**پیٹ سروینکا**
*قائم مقام ڈائریکٹر*

**نیوزوم**
*گورنر*

# اکثر پوچھے گئے سوالات (FAQs)
## تحقیق، آڈٹ، اور تجزیے کی شاخ
## عوامی جامع ڈیش بورڈ

اس عوامی جامع ڈیش بورڈ کے استعمال میں معاونت کے لیے درج ذیل اکثر پوچھے گئے سوالات فراہم کیے گئے ہیں، جو کیس لوڈ اور اخراجات کی معلومات فراہم کرتے ہیں۔ یہ ڈیش بورڈ کیلیفورنیا صحت اور انسانی خدمات کی شناخت مٹانے کی رہنما ہدایات کے مطابق خفیہ معلومات کی حفاظت کرتا ہے۔

1. **یہ ڈیش بورڈ سروس کی خریداری (POS) کی سالانہ رپورٹ سے کیسے مختلف ہے؟**

کچھ اہم اختلافات میں شامل ہیں:

- وقت کی مدت: یہ ڈیش بورڈ ماہ کے لحاظ سے ترتیب دیا گیا ہے اور اس میں مالی سال 12/2011 کے بعد کے تمام مالی سال (FYs) شامل ہیں۔ سالانہ POS رپورٹس ایک وقت میں ایک مالی سال کا خلاصہ کرتی ہیں۔
- کیس لوڈ کی تعداد:
  - سالانہ POS رپورٹس ایک مخصوص وقت طریقہ استعمال کرتی ہیں، ان افراد کو شمار کرتی ہیں جن کی مالی سال کے جنوری میں فعال حیثیت ہو یا مالی سال میں کم از کم ایک POS ریکارڈ ہو۔
  - یہ ڈیش بورڈ وہ افراد ظاہر کرتا ہے جو مالی سال کے کسی بھی نکتے پر فعال تھے یا جنہوں نے مالی سال کے دوران POS کا خرچہ کیا تھا۔
- سالانہ POS رپورٹس کی کچھ معلومات اس ڈیش بورڈ میں دستیاب نہیں ہیں۔ خاص طور پر، سروس کے استعمال اور POS کی اجازتوں کی وضاحت کرنے والا ڈیٹا صرف سالانہ POS رپورٹس میں دیکھا جا سکتا ہے۔

2. **یہ ڈیش بورڈ کیسے استعمال کیا جا سکتا ہے؟**

- صارفین اس ڈیش بورڈ کے دائیں جانب دو فلٹرز تک کا انتخاب کر سکتے ہیں۔ اختیارات میں پروگرام میں شرکت، علاقائی مرکز، عمر کا گروپ، نسل/قومیت، بنیادی زبان، تشخیص اور رہائش کی قسم شامل ہیں۔ انفرادی معلومات کی رازداری کے تحفظ کے لیے دو فلٹرز کی حد ضروری ہے۔
- صارفین اس ڈیش بورڈ کے بائیں جانب ٹیبل میں مہینے یا مالی سال پر کلک کر کے مخصوص مدت کا انتخاب کر سکتے ہیں۔
- تمام منتخب فلٹرز پورے ڈیش بورڈ پر لاگو ہوتے ہیں، بشمول ڈسپلے کے بیچ میں تین گراف۔

3. **اس ڈیش بورڈ کو کیسے تیار کیا جاتا ہے؟**

اس ڈیش بورڈ کو بنانے کے لیے استعمال کیے گئے طریقے اس ڈیش بورڈ کی ویب سائٹ پر طریقہ کار کے جائزے کی دستاویز میں دیکھے جا سکتے ہیں۔

4. **کیا کوئی ڈیٹا خارج کیا گیا ہے؟**

- معاہدے کے اخراجات کے ریکارڈ، جو مخصوص افراد کے ساتھ منسلک نہیں ہیں، خارج کیے گئے ہیں۔

- POS اخراجات کے حامل وہ تمام افراد جو اس مہینے کی کلائنٹ ماسٹر فائل میں نہیں ہیں، اس سے خارج ہیں۔

5. **تبصرے اور/یا مزید سوالات کے لیے کس سے رابطہ کیا جا سکتا ہے؟**
اگر آپ کے پاس کوئی مشورے ہیں یا کوئی مسائل یا غلطیاں نظر آتی ہیں تو براہ کرم ہمیں ای میل کریں: Analytics@dds.ca.gov

6. **کیا میں اس ڈیش بورڈ کے اپنے موجودہ ویو – یا متعدد ویوز – کو مستقبل میں سائٹ پر آنے کے لیے محفوظ کر سکتا ہوں؟**
اس ڈیش بورڈ کا ویو اور ترتیبات ہر وزیٹر کے براؤزر میں محفوظ کی جاتی ہیں۔ جب تک کہ براؤزنگ ہسٹری اور ٹریکنگ کوکیز کو وزٹس کے درمیان صاف نہیں کیا جاتا، یہ ڈیش بورڈ وہی فلٹرز دکھائے گا جو اس ڈیش بورڈ ویب سائٹ کے آخری وزٹ پر لاگو کیے گئے تھے۔

7. **یہ ڈیش بورڈ کتنی بار ریفریش ہوتا ہے؟ ریفریش ہونے پر، کیا صارفین کو کوئی اطلاع موصول ہوتی ہے؟**
یہ ڈیش بورڈ ماہانہ بنیادوں پر ریفریش ہوتا ہے۔ اس ڈیش بورڈ کے اپ ڈیٹ ہونے پر صارفین کو کوئی اطلاع موصول نہیں ہوگی۔ براہ کرم سبسکرپشن کے اختیارات سے متعلق اگلا سوال دیکھیں۔

8. **کیا میں اس ڈیش بورڈ کو سبسکرائب کر سکتا/سکتی ہوں؟ اگر ہاں تو کیسے؟**
سبسکرپشن ایک ایسا طریقہ ہے جس سے پاور BI رپورٹ خود بخود آپ کو ایک منتخب شیڈول پر بھیجی جاتی ہے۔ یہ ڈیش بورڈ ڈیٹا اپ ڈیٹ ہونے پر ای میل نوٹس کو سپورٹ نہیں کرتا۔ تاہم، پاور BI پرو کے صارفین، DDS کا عملہ، اور علاقائی مرکز کے مجاز ملازمین پاور BI ڈیش بورڈ سبسکرپشن ترتیب دے سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر، ہر مہینے کی 15 تاریخ کو کیس لوڈ اور اخراجات کا خلاصہ حاصل کرنے کے لیے، آپ سبسکرائب کر سکتے ہیں اور ای میل نوٹیفکیشن شیڈول کر سکتے ہیں۔ یہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ ہر مہینے کی 15 تاریخ کو تازہ ترین ڈیٹا اور ویژولائزیشنز (چارٹ، گراف وغیرہ) آپ تک پہنچائی جائیں۔ رپورٹ کے لئے سبسکرپشن ترتیب دینے کے تقاضے اور ہدایات Microsoft کی ویب سائٹ پر فراہم کی گئی ہیں:

9. **کیا اس اس ڈیش بورڈ کی تیاری میں استعمال ہونے والا ڈیٹاسیٹ ڈاؤن لوڈ کیا جا سکتا ہے؟**
نہیں، اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ افراد کے بارے میں معلومات محفوظ رہیں، صارفین کو اس ڈیش بورڈ کا بنیادی ڈیٹا سیٹ دیکھنے یا ڈاؤن لوڈ کرنے کی اجازت نہیں ہے۔