

Module 1

Utilisation de la feuille Excel

TABLE DES MATIÈRES

1.1	Première utilisation	2
1.2	Options de base	2
1.3	Options avancées	5
1.4	Saisie des données	8

Utilisation de la feuille Excel

Le formulaire de rapport disponible au format Excel correspond au premier point de saisie des données sur informatique. Les données recueillies à partir des formulaires papier dans chaque section technique (reportez-vous au chapitre 2 du manuel) doivent maintenant être saisies dans les tableaux correspondants au format Excel.

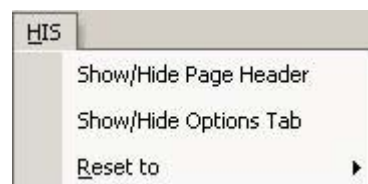
La toute dernière version est installée avec la base de données du SIS. Vous pouvez également la télécharger depuis le site Web www.unhcr.org/his

1.1 Première utilisation

Lorsque le formulaire de rapport au format Excel s'affiche pour la première fois, la barre d'avertissement rouge ci-dessous peut s'afficher. Elle vous invite à modifier les paramètres de sécurité sous Excel afin de permettre le bon fonctionnement de la feuille. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres de sécurité, reportez-vous à la section « Identification et résolution des erreurs » à la fin de cette section.

Please enable macros to adjust the Basic Configuration and General Information sections

Lorsque les paramètres de sécurité sont configurés correctement et que la feuille fonctionne de manière escomptée, la barre rouge disparaît et le menu HIS (SIS) s'affiche dans la partie supérieure de l'écran.



1.2 Options de base

La feuille Excel joue un rôle extrêmement important dans la définition du mode de gestion des données dans le SIS. Les options de gestion des données les plus importantes se trouvent dans la section de configuration de base, sur la feuille 1.0 (reportez-vous à la capture d'écran ci-contre).

Légende		Cette fiche est fermée pour conserver les formules utilisées pour calculer vos résultats. Pour débloquer la fiche allez sur "Tools Menu"; sélectionnez "Protection"; puis choisissez "Unprotect Sheet". La fiche n'utilise pas un mot de passe.		
Bôte Blanche:	<input type="text" value="Saisissez"/>			
Bôte Grise:	<input type="text" value="Total"/>			
Bôte Orange:	<input type="text" value="Indicateur"/>			
Système d'Information Sanitaire Select Country Monthly Camp French v 1.6.10				
Configuration de base:	<input type="text" value="Select Country"/>	Periode de rapportage <input type="text" value="Monthly"/>	Niveau de reportage <input type="text" value="Camp"/>	Langue <input type="text" value="French"/>

Légende

Configuration de base :

Aidez-vous des menus déroulants pour définir les options suivantes :

1. Fréquence du rapport (Mensuel ou Hebdomadaire)
2. Niveau du rapport (Camp ou Facility [Établissement])
3. Langue (English [Anglais] ou French [Français])

Dans la section de configuration de base, les aspects suivants doivent être définis soigneusement :

> Fréquence des rapports

Sélectionnez l'option Monthly (Mensuel) ou Weekly (Hebdomadaire) pour les rapports. Si l'option Weekly (Hebdomadaire) est sélectionnée, un autre menu déroulant vous permettant de saisir le numéro de la semaine s'affiche. Celui-ci correspond au numéro de la semaine dans le calendrier du rapport dans le SIS. Lors de l'importation dans la base de données, l'ordinateur génère automatiquement des rapports mensuels comportant quatre ou cinq semaines en fonction du calendrier des rapports.

> Niveau du rapport

Sélectionnez l'option Camp ou Facility (Établissement) pour les rapports. Si un rapport Facility (Établissement) est sélectionné, un autre menu déroulant vous permettant de sélectionner le nom des différents établissements sanitaires dans un camp s'affiche. Lors de l'importation dans la base de données, l'ordinateur crée automatiquement un rapport par camp en fonction du nombre d'établissements sanitaires qui y sont associés. Avant d'être activée dans le formulaire de rapport au format Excel, cette fonction doit d'abord être activée dans la base de données et le nom des établissements sanitaires associés à chaque camp doit être configuré.

> Langue

Sélectionnez English (Anglais) ou French (Français).

Une fois les options de configuration de base définies, elles peuvent être activées et désactivées dans le formulaire de rapport au format Excel à l'aide du bouton Show/Hide Page Header (Afficher/Masquer l'en-tête de la page) dans le menu HIS (SIS).



> Éléments nationaux à prendre en compte

Comment est configuré le SIS ?

Les options de configuration de base et les options de configuration avancée du formulaire de rapport Excel sont extrêmement importantes. Elles permettent aux utilisateurs de décider de la fréquence des rapports des données dans le SIS (mensuelle ou hebdomadaire) et du niveau de détails (établissement ou camp). Elles servent également à déterminer le type de données collectées et permettent aux utilisateurs de personnaliser le SIS en fonction des besoins précis et des exigences des différents programmes sanitaires.

La possibilité de choisir un rapport mensuel ou par établissement présente certains avantages, notamment :

1. Il n'est plus nécessaire d'ajouter manuellement des semaines aux mois ou des établissements sanitaires dans les camps, avant de saisir les données.
2. Les utilisateurs ont la possibilité d'analyser les tendances par mois/établissement dans les données et non au niveau mensuel et/ou par camp uniquement (ceci s'avère particulièrement utile en cas d'alerte d'épidémie et de réponse à celle-ci).
3. Les utilisateurs bénéficient d'un retour d'information plus régulier et sont en mesure d'apporter plus fréquemment des corrections, ce qui permet d'améliorer la qualité des données.

Si un partenaire décide de passer à un rapport mensuel/par établissement, cela n'affecte pas la collecte des données et les champs du rapport. Les instructions du chapitre 2 de ce manuel sont également applicables. Les rapports papier doivent toujours être remplis de façon hebdomadaire par les différents établissements sanitaires conformément au calendrier du rapport.

Le principal changement concret réside dans le fait que les rapports papier doivent être saisis plus régulièrement dans le formulaire de rapport au format Excel. De ce fait, il est recommandé d'effectuer le passage au rapport mensuel/par établissement uniquement lorsque les utilisateurs ont la garantie que les rapports papier sont reçus à temps et qu'ils offrent une qualité satisfaisante. De même, cette transition ne doit être entreprise que si les programmes disposent de ressources suffisantes pour saisir les données à intervalles réguliers.

Une fois que les données mensuelles/par établissement ont été saisies dans le formulaire de rapport au format Excel, le reste du processus de génération de rapports mensuels/par établissement sera exécuté par la base de données. La base de données reconnaît les situations suivantes :

- Quatre ou cinq rapports ont été importés conjointement (le nombre exact de semaines dans un mois est déterminé par le calendrier du rapport). Et/Ou
- Le nombre d'établissements sanitaires associés au camp a été importé (le nombre exact d'établissements dans chaque camp est déterminé par le formulaire d'options dans la base de données).

Lorsque les conditions ci-dessus sont respectées, la base de données combine automatiquement les rapports afin de créer des rapports mensuels et/ou par camp. Pour plus d'informations sur l'importation et l'analyse des données dans la base de données du SIS, reportez-vous au chapitre 2 de ce module : Utilisation de la base de données.

1.3 Options avancées

Dans le formulaire des rapports au format Excel, la feuille des options avancées permet de configurer le SIS selon les besoins et les exigences propres de chaque partenaire. Elles sont importantes du point de vue de la flexibilité du système et jouent un rôle clé dans la définition des types de données collectées dans le SIS.

La feuille des options avancées peut être activée ou désactivée à l'aide du bouton Show/Hide Options (Afficher/Masquer les options) dans le menu HIS (SIS). La feuille d'options comporte quatre sections principales, décrites ci-dessous.

> Section A : Report Options (Options de rapport)

Les boutons de cette section permettent de configurer le rapport selon les types de service proposés par chaque partenaire.

Options Hide Options tab

Utilisez les boutons ci-dessous pour configurer la SIS forme de reportage. Pour plus d'aide écrivez svp à HQHIS@unhcr.org

A. Report options

Section	État	Reportage facultatif
1.0 Démographique		
2.0 Mortalité		
3.0 Morbidité		<input type="checkbox"/> 3.5 Chronic disease <input type="checkbox"/> 3.6 Mental illness <input type="checkbox"/> 3.7 Injuries
4.0 Hosp. et transfert	<input type="checkbox"/> ON	
5.0 Laboratoire	<input type="checkbox"/> ON	<input type="checkbox"/> 5.1 Malaria

À l'aide des boutons de cette section, configurez le rapport selon les types de services proposés par chaque partenaire.

ON Permet d'activer/désactiver des *sections entières*

3.5 Chronic disease Permet d'activer/désactiver des *sous-sections*

> Section B : Report Setup (Configuration des rapports)

Utiliser cette section pour sélectionner votre pays dans la liste. Le nom de l'organisation et le nom du camp associés à ce pays s'affichent automatiquement dans les tableaux correspondants. Ils peuvent également être sélectionnés dans les menus déroulants de la feuille 1.0 (reportez-vous à la section 1.4, « Saisie des données »).

B. Report setup

Required fields Hide

Pays	Organisation	Emplacement/Camp
1. <input type="text" value="Select Country"/>	1. <input type="text"/>	1. <input type="text"/>

Utilisez cette section pour sélectionner votre pays dans la liste. Le nom de l'organisation et le nom du camp associés à ce pays s'affichent automatiquement dans les tableaux ci-contre. Les noms et les dates de rapport des différents sites peuvent être configurés dans la base de données du SIS. Pour plus d'informations à ce sujet, écrivez-nous à l'adresse suivante : HQHIS@unhcr.org.

Optional fields

Centre de santé	Emplacement/Camp associé
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>

Si le mode *Facility* (établissement) est activé, le nom des établissements sanitaires s'affiche dans les tableaux de rapport facultatifs.

Le nom des établissements saisi doit être associé à un site/camp. Le nom sert alors à définir le mode de regroupement des établissements en rapports de niveau supérieur dans la base de données.

Conseil : L'onglet Options s'utilise au niveau national uniquement et la configuration doit être révisée périodiquement (tous les 3 à 6 mois) en coordination avec tous les partenaires. Les utilisateurs au niveau des opérations sur le terrain ne devraient pas pouvoir accéder régulièrement aux paramètres de cette feuille, ni pouvoir les modifier.

> Section C : User Defined Fields (Champs définis par l'utilisateur)

Tous les espaces vides des tableaux de rapport peuvent être configurés dans cette section. À l'aide des menus déroulants, sélectionner les noms des champs définis par l'utilisateur (CDU) pour chaque section.

À l'aide des menus déroulants, sélectionnez les noms des champs définis par l'utilisateur (CDU) pour chaque section.

Advanced list

Une liste plus complète des champs définis par l'utilisateur peut être obtenue en sélectionnant le bouton Advanced List (Liste complète).

Pour signaler un champ défini par l'utilisateur qui ne figure pas encore dans la liste, écrivez-nous à l'adresse suivante : HQHIS@unhcr.org

> Section D : Beneficiary type (Type de bénéficiaire)

Les principes de collecte des données et de génération de rapports à partir des données en vigueur pour les paramètres des réfugiés peuvent également s'appliquer à d'autres paramètres (par exemple, dans les programmes de personnes déplacées internes et les programmes d'urgence). Ainsi, les types de bénéficiaire par défaut « Refugee » (Réfugié) et « National » (Ressortissant) peuvent être remplacés par d'autres termes si nécessaire.

À l'aide des menus déroulants, sélectionnez le nom des types de bénéficiaires les plus appropriés pour le paramètre.

Les options disponibles sont les suivantes :

- > Refugee (Réfugié)/IDP (Personne déplacée interne)/Returnee (Retour volontaire)/Emergency-affected (Urgence).
- > National (Ressortissant)/Host (Pays d'accueil)

1.4 Saisie des données

Une fois les options de base et les options avancées configurées de sorte à répondre aux besoins spécifiques en matière de gestion des données des organisations et du programme sanitaire, le formulaire de rapport au format Excel peut être utilisé pour saisir des données directement à partir des formulaires de rapport papier.

Avant de saisir les données, il convient de définir le rapport exact saisi à l'aide des menus déroulants de la section 1.1, « Informations générales ».

1.1 Information Générales

Emplacement/Camp:	Select Location	Mois en cours:	Select Month
Organisation:	Select Name	Année en cours:	Select Year
Coordonnateur de Santé:			

1. À l'aide des menus déroulants, sélectionnez le site de rapport et le nom de l'organisation.

Ils sont définis par le nom du pays sélectionné dans la section B de la feuille des options avancées.

Le nom du coordinateur sanitaire doit être saisi manuellement.

2. En fonction des options sélectionnées dans la confirmation de base, d'autres menus déroulants s'affichent pour permettre de sélectionner la semaine et/ou l'établissement sanitaire faisant l'objet du rapport.

1.1 Information Générales

Emplacement/Camp:	Select Location	Semaine en cours:	Select Week
Centre de santé:	Select Health Facility	Mois en cours:	Select Month
Organisation:	Select Name	Année en cours:	Select Year
Coordonnateur de Santé:			

Il est extrêmement important de sélectionner le nom de l'organisation et le nom du camp/de l'établissement sanitaire dans les listes déroulantes uniquement. Ils ne doivent pas être saisis manuellement, au risque d'empêcher les formulaires de rapport au format Excel d'importer correctement les données dans la base de données du SIS.

Une fois les informations générales du rapport ajoutées, l'étape suivante consiste à accéder aux différentes sections du formulaire de rapport au format Excel et de saisir les données à l'aide des formulaires de rapport papier correspondants.

Légende

Bôte Blanche: Saisissez
 Bôte Grise: Total
 Bôte Orange: Indicateur

Cette fiche est fermée pour conserver les formules utilisées pour calculer vos résultats. Pour débloquer la fiche allez sur "Tools Menu"; sélectionnez "Protection"; puis choisissez "Unprotect Sheet". La fiche n'utilise pas un mot de passe.

Système d'Information Sanitaire | Select Country | Monthly Camp | French | v 1.6.02

Configuration de base: Select Country | Période de rapportage: Monthly | Niveau de rapportage: Camp | Langue: French

1.1 Information Générales

Emplacement/Camp: Select Location

Organisation: Select Name | Mois en cours: Select Month

Coordonnateur de Santé: | Année en cours: Select Year

Quelle est la source de données de population: Sample SD text

1.2 Démographique

Age	Homme	Femme	Total	% estimé
a. Population totale			0	
b. Nombre de naissances vivantes			0	
c. Nombre d'enfants de moins de 1 an			0	
d. Nombre d'enfants de moins de 5 ans			0	
e. Nombre de femmes de 15 - 49 ans		0		%
f. Nombre de enceintes et allaitantes		0		%

Les pourcentages montrés sont des évaluations de défaut seulement. Écrivez votre propre valeur de pourcentage dans les cellules roses si

1.0 Population / 2.0 Mortality / 3.0 Morbidity / 4.0 IPD & Referral / 5.0 Laboratory / 6.0 Disease Control / 7.0 EPI and Vit. A / 8.0 Nutrition / 9.0 Reprod. Health / 10.0 HIV-AIDS

3. Les onglets figurant dans la partie inférieure de la feuille permettent de se déplacer entre les différentes sections du rapport dans le SIS. Ils sont décrits en détails dans le chapitre 2 de ce manuel.

2.0 Mortalité

2.1 3.0 Morbidité

3.1 4.0 Hospitalisation et transfert

4.1 5.0 Laboratoire

5.1a Paludisme (microscopie)

No. de lames examinées lors des tests du paludisme	
No. de lames ayant révélé des tests positifs au paludisme	

Indicateur de paludisme

a. Taux de positivité des tests du paludisme	
--	--

4. Faites correspondre les tableaux du formulaire de rapport au format Excel avec le formulaire papier correspondant et saisissez les données (cellules blanches). L'ordinateur calcule automatiquement les totaux (cellules grises) et les indicateurs (cellules orange).