

# WHO麻疹和风疹职能考核-

## 提交结果指导手册

**注意: - 必须先登录才可提交考核结果**

**- 所有星号标记内容必须详细填写(\*)**

1. 在CLIENT AREA ( 客户区 ) 内, 选择“**Update your profile**” ( 更新资料 ) 来检查填写内容是否正确。请确保联系人和电子邮件地址是准确的。

2. 如果需要, 进行相关的修改, 选择“**Submit**” ( 提交 ) 。

3. 如果无需更改并准备提交考核结果, 在**Client Area**工具条下选择“**Measles Reporting**” ( 麻疹报告 ) 输入麻疹考核结果。

4. 将直接进入联系方式页面, 检查填写的信息是否正确, 如无错误点击“**Next**”按钮。

5. 在“**Measles kit details**” ( 麻疹试剂盒信息 ) 选项中输入相关日期和试剂盒信息。

6. 可选择两种报告方式之一来报告结果:

**选项1 :** 上传完整CSV电子表格文件. 根据使用试剂盒的不同, 电子表格文件将分为Siemens表格或非Siemens表格文件两种. 确保上传的文件是**csv**格式 ( **xls**格式文件无法识别 ) 。

在“**CSV Upload**” ( CSV上传 ) 选项中, 点击“**Browse**” ( 选择文件 ) 按钮来上传已填写完成包括标本编号和检测结果的文件。上传文件名将在“**csv upload**”选项下的空白区显示。点击“**Next**”按钮. 考核结果将自动填写如考核结果汇总表中。请仔细检查上传数据是否

正确，确保试剂质控、内部质控 ( in-house controls ) ( 如果使用 ) 和试剂有效性标准均已输入。如有必要，可进行添加和修改。完成后，点击“Next”按钮，进入第7步骤。

#### 选项2：手动录入考核结果.

在“CSV Upload” ( CSV上传 ) 选项中，不选择直接点击 “Next”按钮。

直接进入“Measles results” ( 麻疹结果 ) 页面。手动录入所有检测数据和结果解释。请注意条形码是区分大小写的。使用Tab键导航光标进行数据的输入。需提交试剂质控和内部质控 ( 如果使用 ) 数据。同时，试剂有效性标准也必须在提交数据过程中一并提交。完成后，点击“Next”按钮，进入第7步骤。

7. 在“Final notes” ( 最终注释 ) 中可以填入任何附加说明。

8. 在“Data file” ( 数据文件 ) 选项中，粘贴麻疹和风疹检测的原始数据文件，通过 “Drop files here” ( 拖文件到这里 ) 或“Select file” ( 选择文件 ) 中将电脑上的相关文件上传。完成后，点击“Next”按钮。

9. 推荐先将录入的数据“Print” ( 打印 ) ，并仔细核查，然后再点击 “Submit” ( 提交 ) 按钮。

10. 为录入风疹考核结果，先关闭浏览器窗口，返回到“Client Area”页面，选择“Rubella Reporting” ( 风疹报告 ) 。重复步骤4 ~ 9。

11. 完成考核结果报告并退出登录，首先请关闭浏览器窗口，将返回到“Client Area” ( 客户区 ) 窗口，然后选择“Logout” ( 退出登录 )

在每个页面的底部，都可选择“Next”（下一步）或“Previous”（前一步）录入结果。通过选择“Save and continue later”选项，可保存目前已录入数据，并发送电子邮件链接，可直接返回到之前的报告页面，继续填写直至所有检测结果完成。该链接有效期为90天。

**所有考核结果必须在接收到组合血清盘 14 天内完成报告**