



कुपोषण उपचार केंद्र WEB BASED APPLICATION प्रशिक्षण मॉड्यूल

राज्यस्तरीय एवं जिलास्तरीय पदाधिकारियों / प्रबंधकों के लिए
संदर्भ पुस्तिका

दिसंबर 2021

राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
स्वास्थ्य, चिकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग, झारखण्ड

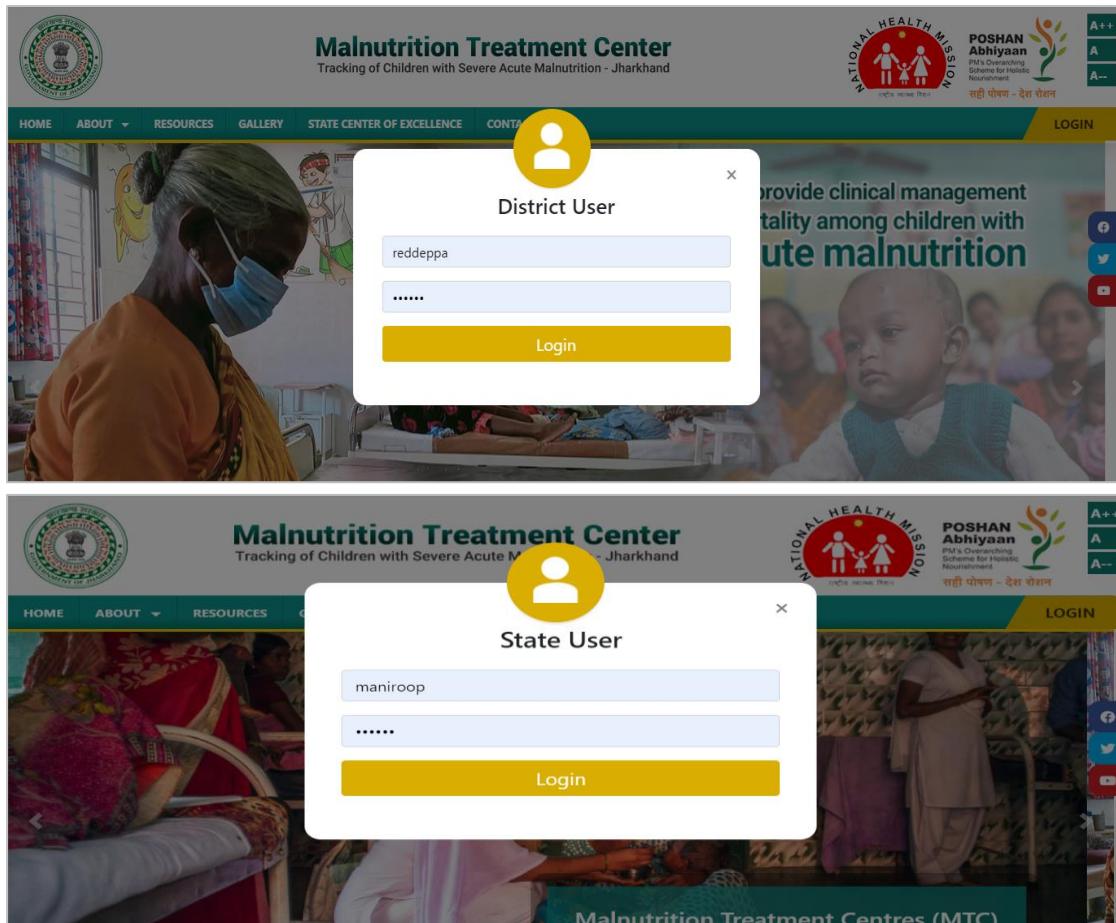
विषय सूची

| क्र.सं | विषय | पृष्ठ |
|--------|---|-------|
| क. | Home Page (Login) / होम पेज (लॉगिन) | 1 |
| ख. | State Inception Dashboard (State Officials) / राज्य आरंभिक डैशबोर्ड | 2 |
| ग. | District Inception Dashboard / जिला आरंभिक डैशबोर्ड | 3 |
| घ. | Custom SMS / कस्टम SMS | 4 |
| ङ. | MTC SMS / कुपोषण उपचार केंद्र SMS | 5 |
| च. | State SMS (State Officials) / राज्य स्तरीय SMS | 6 |
| छ. | Follow-Up Due Dates / फॉलो-अप के लिए तिथियां | 7 |
| ज. | Reports / रिपोर्ट्स | 8-31 |
| ष. | Logout/ लॉग आउट | 32 |

क. HOME PAGE LOGIN/ होम पेज लॉगिन

जला / राज्य के Users, होम पेज पर जाकर अपने निर्धारित USER NAME और PASSWORD को दर्ज करते हुए Web Application में लॉगिन कर सकेंगे।

चित्र 01: होम पेज लॉगिन



लॉगिन करने के उपरान्त जिला/राज्य स्तरीय पदाधिकारी निम्नलिखित विकल्पों के माध्यम से ऑनलाईन एम.आई.एस. का उपयोग कर पायेंगे :

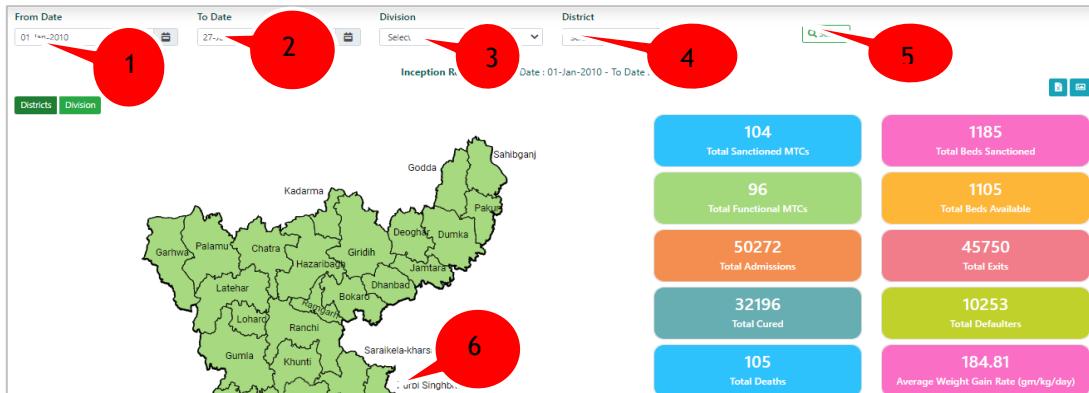
- State Inception Report (State Officials)/ स्टेट आरंभिक रिपोर्ट (स्टेट ऑफिसियल)
- District Inception Report/ डिस्ट्रिक्ट आरंभिक रिपोर्ट
- Custom SMS/ कास्टोम एसएमएस
- MTC SMS/ एमटीसी एसएमएस
- District SMS (State Officials)/ डिस्ट्रिक्ट एसएमएस (स्टेट ऑफिसियल)
- State SMS (State Officials)/ स्टेट एसएमएस (स्टेट ऑफिसियल)
- SMS Follow-Up Due Dates/ एसएमएस फॉलोअप डिउ डेट
- Report/ रिपोर्ट:

- MoHFW Report (State Officials)/ एमओएचईएफडब्लू रिपोर्ट (स्टेट ऑफिसियल)
- Performance Ranking by MTC/ एमटीसी द्वारा परफॉर्मन्स रैंकिंग
- Performance Ranking Report By District (State Officials)/ डिस्ट्रिक्ट स्टेट ऑफिसियल द्वारा परफॉर्मन्स रैंकिंग रिपोर्ट
- District Annual Factsheet/ डिस्ट्रिक्ट एनुअल फैक्टशीट
- State Annual Factsheet (State Officials)/ स्टेट एनुअल फैक्टशीट (स्टेट ऑफिसियल)
- Admission Dashboard By MTC/ अडिमशन डैशबोर्ड बाई एमटीसी
- Admission Dashboard By District (State Officials)/ अडिमशन डैशबोर्ड बाई डिस्ट्रिक्ट (स्टेट ऑफिसियल)
- Discharge Dashboard By MTC/ डिसचार्ज डैशबोर्ड बाई एमटीसी
- Discharge Dashboard By District (State Officials)/ डिसचार्ज डैशबोर्ड बाई डिस्ट्रिक्ट (स्टेट ऑफिसियल)
- Bed Occupancy Report By MTC/ बेड ऑक्यूपेंसी रिपोर्ट बाई एमटीसी
- Bed Occupancy Report By District (State Officials)/ बेड ऑक्यूपेंसी रिपोर्ट बाई डिस्ट्रिक्ट (स्टेट ऑफिसियल)
- MTC Follow Up Status Report/ एमटीसी फॉलोअप स्टेटस रिपोर्ट
- Equipment Status Report/ इकिवपमेंट स्टेटस रिपोर्ट
- Download Children Records/ डाउनलोड चिलड्रेन रेकॉर्ड्स
- Children Discharged By District/ चिलड्रेन डिस्चार्जड बाई डिस्ट्रिक्ट
- Children Discharged By MTC/ चिलड्रेन डिस्चार्जड बाई एमटीसी
- Micronutrients and Antibiotics Report/ माइक्रोन्यूट्रीएंट्स एंड एंटीबायोटिक्स रिपोर्ट
- Lab Test Report/ लेब टेस्ट रिपोर्ट
- Sahiya Referral Report/ सहिया रेफरल रिपोर्ट
- Child Case Sheet/ चाइल्ड केस शीट
- MTC Monthly Report/ एमटीसी मंथली रिपोर्ट
- Staff Details Report/ स्टाफ डिटेल्स रिपोर्ट
- Logout/ लॉग आउट

ख. State Inception Report (State Officials)/ स्टेट इन्सेप्शन रिपोर्ट (स्टेट ऑफिसियल)

1. Calendar से “From Date” को चुनें।
2. Calendar से “To Date” को चुनें।
3. “Division” ड्रॉपडाउन मेनू से Division को चुनें।
4. “District” ड्रॉपडाउन मेनू से District को चुनें।
5. “Search” बटन पर क्लिक करें।
6. “Search” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् राज्य स्थापना रिपोर्ट, विभिन्न सूचकांकों के साथ चयनित समय अवधि के लिए तैयार हो जाती है और डेटा ग्राफिकल प्रारूप में भी प्रदर्शित होती है।

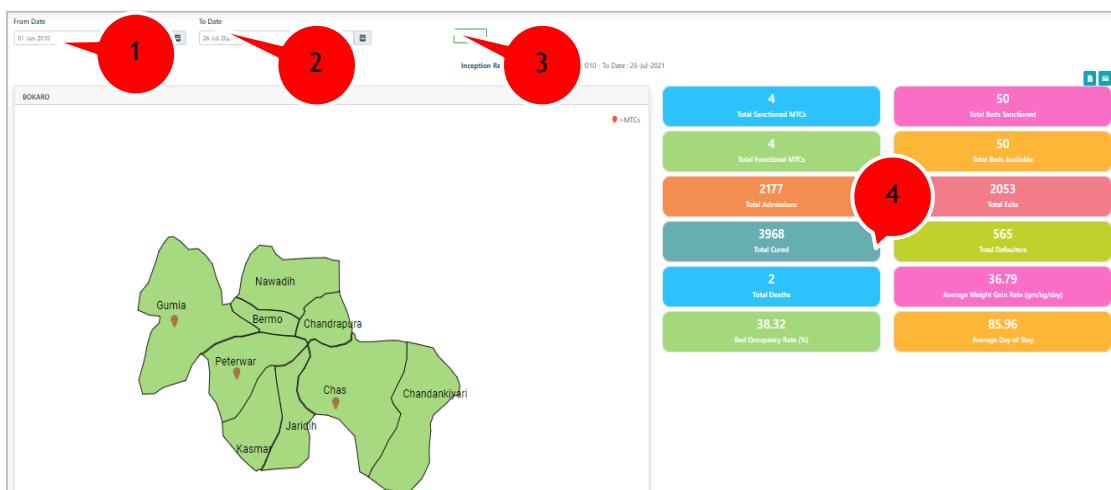
चित्र 02: स्टेट इन्सेप्शन रिपोर्ट (स्टेट ऑफिसियल) डेटा एंट्री प्रोसेस



ग. District Inception Report/ डिस्ट्रिक्ट इन्सेप्शन रिपोर्ट

- कैलेंडर ड्रॉपडाउन मेनू से “From Date” चुनें।
- कैलेंडर ड्रॉपडाउन मेनू से “To Date” चुनें।
- “Search” बटन पर विलक करें।
- जिला स्थापना रिपोर्ट, विभिन्न सूचकांकों के साथ चयनित समय अवधि के लिए तैयार हो जाती है और डेटा ग्राफिकल प्रारूप में भी प्रदर्शित होती है।

चित्र 03: डिस्ट्रिक्ट इन्सेप्शन रिपोर्ट डेटा एंट्री प्रोसेस





छ. Custom SMS/ कास्टोम एसएमएस

1. SMS ड्रॉपडाउन मेनू से “Custom SMS / कस्टम एसएमएस पर क्लिक करें।
2. “Mobile Number” फील्ड में मोबाइल नम्बर को दर्ज करें।
3. “Message” फील्ड में message को दर्ज करें।
4. प्राप्तकर्ता को कस्टम एसएमएस भेजने के लिए "Send Message" बटन पर क्लिक करें।

चित्र 04: कास्टोम एसएमएस डेटा एंट्री प्रोसेस

The screenshot shows the "Custom SMS" data entry interface:

1. The top navigation bar has a dropdown menu labeled "SMS" with a red circle containing the number "1".
2. The "Mobile Number" input field is highlighted with a red circle containing the number "2".
3. The "Message" input field is highlighted with a red circle containing the number "3".
4. The "Send Message" button is highlighted with a red circle containing the number "4".

ड. MTC SMS/ एमटीसी एसएमएस

1. SMS ड्रॉपडाउन मेनू से “MTC SMS” पर विलक करें।
2. “District” ड्रॉपडाउन मेनू से जिले को चुनें।
3. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC को चुनें।
4. MTC के “Send SMS” बटन पर विलक करें जिसे आप मैसेज भेजना चाहते हैं।
5. “Year” ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष को चुनें।
6. “Month” ड्रॉपडाउन मेनू से महीने को चुनें।
7. “Generate SMS” बटन पर विलक करें और “Message” फ़िल्ड, सूचकों के साथ अपने आप भर जाएंगे।
8. मैसेज भेजने के लिए “Send Message” बटन पर विलक करें।

चित्र 05: एमटीसी एसएमएस डेटा एंट्री प्रक्रिया

Screenshot 1: Main Menu

The menu bar includes "SMS", "Reports", "Custom SMS", "MTC SMS" (highlighted with a red circle), and "Follow up Due Dates".

Screenshot 2: MTC SMS List

| Id | MTC Name | Mobile Numbers | Action | |
|----|----------|----------------|-------------------------------------|----------|
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Send SMS |
| 9 | CHAS | 8445046814 | <input checked="" type="checkbox"/> | Send SMS |
| 10 | CHAS | 9704713834 | <input checked="" type="checkbox"/> | Send SMS |

Screenshot 3: MTC SMS Details

Form fields include:

- Year: 2021
- Month: January
- Reported MTC: 0
- Admission:
- Discharge:
- Ref By Aww:
- Ref By Sahiya:
- Cured:
- Defaulter:
- Bed Occupancy:
- Average Day Of Stay:
- Average Wt. Gain:
- Mobile Number: 8445046814
- Message: PERIOD - January 2021, ReportedMTC - 0, Admission - , Discharge - , Ref By AWW - , Ref By Sahiya - , Cured - , Defaulter - , Bed Occupancy - , Average Day Of Stay - , Average -
- Buttons: Generate SMS, Clear, Send Message, Cancel

च. State SMS (State Officials)/ स्टेट एसएमएस (स्टेट ऑफिसियल)

- “SMS” ड्रॉपडाउन मेनू से “State SMS” विकल्प पर विलक करें।
- आप जिस राज्य को मैसेज भेजना चाहते हैं, उसके लिए “Send SMS” बटन पर विलक करें।
- “Year” ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष को चुनें।
- “Month” ड्रॉपडाउन मेनू से महीने को चुनें।
- “Generate SMS” बटन पर विलक करें और “Message” फ़िल्ड सूचकों के साथ अपने आप भर जाता है।
- प्राप्तकर्ता को मैसेज भेजने के लिए “Send Message” बटन पर विलक करें।

चित्र 06: स्टेट एसएमएस (स्टेट ऑफिसियल) डेटा एंट्री प्रक्रिया

State SMS List

| ID | State Name | Name | Mobile Numbers | Action |
|----|------------|-------------------|----------------|-----------------------------------|
| 1 | Jharkhand | PRASHANTH DAS | 9848414844 | <input type="checkbox"/> Send SMS |
| 4 | Jharkhand | PRASHANTH DAS | 9848414846 | <input type="checkbox"/> Send SMS |
| 5 | Jharkhand | shekar | 9704713834 | <input type="checkbox"/> Send SMS |
| 7 | Jharkhand | Sri Lakshmi | 8019344889 | <input type="checkbox"/> Send SMS |
| 8 | Jharkhand | Sri Lakshmi's Mom | 9949990932 | <input type="checkbox"/> Send SMS |

State SMS

Year: 2021 Month: January

Reported MTC: 0 Admission: Discharge: Ref By Aww:

Ref By Sahiya: Cured: Defaulter: Bed Occupancy:

Average Day Of Stay: Average Wt. Gain:

Mobile Number: 9848414844 Message: PERIOD - January 2021, Reported MTC - , Admission - , Discharge - , Ref By AWW - , Ref By Sahiya - , Cured - , Defaulter - , Bed Occupancy - , Average Day Of Stay - , Average -

Generate SMS Clear Send Message Cancel

छ. Follow-Up Due Dates/ एसएमएस फॉलोअप डिउ डेट

1. SMS ड्रॉपडाउन मेनू से “Follow-Up Due Dates” पर क्लिक करें।
2. “From Date” Calendar से तिथि का चयन करें।
3. “To Date” Calendar से तिथि का चयन करें।
4. “District” ड्रॉपडाउन मेनू से जिले को चुनें।
5. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC को चुनें।
6. “Search” बटन पर क्लिक करें।
7. आप जिस बच्चे के साथ फॉलो—अप करना चाहते हैं, उसके “Send SMS” बटन पर क्लिक करें।
8. “Generate SMS” पर क्लिक करें और “Message” फील्ड, फॉलो—अप नियत तिथि से अपने आप भर जाएगा।
9. प्राप्तकर्ता को जेनरेट मैसेज भेजने के लिए "Send Message" पर क्लिक करें।

चित्र 07: एसएमएस फॉलोअप डिउ डेटा एंट्री प्रक्रिया

The screenshot illustrates the 'Follow up Due Dates' feature in the SMS module. The top section shows a navigation bar with 'SMS', 'Reports', 'Custom SMS', 'MTC SMS', and 'Follow up Due Dates'. Below this is a search form with fields for 'From Date' (01-Nov-2020), 'To Date' (26-Jul-2021), 'District' (BOKARO), 'MTC' (CHAS), 'Record No', 'SAM Number', 'Child Name', and a 'Search' button. A green 'Generate SMS' button is also present. The main area displays a table of records with columns for Record No, SAM Number, Child Name, Mobile Number, and four Follow Up dates. Each record has a green 'Send SMS' button next to it. The bottom section shows a 'Child SMS' configuration screen with fields for SAM Number (JH/BOK/BOK/1726), Child Name (SUJIT MAHTO), and four follow-up dates: 16-Oct-2020, 31-Oct-2020, 15-Nov-2020, and 30-Nov-2020. It also includes a 'Mobile Number' field (9933529463, 8228076648), a 'Message' field containing the child's name and dates, and buttons for 'Generate SMS', 'Clear Message', 'Send Message', and 'Cancel'.

ज. Report/ रिपोर्ट

जिला / राज्य के अधिकारियों के पास "Reports" ड्रॉपडाउन मेनू के तहत निम्नलिखित विभिन्न रिपोर्ट को देखने और डाउनलोड करने की सुविधा है।

चित्र 08: रिपोर्ट देशबोर्ड्स

| Reports ▾ | Reports ▾ |
|---|---|
| Annual District Factsheet Report | Annual State and District Factsheet Report |
| Admission Dashboards | Admission Dashboards |
| Bed Occupancy | Bed Occupancy |
| Child Case Sheet | Child Case Sheet |
| Children Discharged by District | Children Discharged by District |
| Children Discharged by MTC | Children Discharged by MTC |
| Download Children Records | Download Children Records |
| Discharge Dashboards | Discharge Dashboards |
| Equipment Status Report | Equipment Status Report |
| FollowUp Status Report | FollowUp Status Report |
| Laboratory Test Details Report | Laboratory Test Details Report |
| Micronutrients and Antibiotics Details Report | Micronutrients and Antibiotics Details Report |
| MTC Monthly Report | MTC Monthly Report |
| Performance Ranking by Districts and MTCs | Performance Ranking by Districts and MTCs |
| Sahiya Referral/ Followed-up Report | Sahiya Referral/ Followed-up Report |
| Staff Report | Staff Report |

झ. MoHFW Report (State Officials)/ एमओएचईएफडब्लू रिपोर्ट (स्टेट ऑफिसियल)

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए MoHFW रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकते हैं:

1. “Year” ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष को चुनें।
2. “Quarter” ड्रॉपडाउन मेनू से quarter को चुनें।
3. “Search” बटन पर क्लिक करें।
4. MoHFW MTC त्रैमासिक रिपोर्ट स्क्रीन पर जेनरेट हो जाती है।

चित्र 09: एमओएचईएफडब्लू रिपोर्ट (स्टेट ऑफिसियल) एंट्री प्रक्रिया

| S No. | DISTRICT | NRC Details | | | | | | | | Human Resources in Place | | | | | Human Resources trained | | | NR | | | | |
|-------|----------|--------------------------|---------------|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------|---|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|------|-------------------------|---------|--------|----|-------------------------|-----------|----------------------|-----------|
| | | SAM Prevalence (NFHS IV) | HPD (Yes/ No) | Tribal district (Yes/ No) | Name of facility where NRC is located | Date of operationalisation | NRC management (Government/ PPP/ any other) | No. of beds at the facility | Average length of stay (in days) | Bed occupancy rate in the quarter | Medical Officer | Nutrition Counsellor | Staff Nurses (SN) | Cook | Attendant (Caretaker) | Cleaner | Others | | Medical Officer trained | No. of SN | Nutrition Counsellor | Admission |
| 1 | BOKARO | | | CHAS | | | 20 | | | 1 | 1 | 7 | | | | | 1 | 6 | 1 | | | |
| 2 | BOKARO | | | GOMIA | | | 10 | | | 1 | | 4 | | | | | 1 | 4 | | | | |
| 3 | BOKARO | | | PETERWAR | | | 10 | | | 1 | | 3 | | | | | 1 | 3 | | | | |
| 4 | BOKARO | | | FUSARO | | | 10 | | | 1 | | 3 | | | | | 1 | 3 | | | | |

ज. Performance Ranking Report by MTC/ एमटीसी द्वारा परफॉर्मन्स रैंकिंग रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए MTC द्वारा प्रदर्शन रैंकिंग रिपोर्ट को तैयार और एक्सेस कर सकता है:

1. "Year" ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष को चुनें।
2. ड्रॉपडाउन मेनू से quarter को चुनें।
3. "District" फील्ड स्वयं भर जाता है (USER Name एवं PASSWORD के अनुरूप)
4. "Search" बटन पर क्लिक करें।
5. अब MTC रिपोर्ट द्वारा प्रदर्शन रैंकिंग जेनरेट हो जाती है।
6. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए "Export" ड्रॉपडाउन मेनू में "PDF" पर क्लिक करें।

चित्र 10: एमटीसी द्वारा परफॉर्मन्स रैंकिंग प्रक्रिया

| District | MTC | Bed Occupancy Rate (%) | Cure Rate (%) | Composite Index Score [BO+CR] (%) | Rank (Oct 2021-Mar 2022) | Rank (FY 2020-2021) |
|----------|----------|------------------------|---------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| BOKARO | CHAS | 47 | 50 | 49 | 1 | 2 |
| BOKARO | GOMA | | 0 | 0 | 2 | 4 |
| BOKARO | PETERWAR | | 0 | 0 | 2 | 1 |
| BOKARO | FUSARO | | 0 | 0 | 2 | 3 |

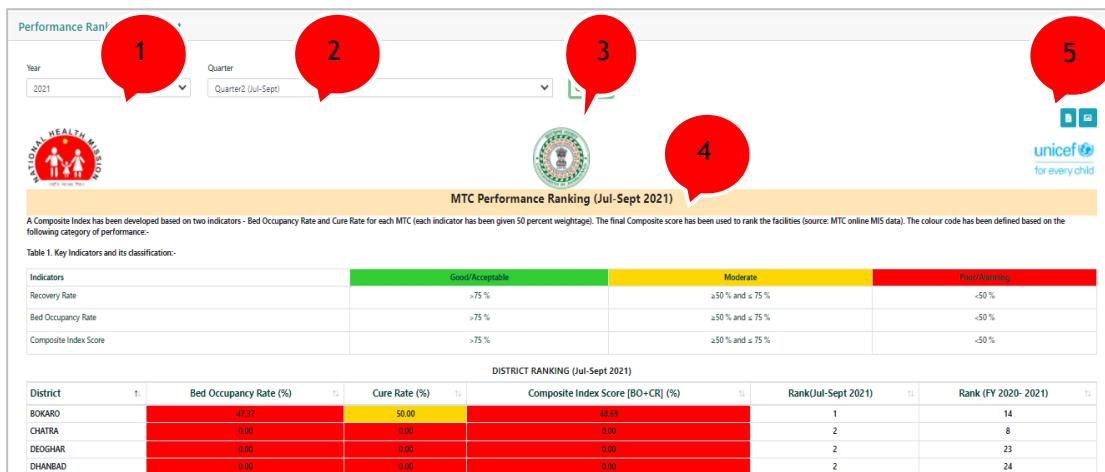
| District | MTC | Bed Occupancy Rate (%) | Cure Rate (%) | Composite Index Score [BO+CR] (%) | Rank (Oct 2021-Mar 2022) | Rank (FY 2020-2021) |
|----------|----------|------------------------|---------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|
| BOKARO | CHAS | 47 | 50 | 49 | 1 | 2 |
| BOKARO | GOMA | | 0 | 0 | 2 | 4 |
| BOKARO | PETERWAR | | 0 | 0 | 2 | 1 |
| BOKARO | FUSARO | | 0 | 0 | 2 | 3 |

ट. Performance Ranking Report By District (State Officials)/ डिस्ट्रिक्ट स्टेट ऑफिसियल द्वारा परफॉर्मन्स रैंकिंग रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए जिला के द्वारा प्रदर्शन रैंकिंग रिपोर्ट को तैयार और एक्सेस कर सकता है।

1. “Year” ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष को चुनें।
2. “Quarter” ड्रॉपडाउन मेनू से quarter को चुनें।
3. “Search” बटन पर क्लिक करें।
4. जिला रिपोर्ट के द्वारा प्रदर्शन रैंकिंग जेनरेट होती है।
5. रिपोर्ट को PDF फॉर्मेट में डाउनलोड करने के लिए स्क्रीन के ऊपरी दाएं कोने में स्थित “Download PDF” आइकन पर क्लिक करें।

चित्र 11: डिस्ट्रिक्ट स्टेट ऑफिसियल द्वारा परफॉर्मन्स रैंकिंग रिपोर्ट प्रक्रिया



ठ. District Annual Factsheet Report/ डिस्ट्रिक्ट एनुअल फैक्टशीट रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए जिला वार्षिक फैक्टशीट रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. “From Date” Calendar से तिथि का चयन करें।
2. “To Date” Calendar से तिथि का चयन करें।
3. “District” फ़ील्ड स्वयं से भरने वाला है (USER Name एवं PASSWORD के अनुरूप)
4. “Search” बटन पर क्लिक करें।
5. अब वार्षिक जिला फैक्टशीट रिपोर्ट जेनरेट हो गई है।
6. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 12: डिस्ट्रिक्ट एनुअल फैक्टशीट रिपोर्ट एंट्री प्रक्रिया

1
2
3
4

5

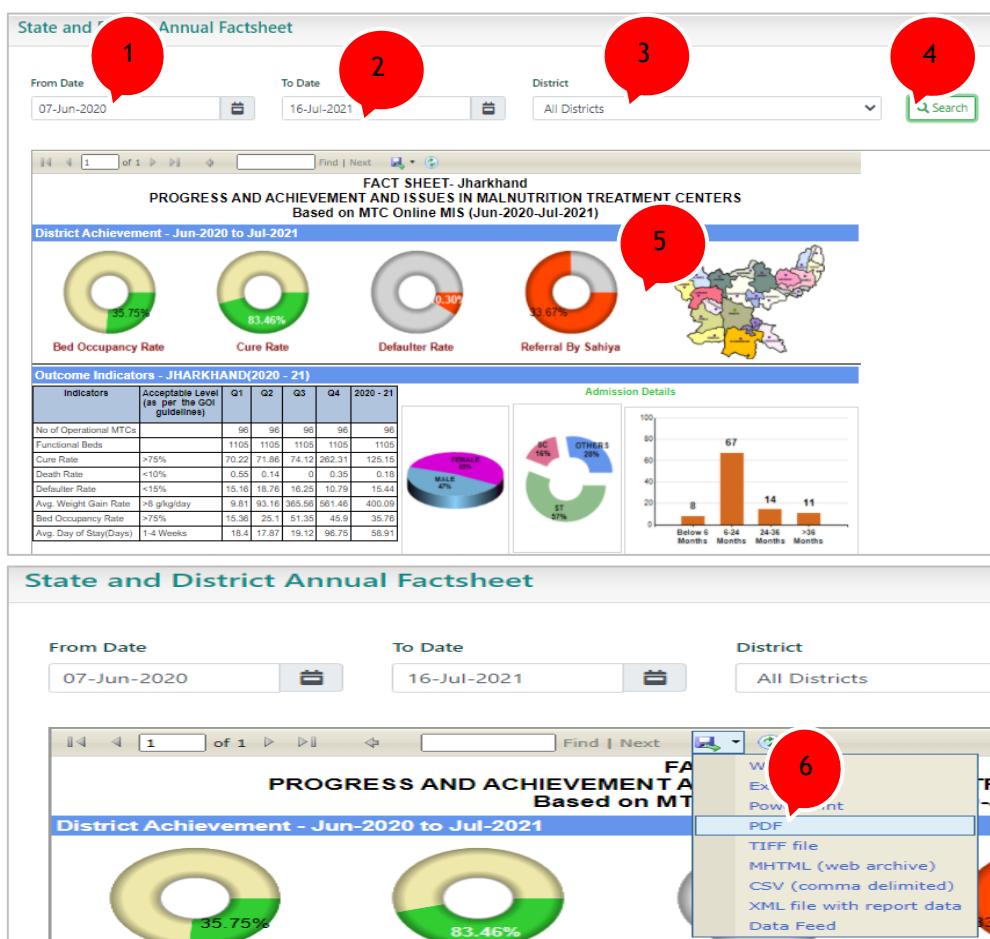
6

ड. State Annual Factsheet Report (State Officials)/ स्टेट एनुअल फैक्टशीट रिपोर्ट (स्टेट ऑफिसियल)

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए राज्य एवं जिला वार्षिक फैक्टशीट को तैयार और डाउनलोड कर सकते हैं।

1. Calendar से “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “District” ड्रॉपडाउन मेनू से जिले को चुनें।
4. “Search” बटन पर क्लिक करें।
5. वार्षिक राज्य और जिला फैक्टशीट रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
6. PDF फॉर्मेट में रिपोर्ट को export/download करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “PDF” पर क्लिक करें।

चित्र 13: डिस्ट्रिक्ट.स्टेट एनुअल फैक्टशीट रिपोर्ट एंट्री प्रक्रिया



३. Admission Dashboard By MTC/ अडिमशन डैशबोर्ड बाई एमटीसी

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए MTC द्वारा एडमिशन डैशबोर्ड को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. “From Date” calendar से तिथि का चयन करें।
2. “To Date” calendar से तिथि का चयन करें।
3. “District” ड्रॉपडाउन मेनू से जिले का चयन करें।
4. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
5. “Search” बटन पर क्लिक करें और MTC रिपोर्ट द्वारा एडमिशन डैशबोर्ड जेनरेट हो जाता है।
6. PDF फॉर्मेट में रिपोर्ट को एक्सपोर्ट करने के लिए स्क्रीन के ऊपरी दाएं कोने में स्थित “Download PDF” आइकन पर क्लिक करें।

चित्र 14: अडिमशन डैशबोर्ड बाई एमटीसी



ए. Admission Dashboard By District (State Officials)/ अडिमशन डैशबोर्ड बाई डिस्ट्रिक्ट (स्टेट ऑफिसियल)

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए जिला द्वारा एडमिशन डैशबोर्ड को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. Calendar से “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “District” ड्रॉपडाउन मेनू से जिले का चयन करें।
4. “Search” बटन पर क्लिक करें।
5. जिले द्वारा एडमिशन डैशबोर्ड जेनरेट हो जाता है।
6. रिपोर्ट को पीडीएफ फॉर्मेट में डाउनलोड करने के लिए स्क्रीन के ऊपरी दाएं कोने में स्थित “Download PDF” आइकन पर क्लिक करें।

चित्र 15: अडिमशन डैशबोर्ड बाई डिस्ट्रिक्ट (स्टेट ऑफिसियल)

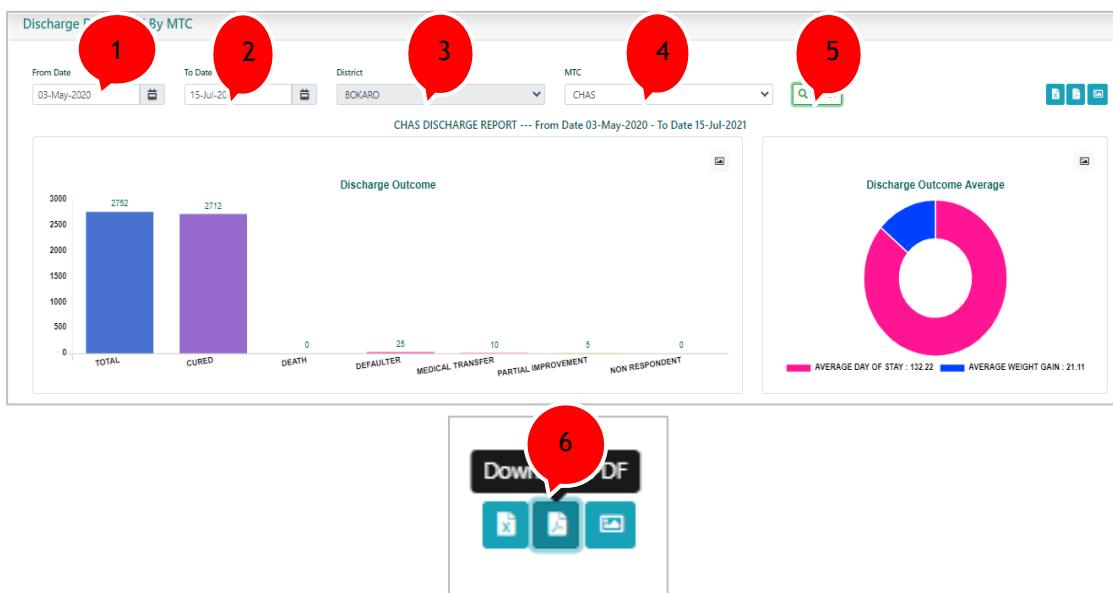


त. Discharge Dashboard By MTC/ डिसचार्ज डैशबोर्ड बाई एमटीसी

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए MTC रिपोर्ट द्वारा डिसचार्ज डैशबोर्ड को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. ड्रॉपडाउन मेनू से “From Date” का चयन करें।
2. ड्रॉपडाउन मेनू से “To Date” का चयन करें।
3. “District” फ़ील्ड स्वयं से भर जाता है (USER Name एवं PASSWORD के अनुरूप)
4. “District” ड्रॉपडाउन मेनू में MTC का चयन करें।
5. “Search” बटन पर क्लिक करें।
6. रिपोर्ट को PDF फॉर्मेट में एक्सपोर्ट करने के लिए स्क्रीन के ऊपरी दाएं कोने में स्थित “Download PDF” आइकन पर क्लिक करें।

चित्र 16: डिसचार्ज डैशबोर्ड बाई एमटीसी

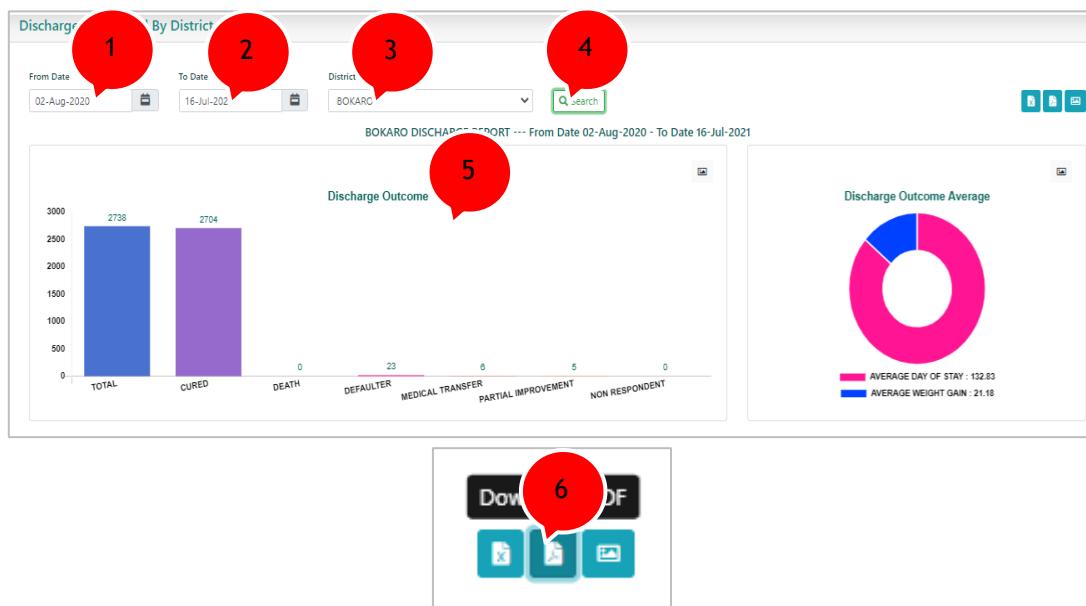


શ. Discharge Dashboard By District (State Officials)/ ડિસચાર્જ ડેશબોર્ડ બાઈ ડિસ્ટ્રિક્ટ (સ્ટેટ ઓફિસિયલ)

વિવરણ: કોઈ ભી વ્યક્તિ નિર્મલિખિત વિવરણોं કો દર્જ આર જમા કરતે હુએ જિલા દ્વારા ડિસ્ચાર્જ ડેશબોર્ડ રિપોર્ટ કો તૈયાર આર ડાઉનલોડ કર સકતા હૈ।

1. Calendar સે “From Date” કા ચયન કરોં।
2. Calendar સે “To Date” કા ચયન કરોં।
3. “District” ડ્રોપડાઉન મેન્યુ સે જિલે કા ચયન કરોં।
4. “Search” બટન પર કિલક કરોં।
5. જિલા દ્વારા ડિસ્ચાર્જ ડેશબોર્ડ જેનરેટ હો જાતા હૈ।
6. રિપોર્ટ કો પીડીએફ ફાર્મેટ મેં ડાઉનલોડ કરને કે લિએ સ્ક્રીન કે ઊપરી દાએ કોને મેં સ્થિત “Download PDF” આઇકન પર કિલક કરોં।

ચિત્ર 17: ડિસચાર્જ ડેશબોર્ડ બાઈ ડિસ્ટ્રિક્ટ (સ્ટેટ ઓફિસિયલ)



d. Bed Occupancy Report By MTC/ बेड ऑक्यूपेंसी रिपोर्ट बाई एमटीसी

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए MTC द्वारा उपयोग किए जा रहे बेड की रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. "Year" ड्रॉपडाउन मून से वर्ष का चयन करें।
2. "Month" ड्रॉपडाउन मून से महीने का चयन करें।
3. "District" ड्रॉपडाउन मून से जिले का चयन करें।
4. "Search" बटन पर क्लिक करें।
5. एमटीसी द्वारा उपयोग किए गए बेड की रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
6. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए "Export" ड्रॉपडाउन मेनू में "Excel" पर क्लिक करें।

चित्र 18: बेड ऑक्यूपेंसी रिपोर्ट बाई एमटीसी

The screenshot shows the 'Bed Occupancy Report By MTC' interface. At the top, there are three dropdown menus labeled 1, 2, and 3: 'Year' (2021), 'Month' (January), and 'District' (All selected (24)). A green 'Search' button is to the right. Below the search area is a navigation bar with icons for back, forward, and search. The main content area displays a report titled 'Bed Occupancy Report - MTC Wise - 2021 MALNUTRITION TREATMENT CENTER (Severe Acute Malnourished Children) - Jharkhand'. The report table has columns for S No., DISTRICT, MTC, JANUARY, FEBRUARY, MARCH, APRIL, MAY, JUNE, JULY, AUGUST, SEPTEMBER, OCTOBER, NOVEMBER, and DECEMBER. The data shows four entries for BOKARO: CHAS (31.75), FUSARO (23.23), GOMIA (9.68), and PETERWAR (34.19). A red circle labeled 5 points to the report title. A red circle labeled 6 points to the 'Excel' option in the export dropdown menu.

The screenshot shows the same 'Bed Occupancy Report By MTC' interface. The search parameters remain the same. The main content area now shows a preview of the generated Excel file. The preview table has columns for S No., DISTRICT, MTC, JANUARY, FEBRUARY, MARCH, APRIL, MAY, JUNE, JULY, AUGUST, SEPTEMBER, OCTOBER, NOVEMBER, and DECEMBER. The data is identical to the previous report. To the right of the preview, an 'Export' dropdown menu is open, showing options: Word, Excel (highlighted in blue), PowerPoint, PDF, TIFF file, MHTML (web archive), CSV (comma delimited), XML file with report data, and Data Feed. A red circle labeled 6 points to the 'Excel' option in the menu.

ध. Bed Occupancy Report By District (State Officials)/ बेड ऑक्यूपेंसी रिपोर्ट बाई डिस्ट्रिक्ट (स्टेट ऑफिसियल)

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए जिला द्वारा उपयोग किए जा रहे बेड की रिपोर्ट को तैयार और एक्सेस कर सकता है।

1. "Year" ड्रॉपडाउन मैन से वर्ष का चयन करें।
2. "Month" ड्रॉपडाउन मैन से महीने का चयन करें।
3. "Search" बटन पर विलक करें।
4. जिले द्वारा उपयोग किए गए बेड की रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
5. PDF फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए "Export" ड्रॉपडाउन मैन में "PDF" पर विलक करें।

चित्र 19: बेड ऑक्यूपेंसी रिपोर्ट बाई एमटीसी डिस्ट्रिक्ट (स्टेट ऑफिसियल)

| S No. | DISTRICT | JANUARY | FEBRUARY | MARCH | APRIL | MAY | JUNE | JULY | AUGUST | SEPTEMBER | OCTOBER | NOVEMBER | DECEMBER |
|-------|----------------|---------|----------|-------|-------|-----|------|------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| 1 | BOKARO | | 38.74 | | | | | | | | | | |
| 2 | CHATRA | | 59.64 | | | | | | | | | | |
| 3 | DEOGHAR | | 59.43 | | | | | | | | | | |
| 4 | DHANBAD | | 30.00 | | | | | | | | | | |
| 5 | DUMKA | | 35.00 | | | | | | | | | | |
| 6 | EAST SINGHBHUM | | 71.57 | | | | | | | | | | |
| 7 | GARHWA | | 72.94 | | | | | | | | | | |
| 8 | GIRIDIH | | 31.04 | | | | | | | | | | |
| 9 | GOODA | | 110.29 | | | | | | | | | | |
| 10 | GUMLA | | 48.55 | | | | | | | | | | |
| 11 | HAZARIBAGH | | 31.43 | | | | | | | | | | |
| 12 | JAMTARA | | 51.07 | | | | | | | | | | |
| 13 | KHUNTI | | 58.81 | | | | | | | | | | |
| 14 | KODERMA | | 38.39 | | | | | | | | | | |

न. Follow Up Status Report/ फॉलोअप स्टेटस रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए फॉलो—अप स्टेटस रिपोर्ट अथवा अनुवर्ती स्थिति प्रतिवेदन को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. “From Date” calendar से तिथि का चयन करें।
2. “To Date” calendar से तिथि का चयन करें।
3. “District” फ़ील्ड स्वयं से भरने वाला है (USER Name एवं PASSWORD के अनुरूप)
4. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
5. “Search” बटन पर क्लिक करें।
6. MTC फॉलो—अप स्टेटस रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
7. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 20: फॉलोअप स्टेटस रिपोर्ट

The screenshot shows the "MTC Follow-up Status Report" interface. At the top, there are five input fields labeled 1 through 5: "From Date" (06-Jul-2020), "To Date" (15-Jul-2021), "District" (BOKARO), "MTC" (CHAS), and a "Search" button. Below these are two tables. The first table, labeled 6, displays a list of records with columns: SAM No, Child Name, Parent Name, State, District, Block, ICD, Janwadi Center, Address, Phone, and three dates under "Follow-up". The second table, labeled 7, shows the same data but includes an "Export" dropdown menu on the right, which lists options like "Excel", "PowerPoint", "PDF", etc.

| SAM No | Child Name | Parent Name | State | District | Block | ICD | Janwadi Center | Address | Phone | Follow-up1 | Follow-up2 | Follow-up3 |
|------------------|------------------|---------------|-----------|----------|-------|--------|-----------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| JH/BOK/BOK/00008 | Shekar | g | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Gomia | Jey Tola | Ighthi | 9704713834 | 02-07-2021 | | |
| JH/BOK/BOK/00009 | Shekar | kumar | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Bermo | Gandke1 | Ighknn | 9704713834 | 15-07-2021 | | |
| JH/BOK/BOK/00013 | Anuj | Aman | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Chanco | Hyderabad | 9999999999 | 08-07-2021 | | | |
| JH/BOK/BOK/1516 | JANKI KUMAR | MITHUN KUMAR | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | NEW BIRSHANAGAR | 7654118693 | | | 07-07-2021 | |
| JH/BOK/BOK/1704 | PRITY DAS | ANIMA DAS | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | CHANDIPUR | 7856935633 | | 16-12-2020 | | |
| JH/BOK/BOK/1718 | RAKHI KUMARI | SUBHASH MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | KHIRAVERA | 6202352179 | | 17-07-2020 | | |
| JH/BOK/BOK/1720 | RAMCHANDRA MAHTO | RAVI MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | DABARBHAL | 9576657687 | | 09-07-2020 | 24-07-2020 | |

| MTC Follow-up Status Report | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|---------------|-----------|-------------|-------|--------|-----------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------------|------------|-------------|-------|----------|-------|-----|----------------|---------|-------|------------|------------|------------|------------------|--------|---|-----------|---------|------|-------|----------|----------|------------|------------|--|--|------------------|--------|-------|-----------|-------------|------|-------|---------|--------|------------|------------|--|------------------|--|------|-----------|--------|------|--------|-----------|------------|------------|--|--|-----------------|-------------|--------------|------------|-------------|-------|----------|-----------------|------------|----------------|---------|------------|-----------------|------------|------------|------------------|--------|------|-----------|-----------|------------|-------|------------|--------|-----------------|--------------|---------------|-----------|------------------|--------|-------|-----------|------------|------|------------|---------|-----------------|------------------|------------|-----------|------------------|------|------|-----------|------------|------|------------|------------|------------|------------|--|--|-----------------|-------------|--------------|-----------|--------|------|--|-----------------|------------|--|--|------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|--------|------|--|-----------|------------|--|------------|--|-----------------|--------------|---------------|-----------|--------|------|--|-----------|------------|--|------------|--|-----------------|------------------|------------|-----------|--------|------|--|-----------|------------|--|------------|------------|
| From Date | | | | To Date | | | | District | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06-Jul-2020 | | | | 15-Jul-2021 | | | | BOKARO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="13">MTC Follow-up Status Report</th> </tr> <tr> <th colspan="4">From Date</th> <th colspan="4">To Date</th> <th colspan="5">District</th> </tr> <tr> <td colspan="4">06-Jul-2020</td> <td colspan="4">15-Jul-2021</td> <td colspan="5">BOKARO</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="13"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SAM No</th> <th>Child Name</th> <th>Parent Name</th> <th>State</th> <th>District</th> <th>Block</th> <th>ICD</th> <th>Janwadi Center</th> <th>Address</th> <th>Phone</th> <th>Follow-up1</th> <th>Follow-up2</th> <th>Follow-up3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00008</td> <td>Shekar</td> <td>g</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Gomia</td> <td>Jey Tola</td> <td>Ighthi</td> <td>9704713834</td> <td>02-07-2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00009</td> <td>Shekar</td> <td>kumar</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Bermo</td> <td>Gandke1</td> <td>Ighknn</td> <td>9704713834</td> <td>15-07-2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00013</td> <td>Anuj</td> <td>Aman</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Chanco</td> <td>Hyderabad</td> <td>9999999999</td> <td>08-07-2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1516</td> <td>JANKI KUMAR</td> <td>MITHUN KUMAR</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>NEW BIRSHANAGAR</td> <td>7654118693</td> <td></td> <td></td> <td>07-07-2021</td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1704</td> <td>PRITY DAS</td> <td>ANIMA DAS</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>CHANDIPUR</td> <td>7856935633</td> <td></td> <td>16-12-2020</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1718</td> <td>RAKHI KUMARI</td> <td>SUBHASH MAHTO</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>KHIRAVERA</td> <td>6202352179</td> <td></td> <td>17-07-2020</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1720</td> <td>RAMCHANDRA MAHTO</td> <td>RAVI MAHTO</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>DABARBHAL</td> <td>9576657687</td> <td></td> <td>09-07-2020</td> <td>24-07-2020</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | | MTC Follow-up Status Report | | | | | | | | | | | | | From Date | | | | To Date | | | | District | | | | | 06-Jul-2020 | | | | 15-Jul-2021 | | | | BOKARO | | | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>SAM No</th> <th>Child Name</th> <th>Parent Name</th> <th>State</th> <th>District</th> <th>Block</th> <th>ICD</th> <th>Janwadi Center</th> <th>Address</th> <th>Phone</th> <th>Follow-up1</th> <th>Follow-up2</th> <th>Follow-up3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00008</td> <td>Shekar</td> <td>g</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Gomia</td> <td>Jey Tola</td> <td>Ighthi</td> <td>9704713834</td> <td>02-07-2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00009</td> <td>Shekar</td> <td>kumar</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Bermo</td> <td>Gandke1</td> <td>Ighknn</td> <td>9704713834</td> <td>15-07-2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00013</td> <td>Anuj</td> <td>Aman</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Chanco</td> <td>Hyderabad</td> <td>9999999999</td> <td>08-07-2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1516</td> <td>JANKI KUMAR</td> <td>MITHUN KUMAR</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>NEW BIRSHANAGAR</td> <td>7654118693</td> <td></td> <td></td> <td>07-07-2021</td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1704</td> <td>PRITY DAS</td> <td>ANIMA DAS</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>CHANDIPUR</td> <td>7856935633</td> <td></td> <td>16-12-2020</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1718</td> <td>RAKHI KUMARI</td> <td>SUBHASH MAHTO</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>KHIRAVERA</td> <td>6202352179</td> <td></td> <td>17-07-2020</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1720</td> <td>RAMCHANDRA MAHTO</td> <td>RAVI MAHTO</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>DABARBHAL</td> <td>9576657687</td> <td></td> <td>09-07-2020</td> <td>24-07-2020</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | | SAM No | Child Name | Parent Name | State | District | Block | ICD | Janwadi Center | Address | Phone | Follow-up1 | Follow-up2 | Follow-up3 | JH/BOK/BOK/00008 | Shekar | g | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Gomia | Jey Tola | Ighthi | 9704713834 | 02-07-2021 | | | JH/BOK/BOK/00009 | Shekar | kumar | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Bermo | Gandke1 | Ighknn | 9704713834 | 15-07-2021 | | JH/BOK/BOK/00013 | Anuj | Aman | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Chanco | Hyderabad | 9999999999 | 08-07-2021 | | | JH/BOK/BOK/1516 | JANKI KUMAR | MITHUN KUMAR | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | NEW BIRSHANAGAR | 7654118693 | | | 07-07-2021 | JH/BOK/BOK/1704 | PRITY DAS | ANIMA DAS | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | CHANDIPUR | 7856935633 | | 16-12-2020 | | JH/BOK/BOK/1718 | RAKHI KUMARI | SUBHASH MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | KHIRAVERA | 6202352179 | | 17-07-2020 | | JH/BOK/BOK/1720 | RAMCHANDRA MAHTO | RAVI MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | DABARBHAL | 9576657687 | | 09-07-2020 | 24-07-2020 |
| MTC Follow-up Status Report | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| From Date | | | | To Date | | | | District | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06-Jul-2020 | | | | 15-Jul-2021 | | | | BOKARO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>SAM No</th> <th>Child Name</th> <th>Parent Name</th> <th>State</th> <th>District</th> <th>Block</th> <th>ICD</th> <th>Janwadi Center</th> <th>Address</th> <th>Phone</th> <th>Follow-up1</th> <th>Follow-up2</th> <th>Follow-up3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00008</td> <td>Shekar</td> <td>g</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Gomia</td> <td>Jey Tola</td> <td>Ighthi</td> <td>9704713834</td> <td>02-07-2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00009</td> <td>Shekar</td> <td>kumar</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Bermo</td> <td>Gandke1</td> <td>Ighknn</td> <td>9704713834</td> <td>15-07-2021</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/00013</td> <td>Anuj</td> <td>Aman</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td>Chanco</td> <td>Hyderabad</td> <td>9999999999</td> <td>08-07-2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1516</td> <td>JANKI KUMAR</td> <td>MITHUN KUMAR</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>NEW BIRSHANAGAR</td> <td>7654118693</td> <td></td> <td></td> <td>07-07-2021</td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1704</td> <td>PRITY DAS</td> <td>ANIMA DAS</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>CHANDIPUR</td> <td>7856935633</td> <td></td> <td>16-12-2020</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1718</td> <td>RAKHI KUMARI</td> <td>SUBHASH MAHTO</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>KHIRAVERA</td> <td>6202352179</td> <td></td> <td>17-07-2020</td> <td></td> </tr> <tr> <td>JH/BOK/BOK/1720</td> <td>RAMCHANDRA MAHTO</td> <td>RAVI MAHTO</td> <td>Jharkhand</td> <td>BOKARO</td> <td>CHAS</td> <td></td> <td>DABARBHAL</td> <td>9576657687</td> <td></td> <td>09-07-2020</td> <td>24-07-2020</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | | | | | | | SAM No | Child Name | Parent Name | State | District | Block | ICD | Janwadi Center | Address | Phone | Follow-up1 | Follow-up2 | Follow-up3 | JH/BOK/BOK/00008 | Shekar | g | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Gomia | Jey Tola | Ighthi | 9704713834 | 02-07-2021 | | | JH/BOK/BOK/00009 | Shekar | kumar | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Bermo | Gandke1 | Ighknn | 9704713834 | 15-07-2021 | | JH/BOK/BOK/00013 | Anuj | Aman | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Chanco | Hyderabad | 9999999999 | 08-07-2021 | | | JH/BOK/BOK/1516 | JANKI KUMAR | MITHUN KUMAR | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | NEW BIRSHANAGAR | 7654118693 | | | 07-07-2021 | JH/BOK/BOK/1704 | PRITY DAS | ANIMA DAS | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | CHANDIPUR | 7856935633 | | 16-12-2020 | | JH/BOK/BOK/1718 | RAKHI KUMARI | SUBHASH MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | KHIRAVERA | 6202352179 | | 17-07-2020 | | JH/BOK/BOK/1720 | RAMCHANDRA MAHTO | RAVI MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | DABARBHAL | 9576657687 | | 09-07-2020 | 24-07-2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SAM No | Child Name | Parent Name | State | District | Block | ICD | Janwadi Center | Address | Phone | Follow-up1 | Follow-up2 | Follow-up3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JH/BOK/BOK/00008 | Shekar | g | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Gomia | Jey Tola | Ighthi | 9704713834 | 02-07-2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JH/BOK/BOK/00009 | Shekar | kumar | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Bermo | Gandke1 | Ighknn | 9704713834 | 15-07-2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JH/BOK/BOK/00013 | Anuj | Aman | Jharkhand | BOKARO | CHAS | Chanco | Hyderabad | 9999999999 | 08-07-2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JH/BOK/BOK/1516 | JANKI KUMAR | MITHUN KUMAR | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | NEW BIRSHANAGAR | 7654118693 | | | 07-07-2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JH/BOK/BOK/1704 | PRITY DAS | ANIMA DAS | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | CHANDIPUR | 7856935633 | | 16-12-2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JH/BOK/BOK/1718 | RAKHI KUMARI | SUBHASH MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | KHIRAVERA | 6202352179 | | 17-07-2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JH/BOK/BOK/1720 | RAMCHANDRA MAHTO | RAVI MAHTO | Jharkhand | BOKARO | CHAS | | DABARBHAL | 9576657687 | | 09-07-2020 | 24-07-2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

प. Equipment Status Report/ इकिवपमेंट स्टेटस रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए उपकरण स्थिति रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. “Quarter” ड्रॉपडाउन मेनू से quarter का चयन करें।
2. “Year” ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष का चयन करें।
3. “District” फील्ड स्वयं से भरने वाला है (USER Name एवं PASSWORD के अनुरूप)
4. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
5. “Equipment” ड्रॉपडाउन मेनू से उपकरण का चयन करें।
6. “Search” बटन पर क्लिक करें।
7. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 21: इकिवपमेंट स्टेटस रिपोर्ट

| District | MTC | Availability | Available Units | Functionality | Functional Units |
|----------|----------|--------------|-----------------|---------------|------------------|
| BOKARO | CHAS | Yes | 1 | Yes | 4 |
| BOKARO | GOMIA | | | | |
| BOKARO | PETERWAR | | | | |
| BOKARO | FUSARO | | | | |

फ. Download Children Records/ डाउनलोड चिल्ड्रेन रेकॉर्ड्स

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए बच्चे के पूर्व रिकॉर्ड को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. Calendar से “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “District” फील्ड स्वयं से भरने वाला है और केवल देखने योग्य है।
4. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
5. “Search” बटन पर क्लिक करें।
6. चयनित समयावधि और एमटीसी के लिए चाइल्ड रिकॉर्ड जेनरेट हो जाते हैं।
7. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 22: डाउनलोड चिल्ड्रेन रेकॉर्ड्स

| Record Number | MTC Code | SAM Number | Admission Type | Referred By | Child Name | Parents | Phone | BPL Number | Category | Code | Address | Block | Anganwadi Centre | ICDS Project |
|---------------|------------|-----------------|----------------|-------------|------------|---------|--------------|----------------|----------|------|--------------|-------|------------------|--------------|
| 6 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00011 | NEW ADMISSION | ANGANWADI | abdd | mnnmdgf | 978574645757 | hgjhj7878 | FEMALE | ST | jhdgdf | CHAS | | Berro BOK |
| 7 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00012 | NEW ADMISSION | ANGANWADI | mani | mnnmdgf | 978574645757 | hgjhj7878 | MALE | ST | jhdgdf | CHAS | | Berro BOK |
| 8 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00013 | NEW ADMISSION | ANGANWADI | aaaa | ggg | 670807057507 | sdhghf67878 | MALE | SC | jhdgdf | CHAS | | Berro BOK |
| 9 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00014 | NEW ADMISSION | ANM | mmmaa | jhjhj | 76887665578 | sdhghf67878 | MALE | SC | uhguyugyghgb | CHAS | | Berro BOK |
| 10 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00019 | NEW ADMISSION | ANM | *sum(1+1) | raja | 6567796798 | hgfhgghgjhj787 | FEMALE | OCB | NULL | CHAS | Gandek | Berro BOK |
| 11 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00020 | NEW ADMISSION | ANM | shekar | ggg | 7048564654 | hgfhgfh6577 | MALE | OCB | hguyugygyu | CHAS | | Berro BOK |
| 12 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00022 | NEW ADMISSION | ANGANWADI | Shekar | GGG | 770643343 | fr5445g | MALE | OCB | gjyjyjy | CHAS | | Berro BOK |
| 14 | JHBOK/BOK/ | JHRNC/NAM/00024 | NEW ADMISSION | ANM | Rajeshkar | GGG | 9704713834 | dwef4854 | MALE | OCB | ghfghfgh | CHAS | | Berro BOK |

b. Children Discharged By District/ चिलड्रेन डिस्चार्ज बाई डिस्ट्रिक्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए जिले द्वारा डिस्चार्ज किए गए बच्चे की रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. Clendar “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “District” फ़ील्ड स्वयं से भरने वाला है और केवल देखने योग्य है।
4. “Search” बटन पर क्लिक करें।
5. बच्चे की डिस्चार्ज रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
6. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चत्र 23: चिलड्रेन डिस्चार्ज बाई डिस्ट्रिक्ट

| District | Block | ICDS Project | Anganwadi Centre | Child's Name | Parent's Name | Phone |
|----------|-------|--------------|------------------|-----------------|---------------------|----------------------|
| BOKARO | CHAS | | | SARSWATI KUMARI | PRAKASH BAURI | 0000000000 |
| BOKARO | CHAS | | | PRAKASH BAIRI | SONARAM BAURI | 9199297612 |
| BOKARO | CHAS | | | OM BAURI | SONARAM BAURI | 9199297612 |
| BOKARO | CHAS | | | SUJIT MAHTO | STYAJEET MAHTO | 9933529463,822807664 |
| BOKARO | CHAS | | | ANUJ MAHTO | RAMESHCHANDRA MAHTO | 76320226803,91025137 |
| BOKARO | CHAS | | | DHARAM KUMAR | GAMBHIR KUMAR | 7461965759 |
| BOKARO | CHAS | | | SUSMA KUMARI | SHIPHA KUMAR | 8757220340 |
| BOKARO | CHAS | | | PRIYANKA KUMARI | DIWAKAR MANJHI | 8757220340 |

भ. Children Discharged By MTC/ चिलड्रेन डिस्चार्ज बाई एमटीसी

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए डज्ज द्वारा डिस्चार्ज किए गए बच्चे की रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. Calendar से “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “District” फील्ड स्वयं से भरने वाला है और केवल देखने योग्य है।
4. “Block” ड्रॉपडाउन मेनू से ब्लॉक का चयन करें।
5. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
6. “Search” बटन पर क्लिक करें।
7. MTC द्वारा डिस्चार्ज किए गए बच्चे रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
8. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 24: चिलड्रेन डिस्चार्ज बाई एमटीसी

| Block | ICDS Project | Anganwadi Centre | Child's Name | Parent's Name | Phone |
|-------|--------------|------------------|------------------|---------------------|------------------------|
| CHAS | | | SUJIT MAHTO | STYAJEET MAHTO | 9933529463,8228076648 |
| CHAS | | | ANUJ MAHTO | RAMESHCHANDRA MAHTO | 76320226803,9102513727 |
| CHAS | | | DHARAM KUMAR | GAMBHIR KUMAR | 7461965759 |
| CHAS | | | SUSMA KUMARI | SHIPHA KUMAR | 8757220340 |
| CHAS | | | PRIYANKA KUMARI | DIWAKAR MANJHI | 8757220340 |
| CHAS | | | PRASANJEET KUMAR | BHUHAL KUMAR MANJHI | 8757220340 |
| CHAS | | | PRERNA KUMARI | RAJEEV MAHTO | 9631249489 |
| CHAS | | | KRISHNA PRASAD | DIPNARAYAN SINGH | 9334644376 |

म. Micronutrients and Antibiotics Report/ माइक्रोन्यूट्रीएंट्स एंड एंटीबायोटिक्स रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए सूक्ष्मपोषक तत्व और एंटीबायोटिक्स विवरण रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. Calendar से “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “District” ड्रॉपडाउन मेनू से जिले का चयन करें।
4. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
5. “Search” बटन पर क्लिक करें।
6. सूक्ष्मपोषक तत्व और एंटीबायोटिक्स विवरण रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
7. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 25: माइक्रोन्यूट्रीएंट्स एंड एंटीबायोटिक्स रिपोर्ट

The screenshot shows two views of the report interface. The top view displays the main search parameters: From Date (05-Apr-2020), To Date (15-Jul-2021), District (All selected (24)), MTC (All selected (104)), and a Search button. Red numbered circles 1 through 5 point to these fields. Below the search bar is a navigation toolbar with icons for back, forward, first, last, and search. Red numbered circle 6 points to the 'Find | Next' button. The main table below is titled 'Micronutrients, Antibiotics details from 05-Apr-2020 to 15-Jul-2021'. The bottom view shows the same search parameters and a navigation toolbar. A context menu is open over the table, with 'Excel' highlighted in blue, indicating it's the selected export format. Red numbered circle 7 points to this menu item.

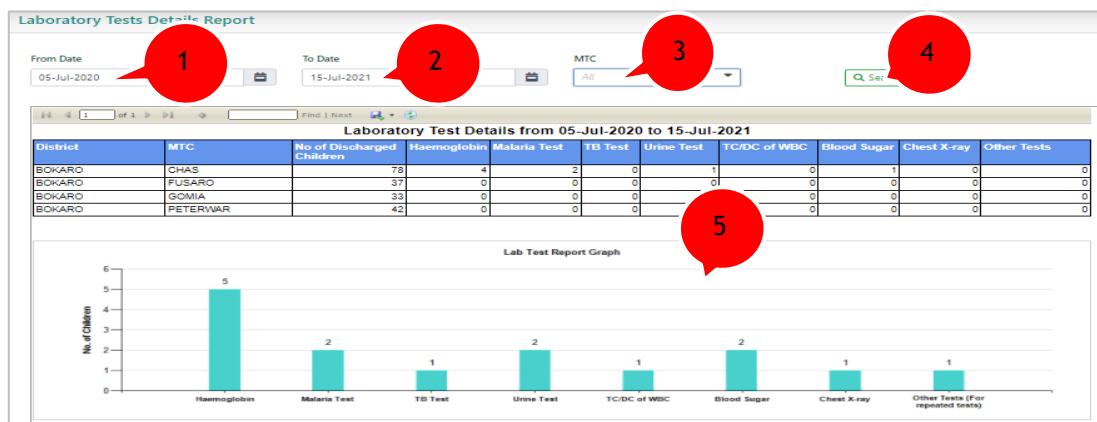
| District | MTC | No of Discharged Children | Vit A.....iu | Folic Acid (mg) | Amoxicillin/Antibiotic | Anti-Malarial | Deworming(Albendazole) | Zinc | Magsulph | Potchlor | Iron Syrup |
|----------|------------|---------------------------|--------------|-----------------|------------------------|---------------|------------------------|------|----------|----------|------------|
| BOKARO | CHAS | 83 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 0 | |
| BOKARO | FUSARO | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| BOKARO | GOMIA | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| BOKARO | PETERWAR | 42 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| CHATRA | CHATRA | 68 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| CHATRA | HUNTERGUNJ | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| CHATRA | SIMARIA | 88 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

य. Lab Test Report/ लेब टेस्ट रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए प्रयोगशाला परीक्षण विवरण रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. Calendar से “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
4. “Search” बटन पर क्लिक करें।
5. प्रयोगशाला परीक्षण विवरण रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
6. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 26: लेब टेस्ट रिपोर्ट

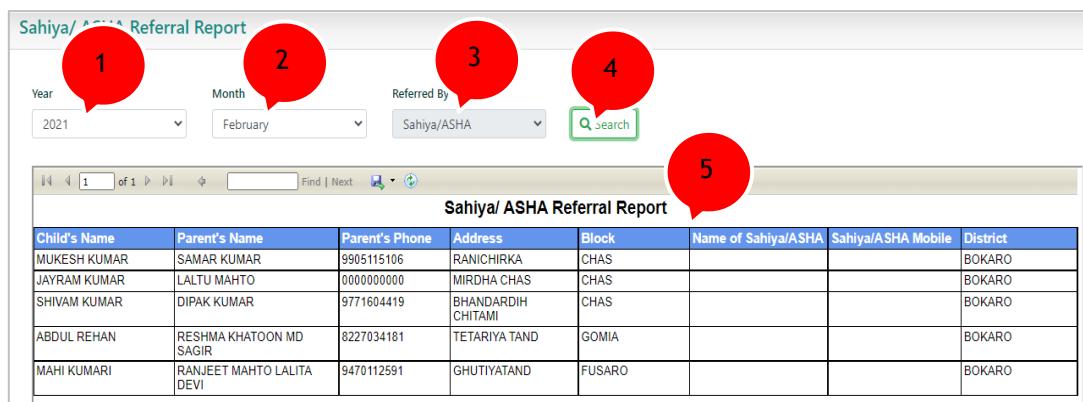


र. Sahiya Referral Report/ सहिया रेफरल रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नालिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए सहिया रेफरल रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

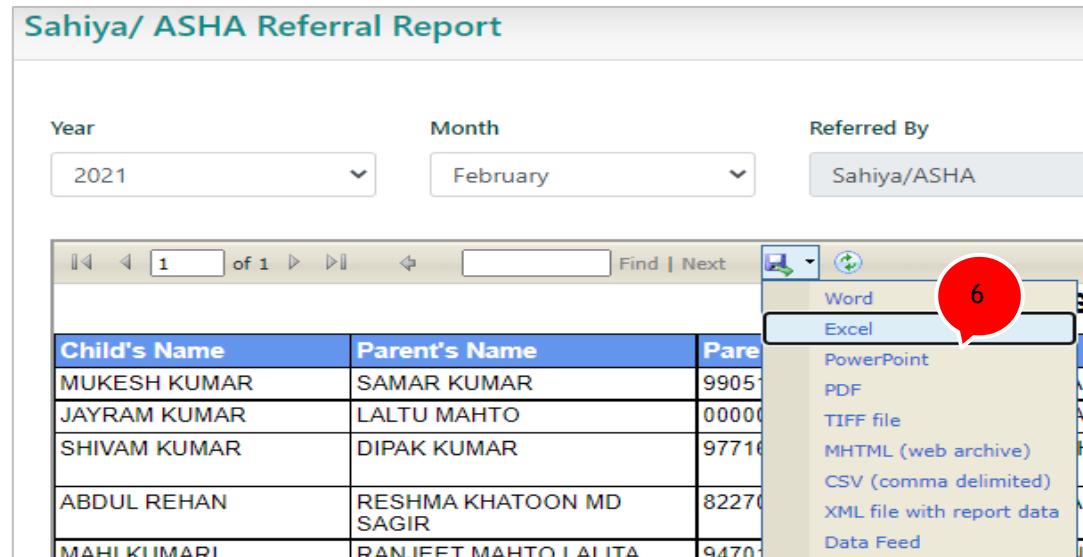
1. "Year" ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष का चयन करें।
2. "Month" ड्रॉपडाउन मेनू से महीने का चयन करें।
3. "Referred By" फ़िल्ड स्वयं से भरने वाला है और केवल देखने योग्य है।
4. "Search" बटन पर क्लिक करें।
5. सहिया रेफरल रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
6. Excel फॉर्मेट में रिपोर्ट को export करने के लिए "Export" ड्रॉपडाउन मेनू में "Excel" पर क्लिक करें।

चित्र 27: सहिया रेफरल रिपोर्ट



The screenshot shows the "Sahiya/ ASHA Referral Report" interface. At the top, there are dropdown menus for "Year" (2021), "Month" (February), and "Referred By" (Sahiya/ASHA). A green "Search" button is next to the "Referred By" field. Below the search bar is a navigation toolbar with icons for back, forward, search, and refresh, followed by a page number indicator ("1 of 1"). The main area displays a table titled "Sahiya/ ASHA Referral Report" with the following data:

| Child's Name | Parent's Name | Parent's Phone | Address | Block | Name of Sahiya/ASHA | Sahiya/ASHA Mobile | District |
|--------------|---------------------------|----------------|--------------------|--------|---------------------|--------------------|----------|
| MUKESH KUMAR | SAMAR KUMAR | 990515106 | RANICIRKA | CHAS | | | BOKARO |
| JAYRAM KUMAR | LALTU MAHTO | 000000000 | MIRDHA CHAS | CHAS | | | BOKARO |
| SHIVAM KUMAR | DIPAK KUMAR | 9771604419 | BHANDARDIH CHITAMI | CHAS | | | BOKARO |
| ABDUL REHAN | RESHMA KHATOON MD SAGIR | 8227034181 | TETARIYA TAND | GOMIA | | | BOKARO |
| MAHI KUMARI | RANJEET MAHTO LALITA DEVI | 9470112591 | GHUTIYATAND | FUSARO | | | BOKARO |



The same interface is shown again, but the "Export" menu is open, revealing options like Word, Excel, PowerPoint, PDF, TIFF file, MHTML (web archive), CSV (comma delimited), XML file with report data, and Data Feed. The "Excel" option is highlighted.

ल. Child Case Sheet/ चाइल्ड केस शीट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए बच्चे की केस शीट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. Calendar से “From Date” का चयन करें।
2. Calendar से “To Date” का चयन करें।
3. “District” फील्ड स्वयं से भरने वाला है और केवल देखने योग्य है।
4. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
5. “Search” बटन पर क्लिक करें।
6. आप जिस बच्चे की केस शीट बनाना चाहते हैं, उसके “Select” बटन पर क्लिक करें।
7. बच्चे की केस शीट जेनरेट हो जाती है।
8. रिपोर्ट को PDF फॉर्मेट में एक्सपोर्ट करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “PDF” पर क्लिक करें।

चित्र 28: चाइल्ड केस शीट

The screenshot shows the 'Child Case Sheet' search interface. Red numbered callouts point to specific elements:

- 1: From Date dropdown showing 03-May-2020.
- 2: To Date dropdown showing 15-J.
- 3: District dropdown showing BOKARO.
- 4: MTC dropdown.
- 5: Search button.
- 6: A red circle highlights the 'Select' button next to the first row in the results table.

Child Case Sheet

From Date: 03-May-2020 To Date: 15-J Record No. SAM Number Child Name District: BOKARO

MTC: Select Search

Show 10 entries Download Child Case Sheet

| S.No | Record No. | SAM Number | Child Name | Parent Name | Date Of Birth | Admission Weight | Admission Height | Select |
|------|------------|------------------|------------|-------------|---------------|------------------|------------------|--------|
| 1 | 6 | JH/RNC/NAM/00011 | abcd | mnmdgdf | 01-Dec-2020 | 12.00 | 12.00 | Select |
| 2 | 7 | JH/RNC/NAM/00012 | mani | mnmdgdf | 01-Dec-2020 | 12.00 | 12.00 | Select |
| 3 | 8 | JH/RNC/NAM/00013 | aaaa | 999 | 05-Oct-2020 | 21.00 | 22.00 | Select |

7

| Basic Details | | | |
|-----------------|------------------|----------------------|------------|
| GAN Number | JH/RNC/NAM/00023 | Parent's Name | G. |
| Child Name | Rajashkar | Address | jh/dh/ld |
| Date of Birth | 01/08/2020 | Block | CHAG |
| Sex | MALE | District | BOKARO |
| Caste | OBC | GPL | YES |
| Age (In months) | 10 | GPL No. (If GPL Yes) | WS4455g |
| | | Contact Number | 7013506221 |

| Major Problem | | Admission Details | |
|--------------------|-----------|-------------------------------|---------------|
| Complications | No | Date of Admission | 11-01-2021 |
| If Yes | | Type of Admission | NEW ADMISSION |
| Appetite Test | Fair | Admission Weight (kg.) | 9.30 |
| Direct Feeding | Yes | Admission Height (cm.) | 92.20 |
| Complementary Food | Yes | Admission Z Score (SD) | |
| Referred By | ANGANWADI | Admission MUAC (cm.) | 22 |
| | | Admission Oedema | + |
| | | Admission Haemoglobin (gm/dl) | |

| Photograph of Child | | Discharge Details | |
|---------------------|-----------|----------------------------------|--|
| Admission | Discharge | Date of Discharge | |
| | | Outcome Indicator | |
| | | Discharge Weight (kg.) | |
| | | Discharge Height (cm.) | |
| | | Discharge Z Score (SD) | |
| | | Discharge MUAC (cm.) | |
| | | Total Stay | |
| | | Avg Weight Gain Rate (gm/kg/day) | |

8

| Treatment Center Gomia Child Case Sheet | |
|---|--|
| NATIONAL HEALTH MISSION राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन | <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Email"/> <input type="button" value="PDF"/> TIFF file MHTML (web archive) CSV (comma delimited) XML file with report data Data Feed |

व. MTC Monthly Report/ एमटीसी मंथली रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए डूज़ मासिक रिपोर्ट द्वारा डिस्चार्ज किए गए बच्चे की रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. "Year" ड्रॉपडाउन मेनू से वर्ष का चयन करें।
2. "Month" ड्रॉपडाउन मेनू से महीने का चयन करें।
3. "District" फील्ड स्वयं से भरने वाला है और केवल देखने योग्य है।
4. "MTC" ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
5. "Search" बटन पर क्लिक करें।
6. MTC मासिक रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
7. रिपोर्ट को PDF फॉर्मेट में एक्सपोर्ट करने के लिए "Export" ड्रॉपडाउन मेनू में "PDF" पर क्लिक करें।

चित्र 29: एमटीसी मंथली रिपोर्ट

MTC Monthly Report

Year: 2021 Month: January District: BOKARO MTC: CHAS BOKARO Month :- January Year :- 2021

A. Admissions

| | MALE | FEMALE | TOTAL |
|-------------------------------|---------------------|--------|-------|
| Total Admissions | 0 | 0 | 0 |
| A/I Admissions | 0 | 0 | 0 |
| Admission from MTC | 0 | 0 | 0 |
| Admission from other sources | 0 | 0 | 0 |
| Admission from POSHAN Abhiyan | 0 | 0 | 0 |
| Admission from other NGOs | 0 | 0 | 0 |
| Admission from other sources | 0 | 0 | 0 |
| Total Discharge | 0 | 0 | 0 |
| A/I Discharge | 0 | 0 | 0 |
| Discharge to MTC | 0 | 0 | 0 |
| Discharge to other sources | 0 | 0 | 0 |
| Discharge to POSHAN Abhiyan | 0 | 0 | 0 |
| Discharge to other NGOs | 0 | 0 | 0 |
| Discharge to other sources | 0 | 0 | 0 |
| Total Deaths | 0 | 0 | 0 |
| A/I Deaths | 0 | 0 | 0 |
| Deaths due to MTC | 0 | 0 | 0 |
| Deaths due to other sources | 0 | 0 | 0 |
| Deaths due to POSHAN Abhiyan | 0 | 0 | 0 |
| Deaths due to other NGOs | 0 | 0 | 0 |
| Deaths due to other sources | 0 | 0 | 0 |
| Total Discharge Rate (%) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A/I Discharge Rate (%) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| A/I Mortality Rate (%) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| B. Mortality Rate | Cured | 0 | 0 |
| D. Mortality Status | Discharged from MTC | 0 | 0 |
| | Deceased | 0 | 0 |
| | Non Mortalities | 0 | 0 |
| | Deaths | 0 | 0 |

श. Staff Details Report/ स्टाफ डिटेल्स रिपोर्ट

विवरण: कोई भी व्यक्ति निम्नलिखित विवरणों को दर्ज और जमा करते हुए स्टॉफ विवरण रिपोर्ट को तैयार और डाउनलोड कर सकता है।

1. “District” फील्ड स्वयं से भरने वाला है और केवल देखने योग्य है।
2. “MTC” ड्रॉपडाउन मेनू से MTC का चयन करें।
3. “Staff” ड्रॉपडाउन मेनू से स्टॉफ का चयन करें।
4. “Search” बटन पर क्लिक करें।
5. MTC स्टॉफ विवरण रिपोर्ट जेनरेट हो जाती है।
6. रिपोर्ट को Excel फॉर्मेट में एक्सपोर्ट करने के लिए “Export” ड्रॉपडाउन मेनू में “Excel” पर क्लिक करें।

चित्र 30: स्टाफ डिटेल्स रिपोर्ट

| MTC Staff Details | | | | | | | | | |
|-------------------|----------|------------|-------------|-----------------|-----|------------|-------------|-----------------|-----------|
| District | MTC | Sanctioned | In Position | Vacancy Rate(%) | ANM | Sanctioned | In Position | Vacancy Rate(%) | Nutrition |
| BOKARO | CHAS | 2 | 1 | 50 | 8 | 7 | 88 | 2 | 1 |
| | FUSARO | 1 | 1 | 100 | 4 | 3 | 75 | 1 | 0 |
| | GOMIA | 1 | 1 | 100 | 4 | 4 | 100 | 1 | 0 |
| | PETERWAR | 1 | 1 | 100 | 4 | 3 | 75 | 1 | 0 |

Staff Details Report

Legend: In Position (Green), Sanctioned (Purple)

CHAS: 20 (In Position), 2 (Sanctioned)
FUSARO: 13 (In Position), 4 (Sanctioned)
GOMIA: 13 (In Position), 5 (Sanctioned)
PETERWAR: 13 (In Position), 4 (Sanctioned)

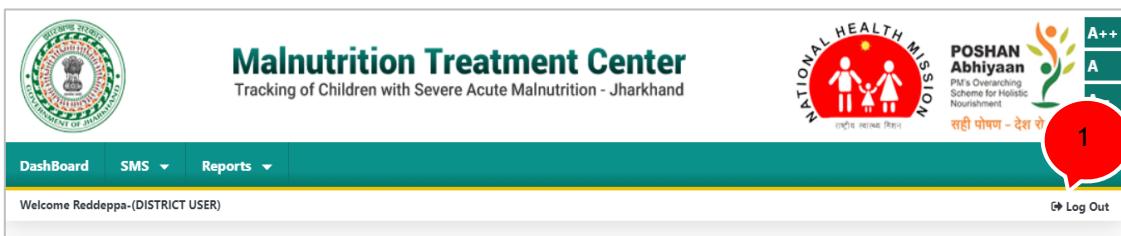
| Medical Officer | | | | |
|-----------------|----------|------------|-------------|--------------|
| District | MTC | Sanctioned | In Position | Vacancy Rate |
| BOKARO | CHAS | 2 | 1 | 50 |
| | FUSARO | 1 | 1 | 100 |
| | GOMIA | 1 | 1 | 100 |
| | PETERWAR | 1 | 1 | 100 |

Word
Excel
PowerPoint
PDF
TIFF file
MHTML (web archive)
CSV (comma delimited)
XML file with report data
Data Feed

ष. Logout/ लॉग आउट

उपयोगकर्ता, स्क्रीन के ऊपरी दाएं कोने में स्थित “Log Out” पर क्लिक करके MTC Online MIS से लॉगआउट करने में सक्षम होंगे।

चित्र 31: लॉग आउट





राष्ट्रीय स्वास्थ्य मिशन
स्वास्थ्य, विकित्सा शिक्षा एवं परिवार कल्याण विभाग
झारखण्ड सरकार
जी.वी.आई कैम्पस
नामकुम, रांची
वेबसाइट : <http://jrhms.jharkhand.gov.in/>

स्टेट सेंटर ऑफ एक्सीलेस- SAM, RIMS और UNICEF के तकनीकी सहयोग से विकसित