**ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ**

**& ΤΗΝ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ – ΑΠΟΣΤΟΛΗ – ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ**

**Α. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΠΙΝΑΚΑ**

Στο πίνακα (σε μορφή excel) υπάρχουν οι εξής στήλες:

• Μοναδικός Κωδικός Περιστατικού : Είναι ο μοναδικός κωδικός παρακολούθησης του εργαστηρίου

• Barcode Παραπεμπτικού : Το barcode που αναγράφεται στο έντυπο παραπομπής, που συνοδεύει το δείγμα που έχει συλλεχθεί, όπου υπάρχει.

• Επώνυμο : Το επώνυμο του ασθενή

• Όνομα : Το όνομα του ασθενή

• ΑΜΚΑ / Αριθμός Ταυτοποιητικού Εγγράφου : Το στοιχείο ταυτοποίησης του ασθενή (ΑΜΚΑ, διαβατήριο, ταυτότητα κλπ.)

• Ημερομηνία Λήψης Δείγματος : Η ημερομηνία που πραγματοποιήθηκε η λήψη του δείγματος από το ασθενή

• Ημερομηνία Έκδοσης Αποτελέσματος : Η ημερομηνία που εκδόθηκε το αποτέλεσμα του ελέγχου

• Αποτέλεσμα : Το αποτέλεσμα του ελέγχου. Θα πρέπει να επιλεγεί μια από τις παρακάτω τιμές:

o Θετικό

o Αρνητικό

o Αδιευκρίνιστο

o Ακατάλληλο Δείγμα

• Μέθοδος Διάγνωσης : Η μέθοδος διάγνωσης που εφαρμόστηκε. Θα πρέπει να επιλεγεί μια από τις παρακάτω τιμές:

o Μοριακός Έλεγχος με real time PCR δειγμάτων σιέλου

o Μοριακός Έλεγχος με real time PCR κλινικών δειγμάτων αναπνευστικού

o Ταχεία δοκιμασία ανίχνευσης αντιγόνου σε δείγματα του αναπνευστικού)

• Ζητήθηκε Από : Η μονάδα υγείας ή ο φορέας / ιδιώτης που ζήτησε την διενέργεια του ελέγχου, πχ ΓΝ Νίκαιας ή Ιδιωτικό Εργαστήριο ΧΧΧΧ ή Ιδιώτης.

ΟΠΟΥ ΔΕΝ ΕΊΝΑΙ ΔΥΝΑΤΌΝ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΕΊ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΝΑ ΚΑΤΑΓΡΆΦΟΝΤΑΙ ΟΣΟ ΤΟ ΔΥΝΑΤΟΝ ΠΕΡΙΣΣΌΤΕΡΑ ΑΠΌ ΤΑ ΚΑΤΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

**Β. ΔΗΜΟΥΡΓΙΑ, ΑΠΟΣΤΟΛΗ & ΚΡΥΠΤΟΓΡΑΦΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ**

Το αρχείο θα αποσταλεί μέσω email κρυπτογραφημένου ηλεκτρονικού αρχείου excel σύμφωνα με το συνημμένο πρότυπο. Η κρυπτογράφηση θα γίνεται κατά προτίμηση με χρήση 7zip ή WinZip ή WinRar – επισυνάπτονται σχετικές οδηγίες -  ενώ ο κωδικός κρυπτογράφησης θα αποστέλλεται με νεότερο mail σε δεύτερο χρόνο. Η αποστολή θα γίνεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση [**covid.lab@idika.gr**](mailto:covid.lab@idika.gr).

Για λόγους ταξινόμησης, κατά την αποστολή του κρυπτογραφημένου αρχείου στο θέμα του email  θα πρέπει να αναγράφεται  “ **<ΑΦΜ> αποστολή αρχείου ελέγχων** “  ενώ κατά την αποστολή του κωδικού κρυπτογράφησης στο θέμα του email  θα πρέπει να αναγράφεται  “ **< *ΑΦΜ*>   κωδικός**“.

Επίσης, το όνομα του αρχείου θα πρέπει να είναι ως εξής : **<*ΑΦΜ* >\_lab\_tests.xlsx**

Στην παραπάνω ηλεκτρονική διεύθυνση μπορείτε να διατυπώνετε τυχόν προβλήματα ή παρατηρήσεις

Διαδικασία κρυπτογράφησης αρχείων

**Με χρήση 7zip**

1. Κάνουμε δεξί κλικ στο αρχείο που επιθυμούμε να κρυπτογραφήσουμε και επιλέγουμε από τη λίστα 7zip -> Add to archive.
2. Στο εμφανιζόμενο παράθυρο συμπληρώνουμε στο πρώτο πεδίο το όνομα του κρυπτογραφημένου αρχείου, και στο αντίστοιχο πεδίο (κάτω δεξιά στο παράθυρο) τον κωδικό κρυπτογράφησης. Προτείνεται η χρήση ισχυρού κωδικού, με χρήση γραμμάτων, αριθμών και ειδικών χαρακτήρων.
3. Επιλέγοντας ΟΚ και κλείνοντας το παράθυρο δημιουργείται αρχείο της μορφής xxxxxxx.zip

**Με χρήση WinZIP ή WinRar**

1. Κάνουμε δεξί κλικ στο αρχείο που επιθυμούμε να κρυπτογραφήσουμε και επιλέγουμε από τη λίστα Winzip -> Add to zip file.
2. Στο εμφανιζόμενο παράθυρο συμπληρώνουμε στο πρώτο πεδίο το όνομα του κρυπτογραφημένου αρχείου, και στο αντίστοιχο πεδίο (κάτω δεξιά στο παράθυρο) τον κωδικό κρυπτογράφησης. Προτείνεται η χρήση ισχυρού κωδικού, με χρήση γραμμάτων, αριθμών και ειδικών χαρακτήρων.
3. Επιλέγοντας ΟΚ και κλείνοντας το παράθυρο δημιουργείται αρχείο της μορφής xxxxxxx.zip