех оценок, созданных для страны.
4. Выберите команду **Распределить анкеты**  рядом с той оценкой, в которой вы хотите распределить локацию. Появится экран *Мастер распределения*, отражающий список всех локаций оценки.
5. Нажмите **Удалить распределение**.
6. На экране появится сообщение с просьбой подтвердить, что вы хотите продолжить удаление всех закрепленных локаций. Нажмите **Подтвердить**, чтобы удалить все локаций.

Распределение групп локаций между экспертами по оценке

Просмотр групп локаций

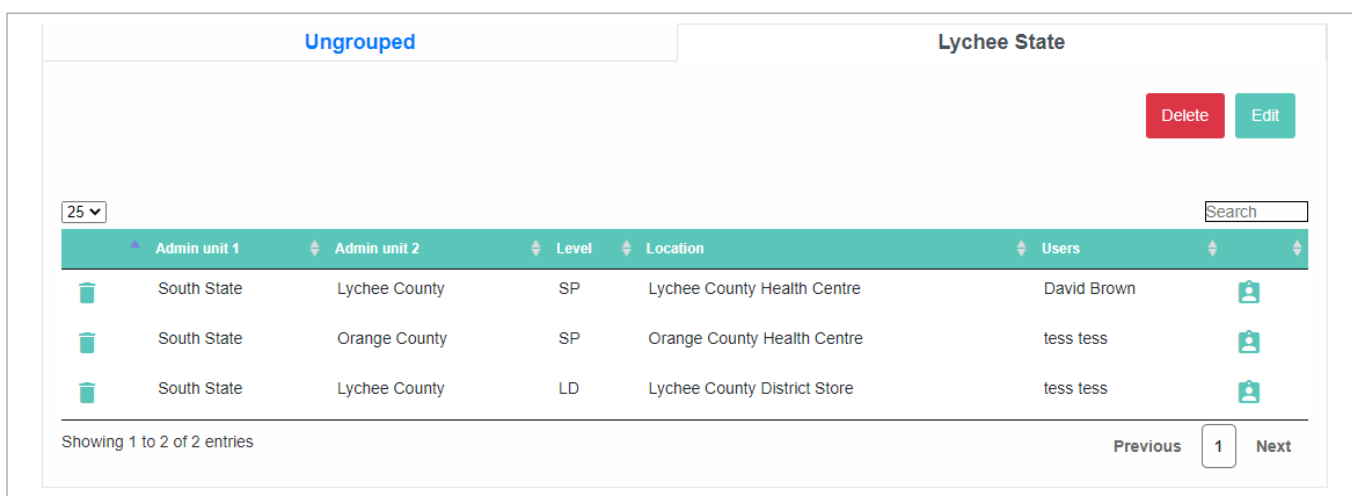
1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будут отображен список всех оценок, созданных для страны:



4. Выберите команду **Распределить анкеты** (👤) рядом с той оценкой, в которой вы хотите распределить локации. Появится экран *Мастер распределения*, на котором будет отображен список всех локаций оценки.
5. На экране *Мастер распределения* по умолчанию будет отображаться вкладка **Отдельные**. Выберите вкладку с той группой локаций, которую вы хотите просмотреть.

i Если для оценки не было создано ни одной группы, то на экране будет показана только вкладка **Отдельные**.

6. Во вкладке **<Название группы>** отображается список всех локаций данной группы:

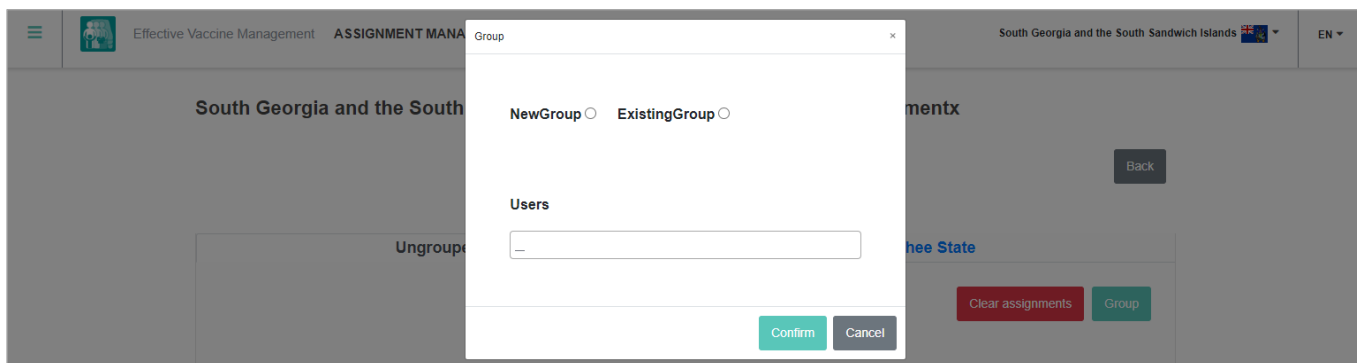


- Для навигации по списку локаций нажмите в правом нижнем углу списка команды **Предыдущая**, **Следующая** или выберите номер страницы.
- Чтобы упорядочить список локаций, нажмите на стрелки рядом с названием столбца, по которому вы хотите упорядочить список.
- Чтобы изменить количество локаций, которые отображаются на экране, выберите число или нажмите кнопку **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.

- Для поиска определенной локации введите ее название в поле в правом верхнем углу списка.

Создание группы

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будут отображены список всех оценок, созданных для страны.
4. Выберите команду **Распределить анкеты** (👤) рядом с той оценкой, в которой вы хотите распределить локации. Появится экран *Мастер распределения*, в котором будет показан список всех локаций данной оценки.
5. Отметьте квадратики рядом с теми локациями, которые вы хотите включить в группу.
6. Нажмите кнопку **Добавить в группу**. На экране появится вкладка *Добавить в группу*:



7. Выберите **Новая Группа**.



Также на этом экране вы можете редактировать существующие группы, выбрав команду **Существующая группа**, а затем выбрав название той группы, которую вы хотите отредактировать, из появившегося выпадающего списка **Группа**.

8. В поле **Название Группы** введите ее название.
9. В поле **Пользователи** начните вводить текст, чтобы отфильтровать список экспертов по оценке для страны.
10. Выберите имя эксперта по оценке, за которым вы хотите закрепить данную группу локаций.
11. Если вы хотите закрепить локацию за несколькими экспертами, повторите шаги 9 и 10.



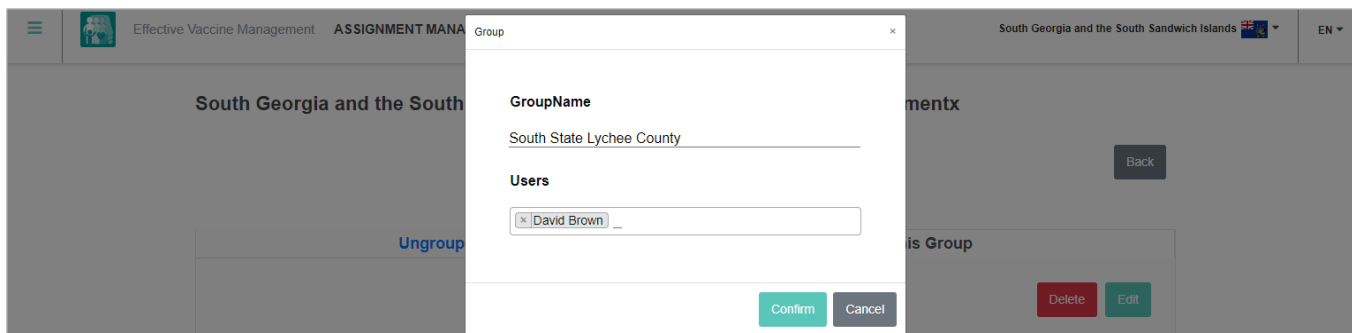
Если вы случайно ошиблись в выборе эксперта, нажмите на значок **x** рядом с его именем, чтобы его удалить.

12. Выберите команду **Подтвердить**. Группа локаций была закреплена за экспертом(ами) по оценке, и теперь эксперт(ы) могут скачать анкеты данных локаций в мобильном приложении ЭУВ.

Редактирование группы

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).

3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будет отображен список всех оценок, созданных для страны.
4. Выберите команду **Распределить анкеты** (👤) рядом с той оценкой, в которой вы хотите распределить локации. Появится экран *Мастер распределения*, в котором будет отображаться список всех локаций оценки.
5. Выберите вкладку той группы, которую вы хотите отредактировать.
6. Выберите команду **Редактировать**. На экране появится вкладка *Группа*:



7. Отредактируйте название группы и список экспертов по оценке, за которыми была закреплена данная группа локаций.
8. Нажмите **Подтвердить**. Группа локаций была закреплена за экспертом(ами) по оценке, и теперь он(и) могут скачать анкеты данных локаций в мобильном приложении ЭУВ.

Удаление локации из группы

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будет отображен список всех оценок, созданных для страны.
4. Выберите команду **Распределить анкеты** (👤) рядом с той оценкой, в которой вы хотите распределить локации. Появится экран *Мастер распределения*, в котором отображается список всех локаций оценки.
5. Выберите вкладку той группы, из которой вы хотите удалить локации.
6. Нажмите значок (🗑️) рядом с названием той локации, которую вы хотите удалить из группы.
7. Появится сообщение с просьбой подтвердить, что вы хотите продолжить удаление локации из группы. Нажмите **Подтвердить**, чтобы удалить локацию.

Удаление группы

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будет отображен список всех оценок, созданных для страны.
4. Выберите команду **Распределить анкеты** (👤) рядом с той оценкой, в которой вы хотите распределить локации. Появится экран *Мастер распределения*, в котором отображается список всех локаций оценки.
5. Выберите группу, которую вы хотите удалить.
6. Нажмите **Удалить**.

7. Появится сообщение с просьбой подтвердить, что вы хотите продолжить удаление этой группы. Нажмите **Подтвердить**, чтобы удалить группу.

Работа с предоставленными анкетами

В этой главе описывается работа с анкетами, предоставленными экспертами по оценке. Она состоит из следующих разделов:

Раздел	Описание	Страница
Работа с предоставленными оценочными анкетами	Как просматривать, редактировать и утверждать оценочные анкеты, предоставленные экспертами по оценке.	76
Работа с предоставленными отдельными анкетами	Как просматривать и редактировать отдельные анкеты, предоставленные экспертами по оценке.	85

До того, как можно будет завершить оценку ЭУВ, анкета для каждой локации данной оценки должна быть:

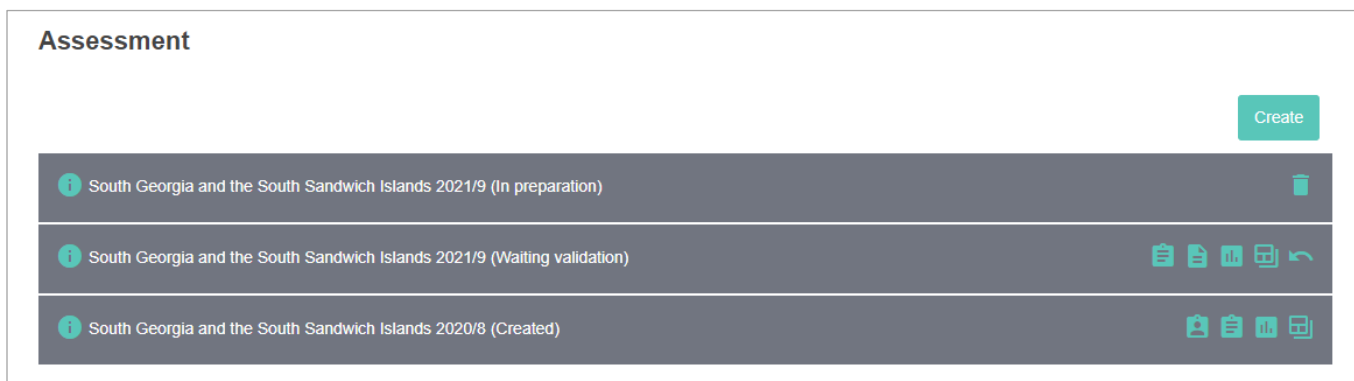
- Заполнена, а затем загружена экспертом по оценке с помощью мобильного приложения ЭУВ.
- Просмотрена и одобрена национальным руководителем с помощью веб-сайта ЭУВ.

Национальные руководители могут использовать веб-сайт ЭУВ для просмотра и редактирования программных анкет и анкет для локаций, предоставленных экспертами в рамках проведения оценки. После того, как анкеты будут рассмотрены, они могут быть одобрены для включения в оценку.

Национальные руководители также могут использовать веб-сайт ЭУВ для просмотра и редактирования отдельных анкет для локаций, предоставленных экспертами по оценке; но, поскольку они не были включены в какую-либо оценку, то они не могут быть одобрены.

Работа с предоставленными оценочными анкетами

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будет отображен список всех оценок, созданных для страны:



4. Выберите команду **Работа с анкетами** (☰) в строке, которая содержит ту оценку, с которой вы хотите работать. После этого откроется экран *Оценочные анкеты*.

Он содержит пять вкладок:

Вкладка	Цель	Страница
Локации	Показывает все локации данной оценки.	77
Исключенные	Показывает локации, исключенные из данной оценки.	79
Незагруженные	Показывает локации, в которых анкеты еще не были скачены их экспертами по оценке.	67
Ожидающие одобрения	Показывает локации, в которых анкеты были предоставлены экспертами по оценке, но еще не были одобрены национальным руководителем.	79
Одобренные	Показывает локации, в которых анкеты уже были одобрены национальным руководителем.	83

Работа с локациями оценки

Для того, чтобы просмотреть список всех локаций в выбранной оценке, выберите вкладку **Локации**:

Locations							Dropped	Not downloaded	Pending approval	Approved	
25 ▾							Search				
Admin unit 1	Admin unit 2	Level	Location	Status		Assignees					
South State	Lychee County	LD	Lychee County District Store	In Progress		-					
South State	Mango County	LD	Mango Country District Store	In Progress		-					
South State	Orange County	LD	Orange County District Store	In Progress		-					
South State	-	SN	South State Vaccine Store	In Progress		-					
South State	Mango County	SP	Mango Country Health Centre	In Progress		-					
South State	Orange County	SP	Orange County Health Centre	In Progress		-					
South State	Lychee County	SP	Lychee County Health Centre	In Progress		-					
West State	Tomato County	LD	Tomato County District Store	In Progress		-					
West State	Watermelon County	LD	Watermelon County District Store	In Progress		-					
West State	Tomato County	SP	Tomato County Health Centre	In Progress		-					
West State	Watermelon County	SP	Watermelon County	In Progress		-					
West State	Guava County	LD	Guava County District Store	In Progress		-					
West State	Guava County	SP	Guava County Health Centre	In Progress		-					
West State	-	SN	West State Vaccine Store	In Progress		-					
Showing 1 to 14 of 14 entries							Previous 1 Next				

- Для навигации по списку локаций используйте кнопки **Предыдущая**, **Следующая** или укажите номер страницы в правом нижнем углу списка.
- Чтобы упорядочить список локаций, нажмите на стрелки рядом с названием столбца, по которому вы хотите упорядочить список.
- Чтобы изменить количество локаций, которые отображаются на экране, выберите число или нажмите кнопку **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.

- Для поиска определенной локации введите ее название в поле в правом верхнем углу списка.
- Чтобы вернуться к вкладке *Управление оценками*, выберите команду **Назад**.

Для каждой предоставленной анкеты доступны следующие кнопки:

Кнопка	Цель	Страница
	Позволяет вам закрепить анкету локации за экспертом по оценке.	78
	Позволяет вам удалить локацию и заменить ее другой, если вы хотите исключить локацию из оценки.	78

Закрепление анкеты локации

1. Выберите значок рядом с локацией. На экране появится вкладка *Пользователи*:

2. В появившемся поле начните набирать текст, чтобы отфильтровать список экспертов по оценке для страны.
3. Выберите имя эксперта по оценке, за которым вы хотите закрепить данную локацию.
4. Если вы хотите закрепить данную локацию за несколькими экспертами, то повторите шаги 2 и 3.

Если вы случайно ошиблись при выборе эксперта по оценке, нажмите значок **x** рядом с его именем, чтобы его удалить.

5. Нажмите **Сохранить**. Локация была закреплена за экспертом(ами) по оценке, и теперь он(и) могут скачать ее анкету в мобильном приложении ЭУВ.

Исключение локации

1. Нажмите значок рядом с локацией. На экране появится вкладка *Заменить локацию*:

2. Используя выпадающий список **Заменить на**, выберите ту локацию, на которую вы хотите заменить текущую локацию.

3. В поле **Причина** укажите причину замены.
4. Нажмите **Подтвердить**. Старая локация будет заменена на выбранную новую. Старая локация получит статус *Исключенная* во вкладке **Локации**, а также она будет указана во вкладке **Исключенные** (см. ниже).

Работа с исключенными локациями

Для просмотра списка всех локаций, исключенных из выбранной оценки, откройте вкладку **Исключенные**:

Locations	Dropped	Not downloaded	Pending approval	Approved												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 25 <input type="text" value="Search"/> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Admin unit 1</th> <th>Admin unit 2</th> <th>Level</th> <th>Location</th> <th>Assessor</th> <th>Uploaded</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No data available in table</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next </div>					Admin unit 1	Admin unit 2	Level	Location	Assessor	Uploaded	No data available in table					
Admin unit 1	Admin unit 2	Level	Location	Assessor	Uploaded											
No data available in table																

- Для навигации по списку локаций используйте кнопки **Предыдущая**, **Следующая** или укажите номер страницы в правом нижнем углу списка.
- Чтобы упорядочить список локаций, нажмите на стрелки рядом с названием столбца, по которому вы хотите упорядочить список.
- Чтобы изменить количество локаций, которые отображаются на экране, выберите число или нажмите кнопку **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.
- Для поиска определенной локации введите ее название в поле в правом верхнем углу списка.
- Чтобы вернуться к вкладке *Управление оценками*, выберите команду **Назад**.

Следующие кнопки доступны для каждой отдельной анкеты:

Кнопка	Цель	Страница
	Позволяет вам скачать незаполненную анкету исключенной локации, чтобы загрузить ее в приложение ЭУВ.	79

Скачать незаполненную анкету исключенной локации

Выберите значок рядом с названием той анкеты, которую вы хотите скачать. Незаполненная версия анкеты автоматически загрузится в виде текстового файла.


Работа с предоставленными анкетами

Чтобы просмотреть список всех анкет, предоставленных экспертами по оценке для обзора и одобрения, выберите вкладку **Ожидающие одобрения**:


Locations		Dropped		Not downloaded		Pending approval		Approved			
25 ▾		Search									
Admin unit 1	Admin unit 2	Level	Location	Assessor	Uploaded						
South State	Orange County	LD	Orange County District Store	David Brown (100%) ▾	2021/09/15 08:00	↓	👤	📄	📊	✎	✓
South State	Orange County	SP	Orange County Health Centre	David Brown (100%) ▾	2021/09/15 07:45	↓	👤	📄	📊	✎	✓
Showing 1 to 2 of 2 entries											
Previous 1 Next											

- Для навигации по списку анкет используйте кнопки **Предыдущая**, **Следующая** или укажите номер страницы в правом нижнем углу списка.
- Чтобы упорядочить список анкет, нажмите на стрелки рядом с названием столбца, по которому вы хотите упорядочить список.
- Чтобы изменить количество анкет, которые отображаются на экране, выберите число или нажмите кнопку **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.
- Для поиска определенной анкеты введите ее название в поле в правом верхнем углу списка.
- Чтобы вернуться к вкладке *Управление оценками*, выберите команду **Назад**.


Следующие кнопки доступны для каждой предоставленной анкеты:

Кнопка	Цель	Страница
	Скачивает незаполненную версию предоставленной анкеты, которую можно загрузить в приложение ЭУВ.	80
	Скачивает заполненную анкету, предоставленную экспертом по оценке, которую можно загрузить в приложение ЭУВ.	80
	Скачивает ответы и баллы предоставленной анкеты для их анализа без использования веб-сайта ЭУВ.	80
	Открывает отчет, составленный в виде тепловой карты, для предоставленной анкеты.	81
	Открывает предоставленную анкету для редактирования.	81
	Одобрять предоставленную анкету для включения в процесс присвоения баллов для данной оценки.	82


Скачать незаполненную предоставленную анкету

Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, которую вы хотите скачать. Будет автоматически загружена незаполненная версия предоставленной анкеты в виде текстового файла.

Скачать заполненную и предоставленную анкету


Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, которую вы хотите скачать. Заполненная и предоставленная анкета автоматически будет загружена в виде текстового файла.

Скачать ответы и баллы, присвоенные требованиям в предоставленной анкете

Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, ответы и баллы которой вы хотите скачать. Предоставленные ответы и подсчитанные баллы будут автоматически загружены в виде файла Microsoft Excel.

Просмотр тепловой карты предоставленной анкеты

Самый простой способ анализа предоставленной анкеты – это просмотр ее тепловой карты. Это позволяет мгновенно выявить любые необычайно низкие или высокие баллы по сравнению с похожими учреждениями здравоохранения. Такие баллы могут указывать на ошибку в анкете, например, некорректные данные о вместимости склада или о численности целевой группы населения; либо это может просто указывать на наличие вопросов, оставленных без ответа.


Нажмите значок  рядом с названием анкеты, которая вас интересует. На экране появится тепловая карта данной анкеты:

		Infrastructure	Equipment	Information technology	Human resources	Policies & procedures	Financial resources			TOTAL
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	OUTPUTS	PERFORMANCE	
Vaccine arrivals	E1									
Temperature management	E2			73	65	63		45	60	59
Storage and transportation capacity	E3	100	62		96	45	100	72	100	67
Facility infrastructure and equipment	E4	73	71	85			100	80		76
Maintenance and repair	E5			26	50	36	100	54	82	54
Stock management	E6			79	66	54		68	17	64
Distribution of vaccines and dry goods	E7		96	0	58	28	100	71	94	64
Vaccine management	E8				87	50		79		76
Waste management	E9		78		50	68	100	36	92	57



Вы можете отфильтровать тепловую карту и прокрутить ее вниз, чтобы просмотреть баллы, присвоенные требованиям, а также ответы, предоставленные экспертом по оценке. См. [Использование отчета в виде Тепловой карты](#) на стр. 90.

Редактирование предоставленной анкеты

Нажмите значок  рядом с названием анкеты, которую вы хотите отредактировать. На экране появится список разделов анкеты:

South Georgia and the South Sandwich Islands 2021/8 - Orange County District Store	
L1 - Assessment details (0%)	
L2 - Location details (15%)	
L3 - Vaccination schedule (100%)	

Выберите раздел для редактирования, например:

South Georgia and the South Sandwich Islands 2021/8 - Orange County District Store
 David Brown
 L6 - immunization Supply Chain (ISC) staff


1. List all the immunization supply chain staff, their roles and responsibilities.
 Q123. HCWs without ISC responsibilities should not be included!

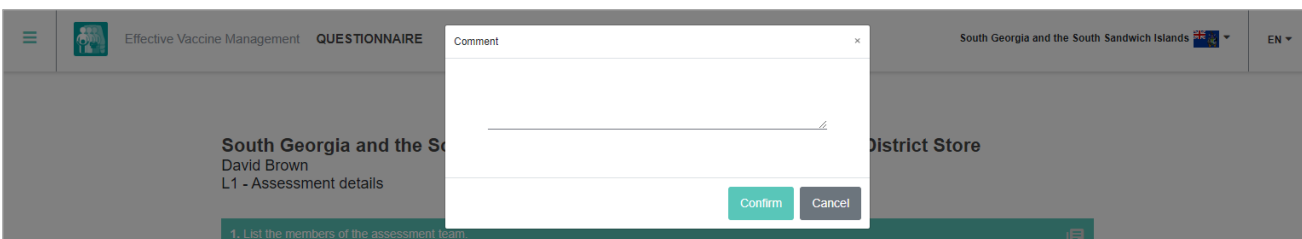
Add line

Sections

L5 - Tracer products Save L7 - Staff interview

Когда вы отвечаете на вопрос, то, в зависимости от вашего ответа, могут появиться дополнительные вопросы. Например, если вы ответите **Да** на вопрос «Распределяются ли вакцины из данного учреждения», то у вас появится еще два дополнительных вопроса.

Для некоторых вопросов вы можете добавлять либо редактировать комментарий, выбрав значок , после чего на экране появится вкладка *Комментарий*:



Effective Vaccine Management QUESTIONNAIRE Comment

South Georgia and the South Sandwich Islands District Store

David Brown

L1 - Assessment details

1. List the members of the assessment team.

Confirm Cancel


В предоставленном поле введите или отредактируйте комментарий в соответствии с требованиями, затем выберите команду **Подтвердить**, чтобы сохранить комментарий.

После того, как раздел появится на экране, вы можете перемещаться между разделами, нажимая кнопки с названиями разделов в нижней части экрана:


Sections


L8.1 - Office description Save L9 - Infrastructure of storage

Когда вы закончите отвечать на вопросы в разделе, выберите команду **Сохранить** в нижней части экрана, чтобы сохранить свои ответы.

 Вы можете вернуться к основному списку разделов в любой момент, нажав кнопку **Разделы** в нижней части экрана.

Одобрение предоставленной анкеты

Выберите значок  рядом с названием анкеты, которую вы хотите одобрить. Анкета будет перемещена во вкладку **Одобренные** (см. ниже).

 Если для одной локации было предоставлено более одной анкеты, то вы можете просмотреть каждую из предоставленных анкет, выбрав эксперта из выпадающего списка **Эксперт по оценке**. В такой ситуации национальный руководитель отвечает за принятие решения о том, какая анкета будет одобрена.






Работа с одобренными анкетами

Для просмотра списка всех анкет, одобренных национальным руководителем в выбранной оценке, выберите вкладку **Одобренные**:


Locations	Dropped	Not downloaded	Pending approval	Approved																												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 25 ▾ Search </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Admin unit 1</th> <th>Admin unit 2</th> <th>Level</th> <th>Location</th> <th>Assessor</th> <th>Uploaded</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>South State</td> <td>Mango County</td> <td>SP</td> <td>Mango Country Health Centre</td> <td>David Brown</td> <td>2021/09/15 07:45</td> <td>⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕</td> </tr> <tr> <td>South State</td> <td>-</td> <td>SN</td> <td>South State Vaccine Store</td> <td>David Brown</td> <td>2021/09/15 08:00</td> <td>⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕</td> </tr> <tr> <td>South State</td> <td>Lychee County</td> <td>LD</td> <td>Lychee County District Store</td> <td>David Brown</td> <td>2021/09/15 08:03</td> <td>⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕</td> </tr> </tbody> </table>				Admin unit 1	Admin unit 2	Level	Location	Assessor	Uploaded		South State	Mango County	SP	Mango Country Health Centre	David Brown	2021/09/15 07:45	⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕	South State	-	SN	South State Vaccine Store	David Brown	2021/09/15 08:00	⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕	South State	Lychee County	LD	Lychee County District Store	David Brown	2021/09/15 08:03	⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕	
Admin unit 1	Admin unit 2	Level	Location	Assessor	Uploaded																											
South State	Mango County	SP	Mango Country Health Centre	David Brown	2021/09/15 07:45	⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕																										
South State	-	SN	South State Vaccine Store	David Brown	2021/09/15 08:00	⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕																										
South State	Lychee County	LD	Lychee County District Store	David Brown	2021/09/15 08:03	⬇️ Ⓜ️ 📄 ✎️ ✕																										
Showing 1 to 3 of 3 entries				Previous 1 Next																												

- Для навигации по списку анкет нажмите **Предыдущая**, **Следующая** или укажите номер страницы в правом нижнем углу списка.
- Чтобы упорядочить список анкет, нажмите на стрелки рядом с названием столбца, по которому вы хотите упорядочить список.
- Чтобы изменить количество анкет, которые отображаются на экране, выберите число или нажмите кнопку **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.
- Для поиска определенной анкеты введите ее название в поле в правом верхнем углу списка.
- Чтобы вернуться к вкладке *Управление оценками*, выберите команду **Назад**.


Следующие кнопки доступны для каждой одобренной анкеты:

Кнопка	Цель	Страница
	Скачивает незаполненную версию одобренной анкеты, которую можно загрузить в приложение ЭУВ.	83
	Скачивает заполненную экспертом по оценке одобренную анкету, которую можно загрузить в приложение ЭУВ.	Error! Bookmark not defined.
	Скачивает ответы и баллы одобренной анкеты для их анализа без использования веб-сайта ЭУВ.	Error! Bookmark not defined.
	Открывает одобренные анкеты для редактирования.	84
	Отменяет одобрение анкеты, чтобы исключить ее из процесса присвоения баллов оценке.	84


Скачать незаполненную одобренную анкету

Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, которую вы хотите скачать. Будет автоматически загружена незаполненная версия одобренной анкеты в виде текстового файла.


Скачать заполненную и одобренную анкету

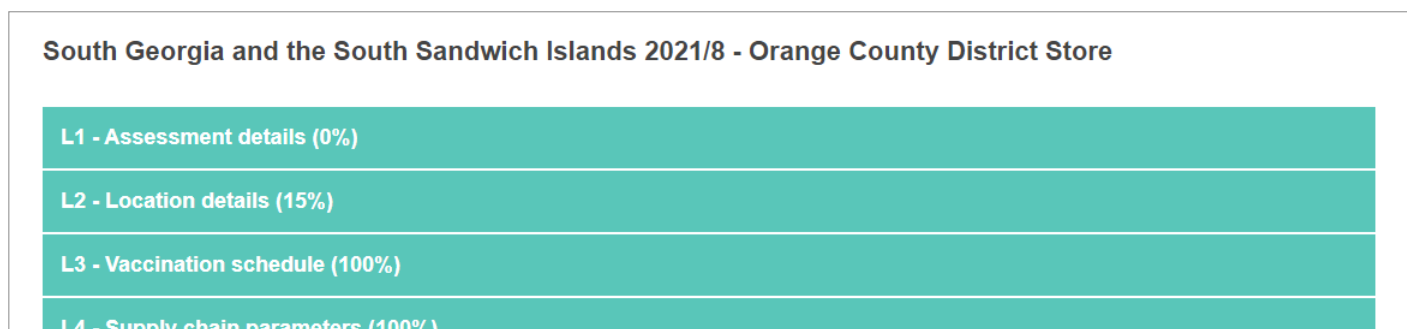
Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, которую вы хотите скачать. Заполненная и одобренная анкета автоматически будет загружена в виде текстового файла.

Скачать ответы и баллы, присвоенные требованиям в одобренной анкете

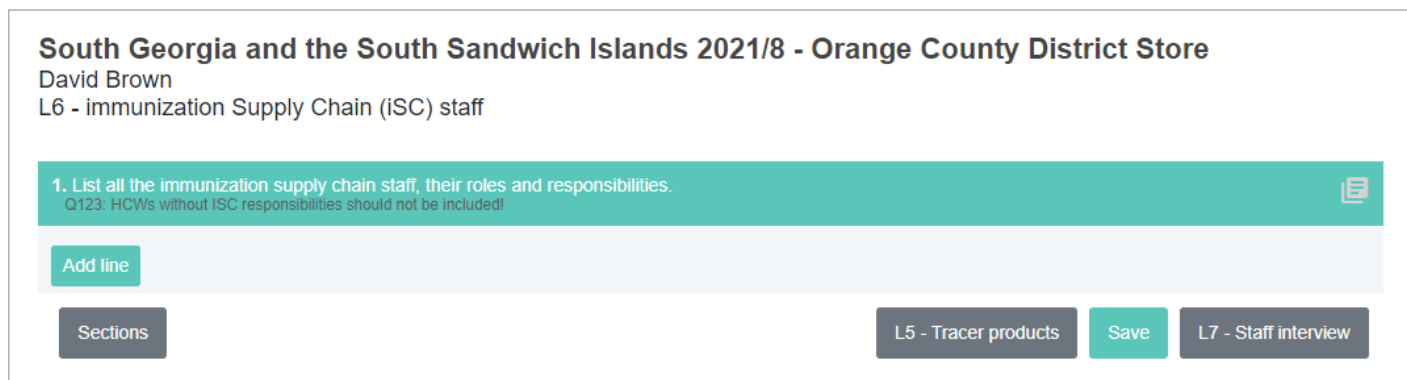
Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, ответы и баллы которой вы хотите скачать. Одобренные ответы и подсчитанные баллы будут автоматически загружены в виде файла Microsoft Excel.

Редактирование одобренной анкеты


Нажмите значок  рядом с названием анкеты, которую вы хотите отредактировать. На экране появится список разделов анкеты:

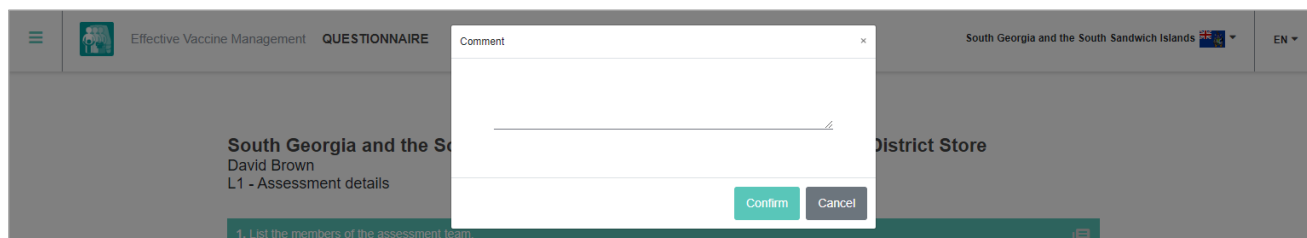


Выберите раздел, который вы хотите отредактировать, например:



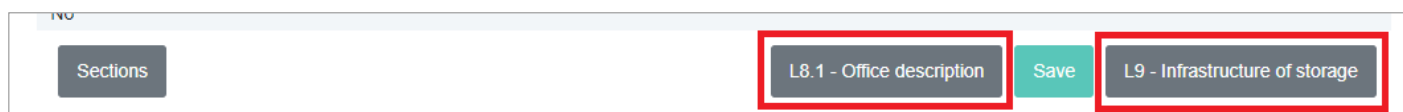
Когда вы отвечаете на вопрос, то, в зависимости от вашего ответа, могут появиться дополнительные вопросы. Например, если вы ответите **Да** на вопрос «Распределяются ли вакцины из данного учреждения», то у вас появится еще два дополнительных вопроса.

Для некоторых вопросов вы сможете добавить или редактировать комментарий, выбрав значок , после чего на экране появится поле *Комментарий*:



В открывшемся поле введите или отредактируйте комментарий в соответствии с требованиями, затем выберите команду **Подтвердить**, чтобы сохранить комментарий.

После того, как раздел появится на экране, вы можете перемещаться между разделами, нажимая кнопки с названиями разделов в нижней части экрана:




После того, как вы закончите отвечать на вопросы в разделе, выберите команду **Сохранить** в нижней части экрана, чтобы сохранить свои ответы.



Вы можете вернуться к основному списку разделов в любой момент, нажав кнопку **Разделы** в нижней части экрана.

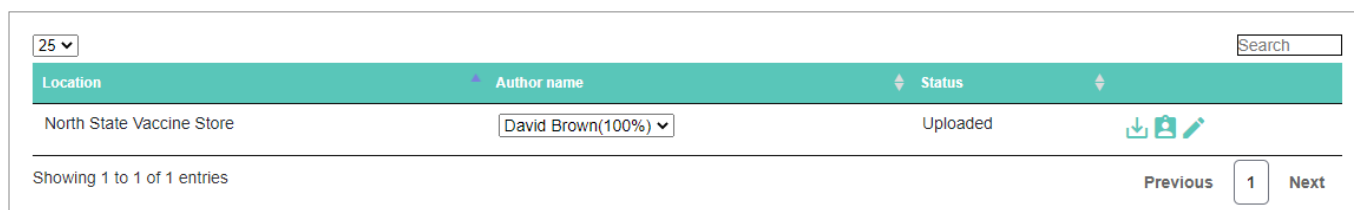
Отмена одобрения анкеты

Нажмите значок  рядом с названием анкеты, одобрение которой вы хотите отменить. Анкета будет возвращена во вкладку **Ожидающие одобрения** (см. стр. 79).

Работа с предоставленными отдельными анкетами




Используя мобильное приложение ЭУВ, эксперт по оценке может создавать, заполнять и загружать отдельные анкеты для страны. Несмотря на то, что они не были включены в оценку, эти отдельные анкеты может просматривать национальный руководитель.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Отдельная**. На экране появится вкладка *Управление отдельными анкетами*, в которой будет показан список всех отдельных анкет, созданных и загруженных экспертами по оценке для данной страны:




4. Во вкладке *Управление отдельными анкетами* будет показан список всех отдельных анкет для данной страны:
- Для навигации по списку анкет используйте кнопки **Предыдущая**, **Следующая** или укажите номер страницы в правом нижнем углу списка.
 - Чтобы изменить количество анкет, которые отображаются на экране, выберите число или нажмите кнопку **ВСЕ** в выпадающем меню в левом верхнем углу списка.
 - Для поиска определенной анкеты введите ее название в поле в верхнем правом углу списка.


Следующие кнопки доступны для каждой отдельной анкеты:

Кнопка	Цель	Страница
	Скачивает незаполненную версию отдельной анкеты, которую можно загрузить в приложение ЭУВ.	86
	Скачивает заполненную экспертом по оценке отдельную анкету, которую можно загрузить в приложение ЭУВ.	86
	Открывает предоставленную отдельную анкету для редактирования.	86


Скачать незаполненную отдельную анкету

Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, которую вы хотите скачать. Будет автоматически загружена незаполненная версия отдельной анкеты в виде текстового файла.

Скачать заполненную отдельную анкету

Нажмите значок  рядом с названием той анкеты, которую вы хотите скачать. Заполненная отдельная анкета автоматически будет загружена в виде текстового файла.

Редактирование отдельной анкеты

Нажмите значок  рядом с названием анкеты, которую вы хотите отредактировать. На экране появится список разделов данной анкеты.

North State Vaccine Store
L1 - Assessment details (100%)
L2 - Location details (100%)
L3 - Vaccination schedule (100%)

Выберите раздел, который вы хотите отредактировать, например:

South Georgia and the South Sandwich Islands 2021/8 - Orange County District Store
David Brown
L6 - immunization Supply Chain (ISC) staff

1. List all the immunization supply chain staff, their roles and responsibilities.
Q123. HCWs without ISC responsibilities should not be included!

Add line


Sections

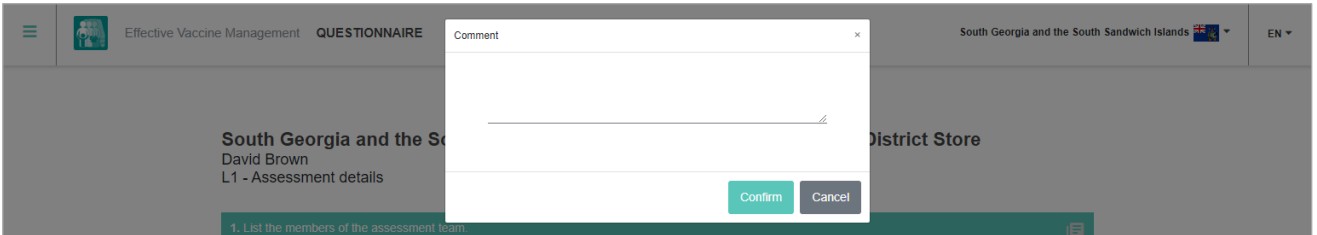
L5 - Tracer products

Save

L7 - Staff interview

Когда вы отвечаете на вопрос, то, в зависимости от вашего ответа, могут появиться дополнительные вопросы. Например, если вы ответите **Да** на вопрос «Распределяются ли вакцины из данного учреждения», то у вас появится еще два дополнительных вопроса.

Для некоторых вопросов вы можете добавлять или редактировать комментарий, выбрав значок , после чего на экране откроется вкладка *Комментарий*:



The screenshot shows a web application interface for 'Effective Vaccine Management QUESTIONNAIRE'. A modal dialog box titled 'Comment' is open, allowing the user to enter a comment. The background shows a question about 'List the members of the assessment team'.

В открывшемся поле введите или отредактируйте комментарий в соответствии с требованиями, а затем нажмите **Подтвердить**, чтобы сохранить комментарий.

После того, как раздел появится на экране, вы можете перемещаться между разделами, нажимая на кнопки с названиями разделов в нижней части экрана:


Sections

L8.1 - Office description

Save



L9 - Infrastructure of storage

После того, как вы закончите отвечать на вопросы в разделе, нажмите **Сохранить** в нижней части экрана, чтобы сохранить ваши ответы.

 Вы можете в любой момент вернуться к основному списку разделов, выбрав команду **Разделы** в нижней части экрана.

Анализ результатов оценки

Во вкладке *Управление оценками* вы можете проанализировать баллы, полученные страной в процессе оценки, просмотрев отчет в виде *Тепловой карты* или загрузив ответы и баллы в формате файла Microsoft Excel:

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. Появится экран *Управление оценками*, на котором будут отображен список всех оценок, созданных для страны.
 - Для того, чтобы на экране появилась тепловая карта для данной оценки, нажмите значок  рядом с названием интересующей вас оценки.
 - Чтобы автоматически скачать предоставленные ответы и подсчитанные баллы в виде файла Microsoft Excel, нажмите значок  рядом с названием анкеты, ответы и баллы которой вы хотите скачать.

Вы также можете проанализировать баллы, которые получила страна в процессе оценки, изучив отчеты в информационной панели на веб-сайте ЭУВ.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите команду **Информационная панель**.

Далее вы можете выбрать любой из следующих отчетов:

Отчет	Описание	Страница
Тепловая карта	Показывает баллы, присвоенные критериям и категориям, для выбранных локаций или для всей страны.	90
Критерии	Показывает баллы, присвоенные критериям, для выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации.	93
Категории	Показывает баллы, присвоенные категориям, для выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации.	97
AQE	Показывает баллы, присвоенные системным показателям (доступность, качество, эффективность), для выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации.	100
Прогресс	Показывает прогресс в течение года для выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации.	103
Сравнение	Показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям, в двух выбранных оценках.	105
Сравнение общее	Показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям, для выбранной оценки, штата или локации.	107
Сравнение двух	Показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям, в двух административных единицах (АЕ) оценки.	1121
Баллы	Отображает карту локаций, включенных в оценку, штат и/или уровень цепочки поставок, с количеством баллов, присвоенных критериям и/или категориям.	112
Вместимость	Показывает доступный и необходимый объем для хранения на складе с разбивкой по оценкам, штатам, локациям и/или уровням цепочки поставок.	114

Отчет	Описание	Страница
Состояние запасов	Показывает количество доступных доз на каждого выжившего младенца с разбивкой по оценкам или локациям.	116
Сравнительная тепловая карта	Показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям, для двух выбранных оценок.	117


Использование отчета в виде *Тепловой карты*

		Infrastructure	Equipment	Information technology	Human resources	Policies & procedures	Financial resources			TOTAL
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	OUTPUTS	PERFORMANCE	
Vaccine arrivals	E1									
Temperature management	E2			73	65	63		45	60	59
Storage and transportation capacity	E3	100	62		96	45	100	72	100	67
Facility infrastructure and equipment	E4	73	71	85			100	80		76
Maintenance and repair	E5			26	50	36	100	54	82	54
Stock management	E6			79	66	54		68	17	64
Distribution of vaccines and dry goods	E7		96	0	58	28	100	71	94	64
Vaccine management	E8				87	50		79		76
Waste management	E9		78		50	68	100	36	92	57
Annual needs forecasting	M1				78	33		73	42	63
Annual work planning	M2				41	24	79	39	91	46
Supportive supervision	M3	85	92	68	50	38	100	53		57
ISC performance monitoring	M4			87	47	53		54		54
TOTAL		74	72	76	59	45	80	62	62	63

Отчет в виде *Тепловой карты* отражает баллы, присвоенные критериям и категориям, для выбранных локаций или для всей страны. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, административным единицам (АЕ), локациям, оценкам и/или типам критериев.	90
Экспорт отчета	Экспортирует отчет в файл Microsoft Excel.	91
Просмотр описания критерия	Позволяет вам посмотреть описание выбранного критерия.	91
Просмотр описания категории	Позволяет вам посмотреть описание выбранной категории.	91
Подробное рассмотрение требований	Позволяет вам детально изучить баллы, присвоенные требованиям, описания требований и вопросы, которые охватывают каждое требование.	91

Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу отчета, чтобы на экране появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:

- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ, которые вас интересуют, из выпадающего списка **АЕ**.
- **Локация:** выберите локацию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Локация**.
- **Оценка:** выберите оценку, которая вас интересует, из выпадающего списка **Оценка**.

- **Тип критерия:** выберите тип критерия, который вас интересует, из выпадающего списка **Тип критерия**.

Чтобы применить к отчету выбранные вами фильтры, нажмите **Применить**.



Вы можете в любой момент закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них, нажав на значок **X** в правом верхнем углу экрана.

Экспорт отчета

Выберите значок **Y** в левом верхнем углу отчета, чтобы на экране появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

Просмотр описания критерия

Наведите указатель мыши на ячейку с интересующим вас критерием. На экране появится всплывающее окно с описанием критерия:

management	E3			73	63	63		45	60	59
Storage and transportation capacity	E3				96	45	100	72	100	67
Facility infrastructure and	E4	72	74	85			100	80		76

E3 covers the following tasks: - Insuring the availability of physical capacity for storage and transport - Safely storing vaccines and dry goods - Organizing vaccine stocks in storage - Contingency planning for vaccine storage

Просмотр описания категории

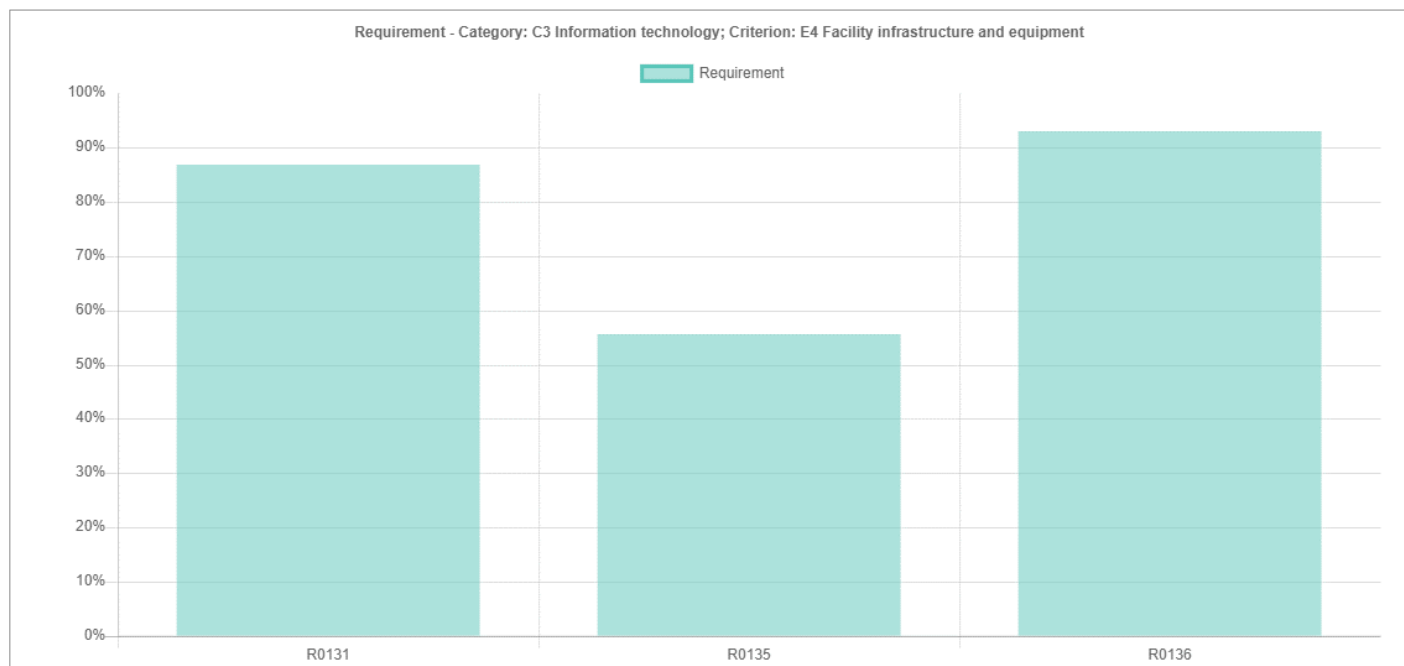
Наведите указатель мыши на ячейку с интересующей вас категорией. На экране появится всплывающее окно с описанием категории:

	infrastructure	equipment	technology	resources	procedures	resources				TOTAL
	C1			C4	C5	C6	OUTPUTS	PERFORMANCE		

C1 covers the following infrastructure inputs: C1.1 Utilities & services; C1.2 Buildings & facilities

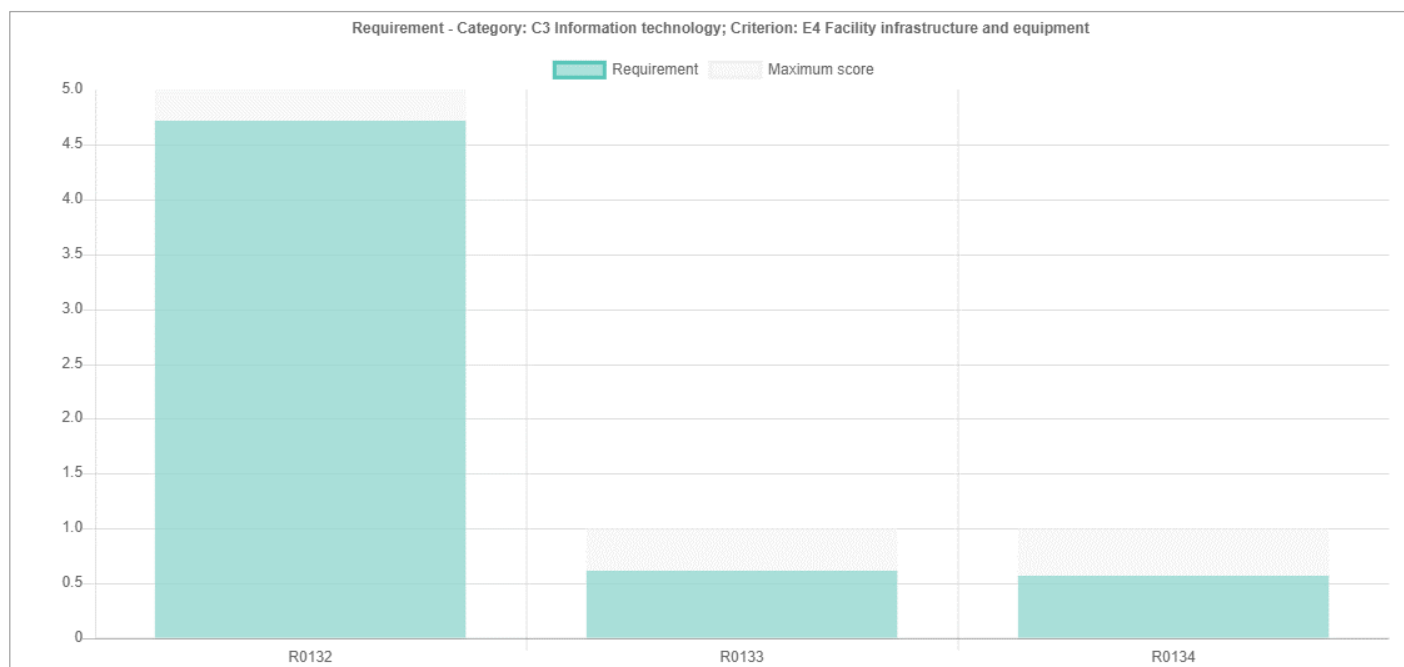
Подробное изучение требований

Выберите баллы, присвоенные критерию, чтобы на экране появились баллы, присвоенные требованиям для этого критерия:



Вы можете экспортировать баллы, представленные на этом графике, в файл Microsoft Excel, нажав кнопку **Экспорт**. Вы можете вернуться к основному графику в любой момент, выбрав команду **Назад**. Для просмотра описания требования и баллов, присвоенных требованию в рамках оценки, наведите указатель мыши на данное требование. На экране появится всплывающее окно, в котором будут показаны описание и баллы.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию, чтобы на экране отобразились все дополнительные требования для данного требования, а также их баллы:



Вы можете экспортировать баллы, представленные в этом графике, в файл Microsoft Excel, нажав кнопку **Экспорт**. Вы можете в любой момент вернуться к предыдущему графику, выбрав команду **Назад**. Для просмотра

оценки дополнительного требования или максимальных баллов оценки наведите указатель мыши на данное дополнительное требование. На экране появится всплывающее окно с его описанием.

Выберите баллы, присвоенные требованиям или дополнительным требованиям, чтобы увидеть подробности, включая вопросы, по которым оценивалось соответствие данному требованию, а также его баллы:

R0134 - The computer is connected to an uninterruptible power supply (UPS). - 0.57/1

Category: C3.1 - General IT equipment; Criteria: E4 - Facility infrastructure and equipment

Questions

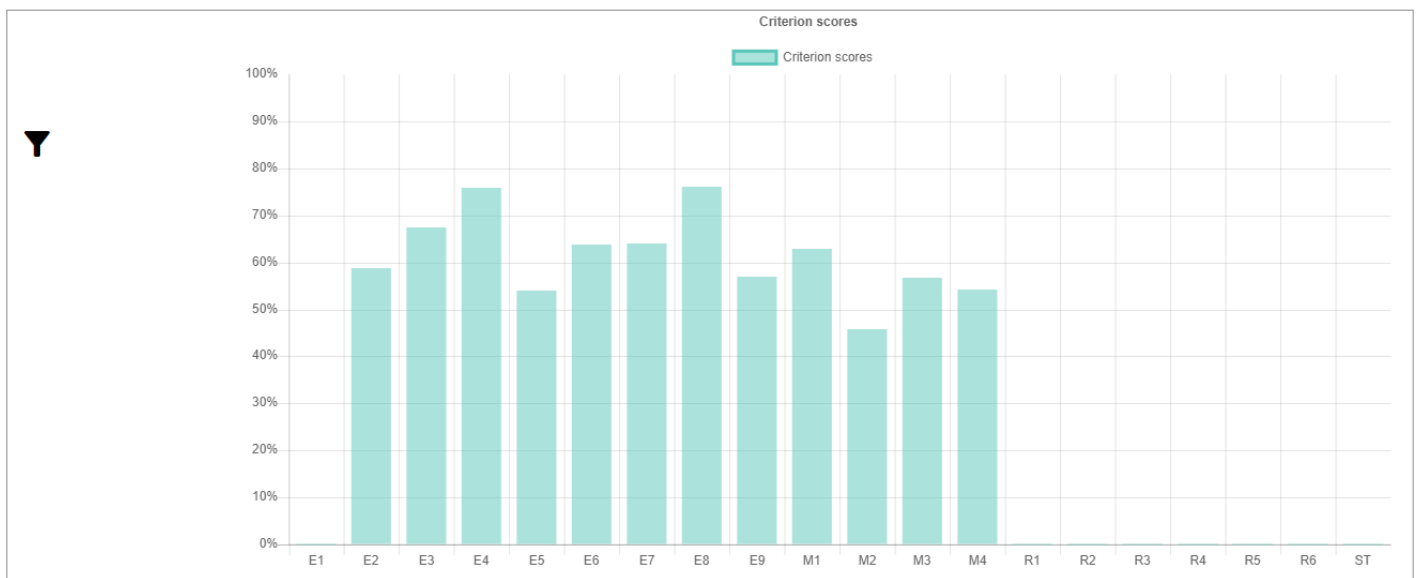
- L8.2 - Information technology - Q156 Is the computer a desktop computer? [a]
- L8.2 - Information technology - Q160 Is the desktop computer connected to an uninterruptible power supply (UPS)? [s]
- L9.2 - Electricity - Q169 In the past 12 months, were there any power cuts? [a]

Total number of locations included: 18



Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Использование отчета *Критерий*




Отчет *Критерий* показывает баллы, присвоенные критериям в рамках выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, административным единицам (АЕ), локациям, критериям, категориям, оценкам и/или годам.	94
Изменение вида графика	Позволяет вам менять вид представленного в отчете графика.	94
Экспорт отчета	Экспортирует отчет в файл Microsoft Excel.	94
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам увидеть описание выбранного критерия и его баллы.	Error! Bookmark

Действие	Описание	Страница
		not defined.
Подробное рассмотрение дополнительных критериев	Позволяет вам детально изучить баллы, присвоенные любым дополнительным критериям, а также увидеть их описания.	Error! Bookmark not defined.
Подробное рассмотрение требований	Позволяет вам детально изучить баллы, присвоенные требованиям, описания требований и вопросы, которые охватывают каждое требование.	95


Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу отчета, чтобы на экране появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:


- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ, которые вас интересуют, из выпадающего списка **АЕ**.
- **Локация:** выберите локацию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Локация**.
- **Категория:** выберите категорию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Категория**.
- **Оценка:** выберите оценку, которая вас интересует, из выпадающего списка **Оценка**.
- **Год:** выберите год, который вас интересует, из выпадающего списка **Последний год**.
- **Тип критерия:** выберите тип критерия, который вас интересует, из выпадающего списка **Тип критерия**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры для данного отчета, выберите команду **Применить**.




Вы можете закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них в любой момент, выбрав команду  в верхнем правом углу экрана.

Изменение вида графиков отчета

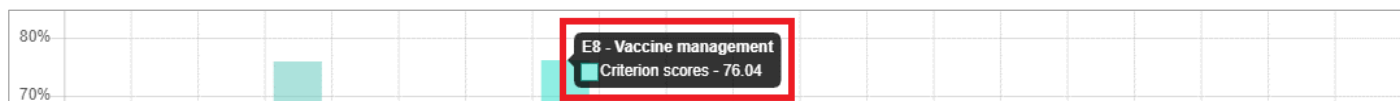
Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите вид отчета, который вы хотите наблюдать, из выпадающего списка типов графика, после этого выберите команду **Применить**. График автоматически начнет отображаться в том виде, который вы выбрали.

Экспорт отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

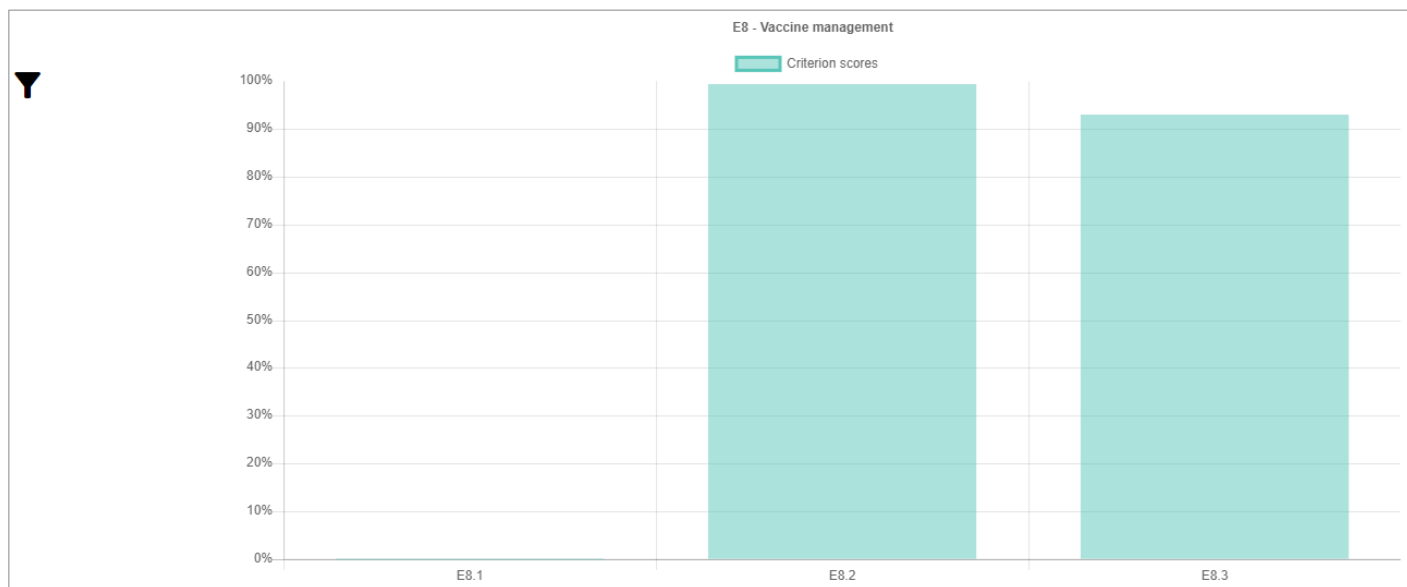
Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на интересующий вас критерий. На экране появится всплывающее окно с описанием и баллами, присвоенными данному критерию:



Подробное рассмотрение дополнительных критериев

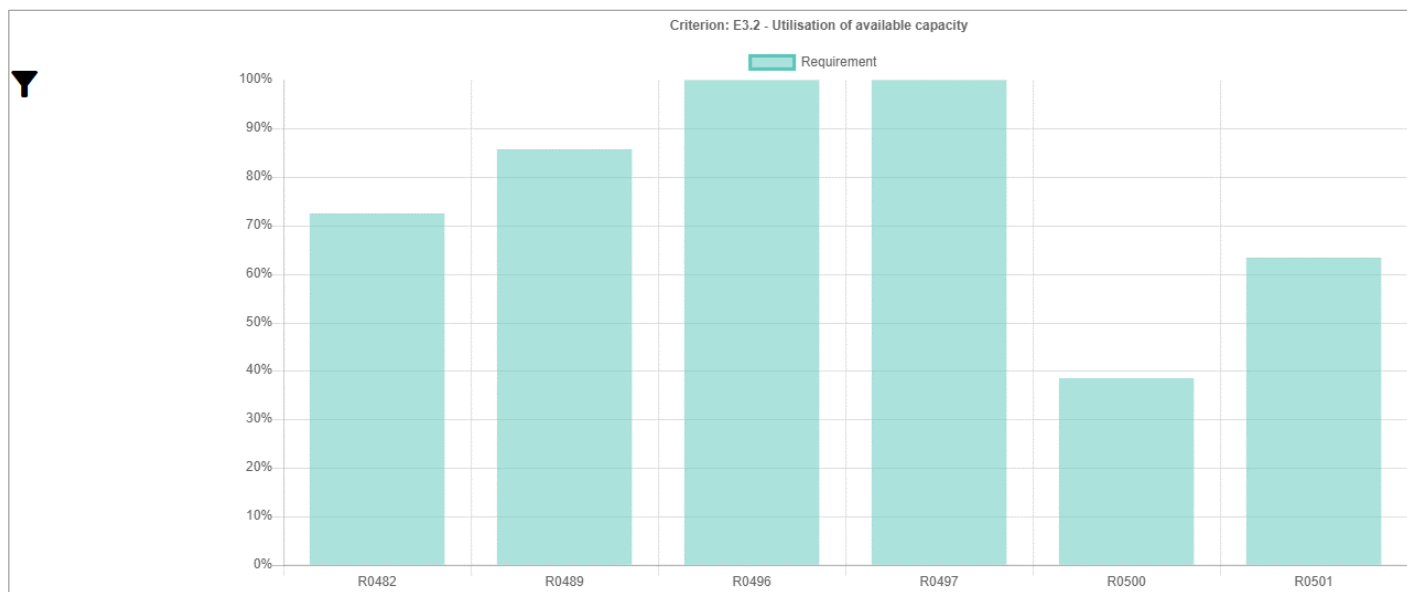
Нажмите на баллы, присвоенные интересующему вас критерию, чтобы на экране отображался любой дополнительный критерий для данного критерия, а также их баллы:



Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание дополнительного критерия и его баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к основному графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Подробное рассмотрение требований

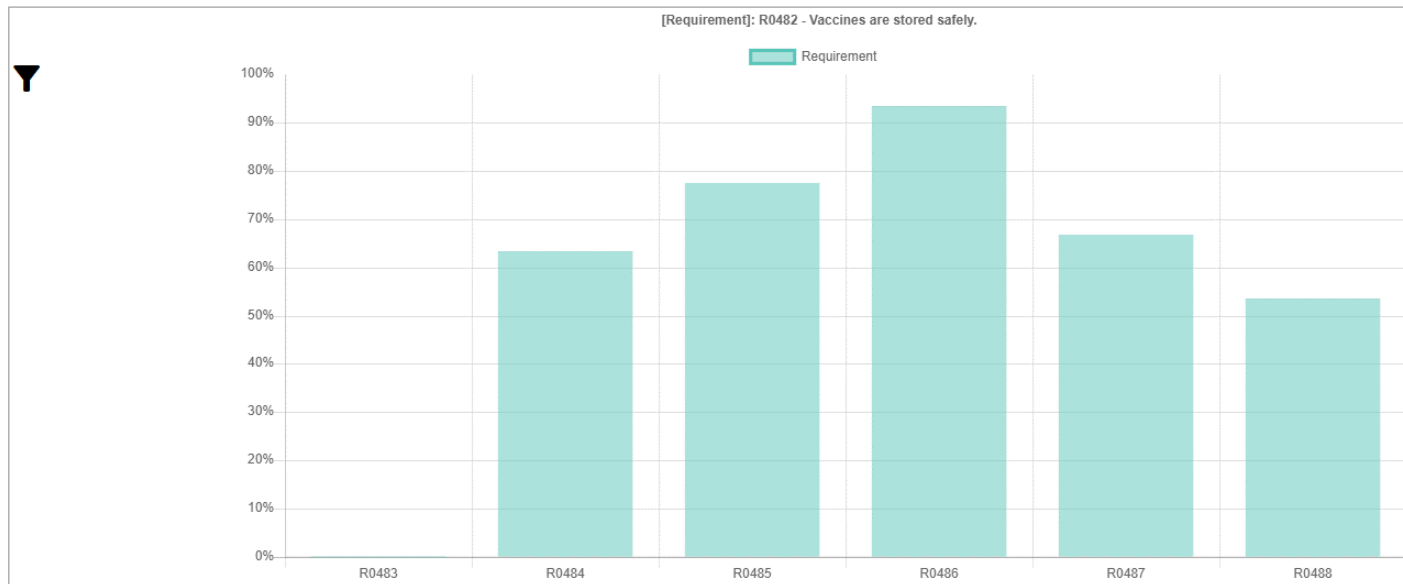
Выберите баллы, присвоенные критерию/дополнительному критерию, чтобы на экране появились требования для данного критерия/дополнительного критерия, а также их баллы:





Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание требования и его баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию, чтобы на экране появились все дополнительные требования для данного требования, а также их баллы:



Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание дополнительного требования и его баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию или дополнительному требованию, чтобы увидеть подробности, включая вопросы, с помощью которых оценивалось соответствие данному требованию, а также его баллы:

R0486 - Vaccines in refrigerators are stored away from walls and off floors. - 94%

Category: O - Output; Criteria: E3.2 - Utilisation of available capacity

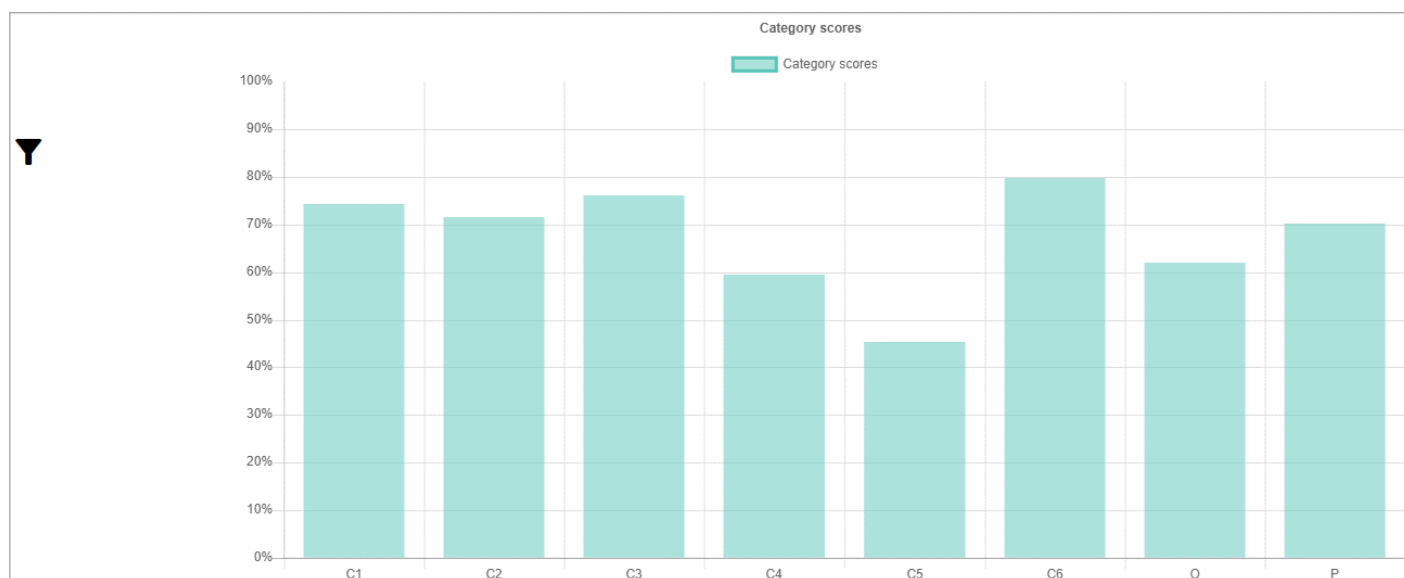
Questions

- L2 - Location details - Q22 Does the facility have any vaccine refrigerators and/or freezers? [a]
- L15.5 - Contents - Q498 Are any vaccines placed in the door of the refrigerators? [s]
- L15.5 - Contents - Q499 Are any vaccines placed directly on the floor of the refrigerators? [s]
- L15.5 - Contents - Q500 Are any vaccine packages placed against the walls of the refrigerators? [s]



Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.


Использование отчета *Категории*



Отчет *Категории* показывает баллы, присвоенные категориям для выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, административным единицам (АЕ), локациям, критериям, категориям, оценкам и/или годам.	Error! Bookmark not defined.
Изменение вида графика	Позволяет вам изменить вид графика, представленного в отчете.	98
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	98
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам увидеть описание выбранной категории, а также ее баллы.	98
Подробное рассмотрение подкатегорий	Позволяет вам детально рассмотреть баллы, присвоенные любой подкатегории, а также увидеть ее описание.	98
Подробное рассмотрение требований	Позволяет вам детально рассмотреть баллы, присвоенные требованиям, а также описания требований и вопросы, которые охватывают каждое требование.	99

Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана, чтобы на нем появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:

- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ первого уровня (штат), которые вас интересуют, из выпадающего списка **АЕ1**.
- **Локация:** выберите локацию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Локация**.
- **Критерий:** выберите критерий, который вас интересует, из выпадающего списка **Критерий**.

- **Категория:** выберите категорию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Категория**.
- **Оценка:** выберите оценку, которая вас интересует, из выпадающего списка **Оценка**.
- **Год:** выберите год, который вас интересует, из выпадающего списка **Последний год**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры к данному отчету, нажмите кнопку **Применить**.



Вы можете в любой момент закрыть поле с фильтрами без применения какого-либо из них, выбрав значок **X** в верхнем правом углу экрана.

Изменение вида графиков отчета

Выберите значок **Y** в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите вид отчета, который вы хотите наблюдать, из выпадающего списка типов графика, после этого выберите команду **Применить**. График автоматически начнет отображаться в том виде, который вы выбрали.

Экспорт отчета

Выберите значок **Y** в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

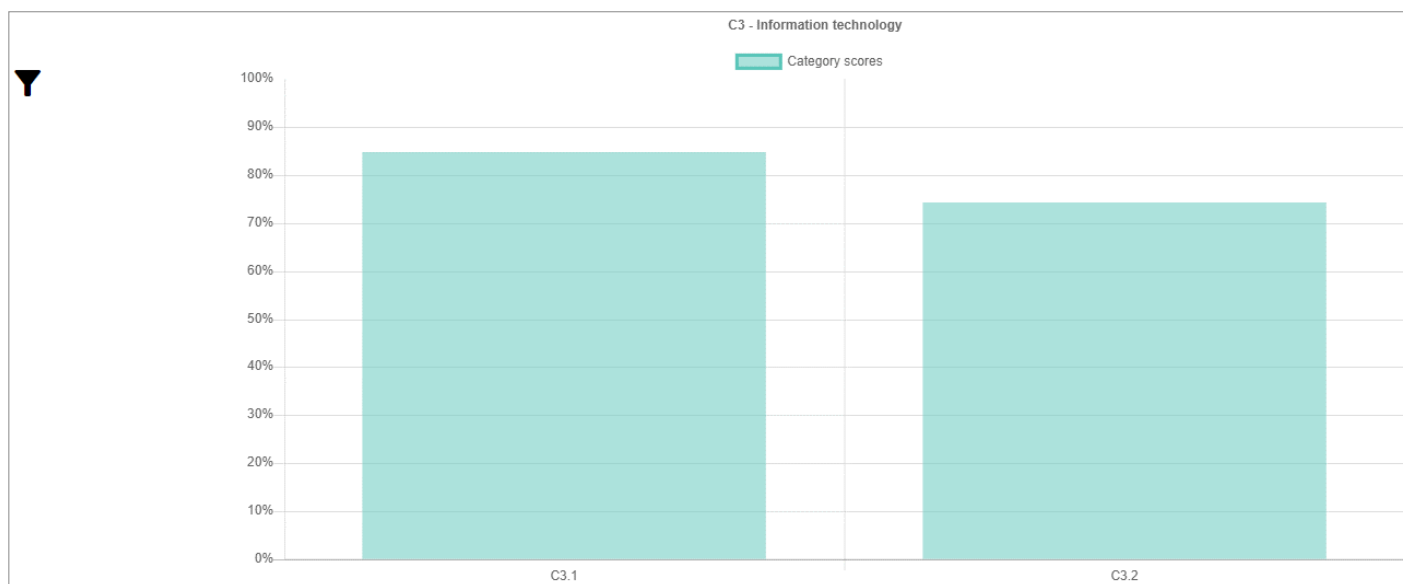
Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на интересующую вас категорию. На экране появится всплывающее окно с описанием и баллами, присвоенными данной категории:



Подробное рассмотрение подкатегорий

Выберите категорию, чтобы на экране появились все подкатегории для данной категории, а также их баллы:

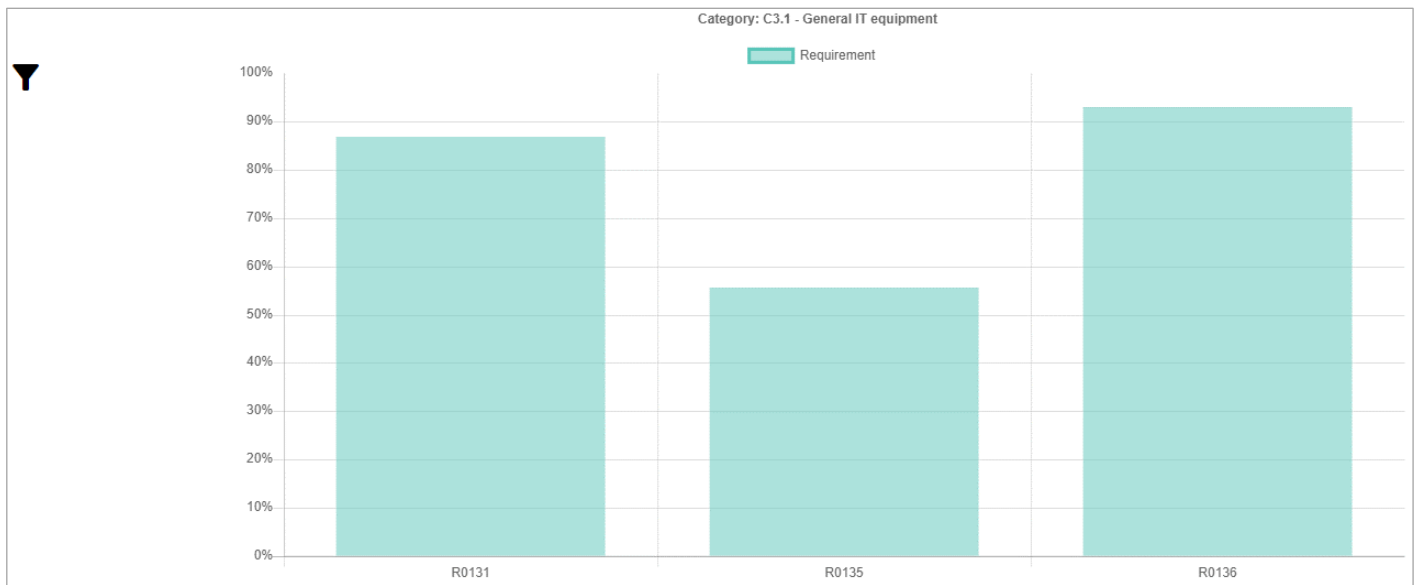




Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание подкатегории и ее баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к основному графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

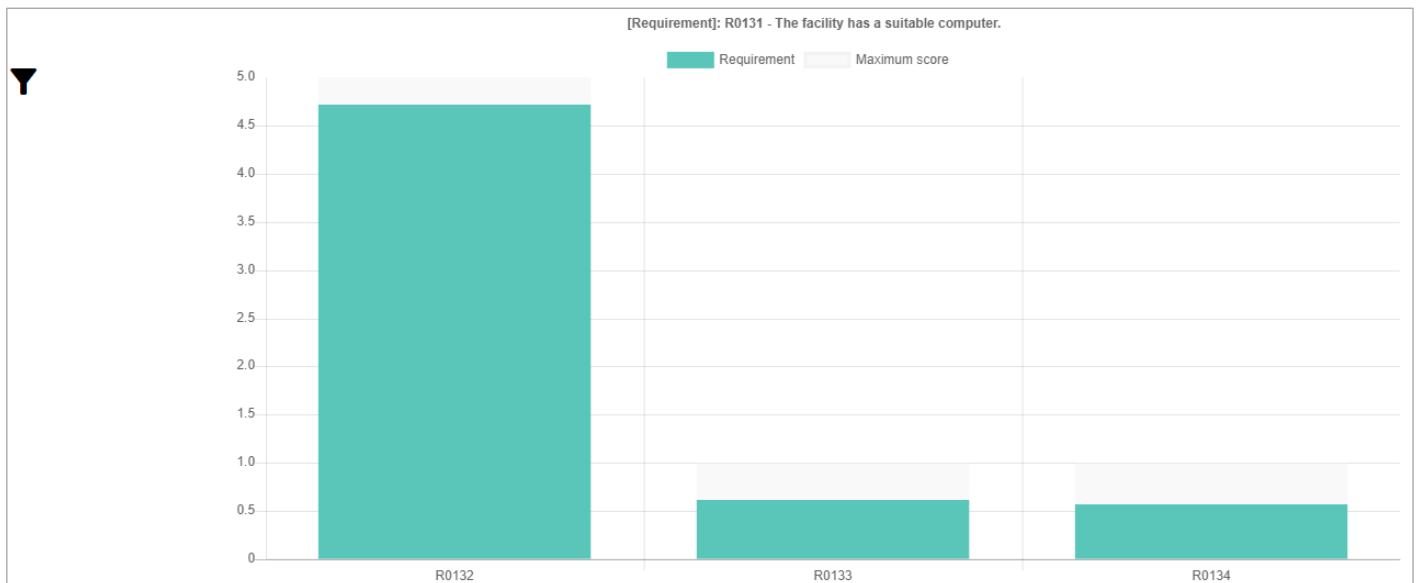
Подробное рассмотрение требований

Выберите категорию/подкатеорию, чтобы на экране появились требования для данной категории/подкатегории, а также ее баллы:



Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание требования и его баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию, чтобы на экране появились все дополнительные требования для данного требования, а также их баллы:





Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание дополнительного требования и его баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию или дополнительному требованию, чтобы увидеть подробности, включая вопросы, с помощью которых оценивалось соответствие данному требованию, а также его баллы:

R0132 - The facility has a functional computer. - 4.7222222222222222222222222222/5

Category: C3.1 - General IT equipment; Criteria: E4 - Facility infrastructure and equipment

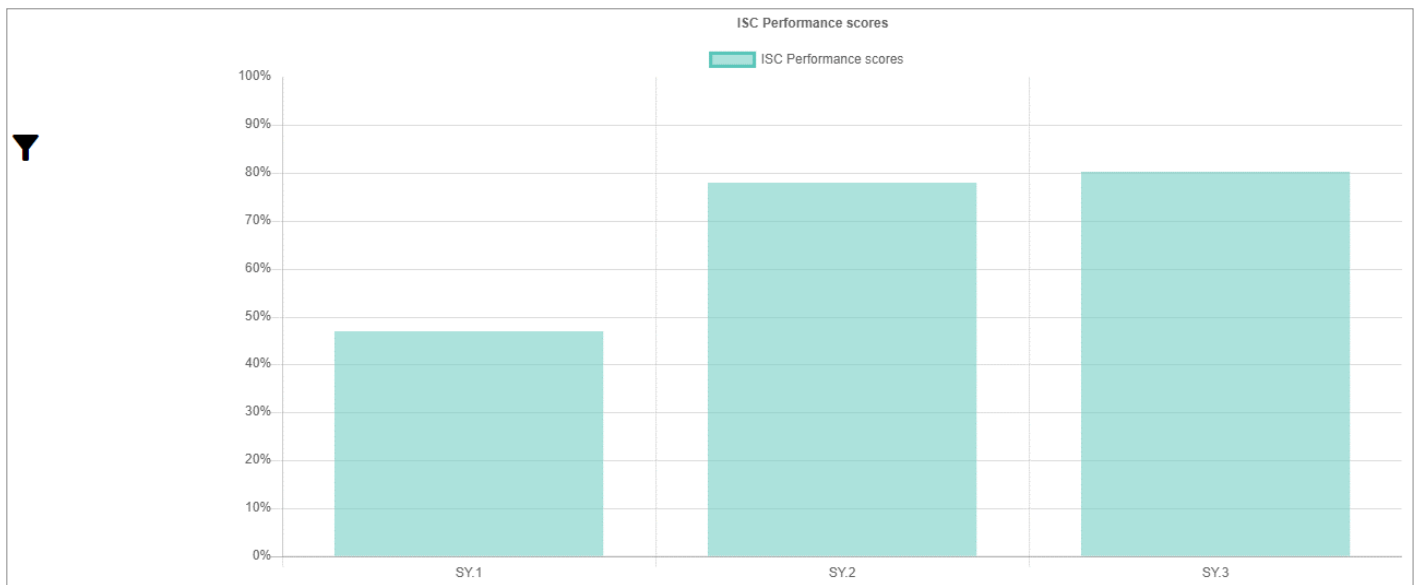
Questions

L8.2 - Information technology - Q154 Does the office have a functional computer? [s]



Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Использование отчета AQE




Отчет AQE показывает баллы, присвоенные системным показателям (доступность, качество, эффективность) для выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, административным единицам (АЕ), локациям, категориям, оценкам, годам и/или типам критериев.	101
Изменение вида графика	Позволяет вам менять вид графика, представленного в данном отчете.	101
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	101
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам просматривать баллы, присвоенные выбранному показателю.	101

Действие	Описание	Страница
Подробное рассмотрение требований	Позволяет вам детально рассмотреть баллы, присвоенные требованиям, описания требований, а также вопросы, которые охватывают каждое требование.	101


Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана, чтобы на нем появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:


- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ первого уровня (штат), которые вас интересуют, из выпадающего списка **АЕ1**.
- **Локация:** выберите локацию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Локация**.
- **Категория:** выберите категорию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Категории**.
- **Оценка:** выберите оценку, которая вас интересует, из выпадающего списка **Оценка**.
- **Год:** выберите год, который вас интересует, из выпадающего списка **Последний год**.
- **Тип критерия:** выберите тип критерия, который вас интересует, из выпадающего списка **Тип критерия**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры для данного отчета, выберите команду **Применить**.




Вы в любой момент можете закрыть поле с фильтрами без применения какого-либо из них, выбрав значок  в верхнем правом углу экрана.

Изменение вида графиков отчета

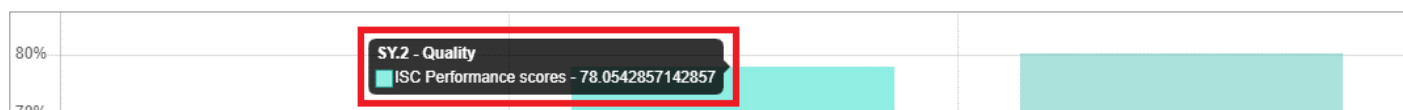
Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите вид отчета, который вы хотите наблюдать, из выпадающего списка типов графика; после этого выберите команду **Применить**. График автоматически начнет отображаться в том виде, который вы выбрали.

Экспорт отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

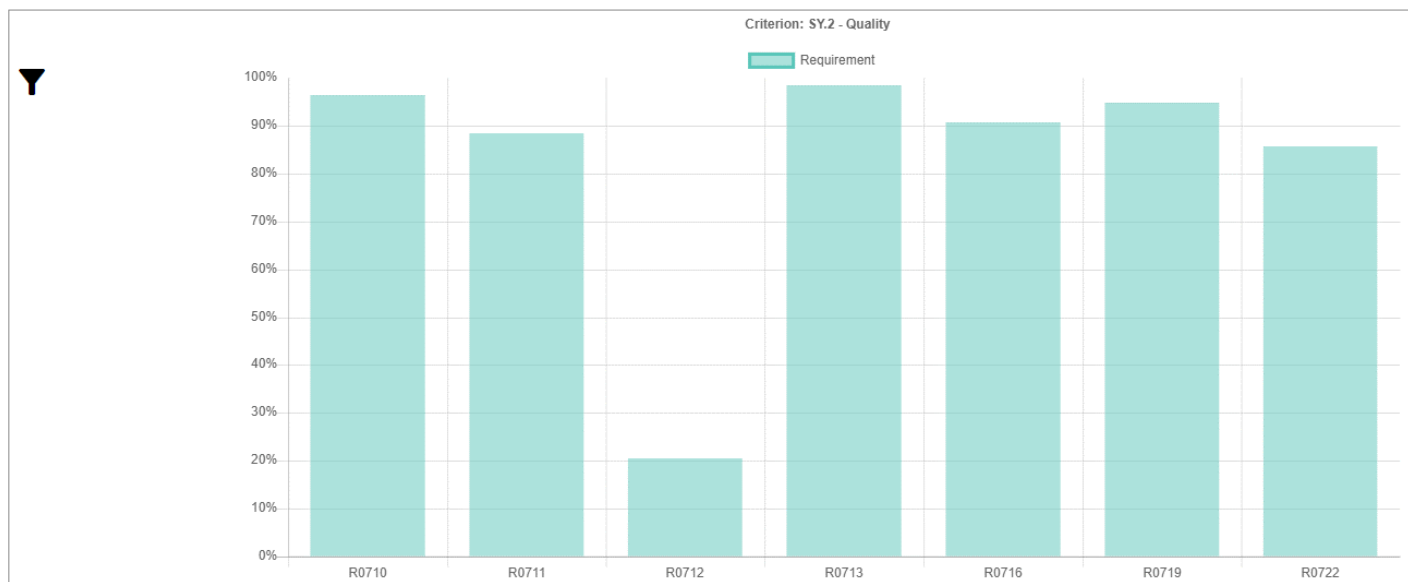
Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на интересующий вас показатель. На экране появится всплывающее окно с его описанием и баллами, оценивающими его эффективность:



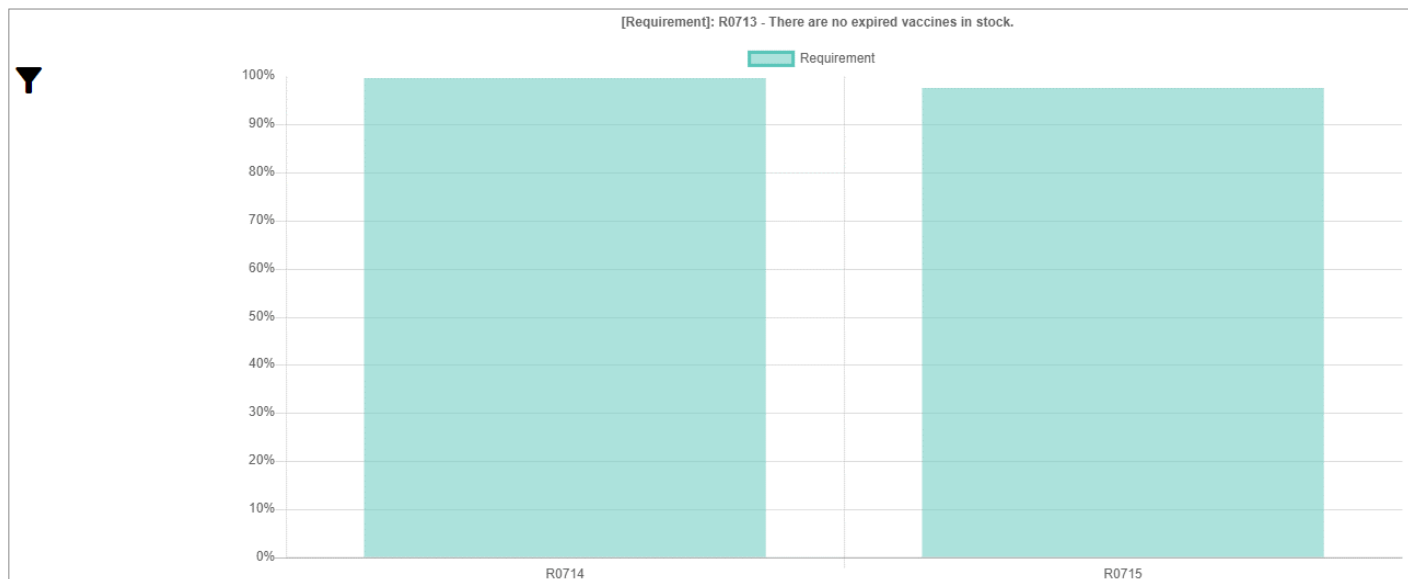
Подробное рассмотрение требований

Выберите показатель эффективности, чтобы на экране появились баллы, присвоенные требованиям для данного показателя:



Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание требования и его баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к основному графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию, чтобы на экране появились все дополнительные требования для данного требования, а также их баллы:



Вы можете проводить фильтрацию, изменять вид графика, экспортировать, а также просматривать описание дополнительного требования и его баллы, используя данный график так же, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию или дополнительному требованию, чтобы увидеть подробности, включая вопросы, с помощью которых оценивалось соответствие данному требованию, а также его баллы:

R0714 - There are no expired vaccines in the cold/freezer rooms. - 100%

Category: P - Performance; Criteria: SY.2 - Quality

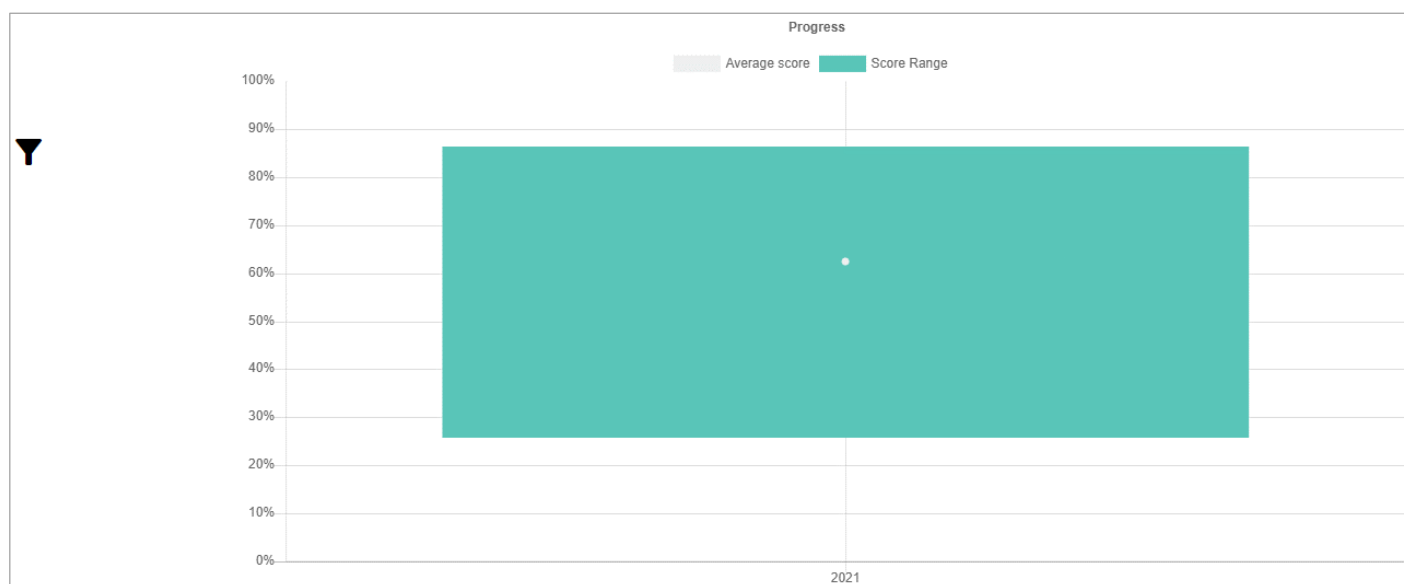
Questions

- L2 - Location details - Q21 Does the facility have any vaccine cold rooms and/or freezer rooms?
- L14.5 - Contents - Q434 Are there any expired vials in the cold/freezer rooms? [s]



Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.


Использование отчета *Прогресс*



Отчет *Прогресс* показывает прогресс в течение года для выбранной оценки, штата, уровня цепочки поставок или локации. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, административным единицам (АЕ), локациям, критериям и/или категориям.	104
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	104
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам увидеть диапазон баллов, а также средние баллы.	104
Просмотр тепловой карты за год	Позволяет вам открыть тепловую карту, отражающую баллы, присвоенные критериям и категориям в течение года.	104


Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана, чтобы на нем появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:


- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ первого уровня (штат), которые вас интересуют, из выпадающего списка **АЕ1**.
- **Локация:** выберите локацию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Локация**.
- **Категория:** выберите категорию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Категория**.
- **Год:** выберите год, который вас интересует, из выпадающего списка **Последний год**.

Для того, чтобы применить выбранные вами фильтры для данного отчета, выберите команду **Применить**.



Вы можете закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них в любой момент, выбрав команду  в верхнем правом углу экрана.

Экспорт отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на диапазон баллов или средний балл. На экране появится всплывающее окно, показывающее количество баллов:



Просмотр тепловой карты за год

Выберите диапазон баллов или средний балл на графике. На экране появится тепловая карта:

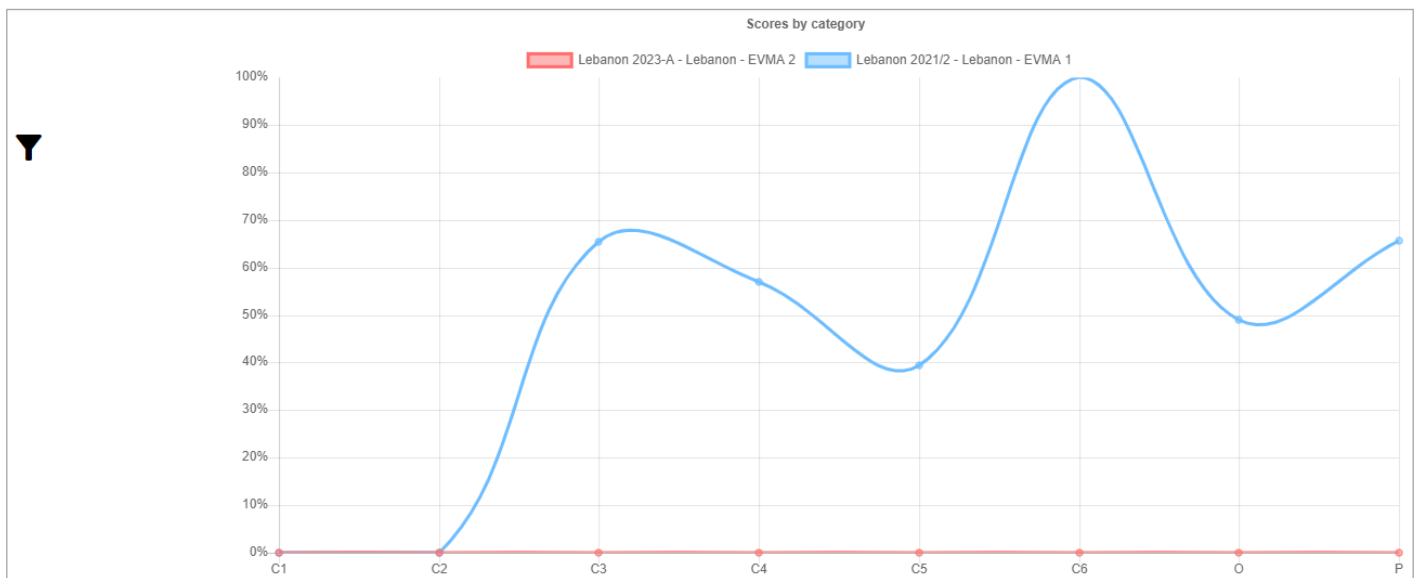
Total number of locations included: 125

		Infrastructure	Equipment	Information technology	Human resources	Policies & procedures	Financial resources	OUTPUTS	PERFORMANCE	TOTAL
		C1	C2	C3	C4	C5	C6			
Vaccine arrivals	E1									
Temperature management	E2			73	65	63		45	60	59
Storage and transportation capacity	E3	100	62		96	45	100	72	100	67
Facility infrastructure and equipment	E4	73	71	85			100	80		76
Maintenance and repair	E5			26	50	36	100	54	82	54
Stock management	E6			79	66	54		68	17	64
Distribution of vaccines and dry goods	E7		96	0	58	28	100	71	94	64
Vaccine management	E8				87	50		79		76
Waste management	E9		78		50	68	100	36	92	57
Annual needs forecasting	M1				78	33		73	42	63
Annual work planning	M2				41	24	79	39	91	46
Supportive supervision	M3	85	92	68	50	38	100	53		57
iSC performance monitoring	M4			87	47	53		54		54
TOTAL		74	72	76	59	45	80	62	62	63



Вы можете использовать данную тепловую карту также, как и отчет *Тепловая карта* (см. стр. 90). Вы можете вернуться к основному графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Использование отчета *Сравнение*



Отчет *Сравнение* показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям, в двух выбранных оценках. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам выбирать оценки, которые вы хотите сравнить, а также фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, штатам, локациям, критериям, категориям и/или типам критериев.	106
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	106
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам просматривать баллы для определенных критериев или категорий.	106

Фильтрация отчета

Выберите значок **▼** в левом верхнем углу экрана, чтобы на нем появились опции фильтрации. В первую очередь определите масштаб отчета, выбрав оценки, которые вы хотите сравнить, используя два выпадающих списка **Оценка** в поле для фильтров.

Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:

- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ первого уровня (штат), которые вас интересуют, из выпадающего списка **АЕ1**.
- **Локация:** выберите локацию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Локация**.
- **Критерий:** выберите критерий, который вас интересует, из выпадающего списка **Критерий**.
- **Категория:** выберите категорию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Категория**.
- **Тип критерия:** выберите тип критерия, который вас интересует, из выпадающего списка **Тип критерия**.

Для того, чтобы применить выбранные вами фильтры для данного отчета, выберите команду **Применить**.



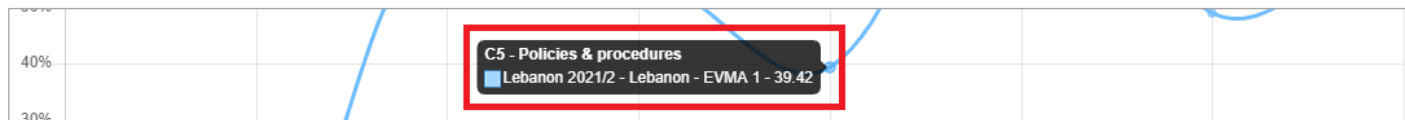
Вы можете закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них в любой момент, выбрав команду **✕** в верхнем правом углу экрана.

Экспорт отчета

Выберите значок **▼** в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на точку в графике, которая представляет интересующий вас критерий или категорию. На экране появится всплывающее окно с подробной информацией о баллах :




Использование отчета *Общее сравнение*



Отчет *Общее сравнение* показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям в выбранной оценке, штате или локации. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, штатам, локациям, оценкам, годам и/или типам критериев.	107
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	108
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам просматривать баллы для определенных административных единиц (АЕ).	108
Подробное рассмотрение критериев	Позволяет вам увидеть описание выбранного критерия и его баллы.	108
Подробное рассмотрение дополнительных критериев	Позволяет вам изучить подробную информацию о баллах, присвоенных любому дополнительному критерию, а также увидеть их описания.	109
Подробное рассмотрение требований	Позволяет вам подробно изучить сведения о баллах, присвоенных требованиям, описания требований, а также вопросы, которые охватывают каждое требование.	109

Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана, чтобы на нем появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:

- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ первого уровня (штат), которые вас интересуют, из выпадающего списка **АЕ1**.
- **Локация:** выберите локацию, которая вас интересует, из выпадающего списка **Локация**.
- **Критерий:** выберите интересующий вас критерий из выпадающего списка **Критерий**.
- **Категория:** выберите интересующую вас категорию из выпадающего списка **Категория**.

Для того, чтобы применить выбранные вами фильтры для данного отчета, выберите команду **Применить**.



Вы можете закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них в любой момент, выбрав команду **X** в верхнем правом углу экрана.

Экспорт отчета

Выберите значок **Y** в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

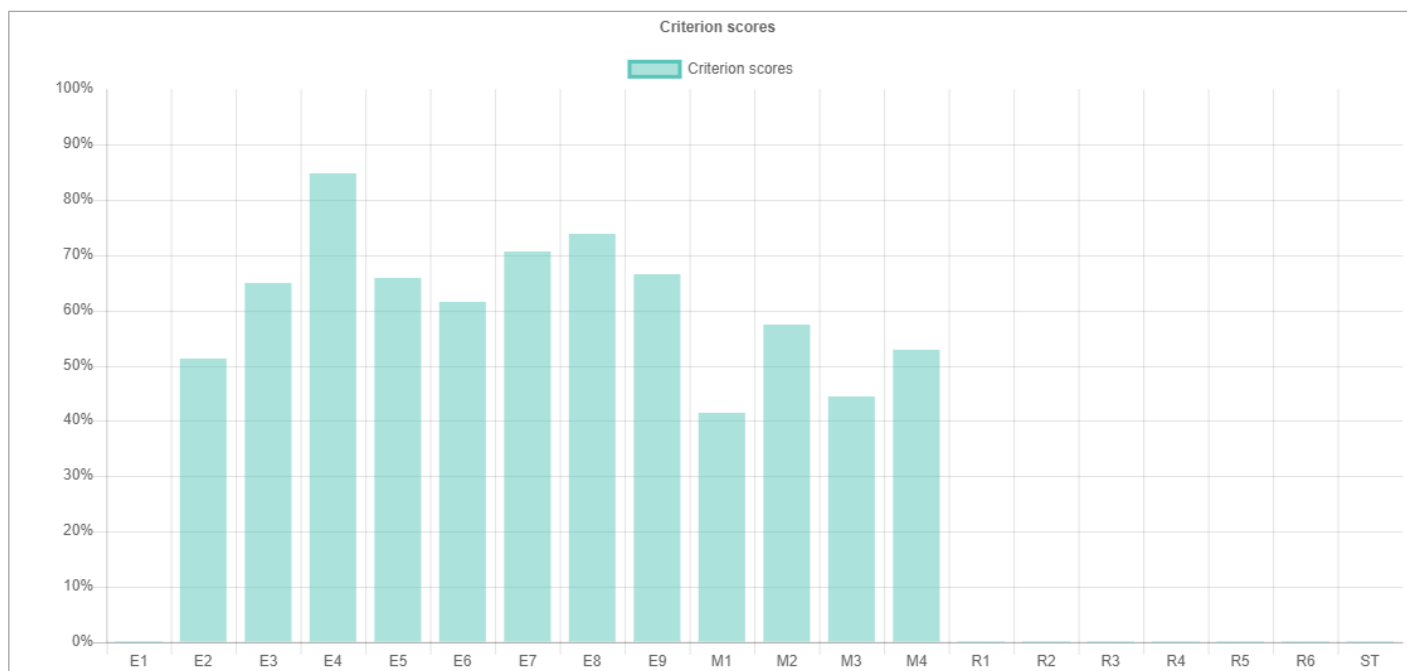
Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на интересующую вас административную единицу (АЕ). На экране появится всплывающее окно с общим баллом:



Подробное рассмотрение критериев

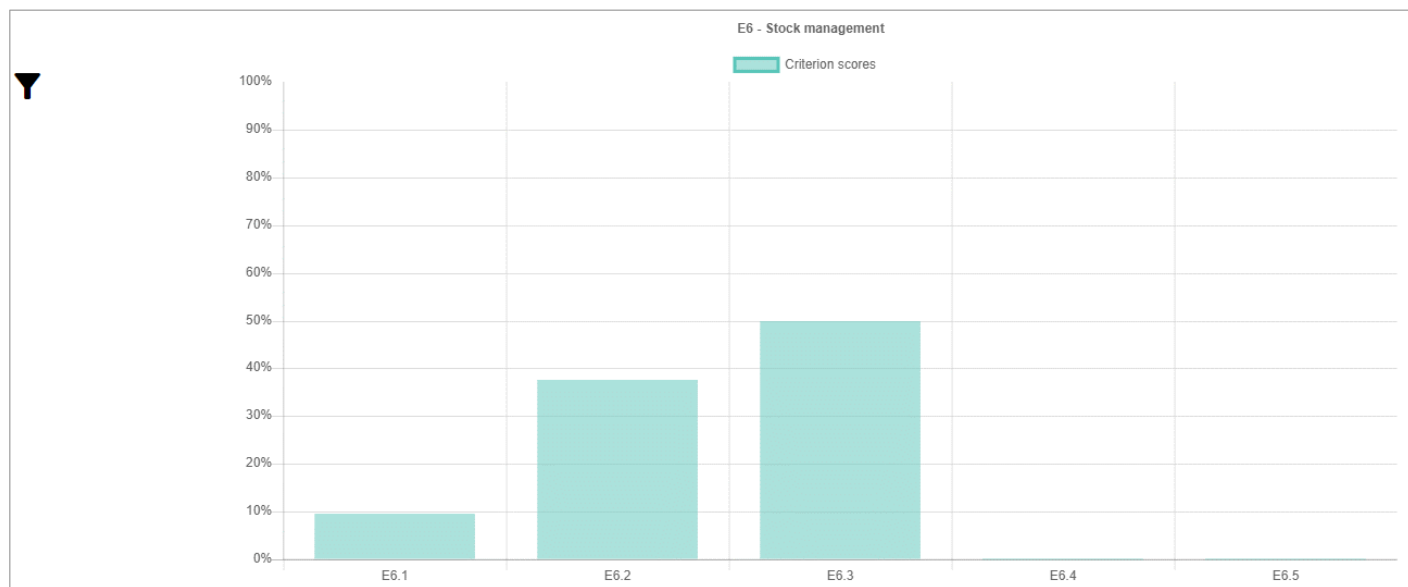
Нажмите на общий балл, чтобы на экране появились баллы, присвоенные критериям, включенным в общий балл:



Вы можете проводить фильтрацию, экспортировать, а также просматривать описание и количество баллов, присвоенных критерию, используя данный график также, как и основной график. Вы можете вернуться к основному графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Подробное рассмотрение дополнительных критериев

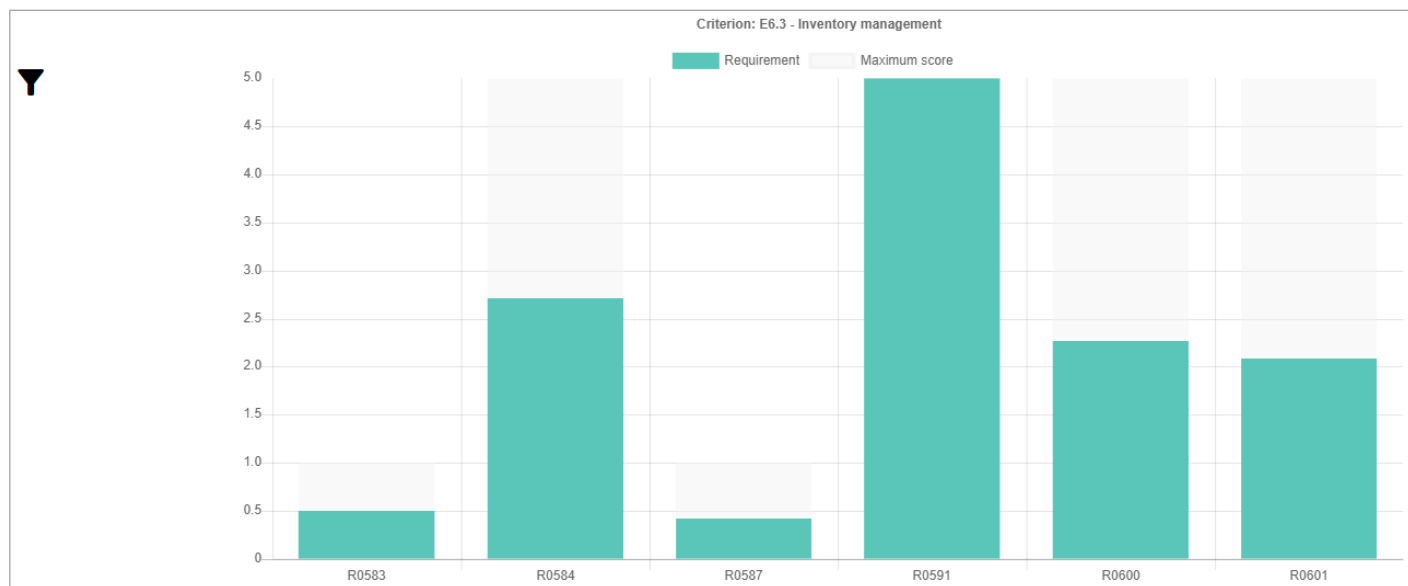
Нажмите на баллы, присвоенные интересующему вас критерию, чтобы на экране отображался любой дополнительный критерий для данного критерия, а также их баллы:



Вы можете проводить фильтрацию, экспортировать, а также просматривать описание дополнительного критерия и его баллы, используя данный график также, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Подробное рассмотрение требований

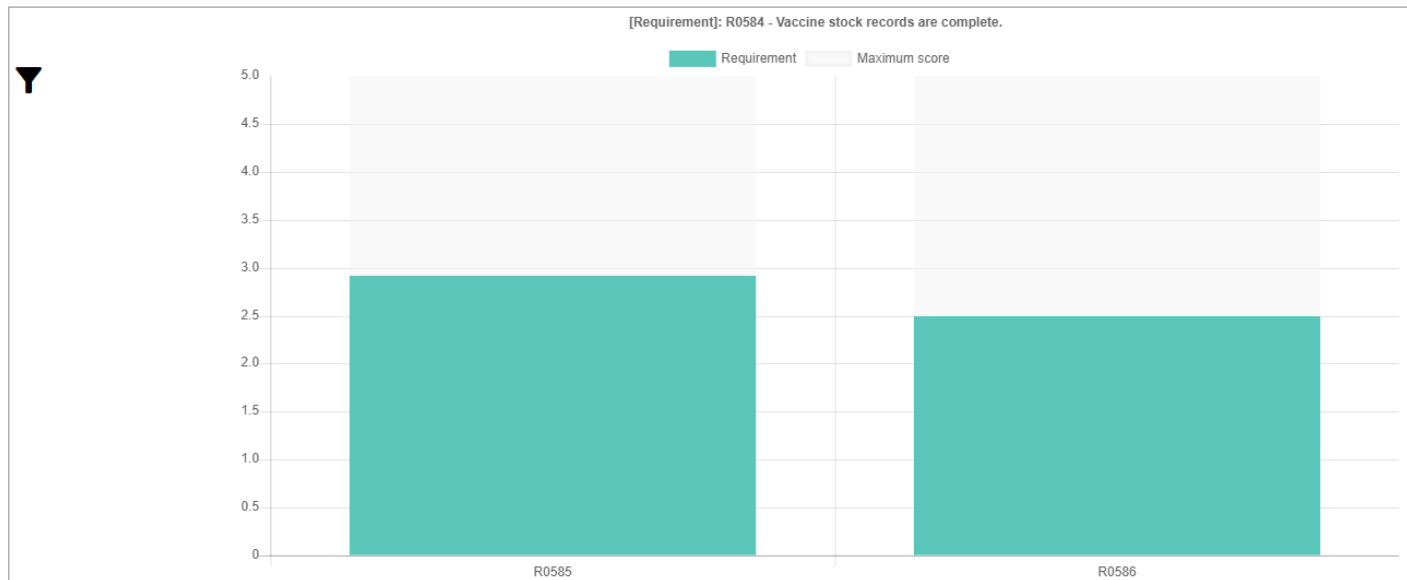
Выберите баллы, присвоенные критерию/дополнительному критерию, чтобы на экране появились требования для этого критерия/дополнительного критерия и их баллы:





Вы можете проводить фильтрацию, экспортировать, а также просматривать описание требования и его баллы, используя данный график также, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию, чтобы на экране появились все дополнительные требования для данного требования, а также их баллы:



Вы можете проводить фильтрацию, экспортировать, а также просматривать описание дополнительного требования и его баллы, используя данный график также, как и основной график. Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Нажмите на баллы, присвоенные требованию или дополнительному требованию, чтобы увидеть подробности, включая вопросы, с помощью которых оценивалось соответствие данному требованию, а также его баллы:

R0586 - Stock records are complete for each vaccine. - 2.50/5

Category: O - Output; Criteria: E6.3 - Inventory management

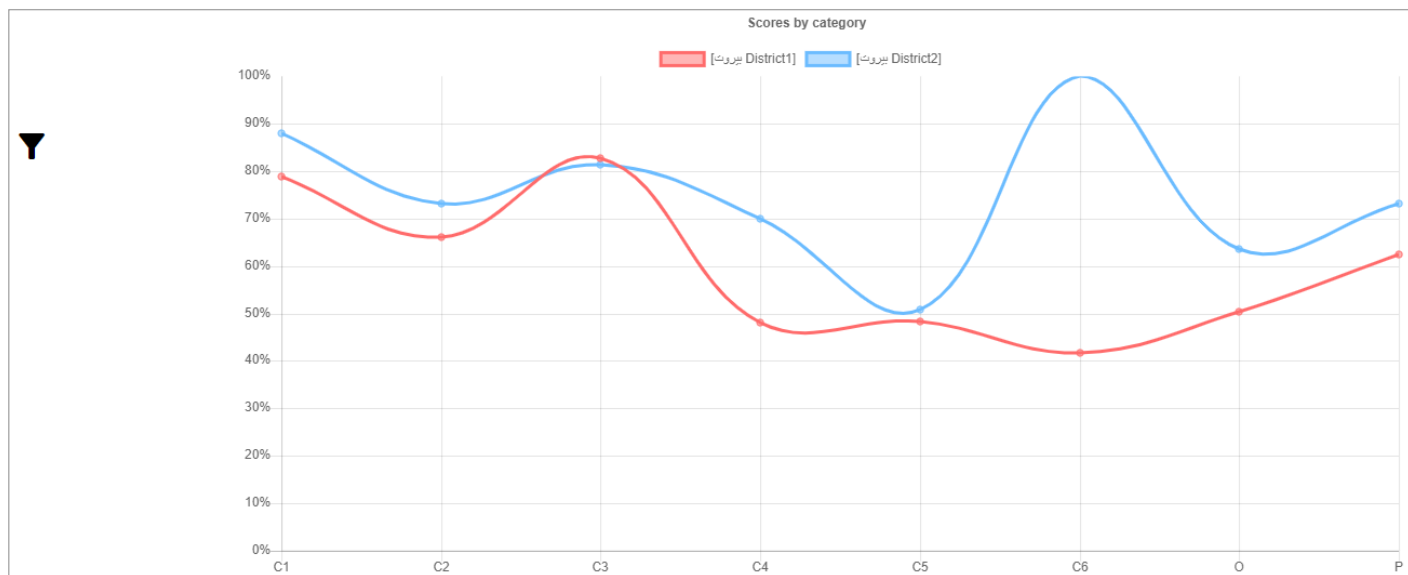
Questions

L22.3 - Stock records - Q846 Are the stock records complete? [s]



Вы можете вернуться к предыдущему графику в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Использование отчета *Сравнение двух*



Отчет *Сравнение двух* показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям двух административных единиц (АЕ) в оценке. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по оценкам и/или локациям.	111
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	112
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам просматривать баллы, присвоенные определенным критериям или категориям.	112

Фильтрация отчета

Выберите значок **▼** в левом верхнем углу экрана, чтобы на нем появились опции фильтрации. Выберите следующие параметры, чтобы определить масштаб отчета:

- **Масштаб:** выберите уровень административной единицы, которую вы хотите сравнить, из выпадающего списка **Масштаб**.
- **Административная единица (АЕ):** выберите АЕ, которые вы хотите сравнить, из двух выпадающих списков **АЕ**.

Вы также можете фильтровать отчет по следующим параметрам:


- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Локация:** выберите интересующую вас локацию из выпадающего списка **Локация**.
- **Критерии:** выберите интересующий вас критерий из выпадающего списка **Критерий**.
- **Категории:** выберите интересующую вас категорию из выпадающего списка **Категория**.
- **Оценка:** выберите интересующую вас оценку из выпадающего списка **Оценка**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры к данному отчету, выберите команду **Применить**.



Вы можете закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них в любой момент, выбрав команду **✕** в верхнем правом углу экрана.

Экспорт отчета

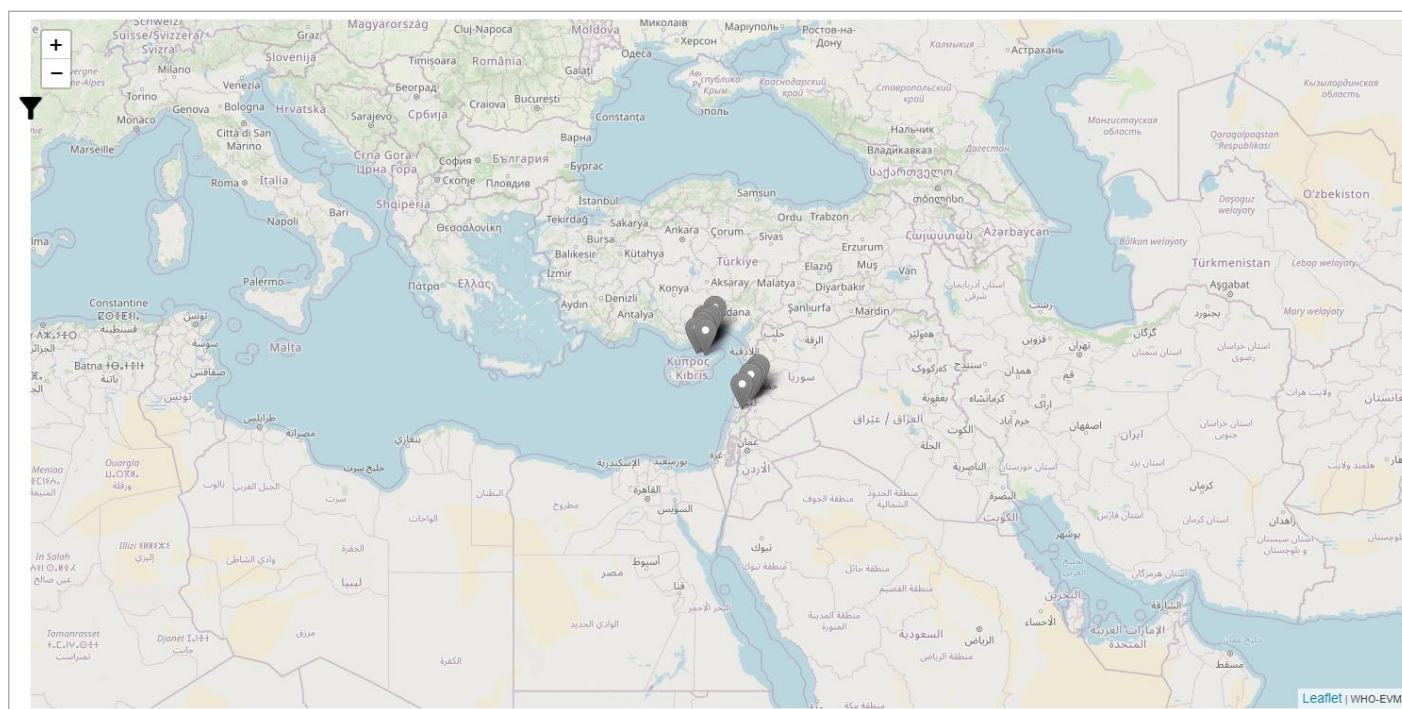
Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Excel.

Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на точку графика, которая представляет интересующий вас критерий или категорию. На экране появится всплывающее окно с информацией о баллах:



Использование отчета Баллы



Отчет **Баллы** показывает карту локаций, входящих в оценку, штат и/или уровень цепочки поставок, а также баллы, присвоенные их критериям и/или категориям. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по оценкам и/или локациям.	113
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам просматривать баллы, присвоенные критериям и категориям для определенной локации.	113
Просмотр тепловой карты локации	Позволяет вам увидеть тепловую карту, на которой отображаются баллы, присвоенные критериям и категориям для определенной локации.	113

Фильтрация отчета

Выберите значок **Y** в левом верхнем углу экрана, чтобы на нем появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:

- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите интересующую вас АЕ первого уровня (штат) из выпадающего списка **АЕ1**.
- **Локация:** выберите интересующую вас локацию из выпадающего списка **Локация**.
- **Критерии:** выберите интересующий вас критерий из выпадающего списка **Критерий**.
- **Категории:** выберите интересующую вас категорию из выпадающего списка **Категория**.
- **Оценка:** выберите интересующую вас оценку из выпадающего списка **Оценка**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры к данному отчету, нажмите команду **Применить**.



Вы можете закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них в любой момент, выбрав команду **X** в верхнем правом углу экрана.

Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на отметку на карте, которая представляет интересующую вас локацию. На экране появится всплывающее окно с подробной информацией о баллах:



Просмотр тепловой карты локаци

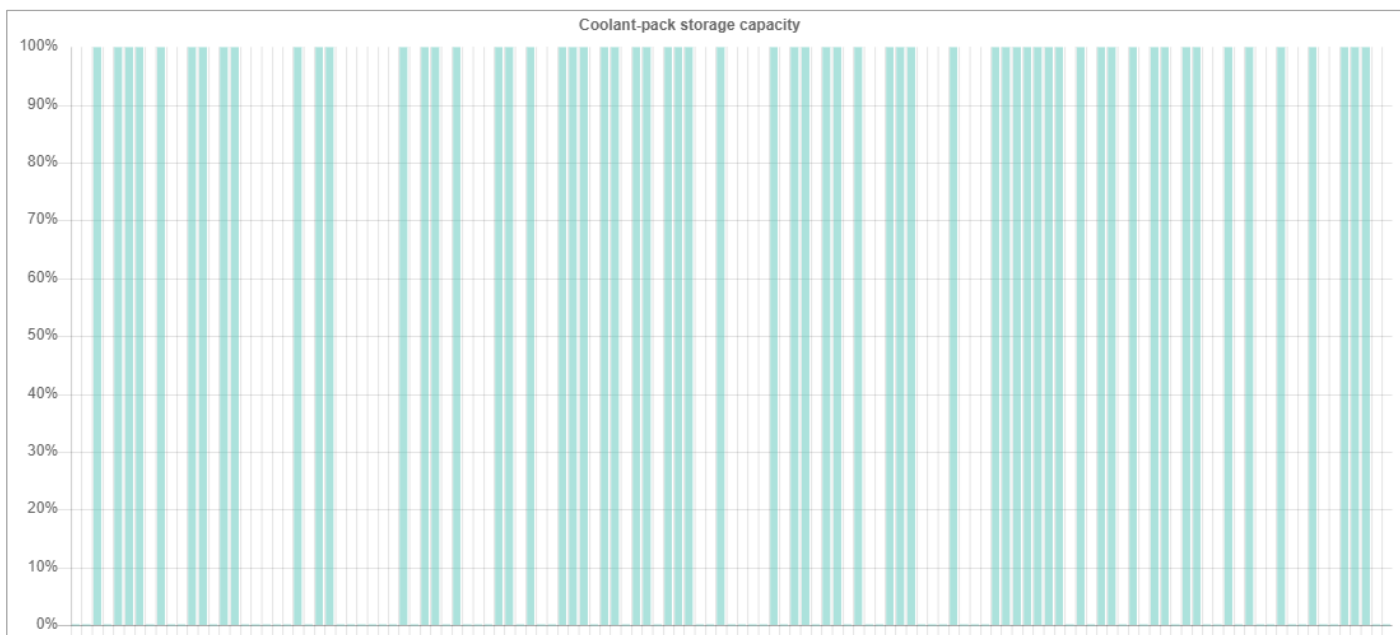
Выберите отметку на карте, которая представляет интересующую вас локацию. На экране появится тепловая карта:

		Infrastructure	Equipment	Information technology	Human resources	Policies & procedures	Financial resources			TOTAL
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	OUTPUTS	PERFORMANCE	
Vaccine arrivals	E1									
Temperature management	E2			73	65	63		45	60	59
Storage and transportation capacity	E3	100	62		96	45	100	72	100	67
Facility infrastructure and equipment	E4	73	71	85			100	80		76
Maintenance and repair	E5			26	50	36	100	54	82	54
Stock management	E6			79	66	54		68	17	64
Distribution of vaccines and dry goods	E7		96	0	58	28	100	71	94	64
Vaccine management	E8				87	50		79		76
Waste management	E9		78		50	68	100	36	92	57
Annual needs forecasting	M1				78	33		73	42	63
Annual work planning	M2				41	24	79	39	91	46
Supportive supervision	M3	85	92	68	50	38	100	53		57
ISC performance monitoring	M4			87	47	53		54		54
TOTAL		74	72	76	59	45	80	62	62	63



Вы можете использовать данную тепловую карту также, как и отчет *Тепловая карта* (см. стр. 90). Вы можете вернуться к данной карте в любой момент, выбрав команду **Назад**.

Использование отчета *Вместимость*



Отчет *Вместимость* показывает доступные и необходимые объемы хранения по оценкам, штатам, локациям и/или уровням цепочки поставок, с разбивкой на:


- Хранение при плюсовой температуре

- Хранение при минусовой температуре
- Хранение расходных материалов
- Хранение холодовых элементов
- Транспортные рефрижераторы
- Транспорт без рефрижератора

Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по штатам, локациям и/или оценкам.	115
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	115
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам просматривать баллы, присвоенные вместимости определенного типа.	115

Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:


- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Административная единица (АЕ):** выберите интересующую вас АЕ первого уровня (штат) из выпадающего списка **АЕ1**.
- **Локация:** выберите интересующую вас локацию из выпадающего списка **Локация**.
- **Оценка:** выберите интересующую вас оценку из выпадающего списка **Оценка**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры к данному отчету, нажмите команду **Применить**.



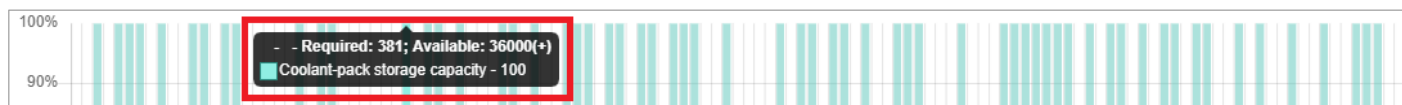
Вы можете закрыть поле для фильтров без применения какого-либо из них в любой момент, выбрав команду **X** в верхнем правом углу экрана.

Экспорт отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет загружен автоматически в виде файла Microsoft Excel.

Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на вместимость хранилища локации, которая вас интересует. На экране появится всплывающее окно с подробной информацией о полученных баллах:




Использование отчета *Состояние запасов*



Отчет *Состояние запасов* показывает доступное количество доз на одного выжившего младенца с разбивкой по оценкам или локациям. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по оценкам и/или локациям.	116
Экспорт отчета	Позволяет вам экспортировать отчет в файл Microsoft Excel.	Error! Bookmark not defined.
Просмотр детальной информации о баллах	Позволяет вам просматривать баллы для определенных вакцин.	116


Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации. Вы можете фильтровать отчет по следующим параметрам:


- **Оценка:** выберите интересующую вас оценку из выпадающего списка **Оценка**.
- **Локация:** выберите интересующую вас локацию из выпадающего списка **Локация**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры к данному отчету, нажмите команду **Применить**.



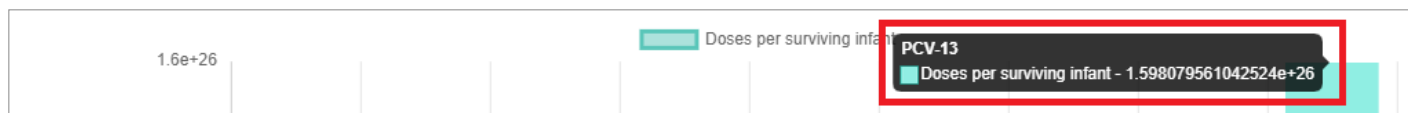
Вы в любой момент можете закрыть поле с фильтрами без применения какого-либо из них, выбрав значок  в верхнем правом углу экрана.

Экспорт отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации, затем выберите команду **Экспорт**. Отчет будет загружен автоматически в виде файла Microsoft Excel.

Просмотр детальной информации о баллах

Наведите указатель мыши на столбик, представляющий интересующую вас вакцину. На экране появится всплывающее окно с информацией о полученных баллах:



Использование отчета *Сравнительная тепловая карта*


Comparison Heat map:

		Infrastructure	Equipment	Information technology	Human resources	Policies & procedures	Financial resources			TOTAL
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	OUTPUTS	PERFORMANCE	
Vaccine arrivals	E1									
Temperature management	E2									
Storage and transportation capacity	E3									
Facility infrastructure and equipment	E4									
Maintenance and repair	E5									
Stock management	E6									
Distribution of vaccines and dry goods	E7									
Vaccine management	E8									
Waste management	E9									
Annual needs forecasting	M1									
Annual work planning	M2									
Supportive supervision	M3									
iSC performance monitoring	M4									
Infrastructure management	R1									
Equipment management	R2									
IT systems management	R3									
Human resources management	R4									
Knowledge management	R5									
Financial resources management	R6									
Strategic planning	ST									
TOTAL										

Отчет *Сравнительная тепловая карта* показывает сравнение баллов, присвоенных критериям и категориям, для двух выбранных оценок. Вы можете осуществлять следующие действия:

Действие	Описание	Страница
Фильтрация отчета	Позволяет вам фильтровать отчет по уровням цепочки поставок, административным единицам (АЕ), локациям, оценкам и/или типам критериев.	Error! Bookmark not defined.

Фильтрация отчета

Выберите значок  в левом верхнем углу экрана с отчетом, чтобы на нем появились опции фильтрации. В первую очередь определите масштаб отчета, выбрав перечисленные ниже параметры для каждой оценки, которую вы хотите сравнить:


- **Оценка:** выберите интересующую вас оценку из выпадающего списка **Оценка**.
- **Административная единица (АЕ):** выберите интересующие вас АЕ из выпадающего списка **АЕ**.
- **Локация:** выберите интересующую вас локацию из выпадающего списка **Локации**.

Вы также можете фильтровать отчет по следующим параметрам:

- **Уровень цепочки поставок:** выберите выпадающий список **Уровень**, затем отметьте квадратики, соответствующие уровням цепочки поставок, которые вас интересуют.
- **Тип критерия:** выберите интересующий вас тип критерия из выпадающего списка **Тип критерия**.

Чтобы применить выбранные вами фильтры к данному отчету, нажмите команду **Применить**.



Вы в любой момент можете закрыть поле с фильтрами без применения какого-либо из них, выбрав значок  в верхнем правом углу экрана. Вы можете использовать данную тепловую карту также, как и отчет *Тепловая карта* (см. стр. 90).

Завершение оценки

В этой главе описывается процедура завершения оценки ЭУВ. Она состоит из следующих разделов:

Раздел	Описание	Страница
Маркировка оценки как завершённой	Как отмечать оценки ЭУВ как «завершённые», чтобы они могли быть верифицированы Секретариатом ЭУВ.	119
Формирование отчета ЭУВ	Как формировать отчеты по данным, полученным в ходе проведения оценок ЭУВ, для дальнейшего использования и анализа.	1200

Маркировка оценки как завершённой

Секретариат ЭУВ, подконтрольный ВОЗ и ЮНИСЕФ, работает над обеспечением достоверности и надежности баллов, полученных в рамках оценки ЭУВ. В тех случаях, когда ВОЗ, ЮНИСЕФ и основные партнеры по иммунизации будут ссылаться на национальную оценку ЭУВ страны для целей отчетности, в отношении используемых параметров оценки применяются определенные правила. Для прохождения верификации Секретариатом ЭУВ при создании оценки необходимо выбрать следующие параметры (см. [Настройка и создание оценок](#) на стр. 54):

- **Тип** - *Полный*
- **Диапазон охвата** - *Национальный*
- **Выборка** – *Множественная или Одиночная*
- **Масштаб** - *Всеобщий*

После завершения оценки, соответствующей указанным выше критериям, национальный руководитель может отметить данную оценку как завершённую. После того, как это будет сделано, она может быть верифицирована Секретариатом ЭУВ. Верификация зависит от следующих факторов:

1. Все учреждения, включенные в случайный выбор объектов, должны пройти полную оценку и быть включены в баллы данной оценки.
2. Не должны наблюдаться какие-либо отклонения в выборе объектов (например, исключение большого количества учреждений здравоохранения или АЕ).
3. Не должно наблюдаться чрезмерное редактирование загруженных анкет локаций со стороны руководителей.

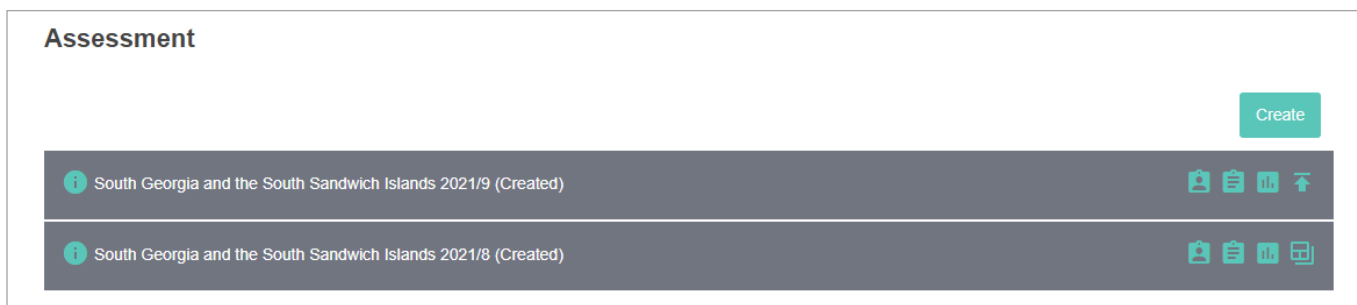
После верификации оценки она также отмечается Секретариатом ЭУВ как завершённая.



Оценки, которые не были отмечены как завершённые, считаются пригодными только для внутреннего использования в стране, и, следовательно, они не будут рассматриваться Секретариатом ЭУВ.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).

3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. На экране появится вкладка *Управление оценками*:



4. Нажмите значок **Отметить как завершенную** (🏠) в строке, содержащей оценку, которую вы хотите отметить.
5. На экране появится сообщение с вопросом, хотите ли вы завершить маркировку данной оценки как завершенной. Выберите **Да**, чтобы закрыть это сообщение и отметить оценку как завершенную.

Маркировка оценки как незавершенной

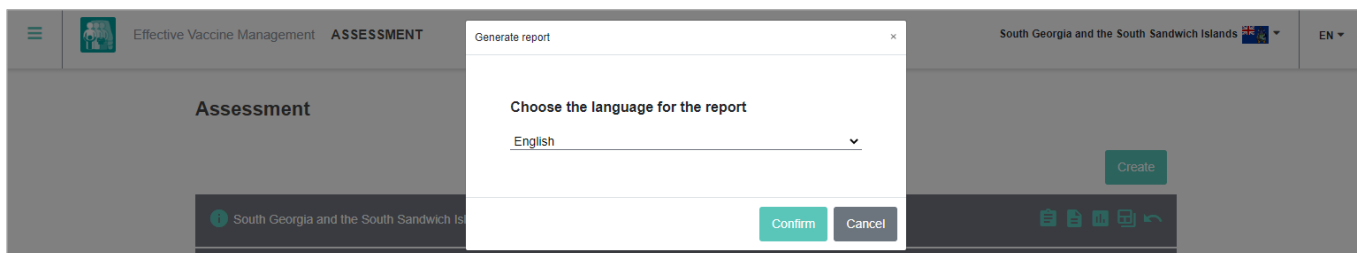
Если вы случайно отметили оценку как завершенную и хотите отменить это, то вы можете отметить данную оценку как незавершенную.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. На экране появится вкладка *Управление оценками*.
4. Нажмите значок **Отметить как незавершенную** (🏠) в строке, содержащей оценку, которую вы хотели бы отметить как незавершенную.
5. На экране появится сообщение с вопросом, хотите ли вы завершить маркировку данной оценки как незавершенной. Выберите **Да**, чтобы закрыть это сообщение и отметить оценку как незавершенную.

Формирование отчета ЭУВ

После маркировки оценки как завершенной можно будет создать шаблон отчета ЭУВ для дальнейшего использования и анализа.

1. Войдите в свою учетную запись ЭУВ (см. стр. 23).
2. Убедитесь, что вы открыли страну, с которой вы хотите работать (см. стр. 26).
3. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите **Оценка > Управление оценками**. На экране появится вкладка *Управление оценками*.
4. Выберите значок **Сформировать отчет** (📄). На экране появится вкладка *Выбрать отчет*:



5. Используйте выпадающий список **Выбрать язык отчета**, чтобы выбрать язык, на котором вы хотите сформировать отчет.
6. Выберите команду **Подтвердить**. Шаблон отчета ЭУВ будет автоматически загружен в виде файла Microsoft Word.

Разработка Плана непрерывного улучшения (сIP)

Инструкции для стран по разработке плана непрерывного улучшения цепочки поставок в сфере иммунизации (ЦПИ) вы можете найти в Руководстве ВОЗ-ЮНИСЕФ по [Разработке плана непрерывного улучшения \(сIP\)](#):

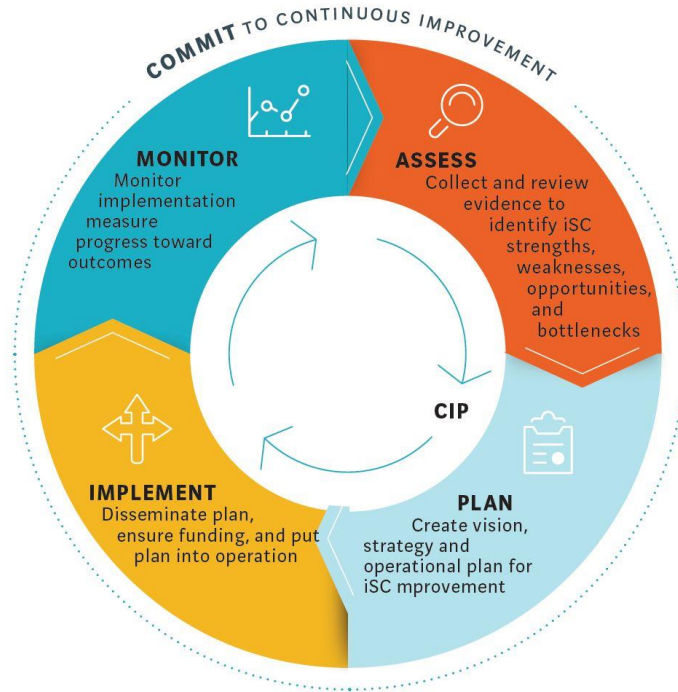
https://www.who.int/immunization/documents/WHO_IVB_18.10

Его целью является помочь странам обосновать необходимость инвестиций в улучшение цепочки поставок и разработать план улучшения, в реализации которого будут задействованы соответствующие заинтересованные стороны, тем самым направив программу иммунизации на путь успешной реализации. Данное руководство включает в себя:

- Обзор процесса разработки сIP, включая ответы на такие вопросы, как: кто должен быть вовлечен, когда должен быть составлен черновой вариант плана и как лучше всего получить необходимые данные и обратную связь.
- Стратегии согласования результатов оценки ЭУВ с национальными механизмами планирования и финансирования в области иммунизации и здравоохранения, такими как комплексный Многолетний план иммунизации (кМЛП), заявка на поддержку от Гави (Глобальный альянс по вакцинам, который объединяет государственный и частный секторы под общей целью спасения жизней и защиты здоровья людей за счет более справедливого и устойчивого использования вакцин) для укрепления системы здравоохранения, реализации национальной стратегии улучшения сектора здравоохранения, а также других стратегий и планов для сектора здравоохранения.
- Инструкции по подготовке сIP, чтобы он включал в себя пятилетнюю стратегию и ежегодный план мероприятий, которые можно использовать для распределения обязанностей и сопоставления прогресса в достижении общего видения.
- Предложения по разработке бюджета и финансированию сIP для обеспечения устойчивости и выявления пробелов в привлечении ресурсов.

Странам может быть хорошо известен процесс составления предыдущего плана улучшения ЭУВ, который начинался сразу же после проведения оценки ЭУВ. Если предыдущий план улучшения ЭУВ разрабатывался для устранения определенных краткосрочных недостатков цепочки поставок, то план непрерывного улучшения ЭУВ, описанный в Руководстве, является более стратегическим и включает более широкий круг заинтересованных сторон, которые могут помочь выявить основные причины проблем цепочки поставок и мобилизовать для их решения человеческие и финансовые ресурсы.

Применение комплексного подхода ЭУВ подразумевает четыре этапа: проведение оценки, планирование, реализация и мониторинг, которые повторяются циклично, вместе с непрерывным обучением и внедрением инноваций:



Устранение проблем

В этой главе описаны решения для общих проблем, с которыми может столкнуться руководитель. В нее включены следующие вопросы:

Проблема	Страница
Я забыл адрес электронной почты, на который была зарегистрирована моя учетная запись ЭУВ	124
Я забыл пароль от моей учетной записи ЭУВ	124
Когда я импортирую единицы и локации, то ничего не происходит	125
Когда я импортирую единицы и локации, то появляется сообщение об ошибке	125
Я не могу создать оценку	125
В разделах анкет L3 и L4 отсутствуют некоторые или все вакцины	125



Если вы столкнулись с проблемой, не описанной здесь, или описанное решение не помогло вам, пожалуйста, сообщите об этой проблеме глобальному администратору ЭУВ, отправив письмо на электронную почту evmadmin@who.int.

Я забыл адрес электронной почты, на который была зарегистрирована моя учетная запись ЭУВ

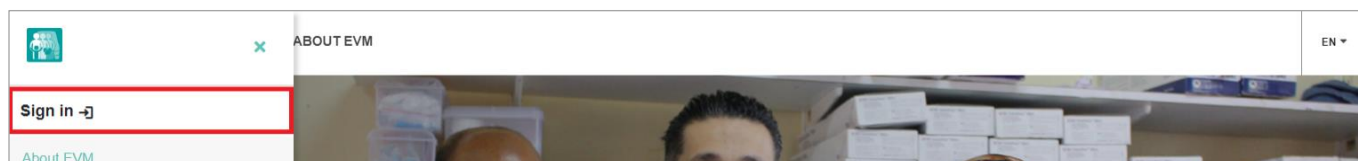
Свяжитесь с глобальным администратором ЭУВ по электронной почте evmadmin@who.int и укажите ваше имя, организацию и должность. Глобальный администратор ЭУВ рассмотрит ваш запрос и сообщит вам, на какой адрес электронной почты была зарегистрирована ваша учетная запись ЭУВ.

Я забыл пароль от моей учетной записи ЭУВ

1. Откройте веб-сайт ЭУВ:

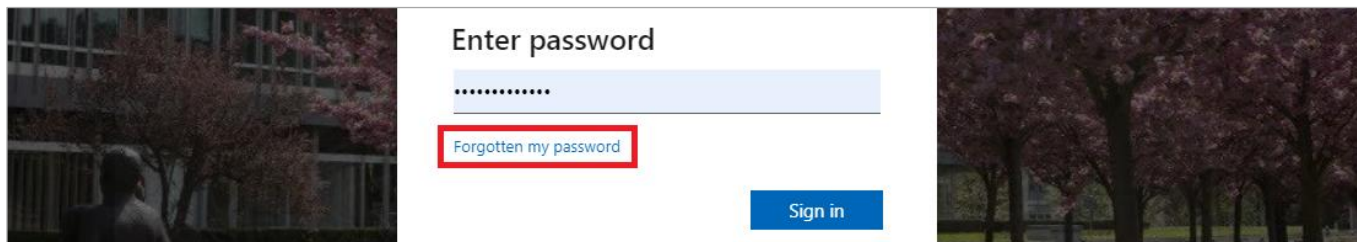
<https://extranet.who.int/evm2/web/Public>

2. Выберите меню в левом верхнем углу экрана, затем выберите команду **Войти**:



3. Если у вас несколько учетных записей Microsoft, то выберите адрес электронной почты, использованный вами при отправке запроса на получение доступа в систему ЭУВ, или выберите команду **Использовать другую учетную запись**, чтобы ввести адрес электронной почты.

4. Выберите опцию **Забыл свой пароль**:



5. Следуйте инструкциям на экране, чтобы восстановить пароль.

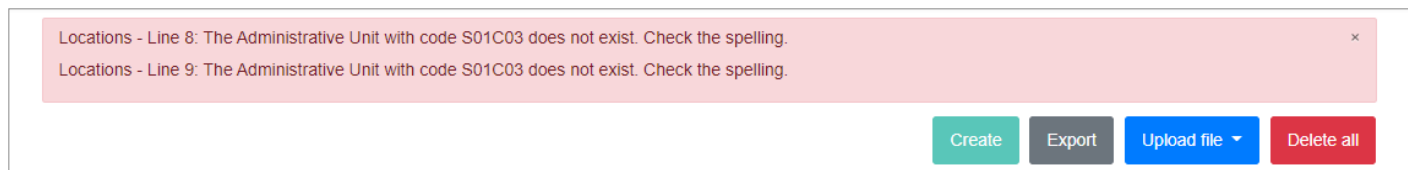
Когда я импортирую единицы и локации, то ничего не происходит

Пожалуйста, проверьте следующее:

- Убедитесь, что вы следовали инструкциям по импорту. См. раздел [Экспорт и импорт АЕ и локаций](#) на стр. 32.
- Выйдите из своей учетной записи на веб-сайте ЭУВ, а затем войдите заново. См. раздел [Вход в свою учетную запись ЭУВ](#) на стр. 23.

Когда я импортирую единицы и локации, то появляется сообщение об ошибке

Если вы видите сообщение об ошибке, похожее на следующее:



убедитесь, что вы выбрали значения в столбце **Код административной единицы** в рабочем листе **Единицы** файла LocationsExport.xlsx, который вы импортируете с помощью выпадающих списков после заполнения столбца **Код** на рабочем листе **Единицы**, а также что вы не вводили эти значения вручную.

Если вы видите какое-либо другое сообщение об ошибке, то, возможно, на веб-сайте ЭУВ возникли технические проблемы. Свяжитесь с глобальным администратором ЭУВ по электронной почте evmadmin@who.int.

Я не могу создать оценку

Если кнопка **Создать оценку** отсутствует во вкладке **Обзор** Мастера по созданию оценки, то вы не выполнили все требования во вкладках **Выбор локаций** или **Параметры выбора** в соответствии с типом создаваемой вами оценки. См. раздел [Выберите локации / Параметры выбора](#) на стр. 61.

В разделах анкет L3 и L4 отсутствуют некоторые или все вакцины

Когда вы создаете оценку, то создается копия списков вакцин и продуктов для отслеживания данной страны и затем включается в оценку. Если вы внесли изменения в списки вакцин и продуктов для отслеживания после создания оценки, то эти изменения не будут отражаться в оценке и, следовательно, не будут включены в загруженные анкеты.

Проверьте, были ли внесены изменения в списки вакцин и продуктов для отслеживания после того, как вы создали оценку. Если да, то создайте новую оценку (см. раздел [Настройка и создание оценок](#) на стр. 54) и заново распределите анкеты (см. раздел [Распределение локаций между](#) на стр. 69).