

رویه اجرای فرم های نرم افزار

ورود به نرم افزار

۱- فرم اصلی (Main Board)

با اجرای نرم افزار این فرم ظاهر خواهد شد که از طریق آن می توان فعالیت مورد نظر را

انتخاب نمود :

✓ ورود اطلاعات خانوار : برای ورود اطلاعات یک خانواده جدید و یا تکمیل آن

✓ مرور اطلاعات خانوار : برای مرور، بازبینی و تغییر احتمالی اطلاعات خانواده ها

✓ گزارشات بانک داده : برای گرفتن گزارشات نرم افزار از اطلاعات موجود در پایگاه

داده

✓ خروج از نرم افزار : برای خروج از بانک داده

ورود اطلاعات خانواده

۲- فرم ورود اطلاعات خانوار جدید (Data Entry)

با انتخاب گزینه ورود اطلاعات خانوار فرم ورود اطلاعات خانوار جدید ظاهر می شود که

دارای گزینه های زیر است :

✓ سرپرست خانواده : برای تعریف خانوار جدید توسط سرپرست آن

✓ مادر خانواده : برای تعریف مادر یا مادران خانواده، زایمانهای مادر و بیماریهای وی

✓ کودک خانواده : برای تعریف کودک، مراجعات بهداشتی و واکسیناسیون کودک

✓ سایر اعضای خانواده : برای تعریف اطلاعات سایر اعضای خانواده نظیر کودکان

بزرگ شده و یا مادر بزرگ و پدر بزرگی که با خانواده زندگی می کنند.

✓ صفحه اصلی : برای بازگشت به فرم اصلی

۳- فرم سرپرست خانواده (Sarparast)

با انتخاب گزینه سرپرست وارد این فرم می شویم، با انتخاب گزینه اطلاعات جدید می توان به تعریف خانواده جدید از طریق سرپرست آن پرداخت، با وقوع رویداد اطلاعات جدید تمامی فیلدها پاک شده و فرم آماده ورود اطلاعات جدید می شود و مکان نما بر روی فیلد نام قرار می گیرد. با ورود نام، شماره خانواده در فیلد شماره خانوار ظاهر می شود و این شماره برای وارد نمودن اطلاعات بعدی می بایست به خاطر سپرده شود. پس از وارد نمودن تمامی اطلاعات با زدن کلید تایید، اطلاعات در رکورد جدول مربوطه ثبت می شود. همچنین چنانچه پس از ورود اطلاعات تغییر ناخواسته ای در اطلاعات یک رکورد ایجاد شد با زدن کلید انصراف می توان از ثبت این تغییرات جلوگیری نمود. با زدن کلید صفحه قبل به فرم ورود اطلاعات خانوار جدید بازگشته و می توان سایر اطلاعات را از طریق ورود به فرمهای دیگر وارد نمود.

۴- فرم مادر خانواده (Mother)

با انتخاب گزینه مادر وارد این فرم می شویم، با انتخاب گزینه اطلاعات جدید می توان به تعریف مادر خانواده جدید پرداخت. نحوه ورود اطلاعات تماما مانند فرم قبل است با این تفاوت که در Combo Box مربوط به فیلد شماره خانوار می بایست شماره خانواده مربوط به مادر را انتخاب نمود. پس از وارد نمودن تمامی اطلاعات با زدن کلید تایید، اطلاعات در رکورد جدول مربوطه ثبت می شود. همچنین رویدادهای سایر کلیدها نیز مشابه هستند. با زدن کلید زایمان مادر فرم زایمان مادر (Giving Birth) و با زدن کلید بیماریهای مادر فرم بیماریهای مادر (Disease) ظاهر می شود.

۵- فرم زایمان مادر (Giving Birth)

نحوه ورود اطلاعات عینا مشابه فرمهای قبل می باشد با این تفاوت که شماره مادر مربوطه را می بایست در Combo Box مربوط به فیلد شماره مادر انتخاب نمود. با زدن کلید مراجعات بهداشتی دوران بارداری فرم مربوطه ظاهر می شود. با زدن کلید صفحه قبل فرم مادر ظاهر می شود.

۶- فرم مراجعات بهداشتی دوران بارداری (Mother Visiting)

نحوه ورود اطلاعات عینا مشابه فرمهای قبل می باشد با این تفاوت که شماره زایمان مربوطه را می بایست در Combo Box مربوط به فیلد شماره زایمان انتخاب نمود. با زدن کلید صفحه قبل فرم زایمان ظاهر می شود.

۷- فرم بیماریهای مادر (Disease)

نحوه ورود اطلاعات عینا مشابه فرمهای قبل می باشد با این تفاوت که شماره مادر مربوطه را می بایست در Combo Box مربوط به فیلد شماره مادر انتخاب نمود. با زدن کلید صفحه قبل فرم مادر ظاهر می شود.

پس از تکمیل اطلاعات مادر و بازگشت به فرم ورود اطلاعات خانوار جدید با زدن کلید کودک خانواده وارد فرم کودک می شویم.

۸- فرم کودک (Child)

با انتخاب گزینه کودک خانواده وارد این فرم می شویم، با انتخاب گزینه اطلاعات جدید می توان به تعریف کودک جدید پرداخت. نحوه ورود اطلاعات تماما مشابه فرمهای قبل است با این تفاوت که در Combo Box مربوط به فیلد شماره زایمان می بایست شماره

زایمان مربوط به کودک را انتخاب نمود. پس از وارد نمودن تمامی اطلاعات با زدن کلید تایید، اطلاعات در رکورد جدول مربوطه ثبت می شود. با زدن کلید مراجعات بهداشتی فرم مراجعات بهداشتی کودک (Child Visiting) و با زدن کلید واکسیناسیون کودک فرم واکسیناسیون کودک (Vaccination) ظاهر می شود.

۹- فرم مراجعات بهداشتی کودک (Child Visiting)

نحوه ورود اطلاعات عینا مشابه فرمهای قبل می باشد با این تفاوت که شماره کودک مربوطه را می بایست در Combo Box مربوط به فیلد شماره کودک انتخاب نمود. با زدن کلید صفحه قبل فرم کودک ظاهر می شود.

۱۰- فرم واکسیناسیون کودک (Vaccination)

نحوه ورود اطلاعات عینا مشابه فرمهای قبل می باشد با این تفاوت که شماره کودک مربوطه را می بایست در Combo Box مربوط به فیلد شماره کودک انتخاب نمود. با زدن کلید صفحه قبل فرم کودک ظاهر می شود.

پس از تکمیل اطلاعات کودک و با ورود به فرم ورود اطلاعات خانوار جدید می توان با انتخاب گزینه سایر اعضای خانواده و ورود به فرم مربوطه به تعریف اطلاعات پرداخت.

۱۱- فرم سایر اعضای خانوار (Member)

نحوه ورود اطلاعات عینا مشابه فرمهای قبل می باشد با این تفاوت که شماره خانواده مربوطه را می بایست در Combo Box مربوط به فیلد شماره خانوار انتخاب نمود. با زدن کلید صفحه قبل فرم ورود اطلاعات خانوار جدید ظاهر می شود.

مرور و تغییر اطلاعات خانواده

در صفحه اصلی همچنین گزینه مرور اطلاعات خانواده موجود است. با زدن کلید مرور اطلاعات خانواده وارد این فرم می شویم.

۱۲- فرم مرور اطلاعات خانواده (Data Review)

در این فرم گزینه های زیر موجود است :

✓ فهرست اعضای خانواده : برای مرور و تغییر اطلاعات مربوط به سایر اعضای

خانواده

✓ فهرست مادران خانواده : برای مرور و تغییر اطلاعات مربوط به مادران خانواده

✓ فهرست واکسیناسیون کودکان : برای مرور و تغییر اطلاعات مربوط به

واکسیناسیون کودکان

✓ فهرست زایمانهای مادران : برای مرور و تغییر اطلاعات مربوط به زایمانهای مادران

✓ صفحه اصلی : برای بازگشت به صفحه اصلی

۱۳- فرم فهرست اعضای خانوار (Members Of The Family)

در این فرم می توان با زدن کلید اطلاعات بعد رکوردها و اطلاعات وابسته به آنها را یکی

پس از دیگری مشاهده نمود. و چنانچه نیاز به تغییر باشد تغییرات را اعمال نموده و آنها

را با زدن کلید ثبت اطلاعات ثبت نمود. با زدن کلید صفحه قبل وارد فرم مرور اطلاعات

خانواده خواهیم شد.

۱۴- فرم فهرست مادران خانواده (Mothers Of The Family)

نحوه رؤیت اطلاعات و تغییر آن عینا مشابه فرم قبل است.

۱۵- فرم فهرست واکسیناسیون کودکان (Vaccinations Of The Child)

نحوه رؤیت اطلاعات و تغییر آن عینا مشابه فرم قبل است.

۱۶- فرم فهرست زایمانهای مادران (Giving Births Of Mothers)

نحوه رؤیت اطلاعات و تغییر آن عینا مشابه فرم قبل است.

گزارشهای نرم افزار

با انتخاب گزینه گزارشات بانک داده وارد فرم انتخاب گزارش موردنظر می شویم.

۱۷- فرم انتخاب گزارش موردنظر (Report List)

در این فرم گزینه های زیر موجود است :

✓ گزارش خانوارهای تحت پوشش

✓ گزارش ازدواجهای فامیلی

✓ گزارش اعضای اصلی خانواده

✓ گزارش واکسیناسیون کودک

✓ گزارش زایمانهای دوره ای

✓ گزارش رشد تکاملی کودک

✓ گزارش مراجعات دوره ای کودکان

✓ صفحه اصلی

با انتخاب گزینه مورد نظر و ورود اطلاعات مورد نظر در برخی از آنها، می توان گزارشهای

مورد نیاز را دریافت نمود.

چند نکته

۱- برای ورود اطلاعات جدید حتما می بایست ابتدا کلید اطلاعات جدید زده شود و

سپس به ورود اطلاعات پرداخت.

۲- پس از ورود اطلاعات برای ثبت رکورد حتما می بایست کلید تایید زده شود.

۳- برای رؤیت گزارشهای موجود در بانک داده تاریخها را از گذشته دور تا آینده (

فرمت هجری شمسی) انتخاب نمایید زیرا در ورود اطلاعات رکوردهای موجود،

بعضا تاریخهای آینده در نظر گرفته شده اند.

۴- هر خانواده از یک سرپرست، یک یا چند مادر و تعدادی عضو دیگر تشکیل یافته

است و هر مادر دارای یک یا چند زایمان و هر زایمان دارای یک یا چند کودک

است.