Ministère de la Sante

Version 1.0

Manuel Utilisateur DHIS2 Guinée

RTI International-EPI détecte



Septembre 2019

RTI INTERNATIONAL

EPI-DETECTE

Préface

De nombreux rapports d'évaluation du système de santé de la Guinée ont révélé des insuffisances de la performance du Système National d'Information Sanitaire (*SNIS*) caractérisées entre autres par le retard dans la production et la publication des données pour le suivi des politiques et programmes de santé en temps voulu, la qualité douteuse des données, la non-intégration des sous-systèmes.

L'analyse de ces insuffisances a montré que l'une des principales causes de cette faiblesse est due à l'absence de plateforme informatique performante pour la gestion du SNIS.

Pour corriger cette faiblesse, le Ministère de la santé et ses partenaires ont fait de la mise en œuvre du DHIS2 l'un des axes majeurs du renforcement du système d'information sanitaire. Ce processus a informatisé la gestion du SNIS et amélioré la disponibilité et l'utilisation des données statistiques.

Ce présent document s'inscrit dans le processus global de l'implémentation du DHIS2 en Guinée. Il s'agit du guide de référence permettant aux utilisateurs à tous les niveaux de la pyramide sanitaire d'utiliser efficacement l'outil.

Ainsi, je vous demande de l'intégrer parmi vos outils de supervision de routine en mettant l'accent sur l'approche formative de vos agents à tous les niveaux en vue de favoriser une amélioration optimale de la qualité des données générées dans nos formations sanitaires

Dr KABA Abdoulaye
Directeur General du BSD

Remerciements

Ce manuel utilisateurs est le résultat de la collaboration fructueuse entre le Ministère de la Santé à travers le Bureau de Stratégie et Développement (*BSD*) et l'Agence Nationale de Sécurité Sanitaire (*ANSS*) et ses Partenaires au développement. Il a été possible grâce à l'accompagnement technique et financier du Projet RTI International (*EPI-DETECTE*) sous financement de CDC dans le cadre du Global Health Security Agenda (*GHSA*).

Nous remercions sincèrement toutes les personnes qui ont contribué à l'élaboration de ce manuel utilisateurs DHIS2, plus particulièrement les participants de l'atelier qui s'est tenu à Coyah, Hôtel Ben Ben du 15 au 18 Mai 2019 pour leurs contributions, *voir liste en annexe*.

Nous exprimons aussi notre entière gratitude à :

- Dr Abdoulaye KABA (*Directeur Général BSD)* pour son soutien tout au long du projet DHIS2
- Dr Yéro-Boye CAMARA (*Directeur Général Adjoint BSD)* pour son appui et sa diligence
- Dr Sakoba KEITA (*Directeur Général ANSS*) pour son leadership et sa coopération
- Dr Ibrahima Telly DIALLO (*SNIS*) pour sa diligence et son accompagnement tout au long du projet
- Mr Boubacar BARRY (*Directeur Informatique RTI Guinée)* pour son investissement tout au long du projet
- Mr Alpha Boubacar WANN (*Directeur Financier RTI Guinée)* pour sa coopération et son leadership

Un remerciement très spécial à Eileen REYNOLDS (*Senior IT Project Manager, RTI International*) pour sa contribution et tout son engagement pour la réalisation des activités du projet EPI-DECTETE

Contenu

Préface 1
Remerciements 2
I. Introduction 5
A. Contexte 5
B. Objet 5
C. Portée 5
D. Références 5
E. Glossaire 5
II. Généralités 7
A. DHIS2 7
B. Unité d'organisation 7
C. Groupe d'unités d'organisation 7
D. Eléments de données 7
E. Groupe d'éléments de données 7
F. Indicateurs 7
G. Groupes d'indicateurs 8
H. Indicateurs de programme 8
I. Ensemble de données 8
J. Période 8
K. Règle de validation 8
III. Présentation DHIS2 Guinée 9
IV. Accès au DHIS2 10
A. Connexion 10
B. Navigation 11
1. Menu Application 11
2. Menu Profile 12
V. Utilisation du DHIS2 13
A. Modules saisie des données 13
1. Saisie des données agrégées 13
2. Saisie des évènements 16
3. Saisie des fiches d'investigations (Tracker) 18
B. Modules Analyse des données 23
1. Analyse des données agrégées 23
2. Analyse des données individuelles et évènements 35
C. Module SIG 47

1. Couche frontière : 48
2. Couche d'établissement : 50
3. Couches thématiques 51
4. Couche d'évènement 53
5. Visualisation du résultat : 54

D. Module Tableau de bord 56
1. Création de tableau de bord 56
2. Option sur le tableau de bord 57
3. Option sur les éléments du tableau de bord 57

E. Messagerie 58
1. Création d'un message : 59

F. Module Rapport 60
1. Rapport Standard 61
2. Aperçu Taux de rapportage 62
3. Rapport Basé sur formulaire 63
4. Ressource 64

G. Module qualité de données 65
1. Analyse des règles de validation 66
2. Analyse de valeurs aberrantes basées sur l'écart-type 67
3. Analyse Min-Max des valeurs aberrantes 67
4. Analyse de Suivi 69

VI. Foires Aux Questions (FAQ) 70
A. Gestion compte utilisateur DHIS2 70
B. Nettoyage du cache du navigateur 70
C. Saisie des données « Online/offline » 72
D. Utilisation du MANTIS pour rapporter les bugs 73

VII. Annexe : Liste des participants de l'atelier d'élaboration du manuel utilisateurs DHIS2 75

I. Introduction

A. Contexte

Après le choix du DHIS2 pour la gestion des données sanitaires en Guinée et la formation des utilisateurs, le Ministère de la Santé et ses partenaires ont trouvé opportun l'élaboration d'un Guide Utilisateur.

Ce guide, vient répondre aux multiples difficultés rencontrées par les différents utilisateurs du DHIS2 à tous les niveaux de la pyramide sanitaire. Il est le fruit de la somme d'expériences des cadres venus du niveau central, opérationnel et des partenaires techniques et financiers.

B. Objet

Ce document est un guide de référence des utilisateurs du DHIS2 Guinée. Il a pour objet de faciliter de façon générale l'utilisation du DHIS2. ***La version 2.30 du DHIS2 a été utilisée pour la rédaction de ce document***.

C. Portée

Ce document s'adresse aux utilisateurs du DHIS2 Guinée à tous les niveaux de la pyramide sanitaire.

D. Références

- Plan stratégique de renforcement du SNIS ;
- Guide utilisateur DHIS2 générique (https://docs.dhis2.org/2.30/en/end-user/html/dhis2_end_user_manual.html) ;
- Guide utilisateur DHIS2 Sénégal ;
- Guide utilisateur DHIS2 Cote d'ivoire ;
- Supports de formation DHIS2 en Guinée ;

E. Glossaire

Acronyme	Signification
DHIS2	District Health Information System version 2
SISR	Système d'Information Sanitaire de Routine
BCG	Vaccin Bilié de Calmette et Guérin
CMC	Centre Médical Communal
CS	Centre de Santé
CSA	Centre de Santé Amélioré
DCS	Direction Communale de la Santé
DPS	Direction Préfectorale de la Santé
DRS	Direction Régionale de la Santé
HISP	Health Information System Program
HN	Hôpital National
HP	Hôpital Préfectoral
HR	Hôpital Régional

PS	Poste de Santé
SAP	Système d'Alerte Précoce
SIG	Système d'Information Géographique
SNIS	Système National d'Information Sanitaire
SurvEpi	Surveillance Epidémiologique

II. Généralités

A. DHIS2

Le DHIS2 est une plateforme logicielle open source de collecte, d'analyse et de partage des données pour tous les programmes de Santé, développée par HISP sous la coordination du département informatique de l'Université d'Oslo (www.dhis2.org).

B. Unité d'organisation

Une unité d'organisation est un établissement de Santé (HN, HR/HP, CMC/CSA, CS, PS,…) qui offre des services ou une unité administrative (Pays, Région, Préfecture, Sous-préfecture). Les unités d'organisation sont hiérarchisées selon les niveaux de la pyramide sanitaire (National, Régional, Préfectoral, Sous-préfecture, Formation Sanitaire). L'affichage de l'arborescence permettant de sélectionner l'unité d'organisation dépend du niveau de l'utilisateur dans la pyramide sanitaire.

C. Groupe d'unités d'organisation

Dans le DHIS2, les unités d'organisation sont regroupées en groupes appelés groupes d'unités d'organisation. Ces groupes permettent la classification des établissements de Santé par type (HN, HR/HP, CMC/CSA, CS, PS, …) ou par propriété (publique, privé, mixte, confessionnel, …).

D. Eléments de données

Les éléments de données constituent la base de DHIS2. Ils correspondent à ce qui est réellement collecté dans le DHIS2 ("Nombre de Doses de BCG administrées", "Nombre de cas de paludisme", …).

E. Groupe d'éléments de données

A l'image des unités d'organisation, les éléments de données peuvent être regroupés par thème. Par exemple, les éléments de données "Immunisation contre la rougeole" et "Immunisation du BCG" pourraient être regroupés dans un groupe d'éléments de données appelé "Immunisation des enfants". Dans le DHIS2 Guinée ce groupe correspond à « ***15 SNIS PEVR*** ».

F. Indicateurs

Dans le DHIS2, les indicateurs sont des éléments essentiels de l'analyse de données. Leurs valeurs résultent d'une opération arithmétique basée sur les éléments de données. Ils existent deux types d'indicateurs, ceux qui ont un dénominateur et ceux qui n'en ont pas.

Exemples :

- "Nombre total de BCG administre" : est un indicateur qui fait la somme des doses de BCG administre par tranche d'âge et par stratégie ;
- "Taux de couverture en BCG" : est un indicateur qui fait le rapport "Total BCG administre" sur "Population cible".

G. Groupes d'indicateurs

Les indicateurs peuvent être regroupés par thème. Par exemple, "Nombre total de BCG administre" et "Taux de couverture en BCG" pourraient être regroupés dans un groupe d'indicateur appelé **« *02 SNIS PEVR* »**.

H. Indicateurs de programme

Les indicateurs de programme sont des expressions basées sur des éléments de données et des attributs d'entités suivies pouvant être utilisées pour calculer des valeurs en fonction d'une formule. Les indicateurs de programme comprennent un type d'agrégation, un type d'analyse, une expression et un filtre.

Exemples :

- Nombre de fiche de décès maternels déclarés ;
- Nombre de fiche de rougeoles avec résultats du laboratoire.

I. Ensemble de données

Un ensemble de données aussi appelé formulaire est une collection d'éléments de données regroupés pour la collecte des données. Un ensemble de données a une fréquence de collecte qui peut être quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.

Exemple :

- SurvEpi SAP (Système d'Alerte Précoce) est le formulaire de saisi des données de surveillance hebdomadaire ;
- Rapport CS est le formulaire de saisi des données de routine des CS.

J. Période

La dimension période est un facteur important lors de l'analyse des données dans le temps, par exemple : lors de l'analyse de données cumulatives, lors de la création de rapports trimestriels ou annuels agrégés, ou lors d'une analyse combinant des données présentant différentes caractéristiques telles que des données de routine mensuelles, des données de recensement / population annuelles ou des données semestrielles concernant le personnel.

Il existe deux(2) types de périodes dans le DHIS2 :

- **Période fixe** : est une période invariable dans le temps par exemple « ***Janvier 2019*** », « ***2018*** » ;
- **Période relative** : est une période qui évolue dans le temps par exemple « ***Le mois passé*** », « ***les 12 derniers mois*** ».

K. Règle de validation

Une règle de validation est basée sur une expression qui définit une relation entre un certain nombre de champs dans les formulaires. Elles contrôlent les relations logiques entre les champs d'un même formulaire ou entre les champs de plusieurs formulaires à la fois. Par exemple, une règle de validation peut affirmer que le nombre total de vaccins administrés aux nourrissons est inférieur ou égal au nombre total de nourrissons. L'exécution de règles de validation peut se faire au cours de la saisie ou en dehors de la saisie.

III. Présentation DHIS2 Guinée

Le DHIS2 est la plateforme électronique adoptée par le Ministère de la Santé pour la collecte, l'analyse et le partage des informations sanitaires pour des prises des décisions.

A ce jour le DHIS2 Guinée est composé de deux (2) sous-systèmes:

- **Le sous-système SISR** : utilisé pour la gestion des données SNIS de routine remontées par les structures sanitaires. Il comprend les formulaires CS, CSA/CMC, HP/HR, VIH/SIDA et Paludisme;
- **Le sous-système SurvEpi** : utilisé pour la gestion des données de surveillance épidémiologique. Il est composé du formulaire SAP et des formulaires des fiches de notification/investigation des maladies et évènements sous surveillance.

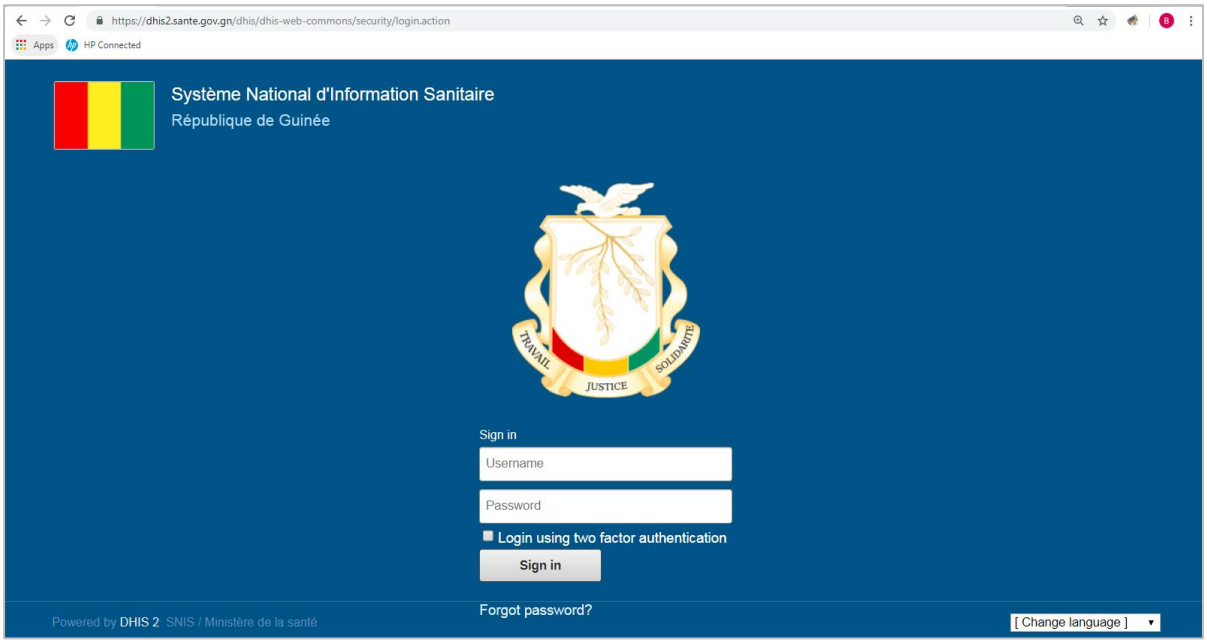
IV. Accès au DHIS2

L'objectif de ce chapitre est d'expliquer aux utilisateurs comment se connecter au DHIS2, comment naviguer entre ses différents modules et comment se déconnecter de l'application.

A. Connexion

Pour accéder au DHIS2 Guinée il faut :

- avoir un compte utilisateur (Identifiant et Mot de passe) ;
- avoir accès à internet ;
- avoir un navigateur (Google Chrome de préférence) ;
- Saisir l'adresse du serveur DHIS2 Guinée (https://dhis2.Santé.gov.gn);
- Saisir son nom utilisateur et son mot de passe.

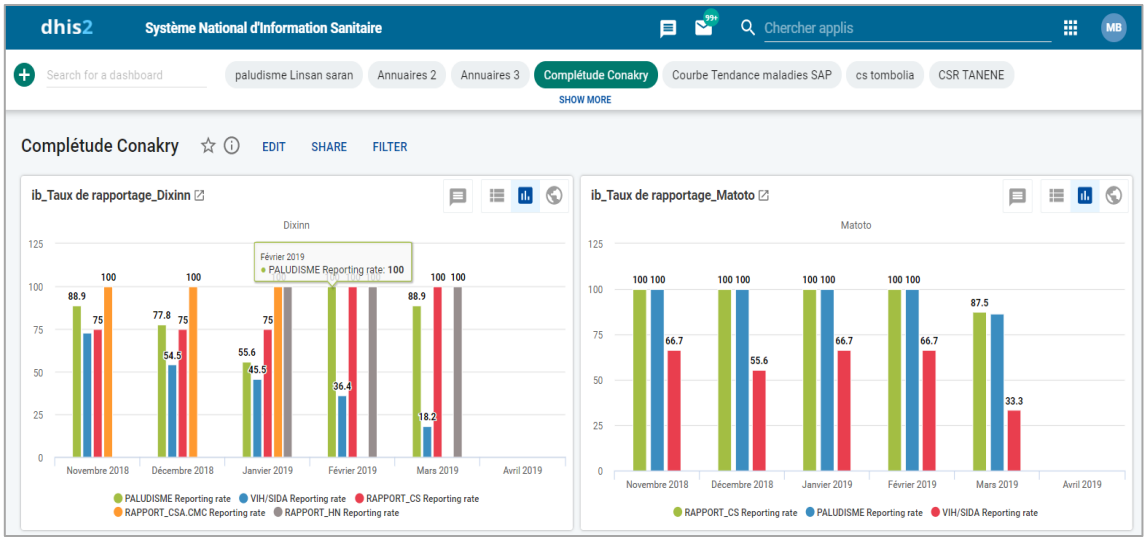


Il est possible de sélectionner la langue de votre interface utilisateur DHIS2 avant même de vous connecter avec la liste déroulante « ***Change language*** » en bas, à droit de l'interface de connexion ci-dessus.

Le mot de passe dans DHIS2 doit avoir au minimum 6 caractères. Il commence souvent par une lettre majuscule et doit contenir au moins un chiffre et un caractère spécial (depuis la version 2.28).

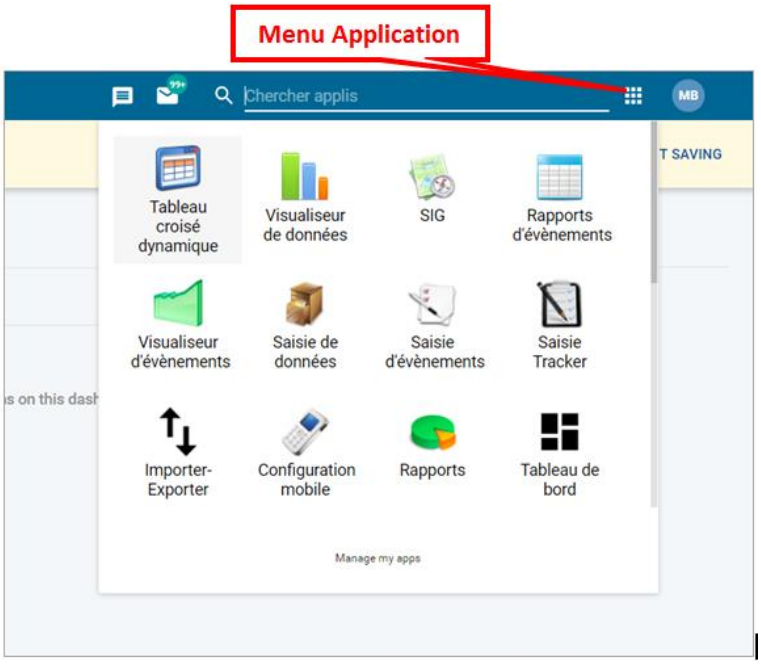
B. Navigation

Une fois connecté au DHIS2, nous avons accès à l'interface principale où tous les modules sont accessibles (tableau de bord, menu Application et menu profil).



1. Menu Application

Ce menu nous permet d'accéder à tous les modules disponibles dans la plateforme (modules de saisie, modules d'analyse, tableau de bord, …).

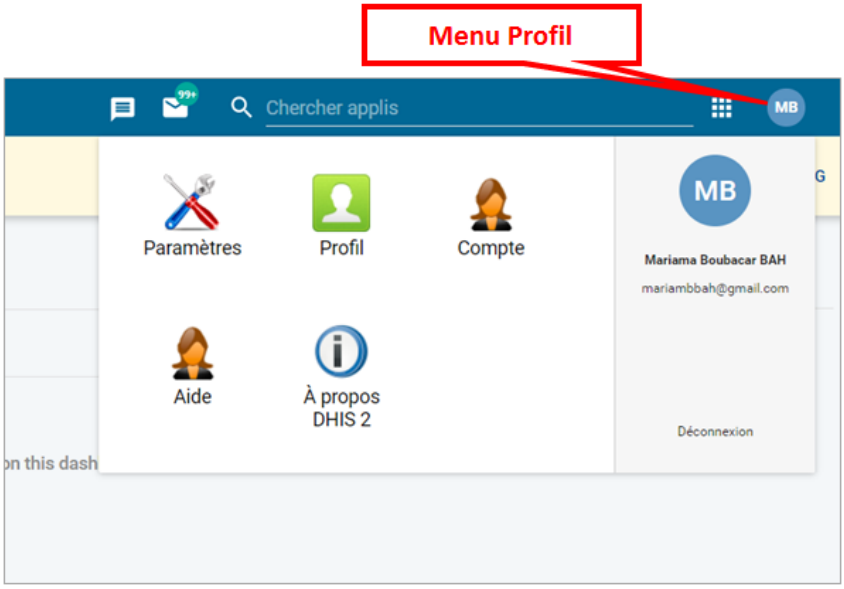


Les modules sont accessibles en fonction du profil de l'utilisateur

2. Menu Profile

Il nous permet d'accéder à certaines fonctionnalités du Système :

- **Paramètres** : Permet de changer la langue et la couleur de l'interface utilisateur ;
- **Profil :** Permet d'afficher les informations sur l'utilisateur (Nom, adresse, rôles, …) ;
- **Compte** : Permet de modifier les paramètres du compte utilisateur (noms, mot de passe, …) ;
- **Aide** : Permet d'accéder à une documentation élaborée par les développeurs et utilisateurs du DHIS2 ;
- **A propos DHIS2** : Permet d'avoir la version du DHIS2 installée. La version 2.30 a été utilisée pour la rédaction de ce document ;
- **Déconnexion** : Permet de se déconnecter de l'application.



V. Utilisation du DHIS2

L'accès au DHIS2 est exclusivement accorder par le Ministère de la Santé. Pour minimiser le risque de vulnérabilité, les règles suivantes doivent être respectées :

- Le BSD est responsable de la création et de la fermeture d'un compte utilisateur ;
- Chaque utilisateur est responsable de la sécurité du système ;
- Le compte utilisateur DHIS2 est personnel ;
- Les utilisateurs doivent éviter d'enregistrer leur mot de passe dans la machine ;
- Toujours se déconnecter du système après utilisation.

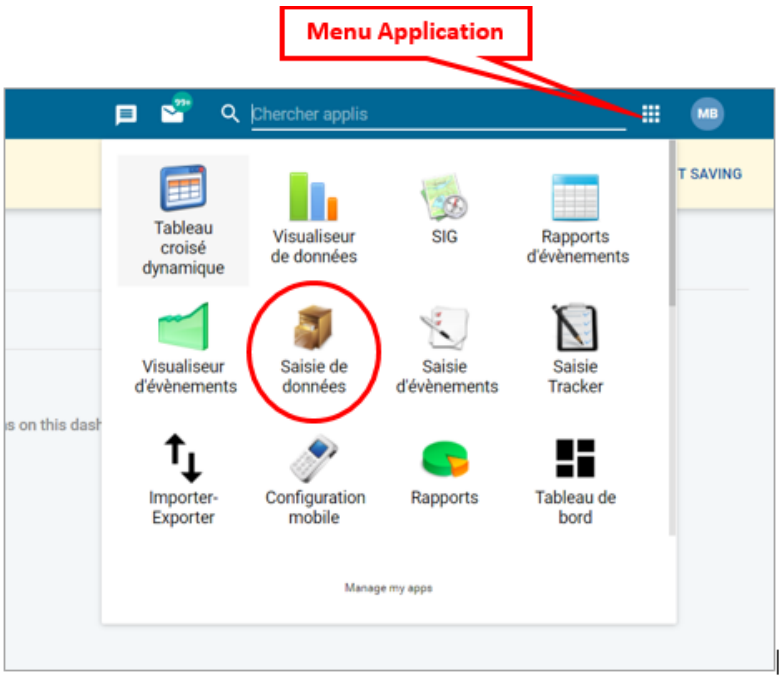
A. Modules saisie des données

Ce sont des modules utilisés pour la collecte des données dans le DHIS2. Deux types de données sont paramétrés dans le DHIS2, à savoir :

- Les données agrégées : Rapports SNIS de routine et SAP
- Les données individuelles : Les évènements et les fiches de notification des maladies sous surveillance

1. Saisie des données agrégées

Ce module permet de collecter les données agrégées (SAP et SNIS de Routine). Pour y accéder, cliquer sur le menu principal « ***Application*** », puis sur « ***Saisie de données*** ».



La saisie se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. Choix de la formation sanitaire (OÙ ?)

Il s'agit de sélectionner l'unité d'organisation pour laquelle les données sont collectées dans l'arborescence (Utiliser les boutons ⊞ pour développer et ⊟ pour réduire la liste des structures).

ii. Choix du formulaire (QUOI ?)

Il s'agit de sélectionner le formulaire de collecte à saisir (Ensemble de données : RAPPORT CS, SurvEpi, …).

iii. Choix de la période (QUAND ?)

Il s'agit de sélectionner la période de collecte de données (hebdomadaire pour le SAP, mensuelle pour les rapports de routine, …).

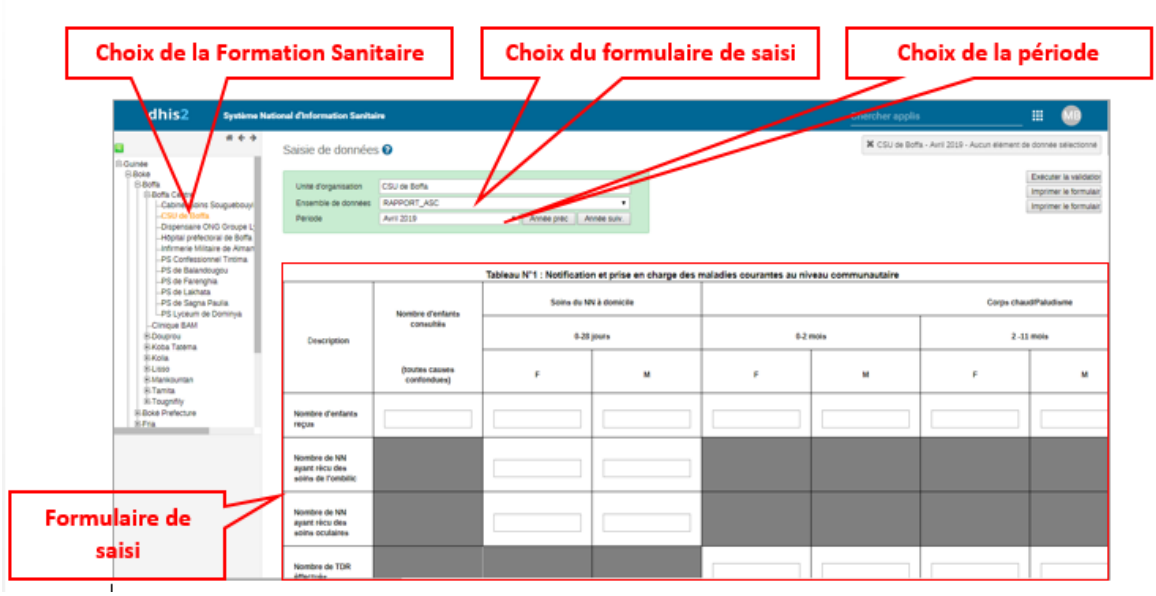
iv. Saisie des données

Cette partie consiste à remplir les différents champs du formulaire. Les trois (3) dimensions de la donnée étant sélectionnées, le formulaire de saisi correspondant apparaît automatiquement.

Dès qu'une donnée est saisie, elle est enregistrée immédiatement et le champ de saisie vire au vert pour indiquer que la donnée a été prise en compte par le système.
Si une valeur incorrecte est saisie (par exemple la saisie d'un caractère dans un champ dédié à une valeur numérique), un message d'erreur s'affiche pour signaler le problème et le champ concerné vire au jaune jusqu'à ce qu'une saisie correcte soit effectuée.

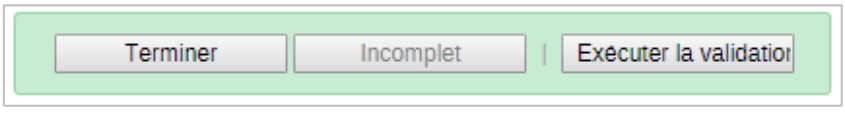
Si des bornes maximum et minimum sont définies pour un champ donné, toute saisie extérieure à ces bornes lèvera un message d'erreur tant qu'elle ne sera pas corrigée.

Si un champ du formulaire est désactivé (grisé), aucune saisie n'y est possible et le curseur le saute automatiquement pour atteindre le champ actif suivant.



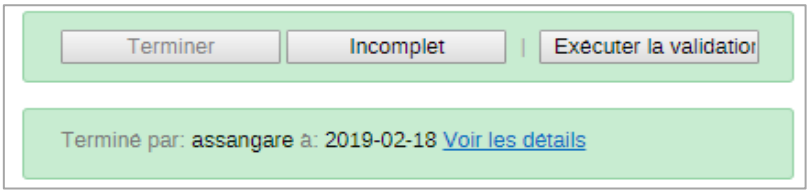
Après la saisie complète du formulaire :

a. Cliquer sur le bouton « ***Exécuter la validation*** » se trouvant en bas du formulaire pour s'assurer du respect des règles de validation ;
b. Cliquer sur le bouton « ***Terminer*** » pour soumettre le formulaire.



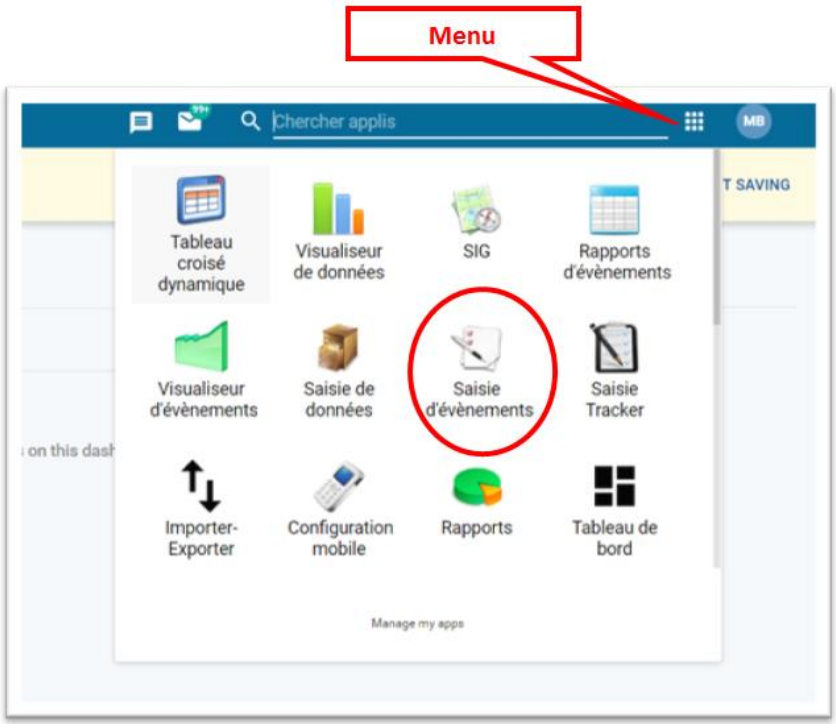
c. En cas d'erreurs, il est possible de corriger les valeurs saisies et enregistrées en cliquant sur l'onglet « ***Incomplet***». Toutefois, il faut exécuter la validation et cliquer sur le bouton « ***Terminer*** » après correction pour que la nouvelle valeur soit prise en compte.

Le système prend en compte la date de la dernière modification des données, ce qui joue sur la promptitude du rapport.



2. Saisie des évènements

Ce module permet de collecter les données des évènements (Décès maternel). Pour y accéder, cliquer sur le menu principal « ***Application*** », puis sur «***Saisie d'évènements***».

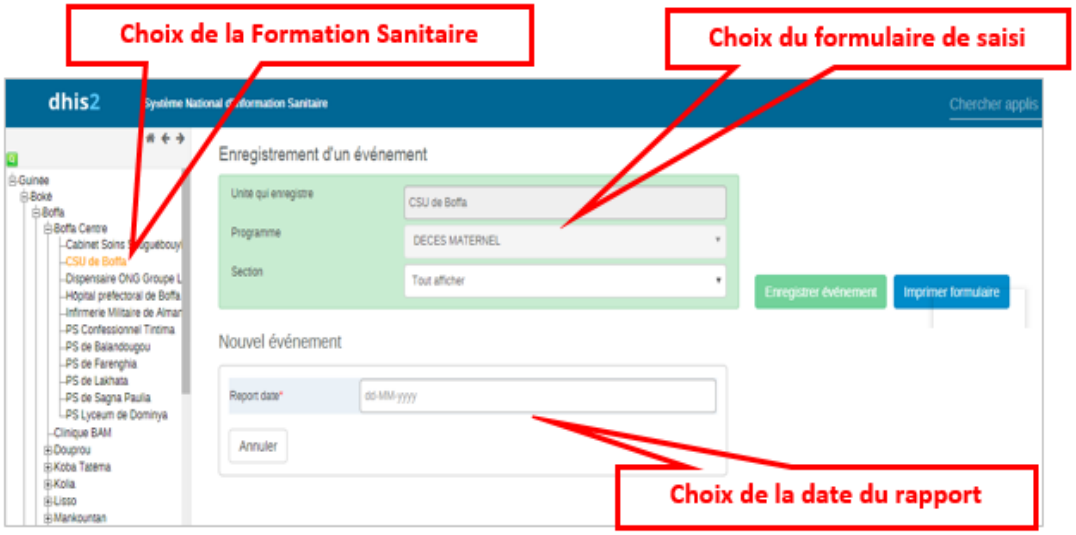


La saisie se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. **Choix de la formation sanitaire (OÙ ?)**
Il s'agit de sélectionner l'unité d'organisation

ii. **Choix du programme (QUOI ?)**
Il s'agit de sélectionner le formulaire de l'évènement

iii. Pour afficher le formulaire, cliquer sur le bouton « ***Enregistrer évènement*** » et renseigner la date du rapport (**QUAND ?**). Cette date correspond à la date de saisi du formulaire.

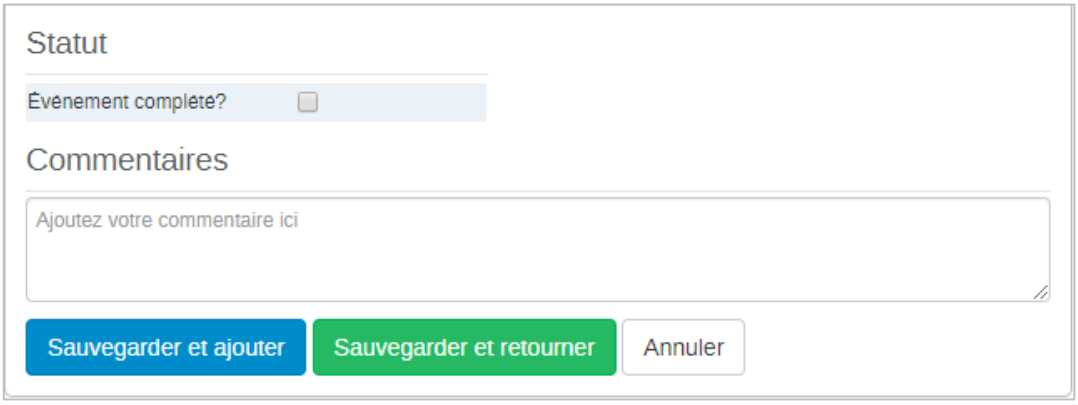


iv. Saisie des données

Cette partie consiste à remplir les différents champs du formulaire. Pour terminer la saisie cocher la case « ***Evènement Complété?***» et soumettre le formulaire en cliquant sur le bouton :

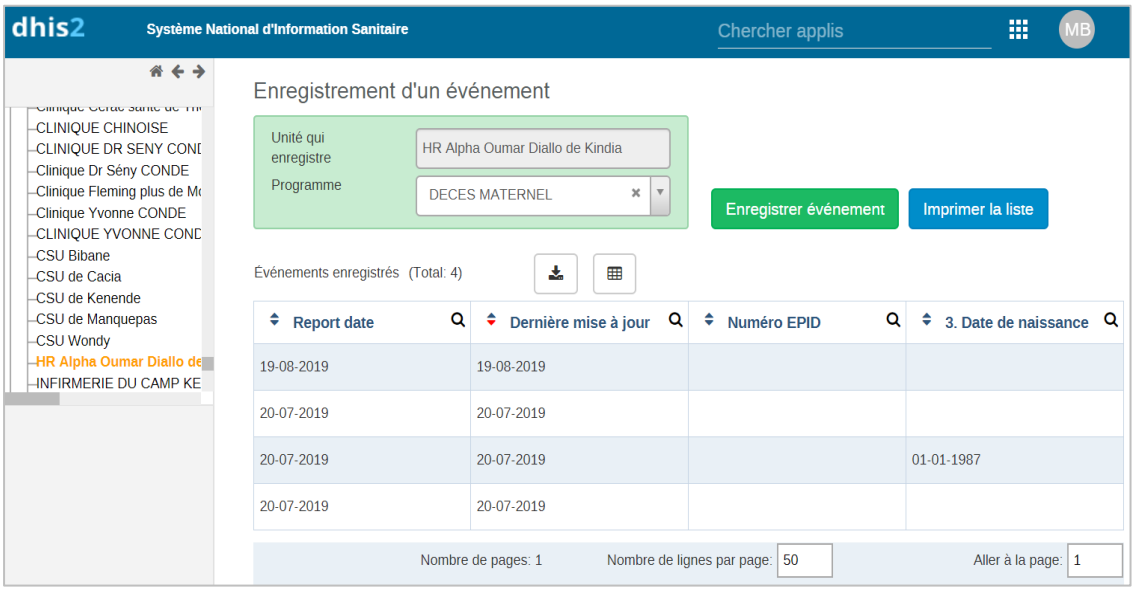
a. « ***Sauvegarder et ajouter »*** : pour enregistrer le formulaire et commencer la saisie d'un nouveau cas d'évènement pour la même structure ;

b. ***« Sauvegarder et retourner***» : pour enregistrer et fermer le formulaire de saisi.



c. En cas d'erreurs, il est possible de corriger les valeurs saisies et enregistrées :

- Rechercher le cas à modifier dans la liste linéaire des cas de la structure concernée affichée dans la page d'enregistrement des évènements ;

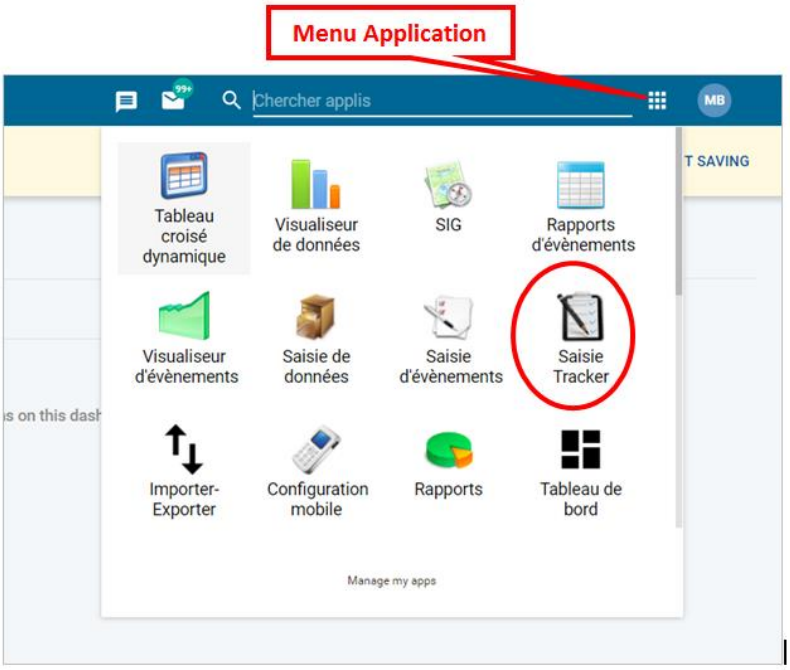


- Cliquer sur la ligne du cas puis sur l'option « ***Editer »*** du menu qui s'affiche;
- Effectuer les modifications souhaitées puis cliquer sur le bouton **« *Mise à jour* ».**

3. Saisie des fiches d'investigations (Tracker)

Ce module permet de collecter les données individuelles des cas des maladies à potentiel épidémique (Rougeole, Méningite,…).

Pour y accéder, cliquer sur le menu principal « **Application** », puis sur «**Saisie Tracker**».



Cette collecte se fait à deux niveaux :

i. **Niveau District** : c'est à ce niveau que la fiche d'investigation du cas est initialisée dans le DHIS2. Il est composé de deux parties (Identification et Notification) qui sont renseignées par les agents du site notifiant le cas.

ii. **Niveau Laboratoire** : c'est à ce niveau que les résultats laboratoires du cas saisi au niveau District sont renseignés par les agents du laboratoire.

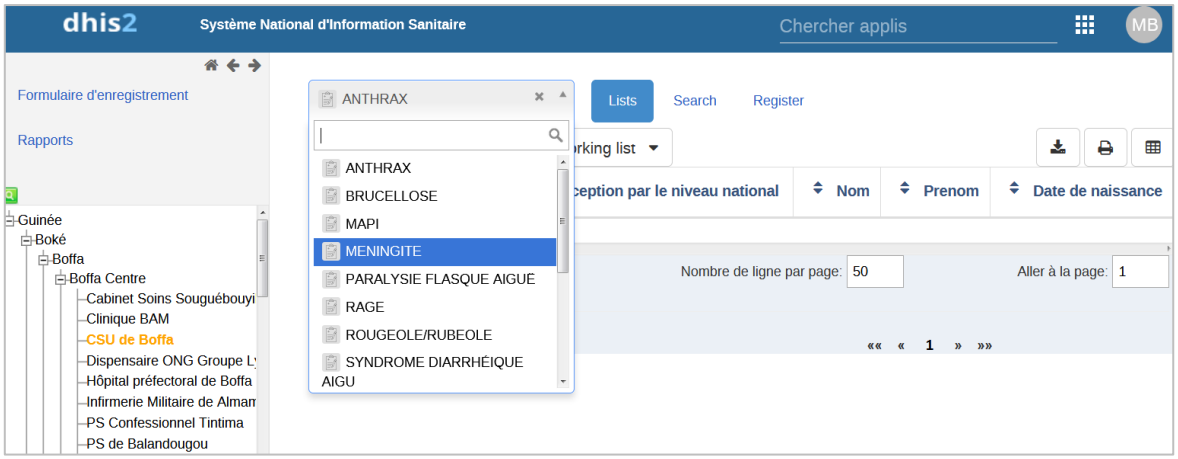
Saisie au niveau District

Elle se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. Choix de la formation sanitaire (OÙ ?)
Il s'agit de sélectionner l'unité d'organisation

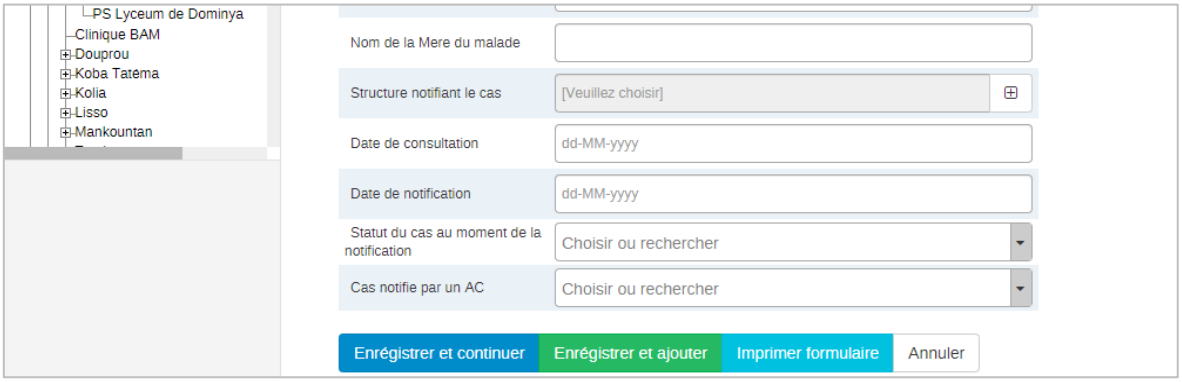
ii. Choix du programme (QUOI ?)
Il s'agit de sélectionner le formulaire de la maladie concernée (Rougeole, Méningite,…)

iii. Pour afficher le formulaire, cliquer sur le bouton « ***Enregistrer »***. La date d'enrôlement est renseignée automatique avec la date du jour.

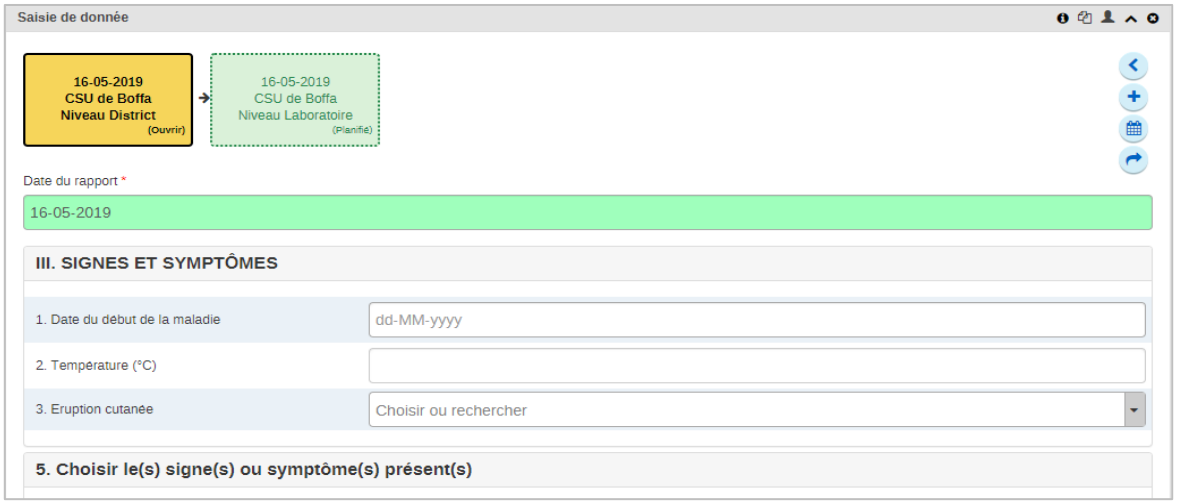


iv. Saisie des données

Renseigner la section identification du cas puis cliquer sur le bouton « ***Enregistrer et continuer*** » en bas du formulaire.



Sur l'écran qui s'affiche le niveau District est sélectionné par défaut. Si ce n'est pas le cas, cliquer dessus et choisir la date du rapport pour afficher les autres sections du niveau à remplir.



Après la saisie de toutes les sections, cliquer sur le bouton 

en bas du formulaire. Le message suivant s'affiche :



- Le bouton « ***Terminer*** » : permet de soumettre les données saisies du niveau en cours. Cliquer sur le bouton « ***Précèdent*** » en haut à gauche de l'écran pour revenir à la page d'accueil du module saisie Tracker ;
- Le bouton « ***Terminer et quitter*** »: permet de soumettre les données saisies du niveau en cours et revenir sur la page d'accueil du module saisie Tracker
- Le bouton « ***Annuler*** » : pour annuler l'opération de soumission.

Saisie au niveau Laboratoire

Elle se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. Choix de la formation sanitaire (OÙ ?) :

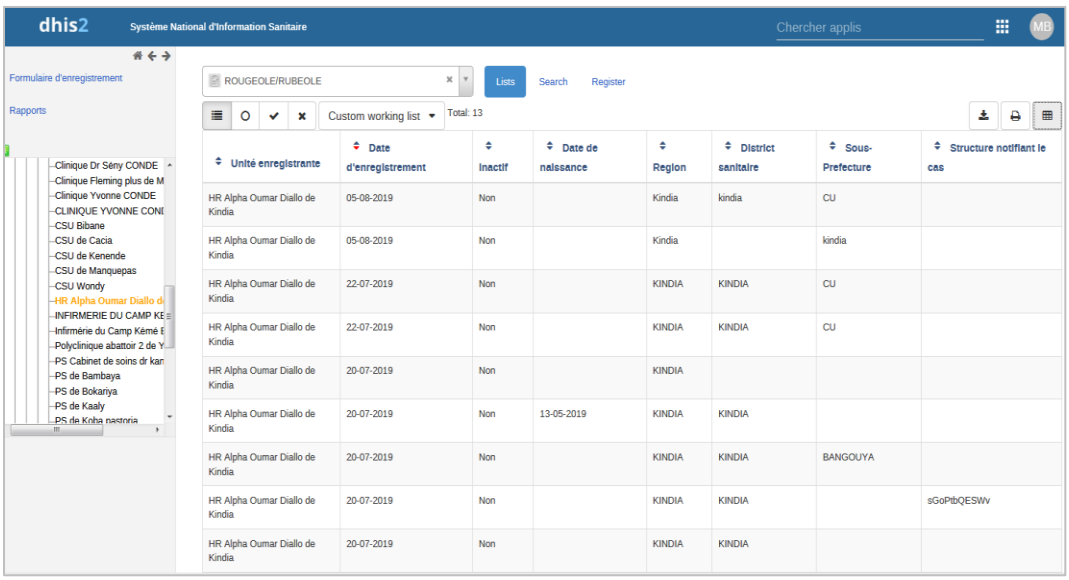
Il s'agit de sélectionner l'unité d'organisation

ii. Choix du programme (QUOI ?) :

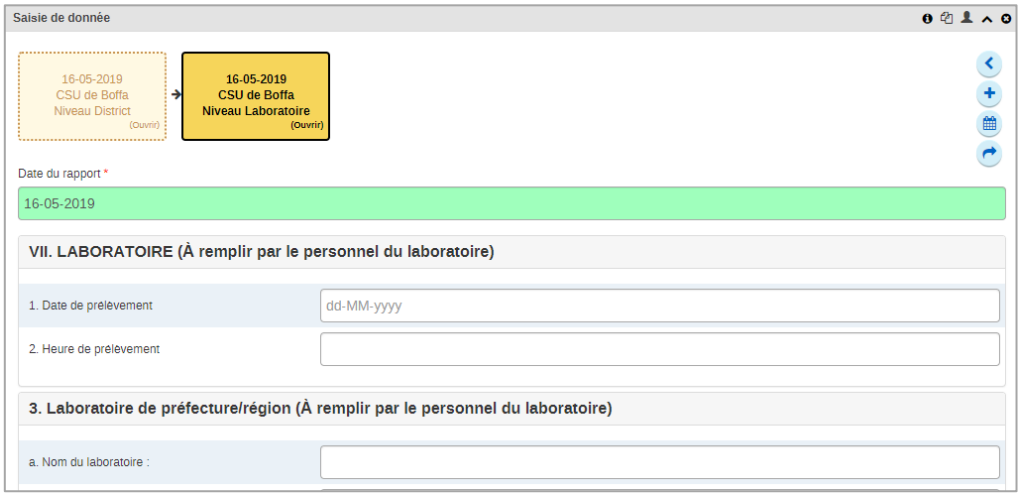
Il s'agit de sélectionner le formulaire de la maladie concernée (Rougeole, Méningite,…)

iii. Saisie des données

Rechercher le cas à compléter dans la liste linéaire affichée dans la page d'enregistrement des cas pour la structure et la maladie concernées. Pour les structures ayant plusieurs cas saisis, utiliser le bouton ***« Search »*** pour faciliter la recherche. Cliquer sur le cas à compléter pour l'ouvrir.



Sur l'écran qui s'affiche le niveau Laboratoire est sélectionné par défaut. Sinon, cliquez dessus pour le sélectionner puis choisir la date du rapport pour afficher les sections du niveau et saisir les données laboratoires.



Après la saisie de toutes les sections, cliquer sur bouton 

en bas du formulaire. Le message suivant s'affiche



a. Le bouton « ***Terminer*** » : permet de soumettre les données saisies du niveau en cours. Cliquer sur le bouton « ***Précèdent*** » en haut à gauche de l'écran pour revenir à la page d'accueil du module saisie Tracker ;
b. Le bouton « ***Terminer et quitter*** »: permet de soumettre les données saisies du niveau en cours et revenir sur la page d'accueil du module saisie Tracker;
c. Le bouton « ***Annuler*** » : pour annuler l'opération de soumission.

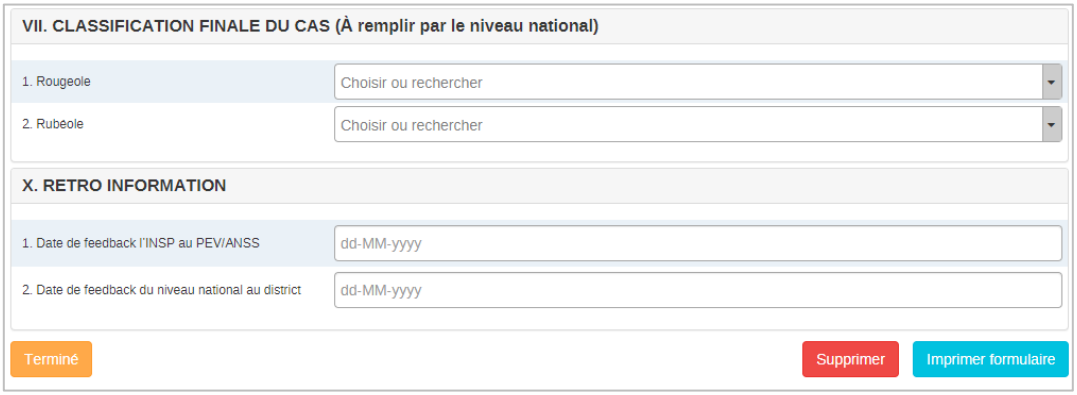
En cas d'erreurs, il est possible de corriger les valeurs saisies et enregistrées :

- Rechercher le cas à modifier dans la liste linéaire affichée dans la page d'enregistrement des cas pour la structure et la maladie concernées. Pour les structures ayant plusieurs cas saisis, utiliser le bouton ***« Search »*** pour faciliter la recherche ;
- Cliquer sur la ligne du cas pour accéder au formulaire à modifier ;
- Pour modifier les données d'identification, cliquer sur le bouton « ***Modifier »*** à droite du formulaire dans la section ***Profile***. Effectuer les modifications souhaitées puis cliquer sur le bouton « ***Enregistrer »***.
- Pour modifier les données saisies au niveau District ou Laboratoire, cliquer

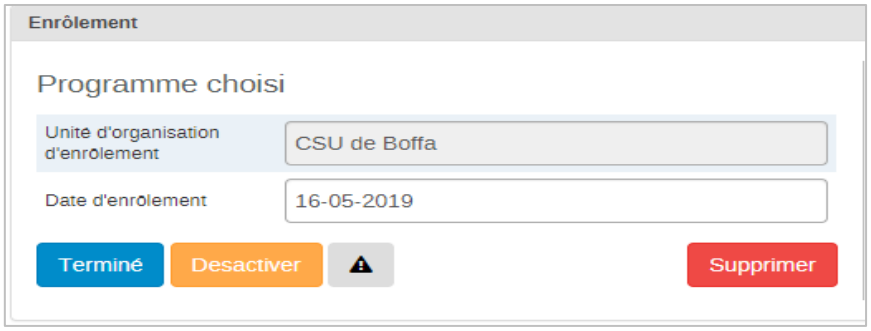
sur le bouton Inachevé en bas du formulaire du niveau concerné. Cliquer sur le bouton « ***OK »*** du message de confirmation. Effectuer les modifications souhaitées puis cliquer sur le bouton « ***Mise à jour »***.

Classification finale du cas par le niveau national :

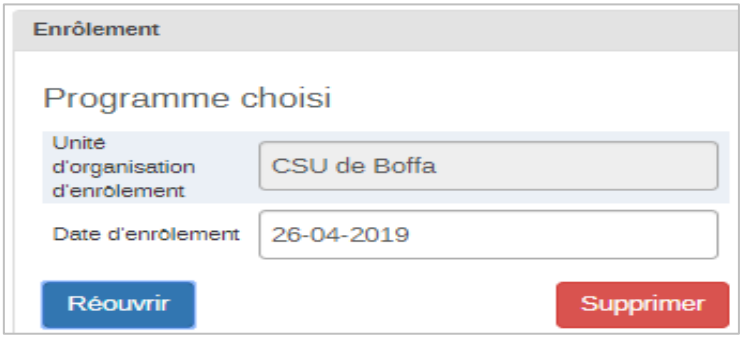
L'agent du niveau national doit cliquer sur le bouton « ***Inachevé »*** de la section Laboratoire puis saisir les données et enfin cliquer sur le bouton « ***Terminer »*** en bas du formulaire.



Une fois la classification du cas est effectuée, cliquer sur le bouton « ***Terminer »*** de la section enrôlement en haut du formulaire pour complétement achevé la saisie et fermé l'enrôlement du cas.



Pour ré-ouvrir le dossier d'un cas déjà classé, rechercher le dans la liste linaire de la structure concernée et cliquer dessus. Sur l'écran qui s'affiche cliquer sur le bouton « ***Réouvrir »*** de la section enrôlement.



B. Modules Analyse des données

1. Analyse des données agrégées

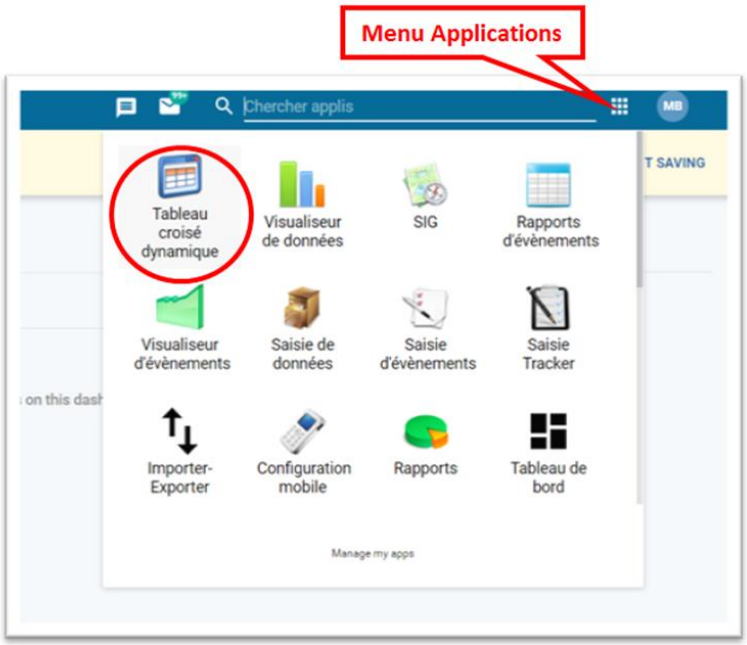
Ce sont des modules utilisés pour analyser les données agrégées dans le DHIS2. Il existe deux (2) modules d'analyse des données agrégées :

Tableau croisé dynamique

Le module tableau croisé dynamique est un outil flexible d'analyse de données qui permet d'afficher dans un tableau les données saisies en respectant les trois dimensions :

- **Quoi** (Indicateur, élément de donnée et ensemble de données)
- **Quand** (Période)
- **Où** (Unité d'organisation)

Pour y accéder, cliquer sur le menu « ***Applications*** », puis sélectionner le module « ***Tableau croisé dynamique*** » dans la liste déroulante.



La fenêtre suivante s'affiche avec une zone de sélection des critères de l'analyse et une zone d'affichage de résultat:

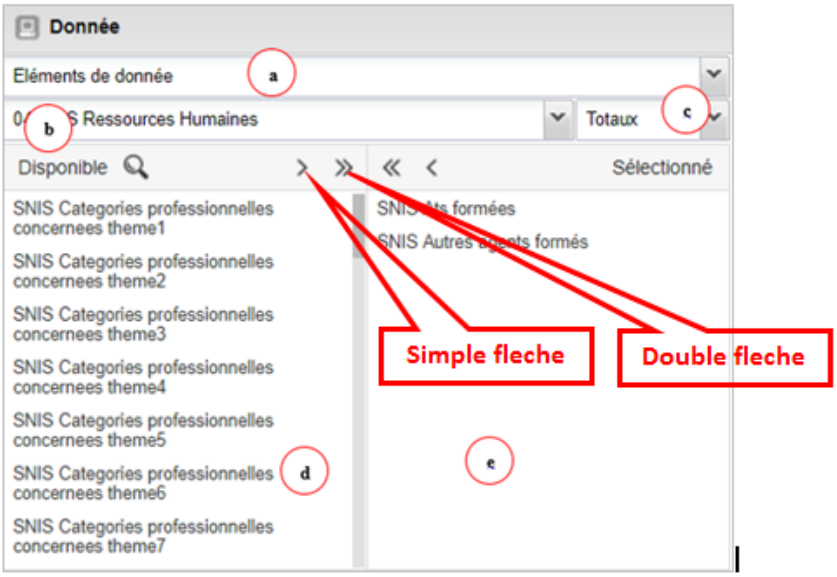


L'analyse des données dans Tableau croisé dynamique se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. Choix de la dimension « Quoi » :

Il s'agit de choisir les données :

a. Sélectionner le type de données à analyser (***Indicateur, Eléments de données, …)***
b. Sélectionner l'ensemble de données à analyser (groupe d'éléments de données ou d'indicateurs)
c. Sélectionner le type souhaité (Total ou Détails qui fait ressortir les désagrégations des données)
d. Sélectionner l'élément de donnée ou l'indicateur à analyser dans la zone « ***Disponible »*** en double cliquant dessus ou en utilisant la simple flèche. La double flèche permet de sélectionner tous les éléments disponibles en un clic.
e. L'indicateur ou l'élément de donnée choisit apparait dans la zone « ***Sélectionné »***. Les éléments sélectionnés peuvent être retirés de la liste par un double clic.



f. La loupe  permet de retrouver plus rapidement l'indicateur ou l'élément de donnée recherché dans la liste des indicateurs ou des éléments de données disponibles. Cliquez sur elle, saisissez une partie ou le nom de l'indicateur ou l'élément de donnée à sélectionner, seuls les indicateurs ou les éléments de données comportant le mot saisi s'affichent dans la partie disponible.

ii. Choix de la dimension « Quand » :

Il s'agit de choisir la période :

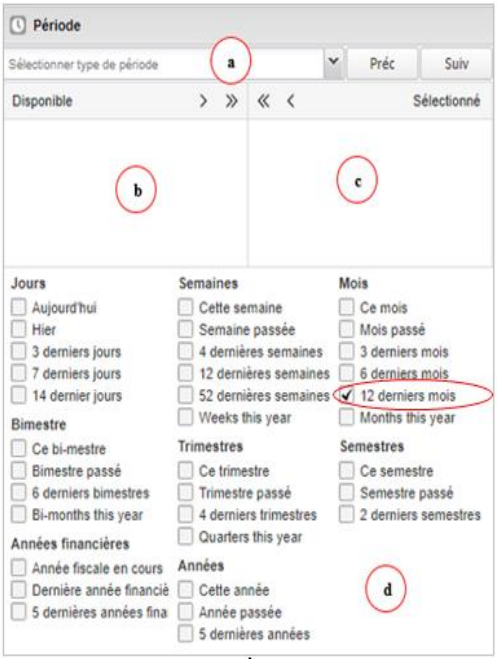
Période fixe :

a. Sélectionner le type de période (Quotidien, Hebdomadaire, Mensuel, Trimestrielle, ...). Cliquer sur « ***Préc*** » ou « ***Suiv*** » pour afficher l'année précédente ou celle suivante.
b. Sélectionner la période dans la zone « ***Disponible*** » en double cliquant dessus ou en utilisant la simple flèche. La double flèche permet de sélectionner tous les éléments disponibles en un clic.

c. La période choisie apparait dans la zone « ***Sélectionné*** ». Les éléments sélectionnés peuvent être retirés de la liste par un double clic.

Période relative :

d. Cocher la case de la période relative souhaitée



***Par défaut la case des 12 derniers mois est cochée. Décocher cette case si l'analyse ne porte pas sur cette période*.**

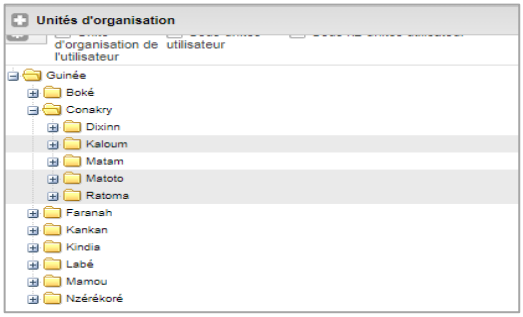
iii. Choix de la dimension OÙ :

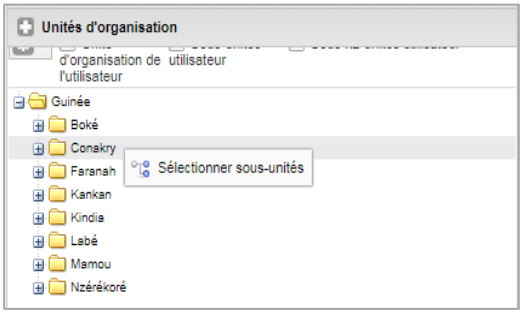
Il s'agit de choisir l'unité d'organisation.

Sélectionner l'unité d'organisation dont vous souhaitez analyser les données dans l'arborescence à gauche en cliquant sur le symbole ⊞ ou ⊟. Cela peut être réalisé de plusieurs manières :

a. Soit sélectionner plusieurs unités à la fois en maintenant la touche CTRL enfoncée

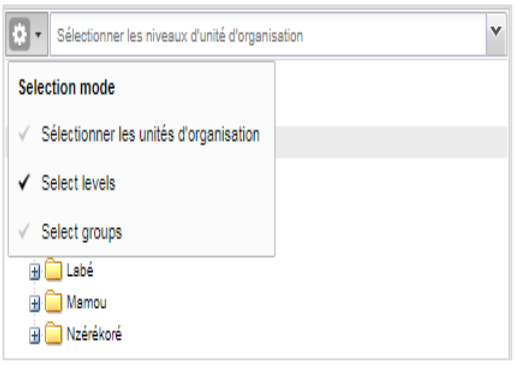
b. Soit sélectionner l'unité d'organisation la plus élevée souhaité puis cliquer sur « ***Sélectionner sous-unités ».***

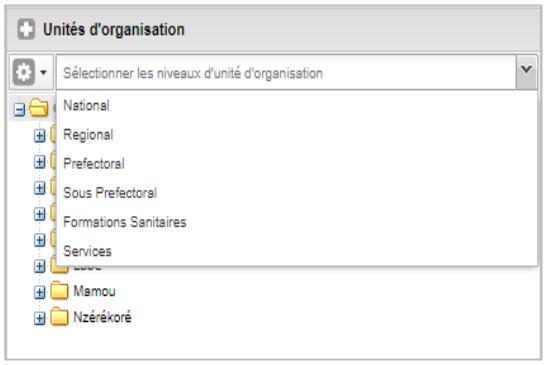




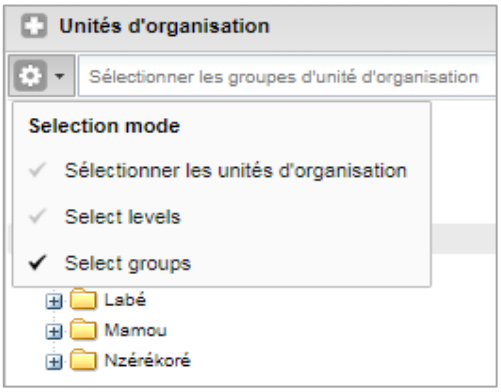
c. Soit sélectionner les unités d'organisation en tenant compte du niveau de la pyramide sanitaire. Ceci peut se faire en cliquant sur l'engrenage à gauche puis :

- Soit Cocher sur « ***Sélectionner les unités d'organisation*** » pour choisir directement les unités d'organisations concernées (une formation sanitaire, un hôpital, un CMC, …)
- Soit Cocher sur « ***Select levels***» puis sélectionner le niveau de l'unité d'organisation (National, Régional, Préfectoral, Sous Préfectorale, Formations Sanitaires, Services)





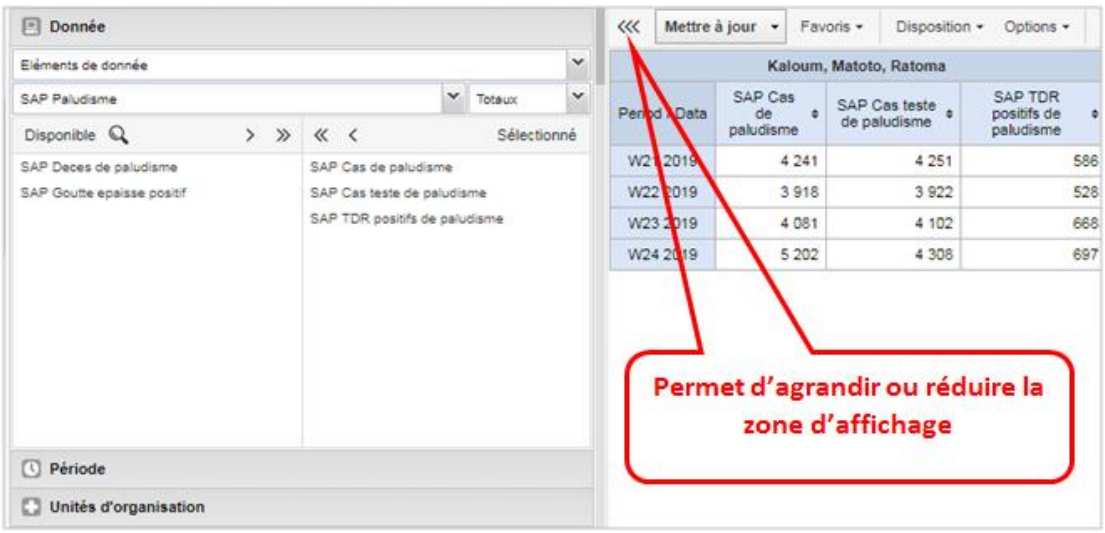
- Soit cocher sur « ***Select groups*** » puis choisir le groupe d'unité d'organisation à prendre en compte dans la sélection (Structures notifiant les données de la surveillance, structures privées ou publiques, Centre de Santé, Hôpitaux, Zone PMI, Une région, …).





iv. Visualisation du résultat :

Après avoir sélectionné les trois dimensions, cliquer sur « ***Mettre à jour*** » pour obtenir le tableau dans la zone d'affichage.



➢ **Menu Télécharger**

Ce menu nous permet de télécharger le résultat obtenu sous plusieurs formats (Excel, CSV, …).

➢ **Menu Graphique**

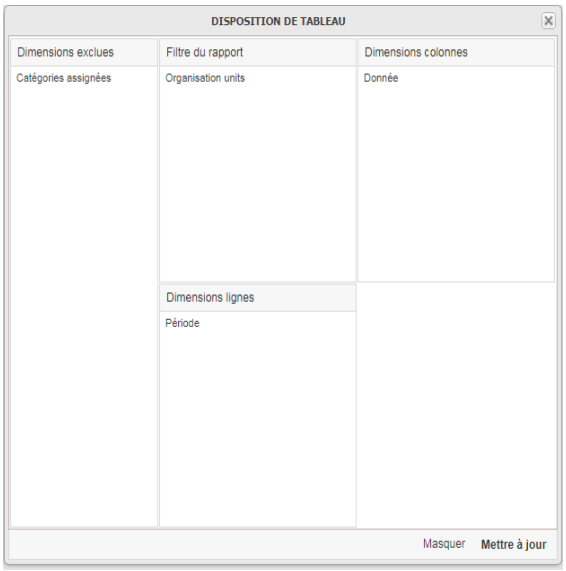
Ce menu permet à partir du module « ***Tableau croise dynamique*** », de :

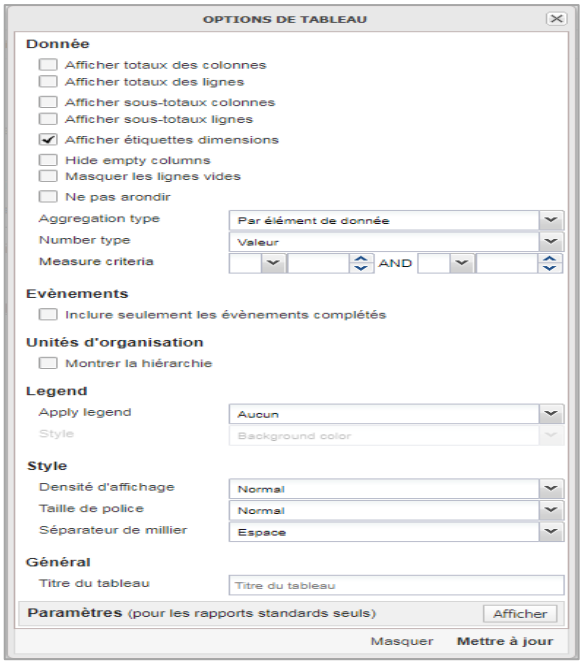
- Ouvrir le module « ***Visualiseur de données*** »
- Ouvrir ce tableau sous forme de graphique dans le module ***« Visualiseur de données »***
- Ouvrir le dernier graphique ouvert.

➢ **Menu Disposition**

L'onglet « ***Disposition »*** permet d'organiser la disposition des trois dimensions (élément de donnée, période et unité d'organisation) selon le besoin.

- Faire un cliquer-glisser sur l'unité d'organisation, l'élément de donnée ou la période vers la case de la colonne ou celle de la ligne selon la disposition souhaitée.
- On peut changer l'ordre des différents éléments dans la case de colonne et celle de la ligne en faisant un cliquer-glisser du bas vers le haut et vice versa.
- Cliquer sur **« *Mettre à jour* »** pour appliquer les modifications.



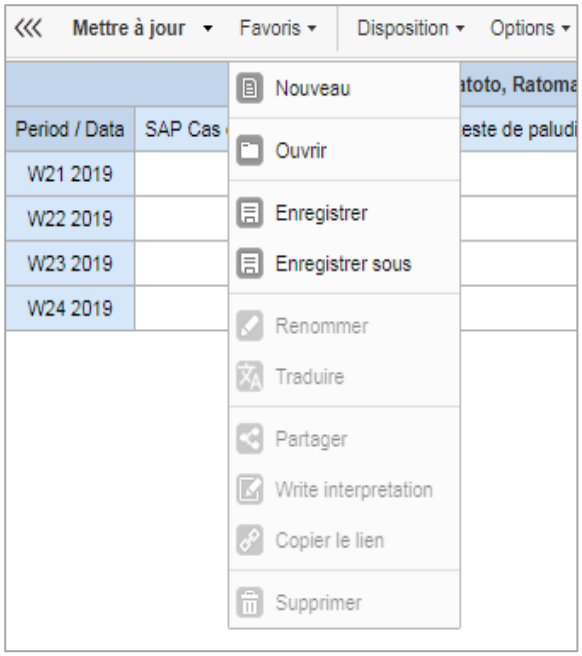


- **Menu Option**

  Ce menu permet :

  - Afficher ou masquer les totaux des colonnes ou des lignes
  - Afficher ou masquer les sous totaux des colonnes ou des lignes
  - Cacher les lignes ou les colonnes vides
  - Appliquer des séparateurs de millier
  - Changer la taille de la police
  - Donner un titre au tableau
  - …

  Pour tenir compte des modifications, cliquer sur le bouton « ***Mettre à jour*** ».



- **Menu Favoris**

  L'onglet favori permet de :

  - Réinitialiser l'analyse en effaçant les trois dimensions sélectionnées
  - Ouvrir un favori déjà existant
  - Enregistrer le tableau créé dans les favoris :
    - Cliquer sur ***« Enregistrer »*** ou « ***Enregistrer sous*** »
    - Ecrire le nom du tableau
    - Cliquer sur enregistrer pour terminer
  - Renommer le tableau
  - Partager le tableau avec d'autres utilisateurs dhis2
  - Faire une interprétation du tableau
  - Supprimer le tableau dans les favoris

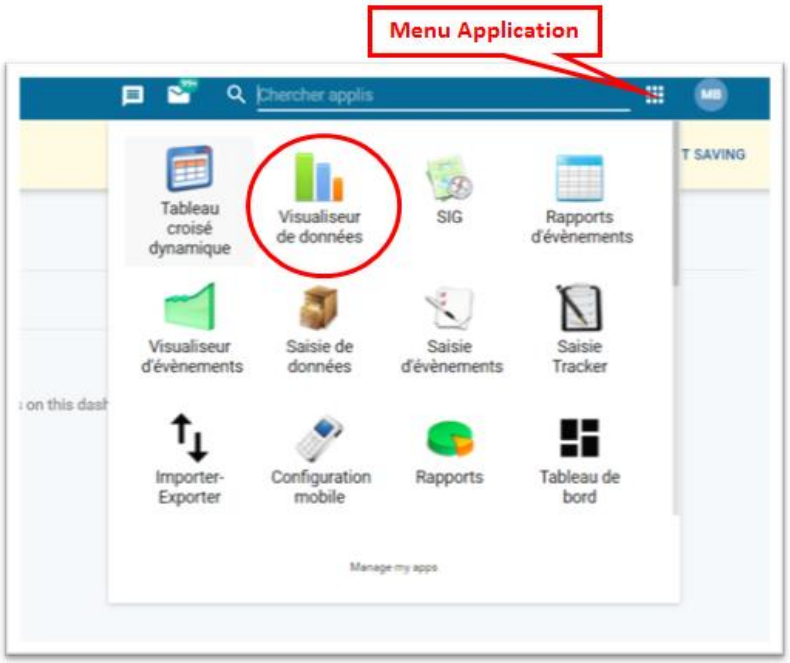
Il est recommandé de donner un nom significatif aux analyses en tenant compte des trois dimensions pour faciliter la recherche.

Visualiseur de données

Le module visualiseur de données permet aux utilisateurs d'analyser les données saisies à travers des graphiques en respectant les trois dimensions:

- **Quoi** (Indicateur, élément de donnée et ensemble de données)
- **Quand** (Période)
- **Où** (Unité d'organisation)

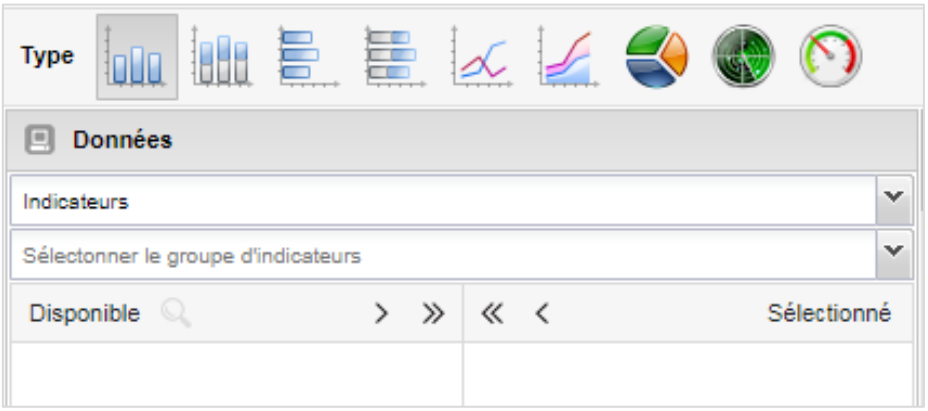
Pour accéder au module, cliquer sur le menu « ***Application*** », puis sélectionner le module «***Visualiseur de données*** » dans la liste déroulante



L'analyse des données se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. **Choix du type de graphique :**

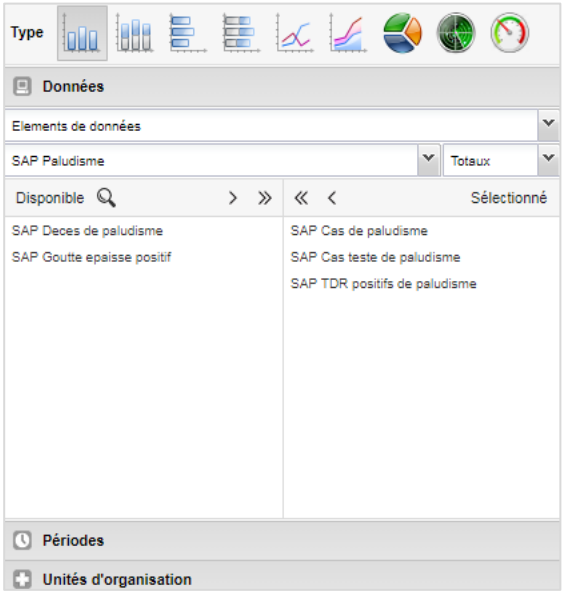
Il s'agit de choisir le type de graphique souhaité



ii. **Choix de la dimension « Quoi » :**

Il s'agit de choisir les données :

a. Sélectionner le type de données à analyser



(***Indicateur, éléments de données, …)***

b. Sélectionner l'ensemble de données dans le menu déroulant
c. Sélectionner le type total ou détails (ceci fait ressortir les désagrégations des données)
d. Sélectionner l'indicateur ou l'élément de donnée à analyser dans la zone « ***Disponible »*** en double cliquant sur lui ou en utilisant la simple flèche. La double flèche permet de sélectionner tous les éléments disponibles en un clic
e. L'indicateur ou l'élément de donnée choisit apparait dans la zone « ***Sélectionné »***. Un élément sélectionné peut être retiré de la liste ;

f. La loupe  permet de retrouver plus rapidement l'indicateur ou l'élément de donnée recherché dans la liste des indicateurs ou des éléments de données disponibles. Cliquez sur elle, saisissez une partie ou le nom de l'indicateur ou l'élément de donnée à sélectionner, seuls les indicateurs ou les éléments de données comportant le mot saisi s'affichent dans la partie disponible.

iii. **Choix de la dimension « Quand » :**

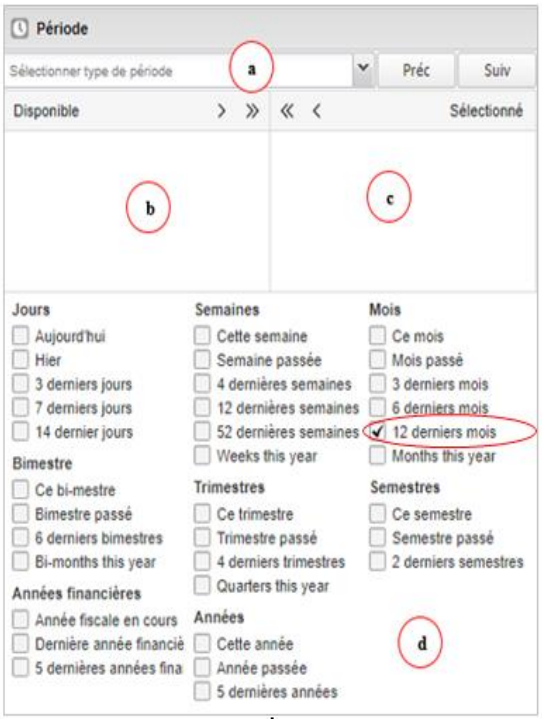
Il s'agit de choisir la période :

Période fixe :

a. Sélectionner le type de période (Quotidien, Hebdomadaire, Mensuel, Trimestrielle, ...). Cliquer sur « ***Préc*** » ou « ***Suiv*** » pour afficher l'année précédente ou celle suivante.
b. Sélectionner la période dans la zone « ***Disponible*** » en double cliquant dessus ou en utilisant la simple flèche. La double flèche permet de sélectionner tous les éléments disponibles en un clic
c. La période choisie apparait dans la zone « ***Sélectionné*** ». Les éléments sélectionnés
d. peuvent être retirés de la liste par un double clic.

Période relative :

e. Cocher la case de la période relative souhaitée



***Par défaut la case des 12 derniers mois est cochée. Décocher cette case si l'analyse ne porte pas sur cette période*.**

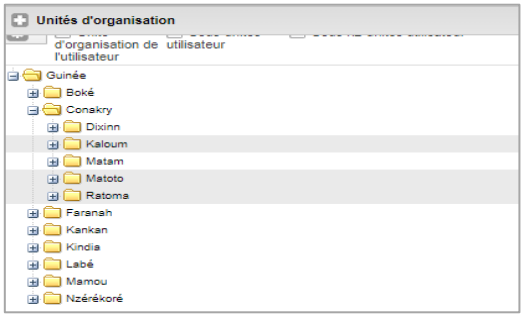
iv. **Choix de la dimension OÙ :**

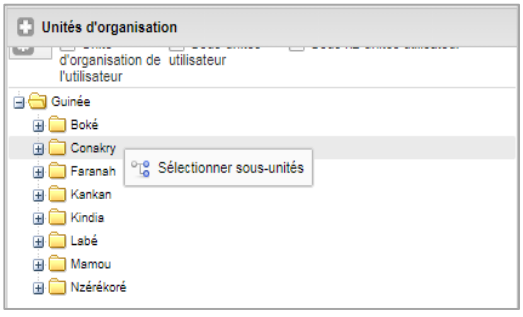
Il s'agit de choisir l'unité d'organisation.

Sélectionner l'unité d'organisation dont vous souhaitez analyser les données dans l'arborescence à gauche en cliquant sur le symbole ⊞ ou ⊟. Cela peut être réalisé de plusieurs manières :

a. Soit sélectionner plusieurs unités à la fois en maintenant la touche CTRL enfoncée

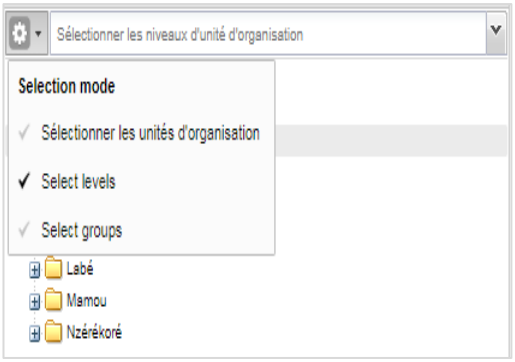
b. Soit sélectionner l'unité d'organisation la plus élevée souhaité puis cliquer sur « ***Sélectionner sous-unités ».***

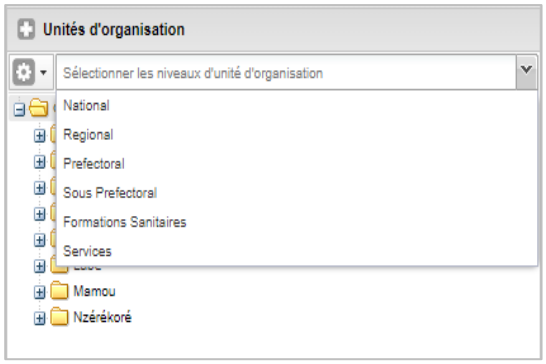




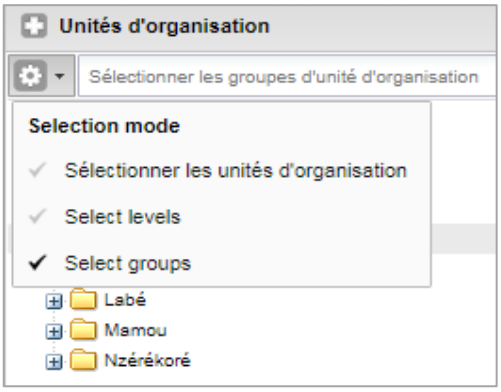
c. Soit sélectionner les unités d'organisation en tenant compte du niveau de la pyramide sanitaire. Ceci peut se faire en cliquant sur l'engrenage à gauche puis :

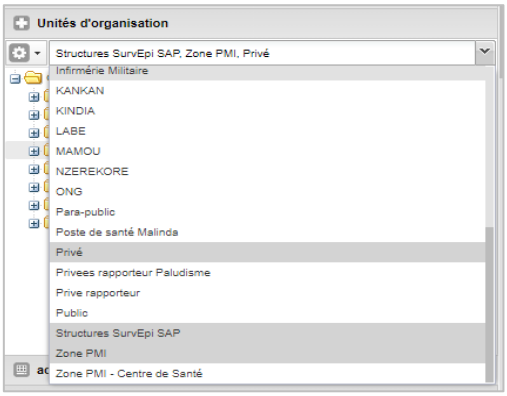
- Soit Cocher sur « ***Sélectionner les unités d'organisation*** » pour choisir directement les unités d'organisations concernées (une formation sanitaire, un hôpital, un CMC, …)
- Soit Cocher sur « ***Select levels***» puis sélectionner le niveau de l'unité d'organisation (National, Régional, Préfectoral, Sous Préfectorale, Formations Sanitaires, Services)





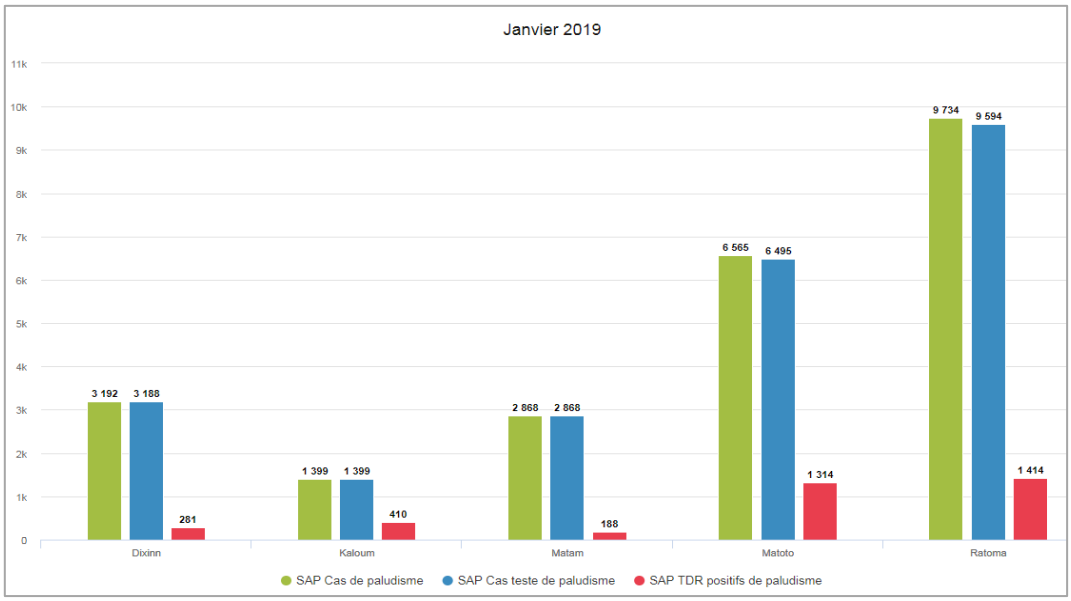
- Soit cocher sur « ***Select groups*** » puis choisir le groupe d'unité d'organisation à prendre en compte dans la sélection (Structures notifiant les données de la surveillance, structures privées ou publiques, Centre de Santé, Hôpitaux, Zone PMI, Une région, …).





v. Visualisation du résultat :

Après avoir sélectionné le type de graphique et les trois dimensions, cliquer sur « ***Actualiser***» pour obtenir le graphique dans la zone d'affichage.



➢ **Menu Télécharger**

Ce menu nous permet de télécharger le résultat obtenu sous plusieurs formats (Image, PDF, …).

➢ **Menu Tableau**

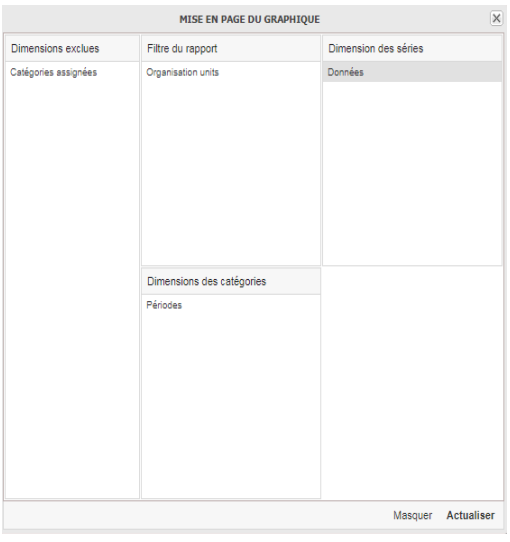
Ce menu permet à partir du module « ***Visualiseur de données »*** d'ouvrir :

- Ouvrir le module « ***Tableau croisé dynamique*** »
- Ouvrir ce graphique sous forme de tableau dans le module ***« Tableau Croisé dynamique »***
- Ouvrir le dernier tableau ouvert.

➢ **Menu Disposition**

L'onglet « ***Disposition »*** permet d'organiser la disposition des trois dimensions (élément de donnée, période et unité d'organisation) selon le besoin

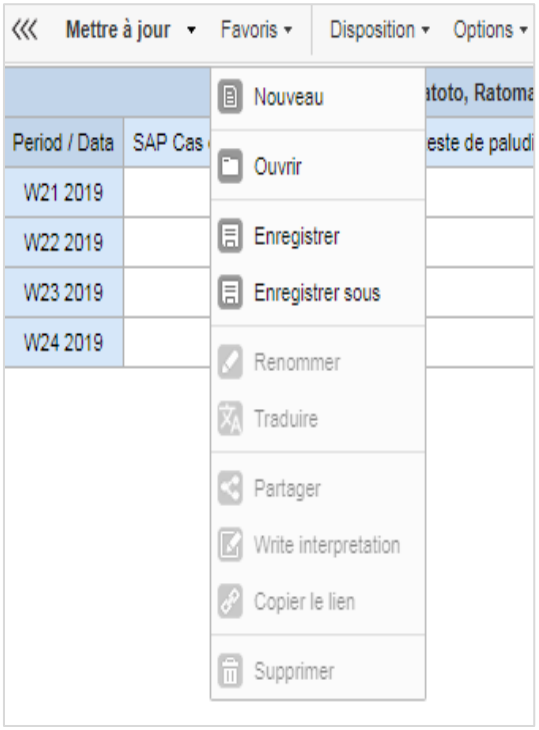
- Faire un cliquer-glisser sur l'unité d'organisation, l'élément de donnée ou la période vers la case des catégories (axe des abscisses) ou celle des séries (axe des ordonnées) selon la disposition souhaitée.
- On peut changer l'ordre des différents éléments dans la case des catégories et celle des séries en faisant un cliquer-glisser du bas vers le haut et vice versa.
- Cliquer sur « ***Actualiser*** » pour appliquer les modifications.



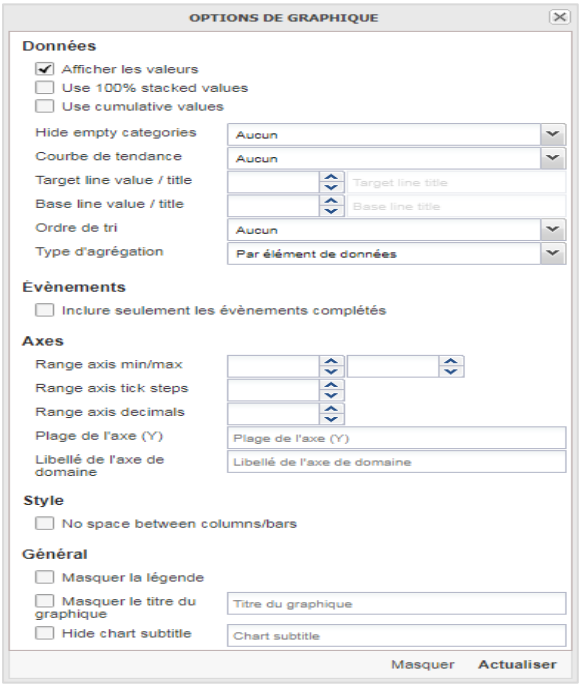
➢ **Menu Favoris**

L'onglet favori permet de :

- Réinitialiser l'analyse en effaçant les trois dimensions sélectionnées
- Ouvrir un favori déjà existant
- Enregistrer le tableau créé dans les favoris :
  - Cliquer sur ***« Enregistrer »*** ou « ***Enregistrer sous*** »
  - Ecrire le nom du tableau
  - Cliquer sur enregistrer pour terminer
- Renommer le tableau
- Partager le tableau avec d'autres utilisateurs dhis2
- Faire une interprétation du tableau
- Supprimer le tableau dans les favoris



Il est recommandé de donner un nom significatif aux analyses en tenant compte des trois dimensions pour faciliter la recherche.



➢ **Menu Option**

L'onglet Option permet de :

- Donner un nom au graphique
- Afficher ou masquer les catégories vides : dans « ***Hide empty categories*** » choisir l'option « ***All*** »
- Afficher ou masquer la légende
- Afficher ou masquer le titre du graphique
- Eliminer les espaces entre les colonnes/barres du graphique

Cliquer sur « ***Actualiser*** » pour appliquer les modifications.

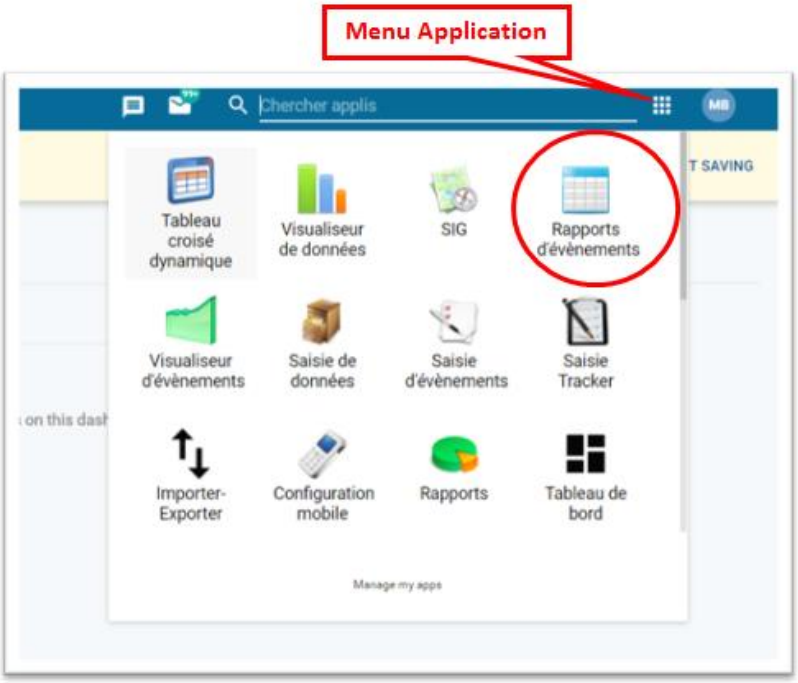
2. Analyse des données individuelles et évènements

Rapports d'évènements

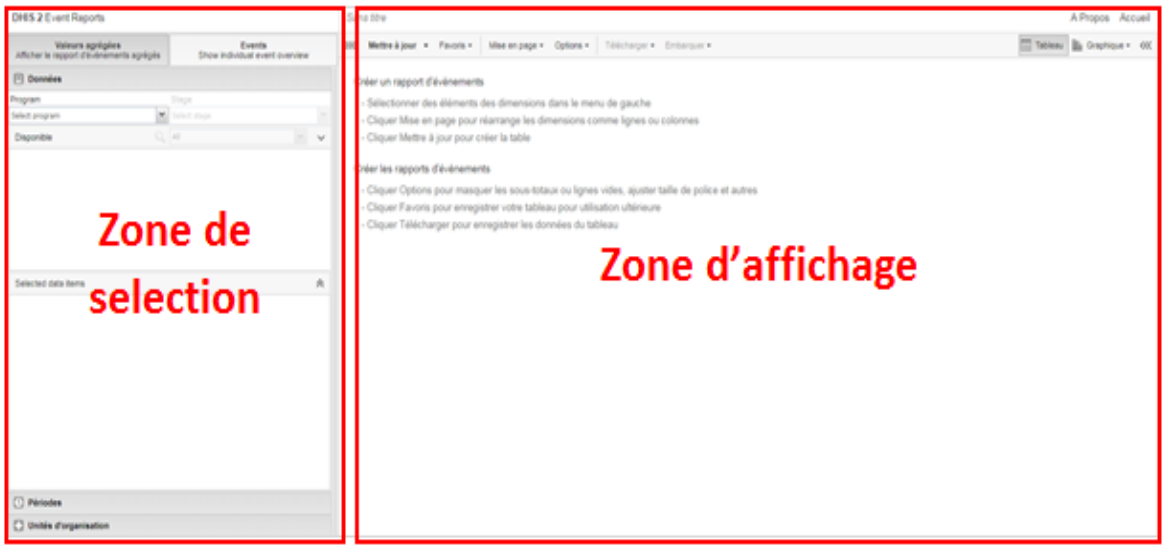
Ce module permet d'analyser les données individuelles et les évènements sous la forme d'un tableau en se basant sur les trois dimensions :

- **Données « Quoi »**
- **Périodes « Quand »**
- **Unités d'organisations « Où »**

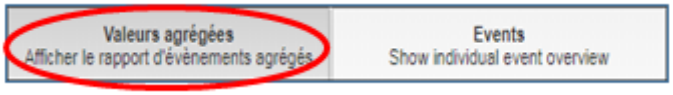
Pour accéder au module, cliquer sur le menu « ***Application*** », puis sélectionner le module «***Rapports d'évènement***» dans la liste déroulante.



La fenêtre ci-dessous s'affiche avec une zone de sélection des critères de l'analyse et une zone d'affichage de résultat:



Il est possible d'analyser les données sous forme agrégée ou individuelle. Par défaut l'analyse par ***« valeurs agrégées »*** est sélectionnée.



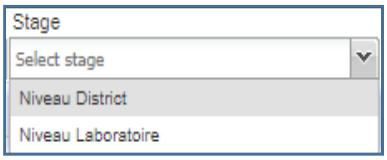
L'analyse des données se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. **Choix de la dimension Quoi :**

Il s'agit de choisir les éléments de données :

a. Sélectionner le programme (formulaire) qui correspond à la maladie sous surveillance

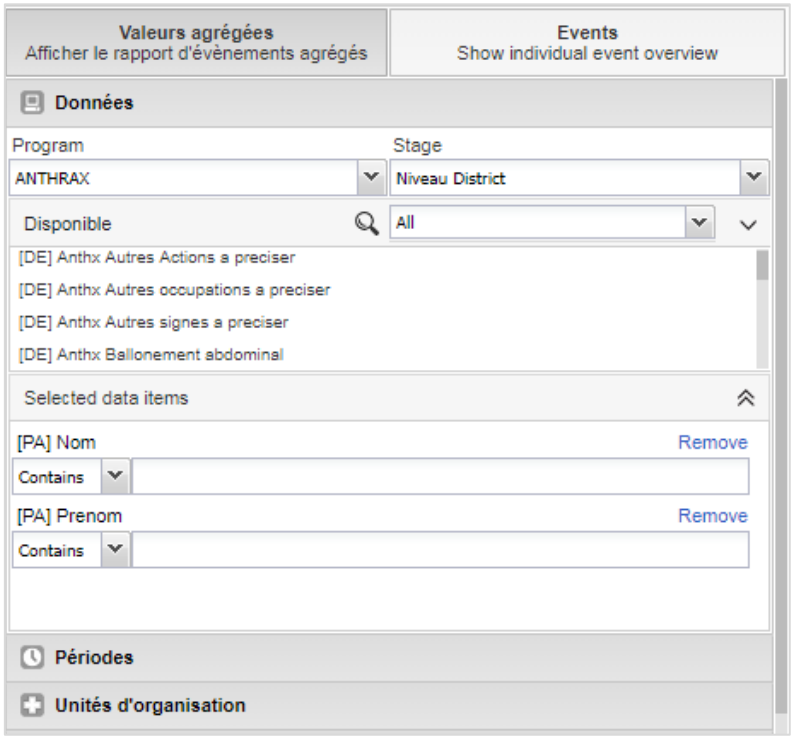
b. Sélectionner le stage (Niveau District ou Niveau Laboratoire)



c. Sélectionner les éléments de données dans la partie « ***Disponible*** » en double cliquant dessus. Les éléments de données sélectionnées se trouvent dans la partie « ***Données sélectionnées*** ».

d. Il est possible d'utiliser la loupe pour retrouver facilement un élément de données.

e. Pour retirer un élément de donnée sélectionné, cliquer sur le bouton « ***Remove*** »



ii. **Choix de la dimension Quand :**

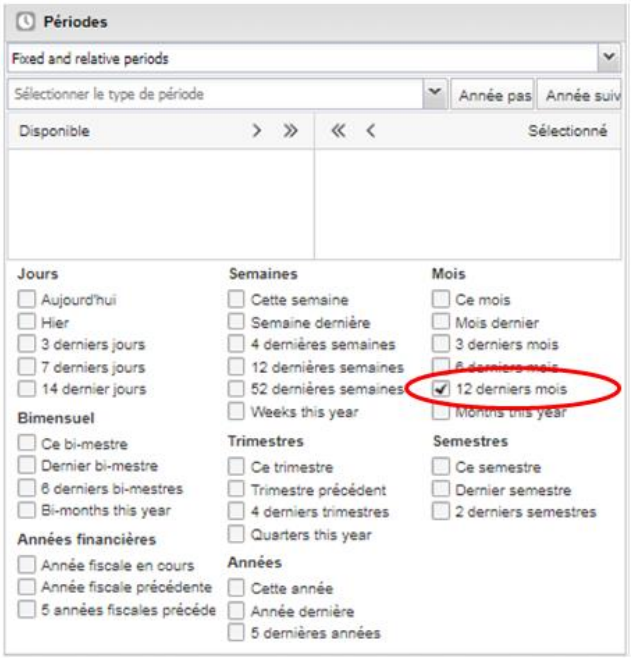
Il s'agit de choisir la période :

Période fixe :

a. Sélectionner le type de période souhaité (quotidien, hebdomadaire, mensuel, trimestrielle, etc.). Cliquer sur « A***nnée pas*** » ou « ***Année suiv*** » pour afficher l'année précédente ou celle suivante

b. Sélectionner la période dans la zone « ***Disponible*** » en double cliquant ou en utilisant la simple flèche. La double flèche sélectionne tous les éléments de données en un clic.

c. La période choisie apparait dans la zone « ***Sélectionné*** »



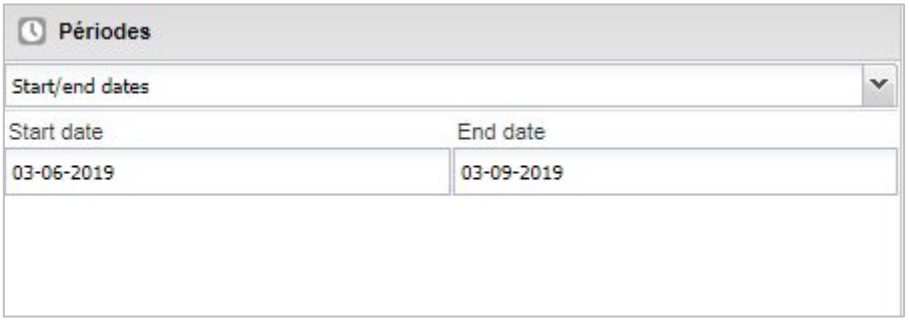
Période relative :

d. Cocher la case de la période relative souhaitée

***Par défaut la case des 12 derniers mois est cochée. Décocher cette case si l'analyse ne porte pas sur cette période*.**

Période Début/Fin date :

Ce type de période vous permet de spécifier des dates flexibles pour la période dans l'analyse. Précisez la date de début et de fin de votre analyse.



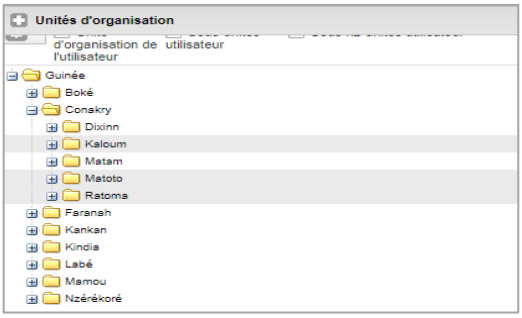
iii. **Choix de la dimension OÙ :**

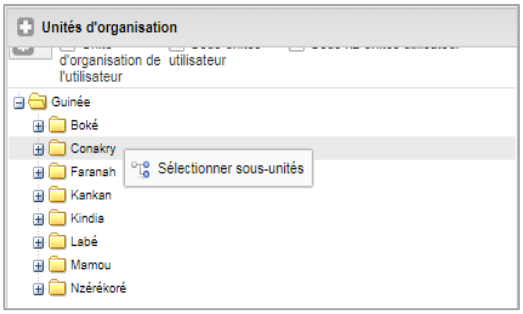
Il s'agit de choisir l'unité d'organisation.

Sélectionner l'unité d'organisation dont vous souhaitez analyser les données dans l'arborescence à gauche en cliquant sur le symbole ⊞ ou ⊟. Cela peut être réalisé de plusieurs manières :

a. Soit sélectionner plusieurs unités à la fois en maintenant la touche CTRL enfoncée

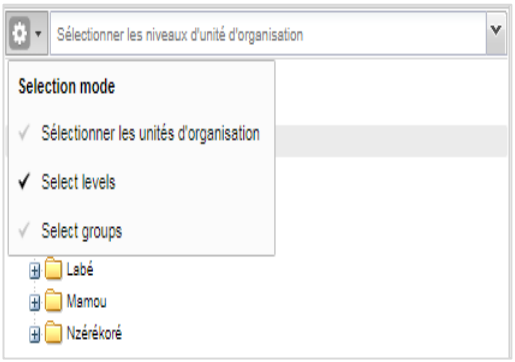
b. Soit sélectionner l'unité d'organisation la plus élevée souhaité puis cliquer sur « ***Sélectionner sous-unités ».***

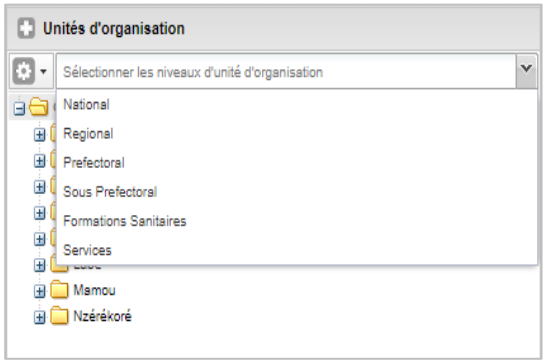




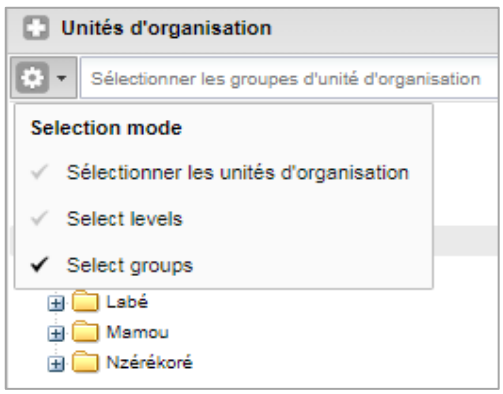
c. Soit sélectionner les unités d'organisation en tenant compte du niveau de la pyramide sanitaire. Ceci peut se faire en cliquant sur l'engrenage à gauche puis :

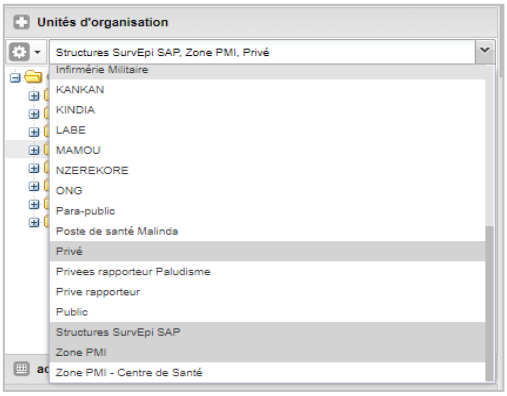
- Soit Cocher sur « ***Sélectionner les unités d'organisation*** » pour choisir directement les unités d'organisations concernées (une formation sanitaire, un hôpital, un CMC, …)
- Soit Cocher sur « ***Select levels***» puis sélectionner le niveau de l'unité d'organisation (National, Régional, Préfectoral, Sous Préfectorale, Formations Sanitaires, Services)





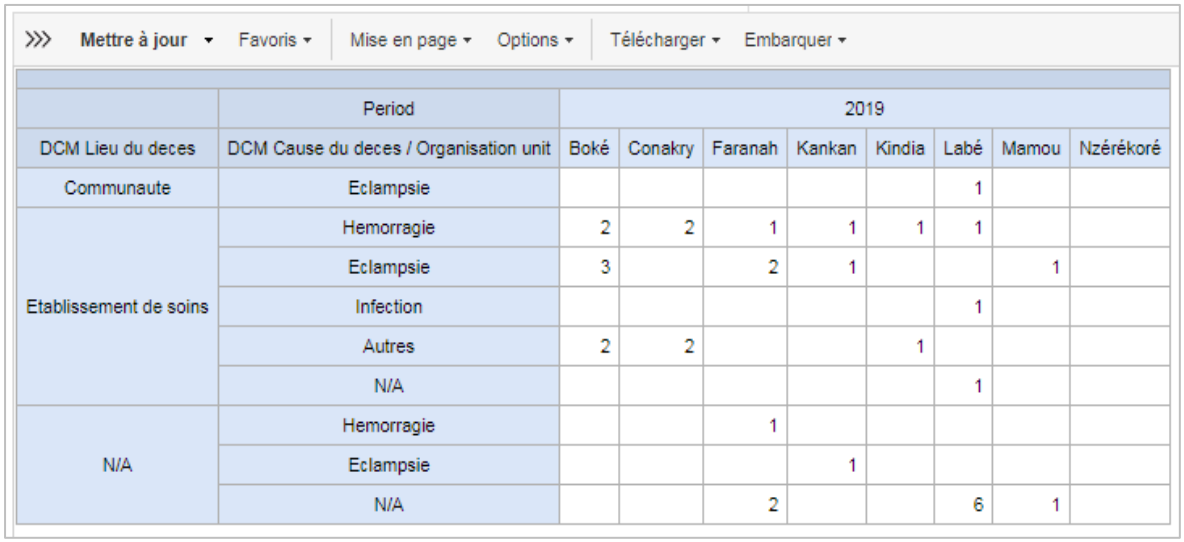
- Soit cocher sur « ***Select groups*** » puis choisir le groupe d'unité d'organisation à prendre en compte dans la sélection (Structures notifiant les données de la surveillance, structures privées ou publiques, Centre de Santé, Hôpitaux, Zone PMI, Une région, …).





iv. **Visualisation du résultat** :

Après avoir sélectionné les trois dimensions, cliquer sur « ***mettre à jour*** » pour obtenir le tableau dans la zone d'affichage.



	Period	2019							
DCM Lieu du deces	DCM Cause du deces / Organisation unit	Boké	Conakry	Faranah	Kankan	Kindia	Labé	Mamou	Nzérékoré
Communaute	Eclampsie						1		
Etablissement de soins	Hemorragie	2	2	1	1	1	1		
	Eclampsie	3		2	1			1	
	Infection						1		
	Autres	2	2			1			
	N/A						1		
N/A	Hemorragie			1					
	Eclampsie				1				
	N/A			2			6	1	

➢ **Menu Graphique**

Ce menu permet à partir du module « ***Rapport d'évènement »***, de :

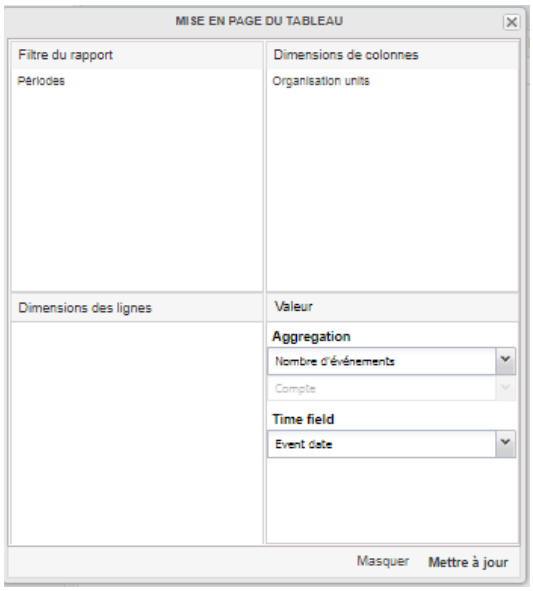
- Ouvrir le module « ***Visualiseur d'évènements*** »
- Ouvrir ce tableau sous forme de graphique dans le module ***« Visualiseur d'évènements »***
- Ouvrir le dernier graphique ouvert.

➢ **Menu Télécharger**

Ce menu permet de télécharger le résultat obtenu sous plusieurs formats (Excel, CSV, …).

➢ **Menu « Mise en page ou Disposition »**

Ce menu permet d'organiser le tableau en fonction des trois dimensions (élément de donnée, période, et unité d'organisation) selon le besoin.

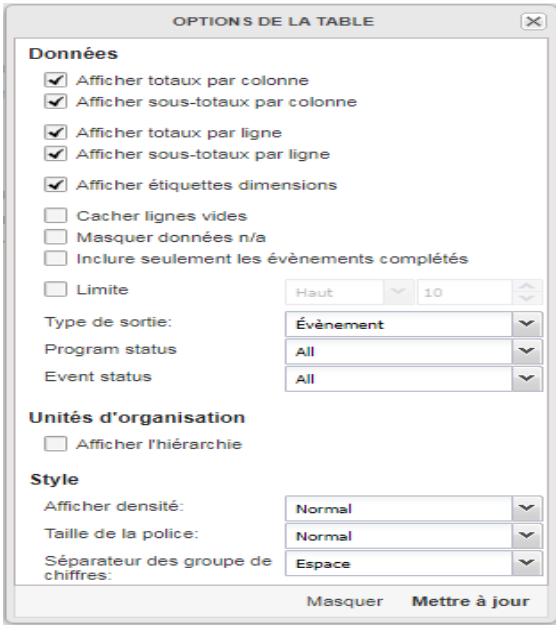


- Faire un cliquer-glisser sur les éléments (Unité d'organisation, Elément de donnée ou Période) vers la case de la colonne, de la ligne ou celle du filtre, selon la disposition souhaitée
- Il est possible de changer l'ordre des différents éléments dans la case de colonne et celle de la ligne en faisant un cliquer-glisser du bas vers le haut et vice versa
- Cliquer sur « ***Mettre à jour »*** pour appliquer les modifications.

➢ **Menu « Option »**

Ce menu permet :

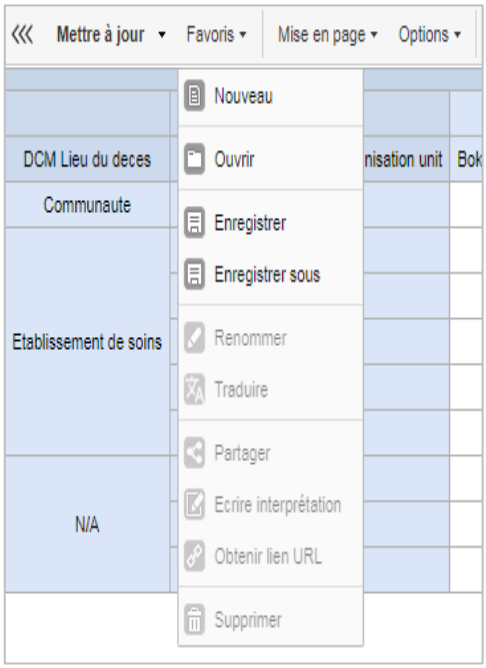
- Afficher ou masquer les totaux des colonnes ou des lignes
- Afficher ou masquer les sous totaux des colonnes ou des lignes
- Cacher les lignes ou les colonnes vides
- Appliquer des séparateurs de millier
- Changer la taille de la police
- …
- Pour tenir compte des modifications d'options, cliquer sur le bouton « ***Mettre à jour »***.



➢ **Menu Favoris**

L'onglet favori permet de :

- Réinitialiser l'analyse en effaçant les trois dimensions sélectionnées
- Ouvrir un favori déjà existant
- Enregistrer le tableau créé dans les favoris :
  - Cliquer sur ***« Enregistrer »*** ou « ***Enregistrer sous*** »
  - Ecrire le nom du tableau
  - Cliquer sur enregistrer pour terminer
- Renommer le tableau
- Partager le tableau avec d'autres utilisateurs dhis2
- Faire une interprétation du tableau
- Supprimer le tableau dans les favoris



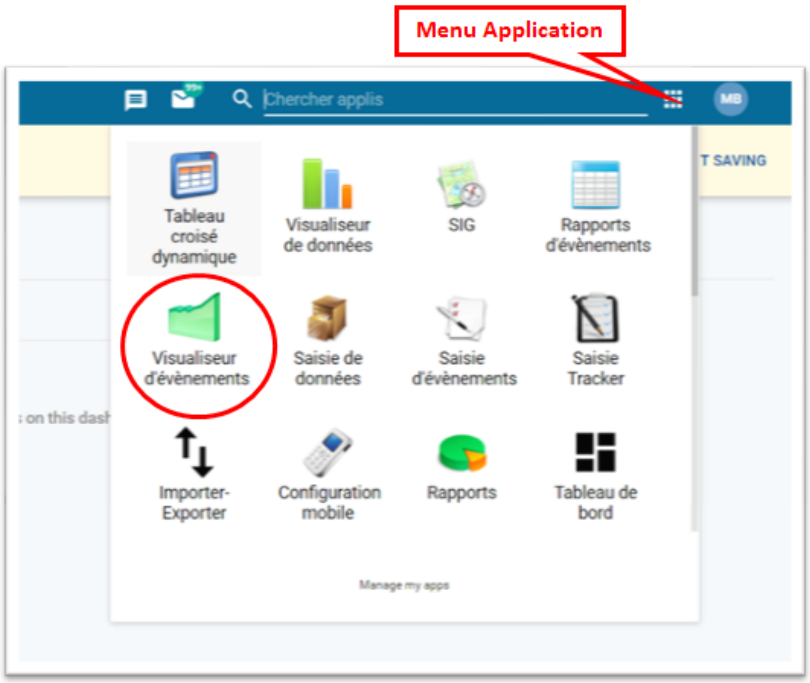
Il est recommandé de donner un nom significatif aux analyses en tenant compte des trois dimensions pour faciliter la recherche.

Visualiseur d'évènement

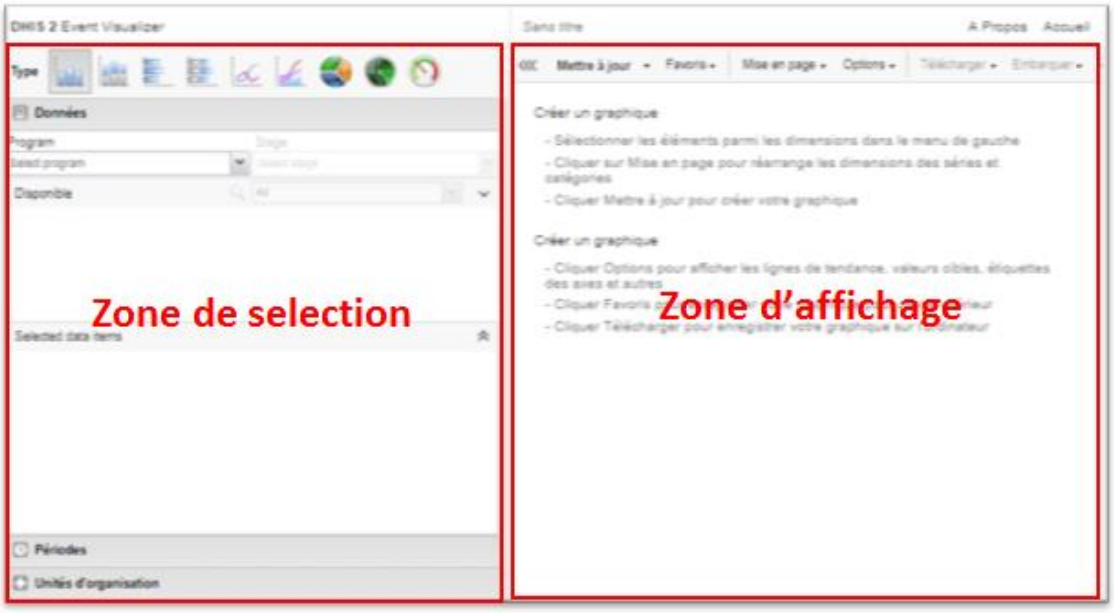
Ce module permet d'analyser les données individuelles et les évènements sous la forme d'un graphique, en se basant sur les trois dimensions :

- **Données « Quoi »**
- **Périodes « Quand »**
- **Unités d'organisations « Où »**

Pour accéder au module, cliquer sur le menu « ***Application*** », puis sélectionner le module «***Visualiseur d'évènement***» dans la liste déroulante.



La fenêtre ci-dessous s'affiche avec une zone de sélection des critères de l'analyse et une zone d'affichage de résultat



L'analyse des données se fait suivant les étapes ci-dessous :

i. Choix du type de graphique :

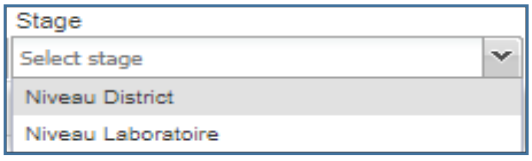
Il s'agit de choisir le type de graphique souhaité

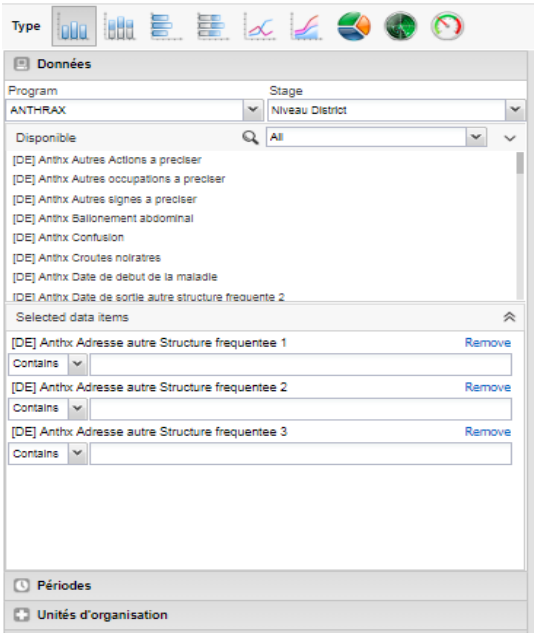
ii. Choix de la dimension Quoi :

Il s'agit de choisir les éléments de données :

a. Sélectionner le programme (formulaire) qui correspond aux maladies sous surveillance

b. Sélectionner le stage (Niveau District ou Niveau Laboratoire)





c. Sélectionner les éléments de données dans la partie « ***Disponible*** en double cliquant dessus. Les éléments de données sélectionnées se trouvent dans la partie « ***Données sélectionnées*** ».

d. Il est possible d'utiliser la loupe pour retrouver facilement un élément dans la liste disponible.

iii. Choix de la dimension Quand :

Il s'agit de choisir la période :

Période fixe :

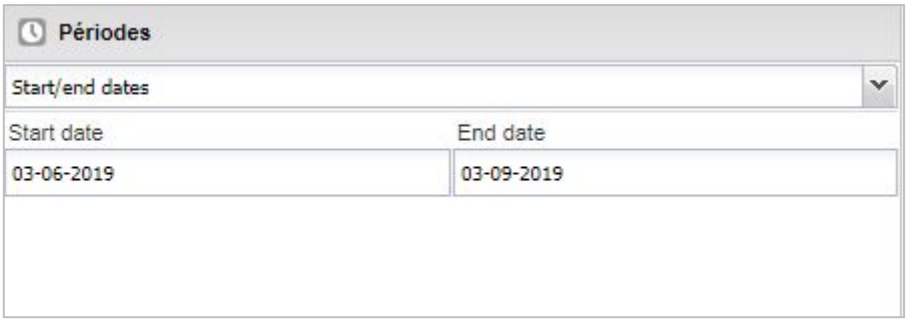
a. Cliquer sur la flèche pour sélectionner le type de période (quotidien, hebdomadaire, mensuel, trimestrielle, etc.). Cliquer sur « ***Année pas*** » ou « ***Année suiv*** » pour afficher l'année précédente ou celle suivante

b. Sélectionner la période dans la zone « ***Disponible*** » en double cliquant ou en utilisant la simple flèche.
La double flèche sélectionne tous les éléments de données.

c. La période choisie apparait dans la zone « ***Sélectionné*** »

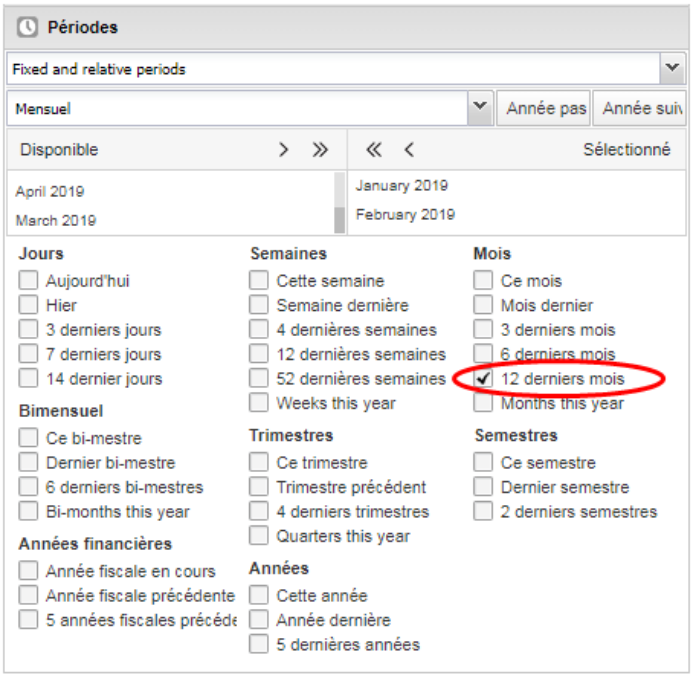
Période Début/Fin date :

Ce type de période vous permet de spécifier des dates flexibles pour la période dans l'analyse. Précisez la date de début et de fin de votre analyse.



Période relative :

a. Cocher la case de la période relative souhaitée



***Par défaut la case des 12 derniers mois est cochée. Décocher cette case si l'analyse ne porte pas sur cette période*.**

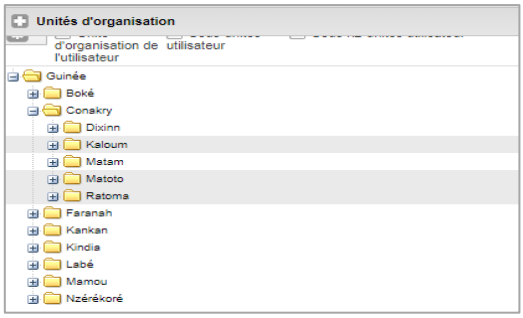
iv. Choix de la dimension OÙ :

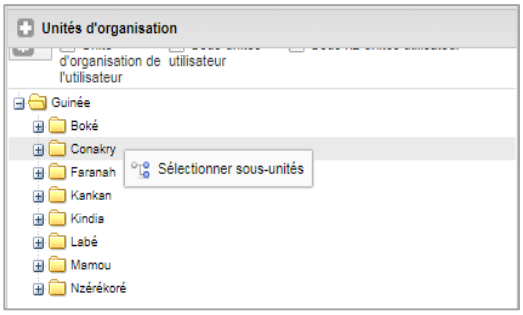
Il s'agit de choisir l'unité d'organisation.

Sélectionner l'unité d'organisation dont vous souhaitez analyser les données dans l'arborescence à gauche en cliquant sur le symbole ⊞ ou ⊟. Cela peut être réalisé de plusieurs manières :

a. Soit sélectionner plusieurs unités à la fois en maintenant la touche CTRL enfoncée

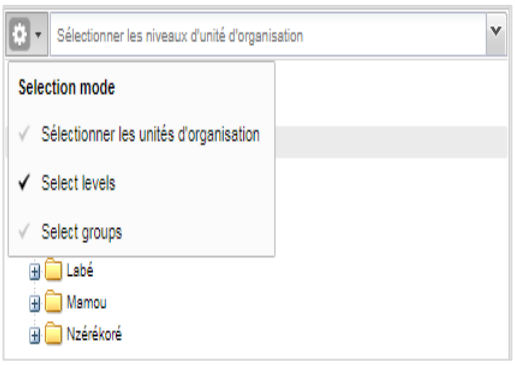
b. Soit sélectionner l'unité d'organisation la plus élevée souhaité puis cliquer sur « ***Sélectionner sous-unités ».***

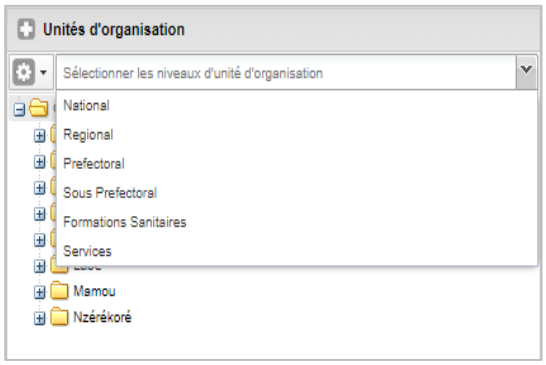




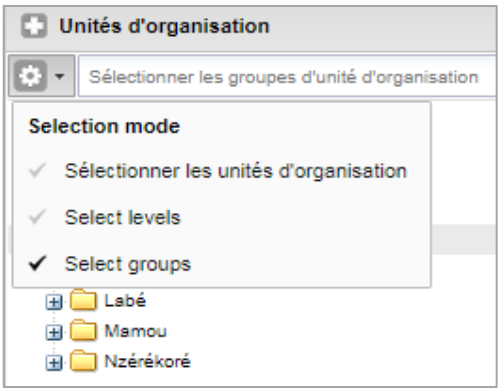
c. Soit sélectionner les unités d'organisation en tenant compte du niveau de la pyramide sanitaire. Ceci peut se faire en cliquant sur l'engrenage à gauche puis :

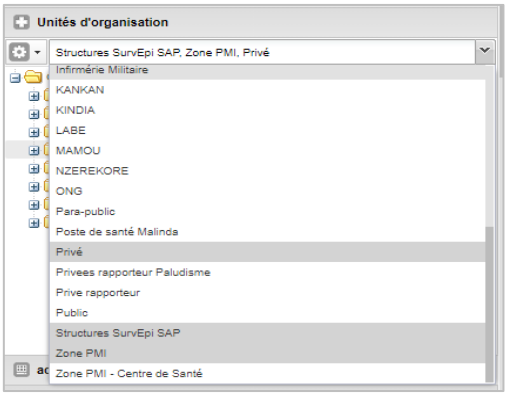
- Soit Cocher sur « ***Sélectionner les unités d'organisation*** » pour choisir directement les unités d'organisations concernées (une formation sanitaire, un hôpital, un CMC, …)
- Soit Cocher sur « ***Select levels***» puis sélectionner le niveau de l'unité d'organisation (National, Régional, Préfectoral, Sous Préfectorale, Formations Sanitaires, Services)





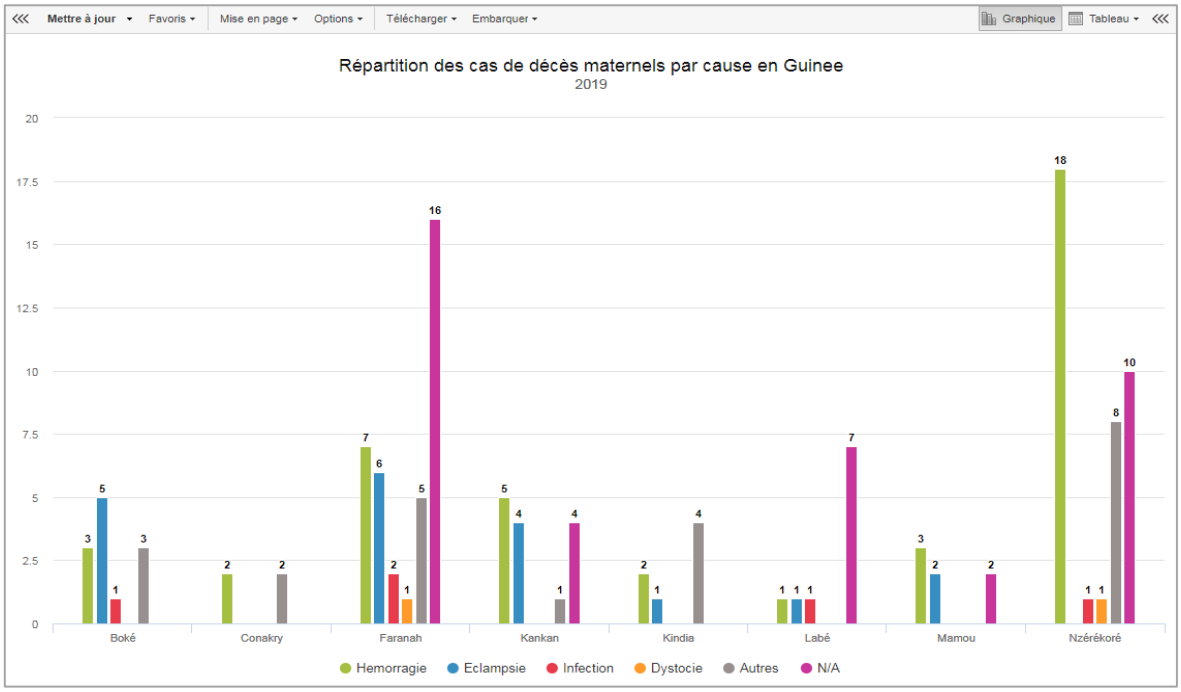
- Soit cocher sur « ***Select groups*** » puis choisir le groupe d'unité d'organisation à prendre en compte dans la sélection (Structures notifiant les données de la surveillance, structures privées ou publiques, Centre de Santé, Hôpitaux, Zone PMI, Une région, …).





v. Visualisation du résultat :

Après avoir sélectionné le type de graphique et les trois dimensions, cliquer sur « ***Mettre à jour*** » pour obtenir le graphique dans la zone d'affichage.



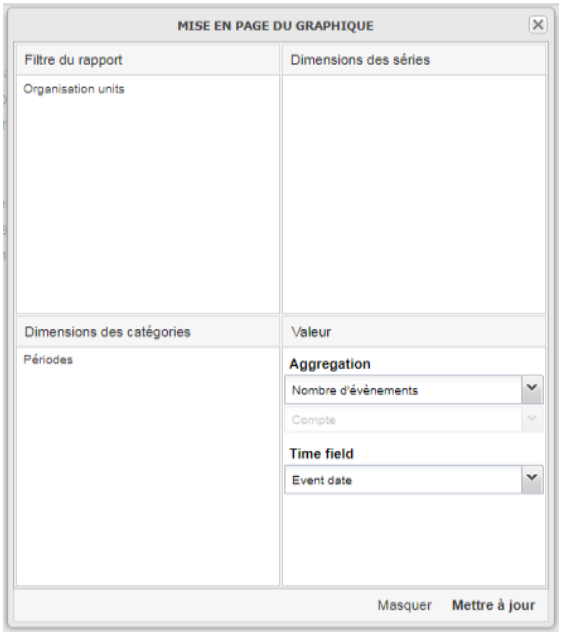
➢ **Menu Télécharger**

Ce menu nous permet de télécharger le résultat obtenu sous plusieurs formats (Excel, CSV, …).

➢ **Menu Tableau**

Ce menu permet à partir du module « ***Visualiseur d'évènement »*** d'ouvrir :

- Ouvrir le module « ***Rapport d'évènement*** »
- Ouvrir ce graphique sous forme de tableau dans le module ***« Rapport d'évènement »***
- Ouvrir le dernier tableau ouvert.



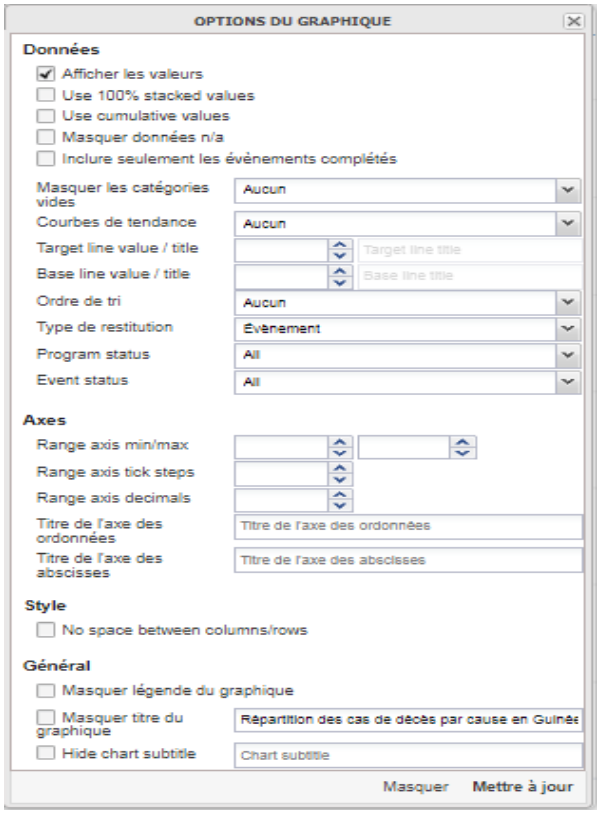
➢ **Menu Mise en page ou Disposition**

Ce menu permet d'organiser le graphique en fonction des trois dimensions (élément de donnée, période et unité d'organisation) selon le besoin.

- Faire un cliquer-glisser sur les éléments (Unité d'organisation, Elément de donnée ou Période) vers la case des séries (axe des ordonnées), des catégories (axe des abscisses) ou celle du filtre, selon la disposition souhaitée
- Il est possible de changer l'ordre des

différents éléments dans la case de séries et celle des catégories en faisant un cliquer-glisser du bas vers le haut et vice versa.

Cliquer sur « ***Mettre à jour*** **»** pour appliquer les modifications.



➢ **Menu Option**

L'onglet Option permet de :

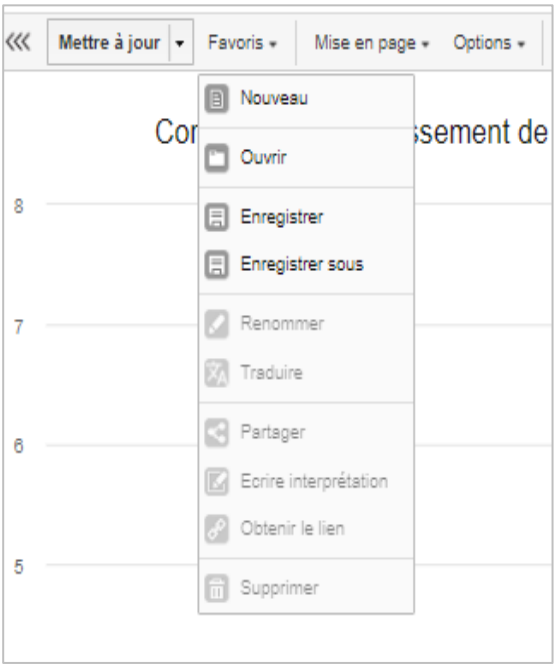
- Donner un titre au graphique
- Afficher ou masquer les catégories vides : dans « ***Hide empty categories*** » choisir l'option « ***All*** »
- Afficher ou masquer la légende
- Afficher ou masquer le titre du graphique
- Afficher ou masquer le titre de l'axe des ordonnées et celui des abscisses
- Eliminer les espaces entre les colonnes/barres du graphique
- …

Pour tenir compte des changements d'options, cliquer sur le bouton « ***Mettre à jour »***.

➢ Menu Favoris

L'onglet favori permet de :

- Réinitialiser l'analyse en effaçant les trois dimensions sélectionnées
- Ouvrir un favori déjà existant
- Enregistrer le tableau créé dans les favoris :
  - Cliquer sur ***« Enregistrer »*** ou « ***Enregistrer sous*** »
  - Ecrire le nom du tableau
  - Cliquer sur enregistrer pour terminer
- Renommer le tableau
- Partager le tableau avec d'autres utilisateurs dhis2
- Faire une interprétation du tableau
- Supprimer le tableau dans les favoris



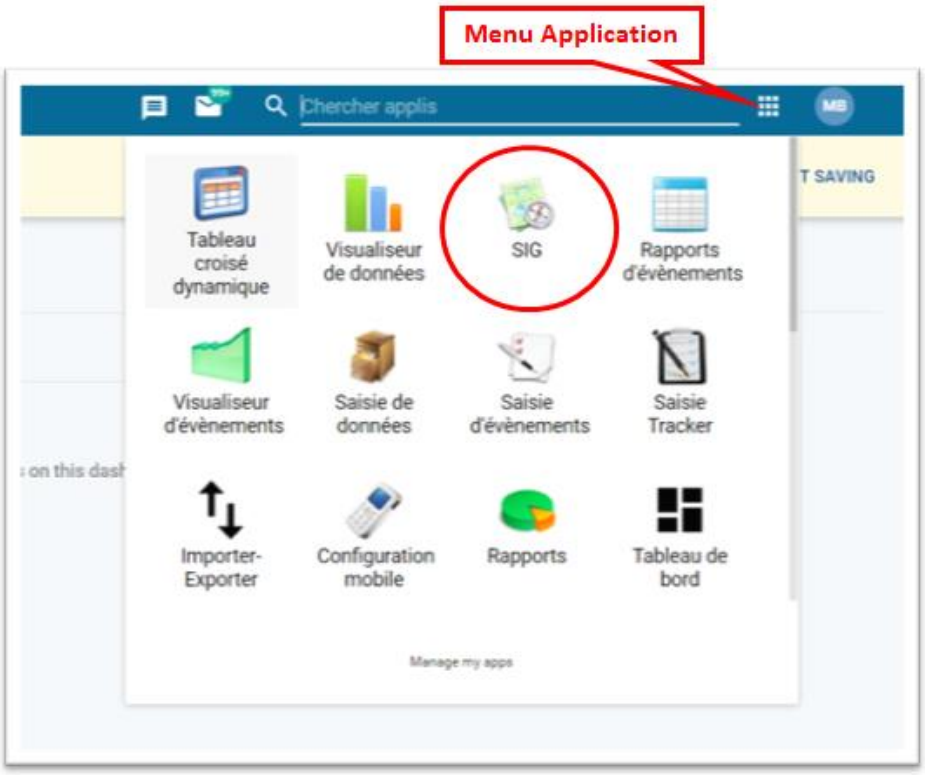
Il est recommandé de donner un nom significatif aux analyses en tenant compte des trois dimensions pour faciliter leur recherche.

C. Module SIG

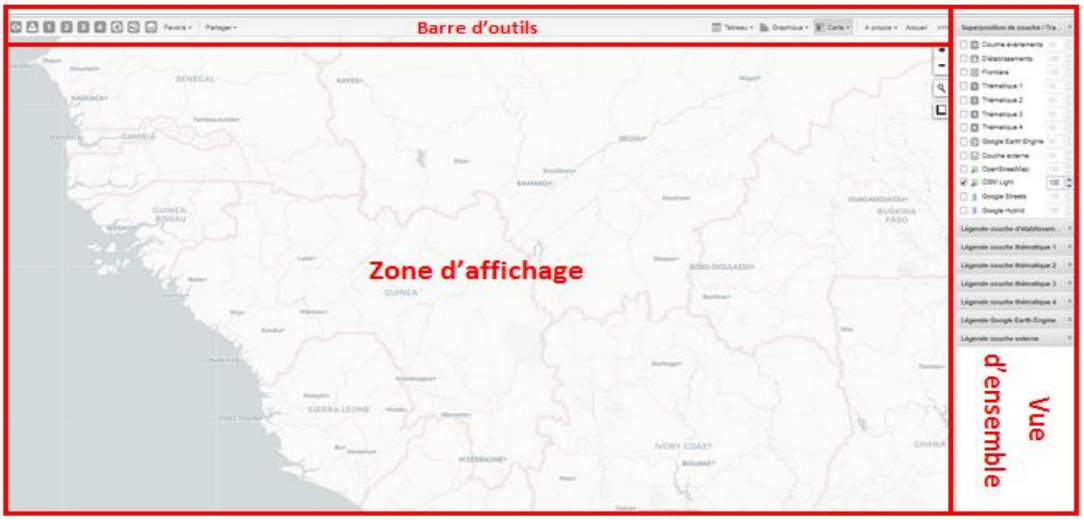
Le module SIG (Système d'Information Géographique) permet de faire l'analyse des données en les représentants sur une carte. Il fournit des fonctionnalités automatiques pour la gestion des couches thématiques (affichage des établissements de santé, des données, …) et des jeux de légende prédéfinis. Il offre la possibilité d'afficher des étiquettes (noms) sur les éléments géographiques et de mesurer la distance entre les points d'une carte.

La cartographie peut être réalisée pour tout indicateur ou élément de données et pour chaque niveau de la hiérarchie d'unités d'organisation.

Pour accéder au module, cliquer sur le menu « ***Application*** », puis sélectionner le module « ***SIG*** ».



La fenêtre ci-dessous s'affiche :



Cette interface est composée de trois parties :

- **Barre d'outils** :

Cette partie représente les couches vectorielles permettant de réaliser la cartographie thématique (couche d'évènement, couche d'établissement, couche frontière et les couches thématiques).

- **Vue d'ensemble** :

Cette partie est constituée de l'onglet indiquant les couches utilisées **« *superposition des couches* »** et l'onglet des légendes permettant de comprendre la carte créée. Les légendes expliquent le lien entre les valeurs et les couleurs sur votre carte.

- **Zone d'affichage :**

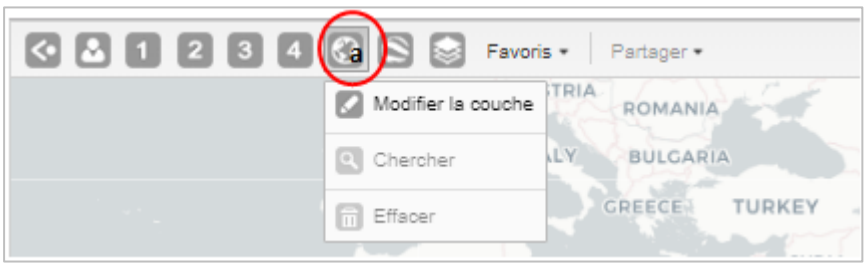
Cette partie centrale est destinée à afficher la carte créée avec toutes les informations.



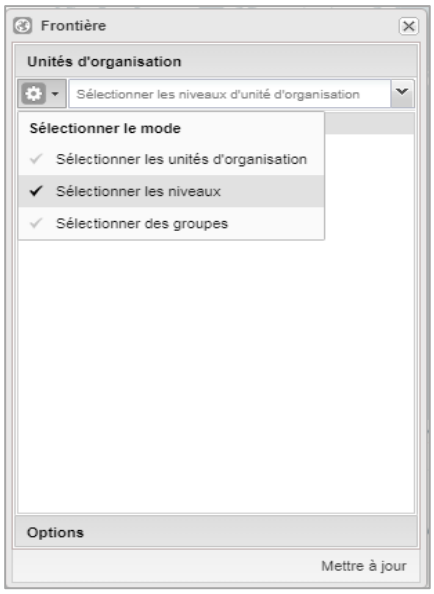
1. Couche frontière :

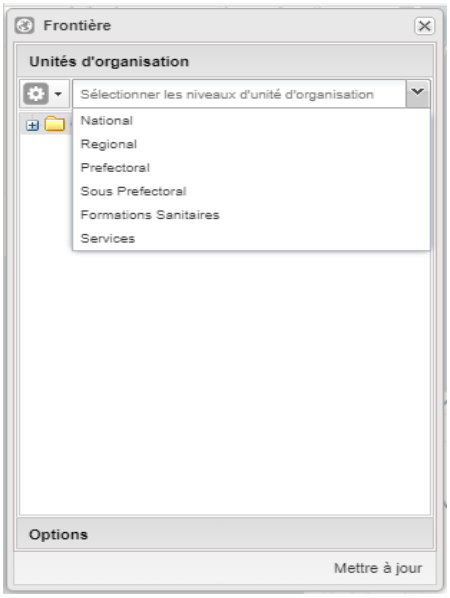
Cette couche permet de définir les limites de cartes selon le découpage administratif et sanitaire. Elle ne permet pas d'afficher les indicateurs ou les éléments de donnée. Pour y accéder :

a. Cliquez sur ***«Couche frontière»*** dans la barre d'outils puis sur ***«Modifier couche»***



b. A partir de l'engrenage à gauche sélectionnez le mode souhaite
c. Sélectionnez le niveau des unités d'organisation (National, Régional, …)





d. Allez dans ***« Option »*** pour afficher le nom des unités d'organisation en sélectionnant ***« Show label »*** puis cliquez sur ***« mettre à jour »*** pour afficher la carte.



Par défaut la case OSM light dans la partie vue d'ensemble est coche, décocher le si vous ne souhaitez pas utiliser le fond.

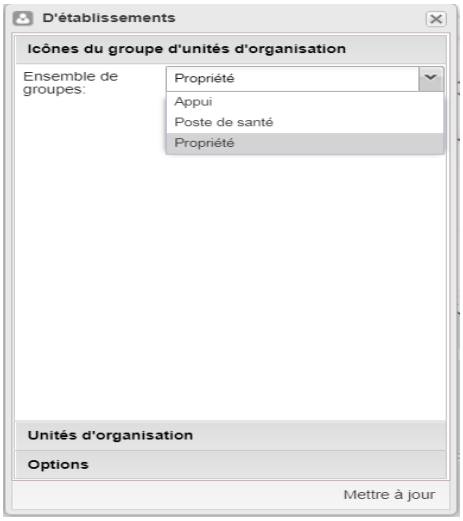
2. Couche d'établissement :

Cette couche permet de représenter les formations sanitaires sur une carte. Elle ne permet pas d'affiche les indicateurs ou les éléments de donnée. Pour y accéder :

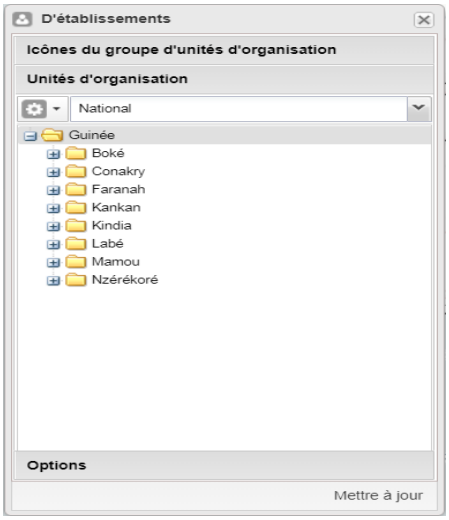
a. Cliquez sur ***« Couche d'établissement »*** dans la barre d'outils puis sur ***« Modifier couche »***



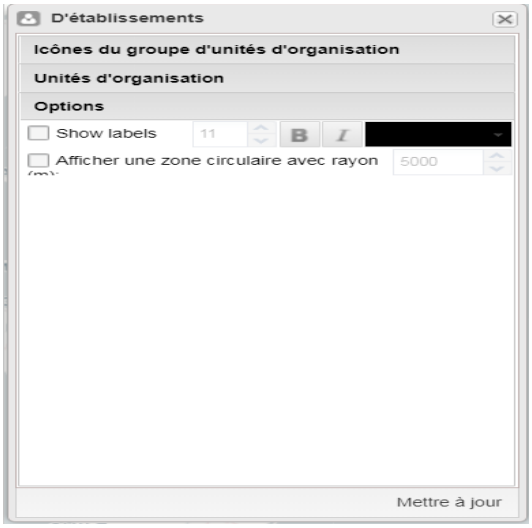
b. Sélectionnez le type d'unité d'organisation désiré (CS, CMC/CSA, HP, HR, HN)

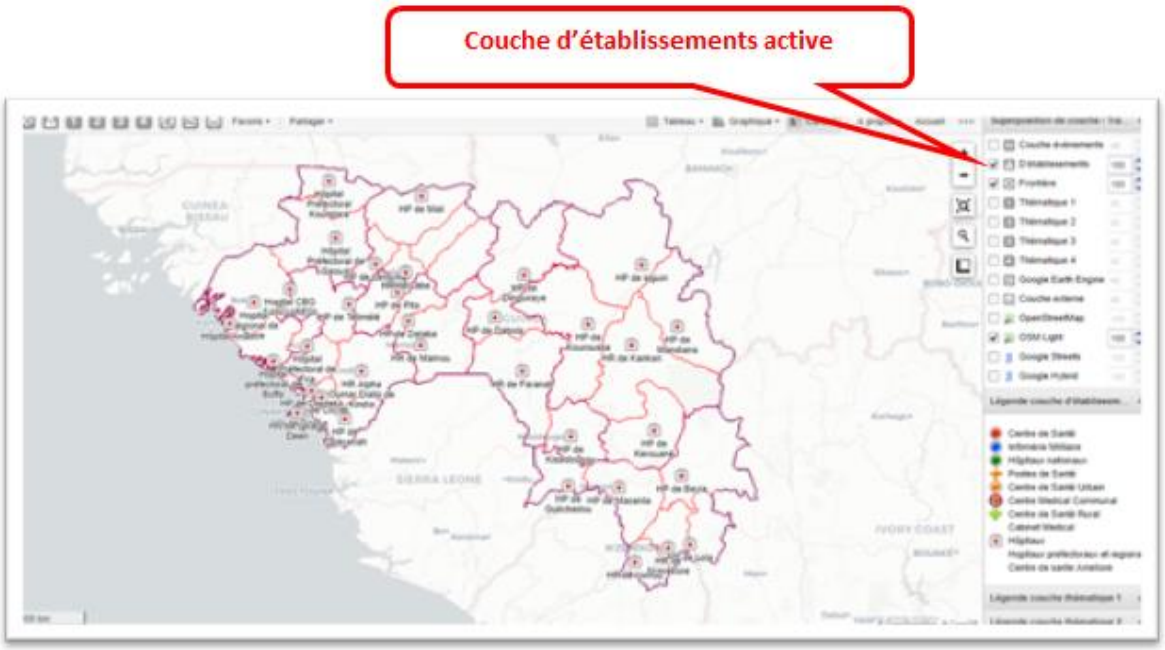


c. Sélectionnez l'unité d'organisation et les groupes d'unité d'organisation en cliquant sur « ***Unité d'organisation*** »



d. Dans l'onglet « ***Option*** », cochez la case « ***Show labels*** » pour afficher des étiquettes et localiser une unité d'organisation sur la carte
e. Cochez la case « ***Afficher une zone circulaire avec rayon*** » pour dessiner un cercle autour de chaque installation avec un rayon désiré en kilomètres.
f. Cliquez sur « ***Mettre à jour*** » pour afficher la couche d'établissements

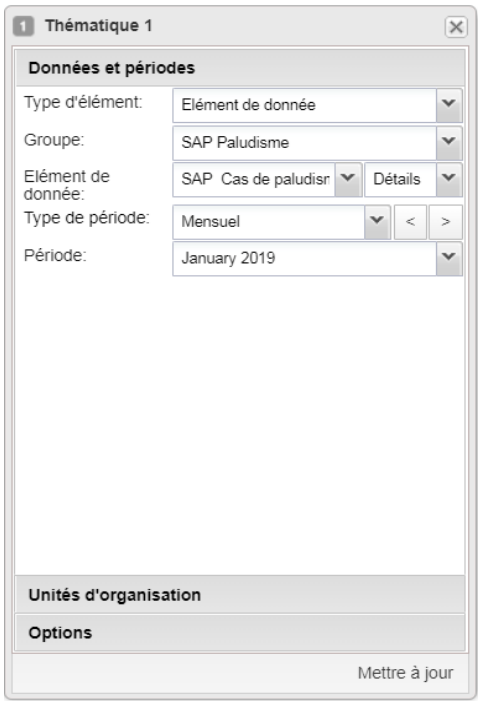


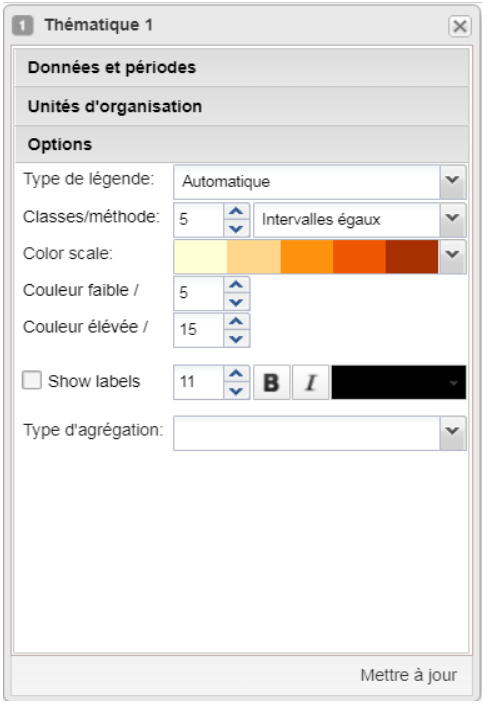


3. Couches thématiques

Les couches thématiques 1, 2, 3 et 4 permettent chacune de façon indépendante, d'afficher les données (indicateurs, élément de données, ensemble de données,...) sur une carte sous forme de polygones (départements, zones sanitaires…) ou sous forme de points (formations sanitaires). Pour y accéder :

a. Cliquez sur ***« Couche thématique 1 ou 2 ou 3 ou 4*** » dans la barre des outils puis sur ***« Modifier couche »***
b. Déroulez la liste et choisissez le type d'élément (Indicateur ou éléments de données)
c. Selon le type d'élément choisi, vous verrez affiché soit ***« groupe d'indicateurs », « groupe élément de données »***, ***« Ensemble de données ».*** Sélectionnez un élément de la liste déroulante selon l'analyse à effectuer
d. Sélectionner l'indicateur ou l'élément de donnée sur lequel porte l'analyse
e. Sélectionnez le **« type de période** » puis la **« période ».**
f. Sélectionnez l'unité d'organisation souhaitée et le niveau ***« unité d'organisation ».***



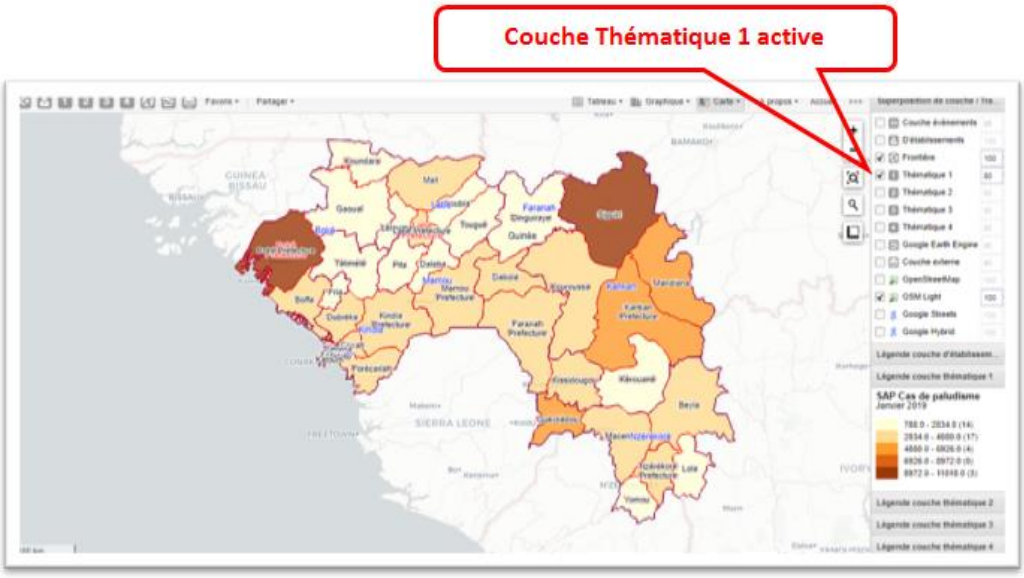


g. Dans le volet option choisir :

- « Type de légende » sélectionnez Automatique ou Prédéfini. Les types de légende automatiques signifient que l'application créera pour vous un ensemble de légendes en fonction de votre méthode, du nombre de classes, de la couleur basse et de la couleur haute que vous sélectionnez
- « ***Classes/méthode*** » La méthode fait allusion à la taille des classes de légende
- « ***Color scale*** » pour définir les jeux de couleur souhaités

Cochez ***« Show label »*** pour afficher le nom des unités d'organisation et les valeurs qui leurs sont rattachées

h. Puis cliquez sur ***« mettre à jour ».***

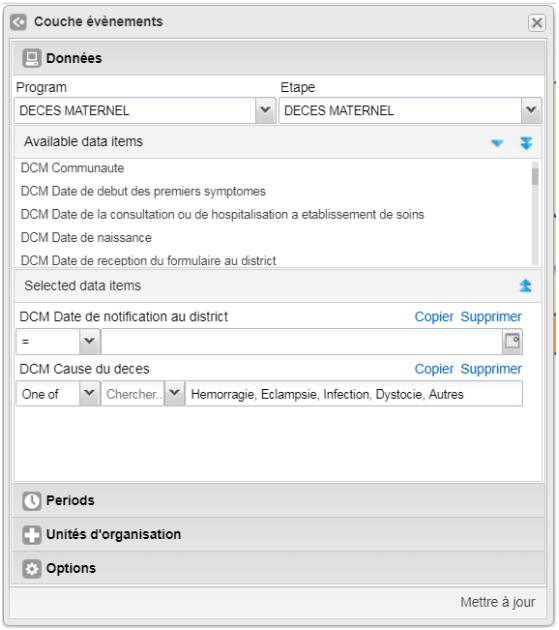


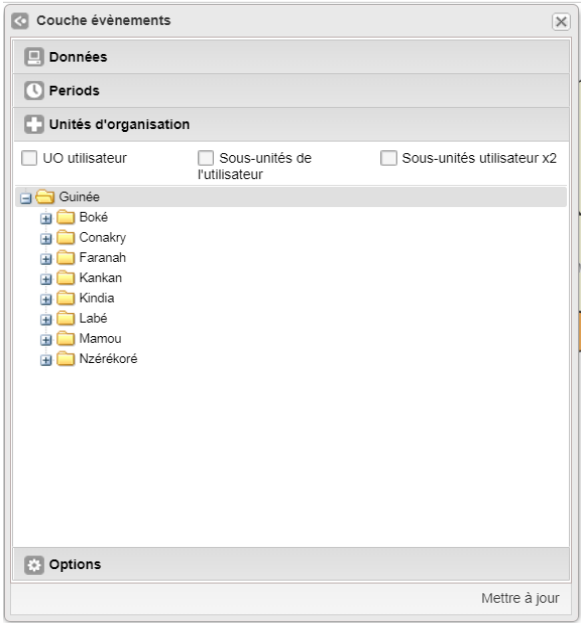
4. Couche d'évènement

La couche d'évènement permet d'afficher sur une carte la localisation géographique des événements et le suivi des patients enregistrés dans DHIS2 (Décès maternels et le suivi des cas individuels). Pour y accéder :

a. Cliquez sur l'icône « ***Couche d'événements*** » sur la barre d'outils puis sélectionnez ***« Modifier couche »***.

b. Sélectionnez un programme puis l'étape souhaitée. S'il y a une seule étape disponible pour le programme sélectionné, elle sera automatiquement sélectionnée. Tous les éléments de données sélectionnés seront sur une ligne dans les ***« éléments de données sélectionnés ».*** Vous pouvez également utiliser un élément plusieurs fois dans votre analyse en cliquant sur le bouton **copier.**





c. Sélectionniez la période à laquelle les événements ont eu lieu : une période fixe (« ***Dates de début-fin »)*** ou une période relative (« ***12 dernières semaines*** », « ***Ce mois*** », …).

d. Sélectionniez les unités d'organisation à inclure dans l'analyse

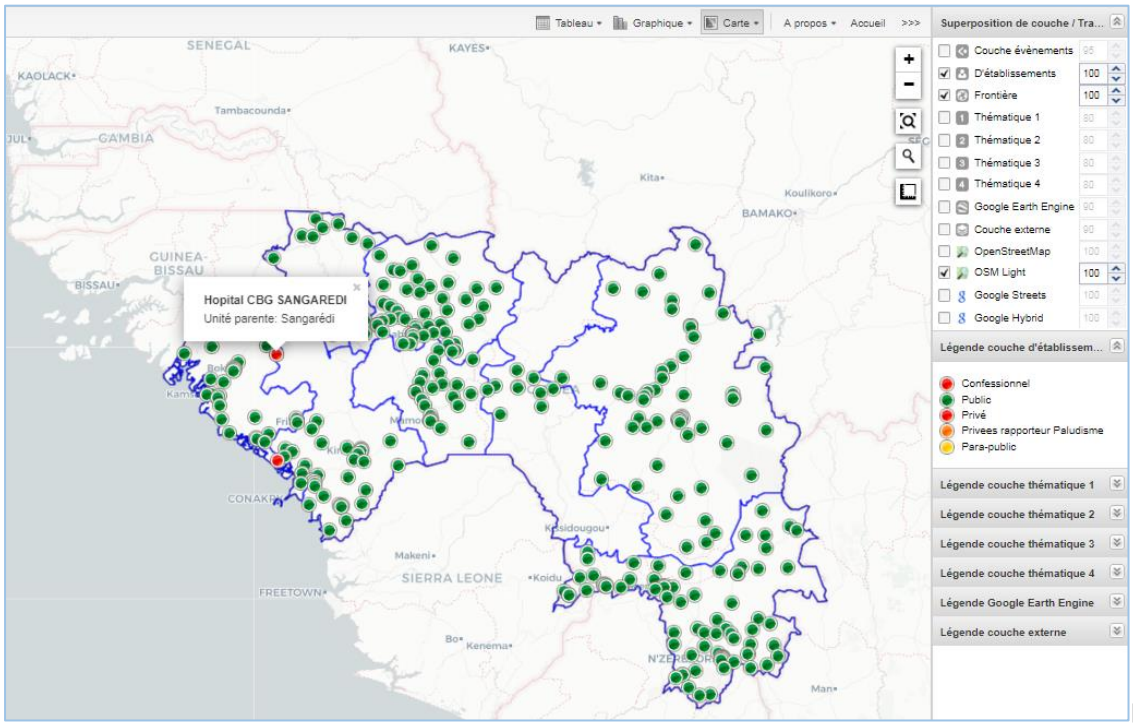
Une fois toutes ces étapes sont franchies, cliquer sur le bouton « ***Mettre à jour*** » pour afficher les éléments de données sur la carte.

5. Visualisation du résultat :

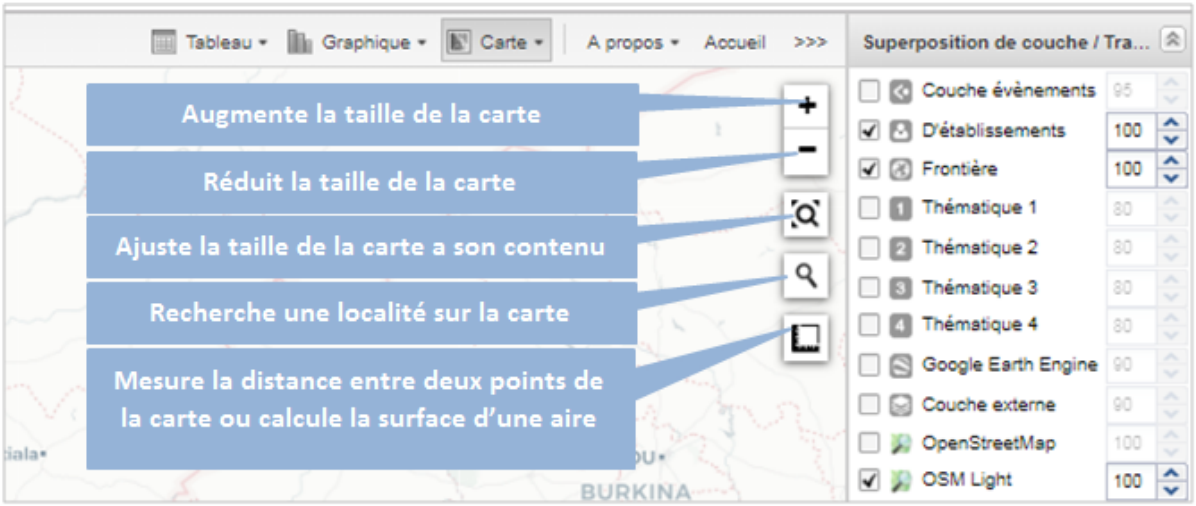
Chaque couche sélectionnée s'affiche sur la « ***Zone d'affichage*** ». Ceci permet de superposer sur la même carte plusieurs couches à la fois (la couche frontière, la couche établissements et les quatre (4) couches thématiques).

Il est possible de rendre les couches invisibles sur la carte en les désélectionnant dans la partie « ***Vue d'ensemble*** » à droit de la carte.

Pour obtenir les informations d'un événement se trouvant sur la carte, vous pouvez simplement cliquer dessus. Une boîte de dialogue va s'afficher avec toutes les informations disponibles sur l'événement.



Dans le coin supérieur droit de la fenêtre, vous avez la possibilité de modifier la taille de la carte, de rechercher une localité, de calculer la distance entre deux (2) points ou de calculer la surface d'une aire géographique.



➢ Menu Favoris

Ce menu offre plusieurs possibilités : Enregistrer, renommer, partager, interpréter une analyse, …



Il est recommandé de donner un nom significatif aux analyses en tenant compte des trois dimensions pour faciliter leur recherche.

➢ **Menu Tableau**

Ce menu permet d'ouvrir la carte sous forme tableau dans le module « ***Tableau croisé dynamique »***

➢ **Menu Graphique**

Ce menu permet d'ouvrir la carte sous forme graphique dans le module ***« Visualiseur de données »***

➢ **Menu Carte**

Ce menu permet d'ouvrir à nouveau le module « ***SIG*** » en effaçant toutes les analyses

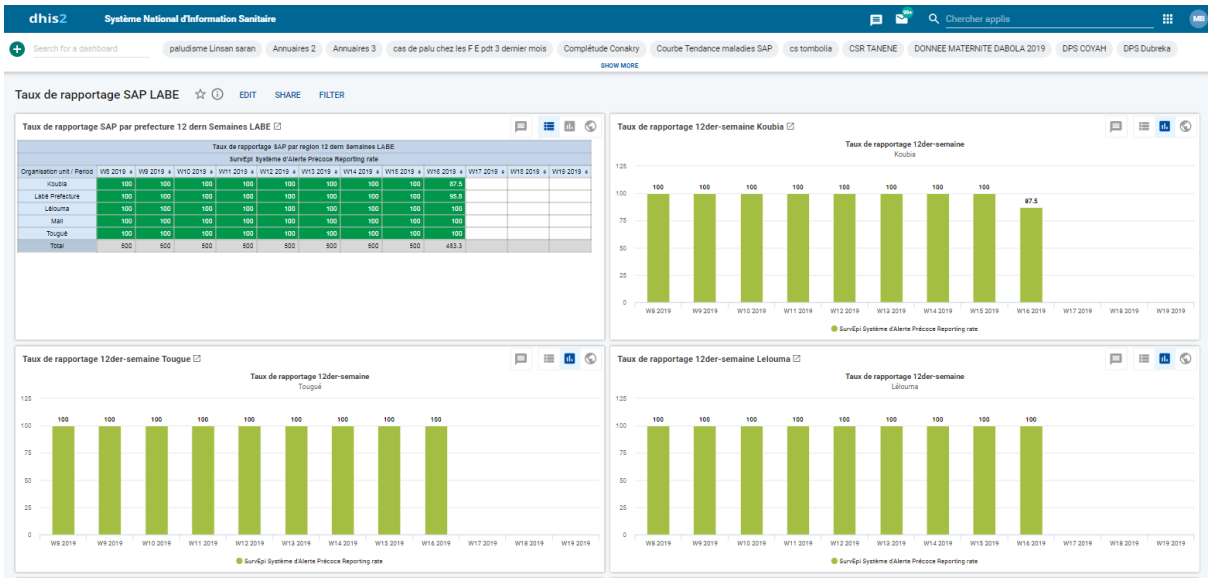
Pour enregistrer une carte en tant qu'image :

- *Prenez une capture d'écran de la carte avec l'outil de votre choix*
- *Enregistrez la capture d'écran dans le format souhaité.*

D. Module Tableau de bord

Le module Tableau de bord permet aux utilisateurs d'avoir un accès rapide aux données stockées. Il est constitué de plusieurs sections qui offrent des liens vers des analyses (Tableaux, Graphiques, Cartes) déjà enregistré dans les favoris.

Les tableaux de bord sont accessibles à partir du module ***« Tableau de bord »*** du menu « ***Application*** » et de l'écran d'accueil du DHIS2.

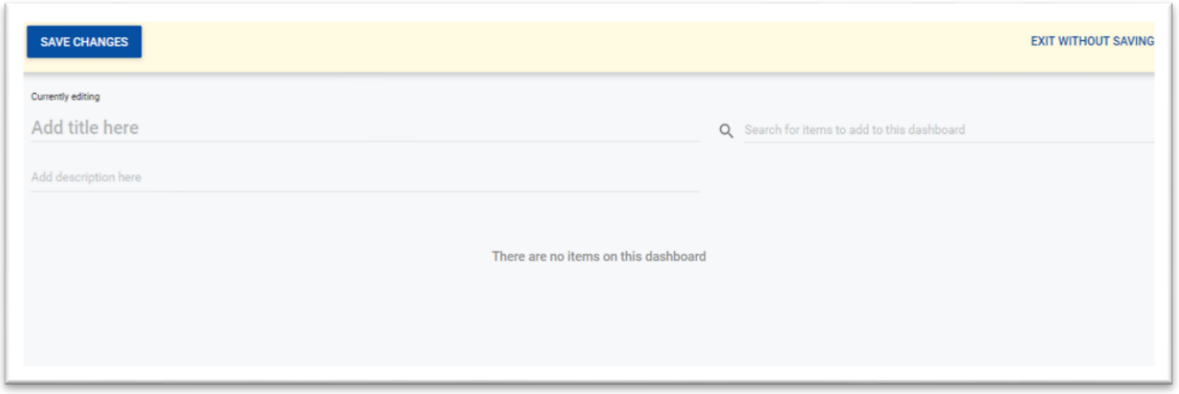


dhis2 Ce bouton permet d'accéder à la page d'accueil ou au tableau de bord lorsqu'on se trouve dans une autre section du DHIS2.

1. Création de tableau de bord

A partir de l'écran d'accueil du Dhis2 :

- Cliquer sur le bouton ⊕ en haut à gauche
- Définir le titre du tableau de bord
- Utiliser la zone de recherche pour retrouver les analyses souhaitées puis cliquer sur le bouton « ***AJOUTER / ADD*** » qui se trouve devant chaque analyse
- Cliquer sur le bouton « ***Enregistrer les modifications / Save Changes*** » pour enregistrer le tableau de bord

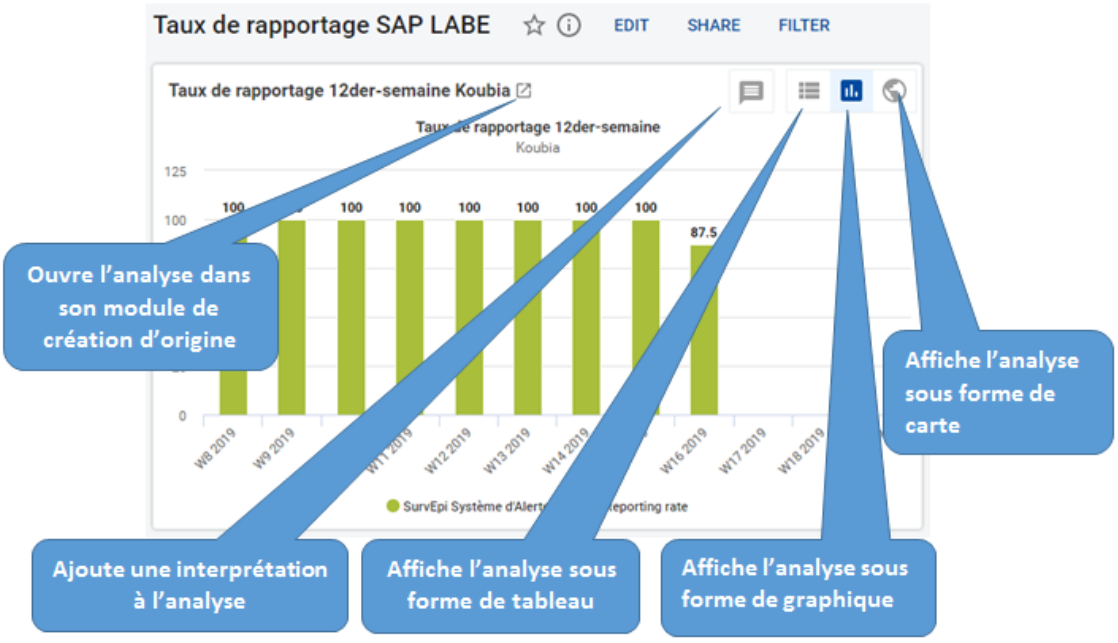


2. Option sur le tableau de bord

Le tableau de bord possède plusieurs options :



3. Option sur les éléments du tableau de bord

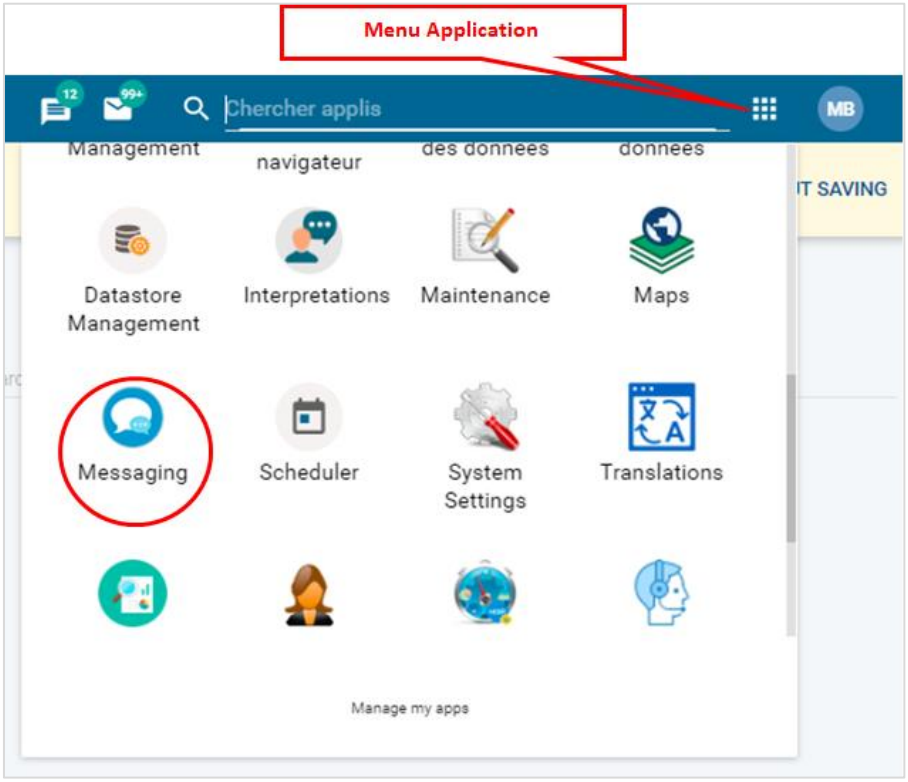


E. Messagerie

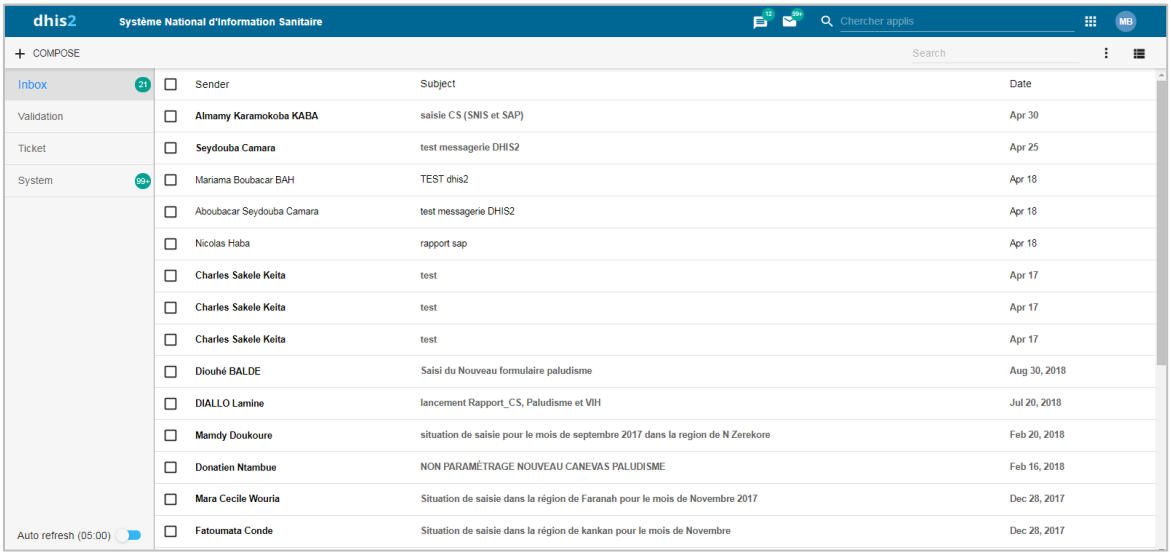
Ce module permet la communication entre les différents utilisateurs et groupes d'utilisateurs du DHIS2. Il est à l'image de la messagerie traditionnelle à l'exception que seuls les utilisateurs DHIS2 peuvent y communiquer.

Ce type de communication est important pour favoriser le partage d'informations comme la rétro information sur la qualité des données, la promptitude des données, ou pour répondre à une préoccupation d'un utilisateur.

Pour accéder au module, cliquer sur le menu « ***Application*** », puis sélectionner le module « ***Messaging*** ».



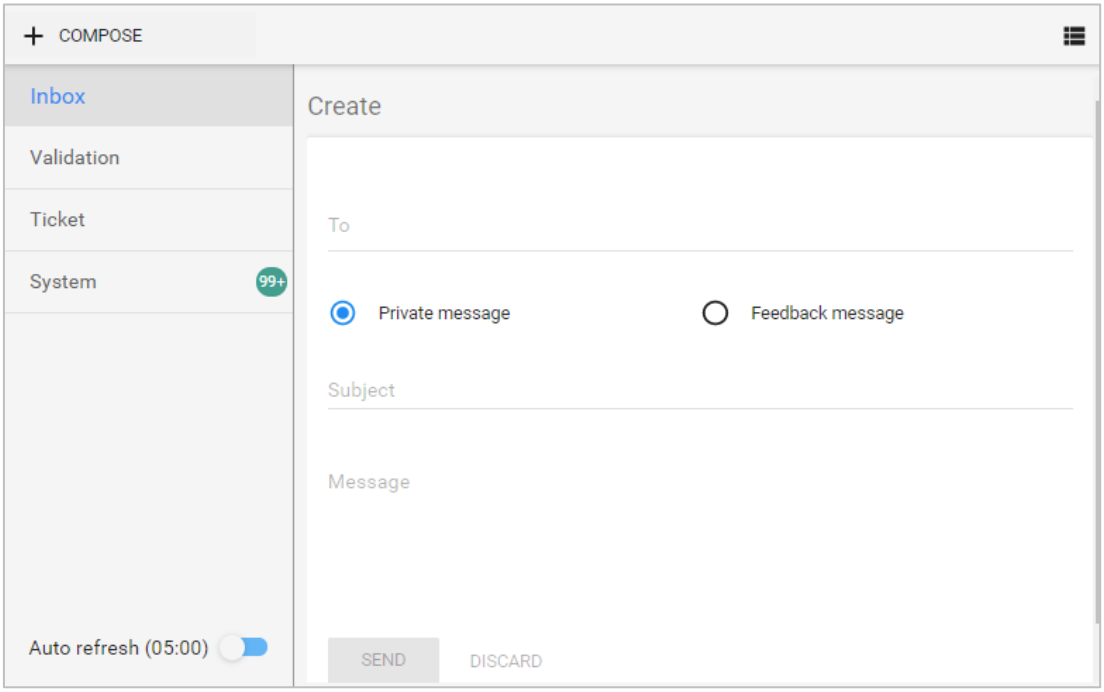
La fenêtre ci-dessous s'affiche :



1. Création d'un message :

Pour écrire un nouveau message :

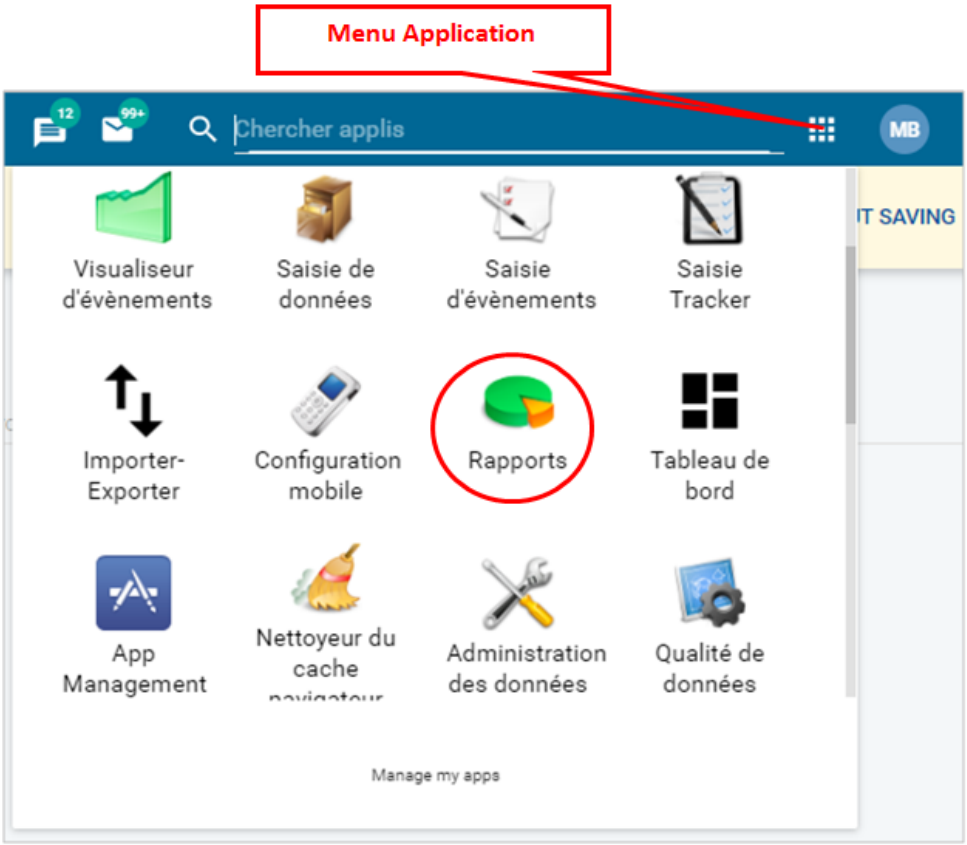
- Cliquer sur le bouton + COMPOSE en haut à gauche de l'écran.
- Choisir les destinataires « **To** » : Un ou plusieurs destinataires peuvent être sélectionnées. Ces destinataires peuvent être une liste d'utilisateurs ou un groupe d'utilisateur Dhis2 (DRS Boké, HP Labé, …). Tous les utilisateurs de la région de Boké recevront le message envoyé au groupe d'utilisateur DRS Boké
- Choisir le type de message : Il existe deux types de messages dans le DHIS2
  - ***« Private message »*** : permet d'envoyer un message à des utilisateurs DHIS2
  - « ***Feedback message*** » : permet d'envoyer un message aux administrateurs du système
- « ***Subject*** » : permet de spécifier l'objet du message
- « ***Message*** » : représente le corps du message
- Cliquer sur le bouton « ***Send »*** pour envoyer le message



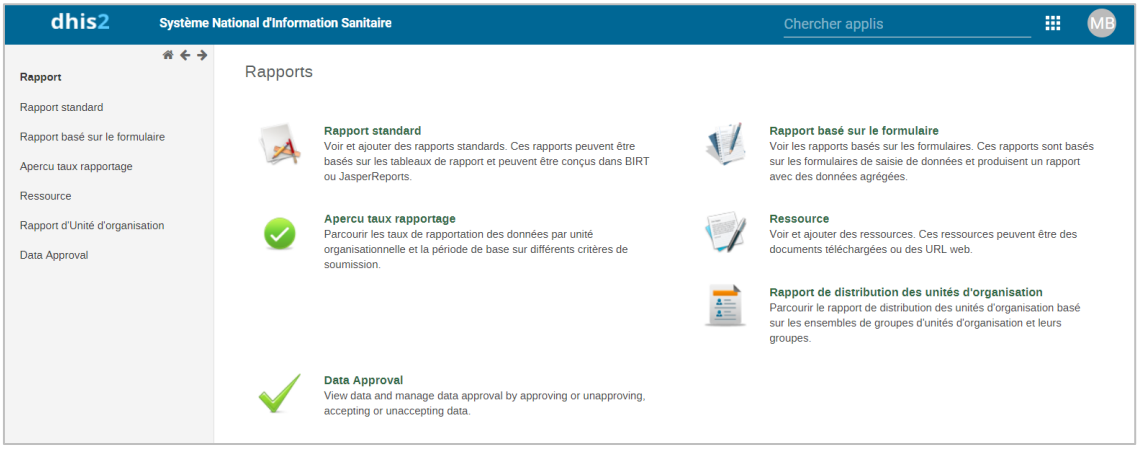
F. Module Rapport

Ce module permet d'éditer plusieurs types de rapports de données statistiques sous forme de tableaux ou de graphiques. Ces rapports peuvent être adaptés à la plupart des exigences des utilisateurs.

Pour y accéder, cliquer sur le menu « ***Application*** » puis sélectionner « ***Rapports***



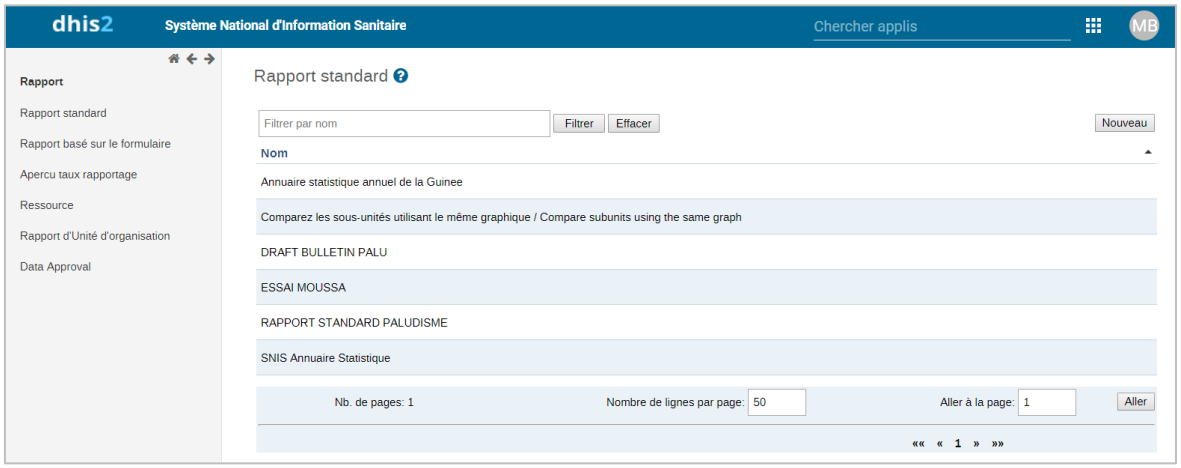
La fenêtre ci-dessous s'affiche compose de plusieurs sous menus :



1. Rapport Standard

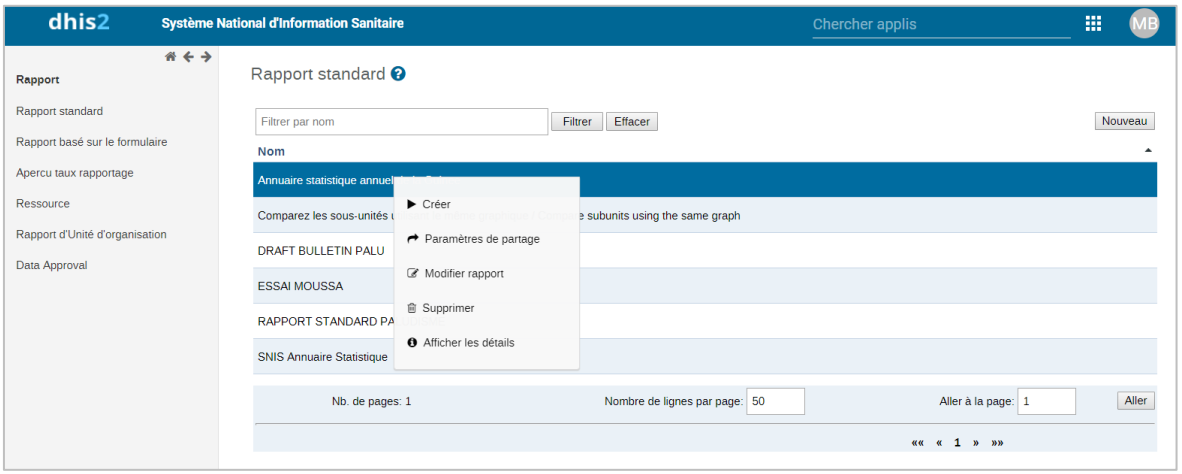
Les rapports standards sont construits à partir des données enregistrées dans la base. Ces rapports (bulletin de retro-information, rapport annuel, rapport d'activité d'un programme) peuvent être la combinaison de plusieurs tableaux, rapports, graphiques et cartes. Un rapport peut être téléchargé sous forme de fichiers PDF qui le rend idéal pour l'impression ainsi que le partage.

Les rapports standards sont conçus par les administrateurs. Les utilisateurs ne peuvent que les afficher ou les télécharger. Pour y accéder cliquer sur ***« Rapports standard »***. Une liste de tous les rapports prédéfinis apparaît dans la fenêtre principale.



Lorsqu'on clique sur un rapport, la fenêtre ci-dessous s'affiche.

a. Cliquer sur ***Créer*** pour afficher le rapport.
b. Cliquer sur ***Paramètre de partage*** pour partager avec les groupes d'utilisateurs



2. Aperçu Taux de rapportage

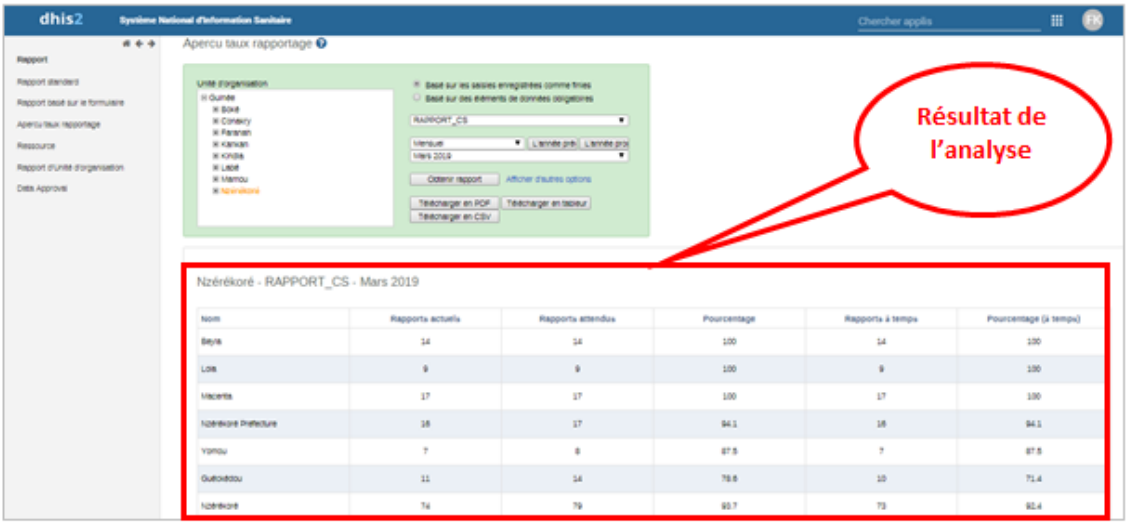
Ces rapports fournissent un bon aperçu de la façon dont les établissements de santé ont soumis leurs données pour une période donnée. Ici vous pouvez obtenir à la fois les comptes et les pourcentages montrant le taux de complétude et le taux de promptitude des formulaires saisies.

Ce rapport peut être généré selon deux modalités :

- « ***Basé sur les saisies enregistrées comme finies*** » : Produit un rapport complétude basé sur les formulaires soumis ;
- « ***Basé sur les éléments de données obligatoires*** » : Produit un rapport basé sur le remplissage effectif des éléments de données définis comme obligatoires pour un ensemble de données.

Pour y accéder, cliquez sur ***« Aperçu taux de rapportage »*** dans le menu ***« Rapport » :***

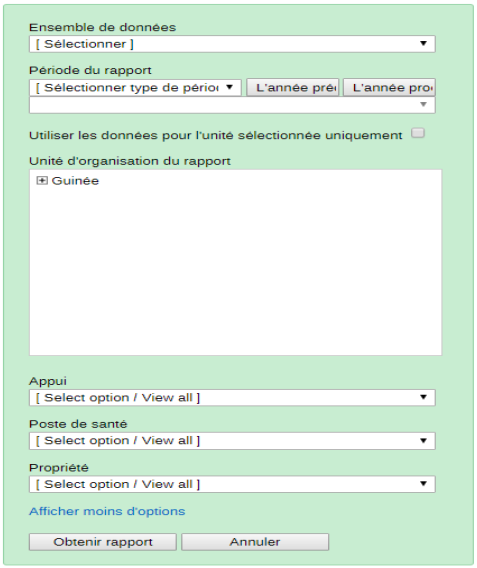
- Sélectionner la modalité d'analyse souhaitée
- Choisir les trois dimensions pour lesquelles l'analyse est faite (unité d'organisation, ensemble de données et la période)
- Cliquer sur « ***Ouvrir rapport*** » pour voir le résultat de l'analyse
- Cliquer sur « ***Télécharger en PDF*** », ou sur « ***Télécharger en tableur*** » pour ouvrir le rapport en PDF ou Excel dans votre ordinateur.



3. Rapport Basé sur formulaire

Le rapport basé sur le formulaire est un moyen convivial d'examiner les formulaires de saisie de données brutes ou données agrégées. Le modèle du formulaire utilisé dans la saisie des données est identique à celui affiché dans le rapport basé sur le formulaire.

Pour y accéder, cliquez sur ***« Rapport basé sur le formulaire »*** dans le menu ***« Rapport »*** et sélectionner les critères :



- Sélectionner ***« l'ensemble de données »***
- Sélectionner le ***« type de période »***
- Sélectionner ***« la période »***
- Sélectionner ***« l'unité d'organisation »***
- ***« Affichez d'autres options »*** permet d'obtenir plus d'options
- Cliquer sur ***« Obtenir rapport »*** pour afficher le rapport
- Cliquer sur ***« Annuler »*** pour annuler la sélection

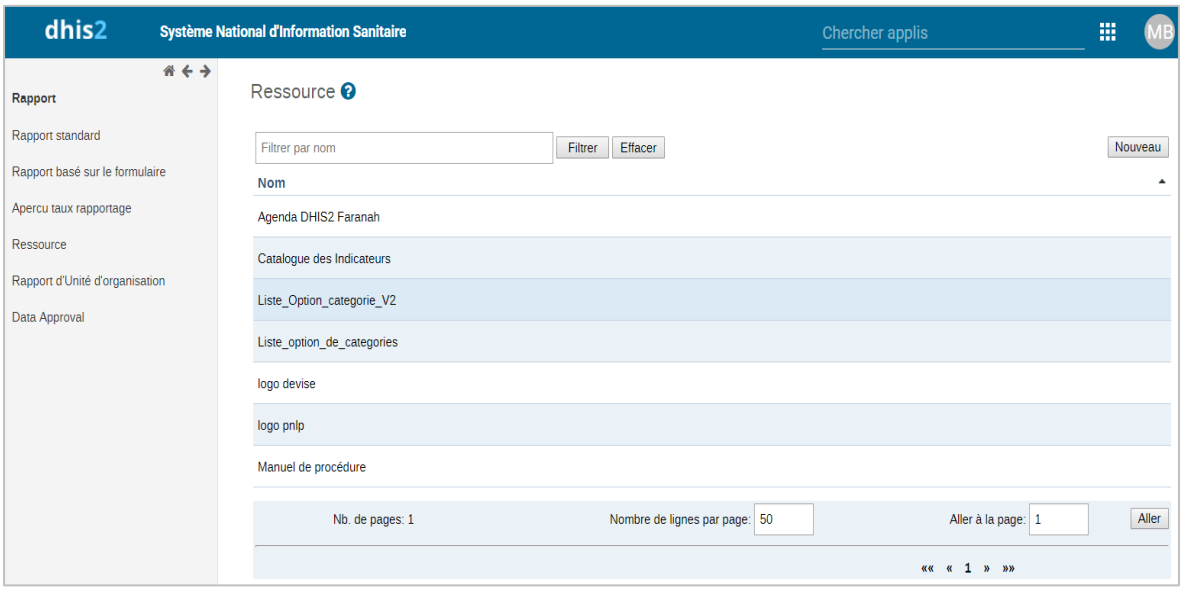


	#Cas	#Confirmé	#Décès	#Investigation	#Prélèvement	#Echantillon Reçu au labo	#Audite
Méningite	0		0	0	0		
Fièvre Jaune	0		0	0	0		
Rougeole	2		0	1	1		
PFA	2		0	1	1		
MVE	0		0	0	0		
Décès Maternels			14				2
Décès Néonatals			11				0
Diarrhée Sanguinolente	0		0	0	0		
TMN	0		0	0			
Syndrôme Grippal	6		0	0	0		
Choléra	0		0	0	0		

- Cliquer sur « ***Télécharger en PDF*** », ou sur « ***Télécharger en tableur*** » pour ouvrir le rapport en PDF ou Excel dans votre ordinateur.
- Cliquer sur « ***Partager*** » pour partager le rapport obtenu

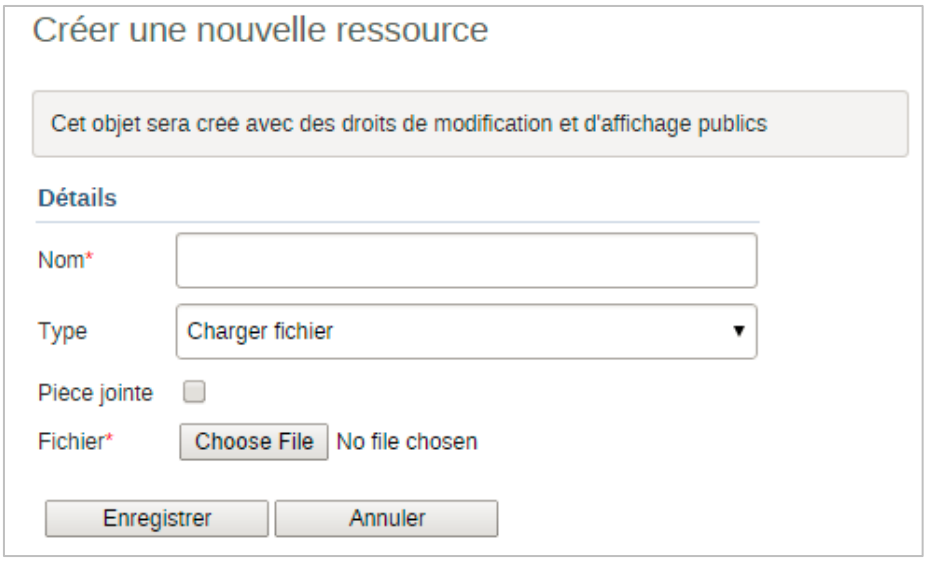
4. Ressource

L'outil ressources vous permet de transférer les fichiers de votre ordinateur local vers le serveur DHIS2 et d'ajouter des liens vers d'autres ressources sur Internet par le biais des URL. Ces ressources peuvent êtres téléchargeables par tous les utilisateurs.
Pour y accéder, cliquez sur ***« Ressource »*** dans le menu ***« Rapport » :***



Pour ajouter une ressource :

- Cliquer sur le bouton « ***Nouveau »***, le formulaire ci-dessus s'affiche.
- Inscrire le nom de la ressource
- Renseigner le type de ressource : lien URL ou fichier
- Sélectionner et charger le fichier
- Cliquer sur Enregistrer

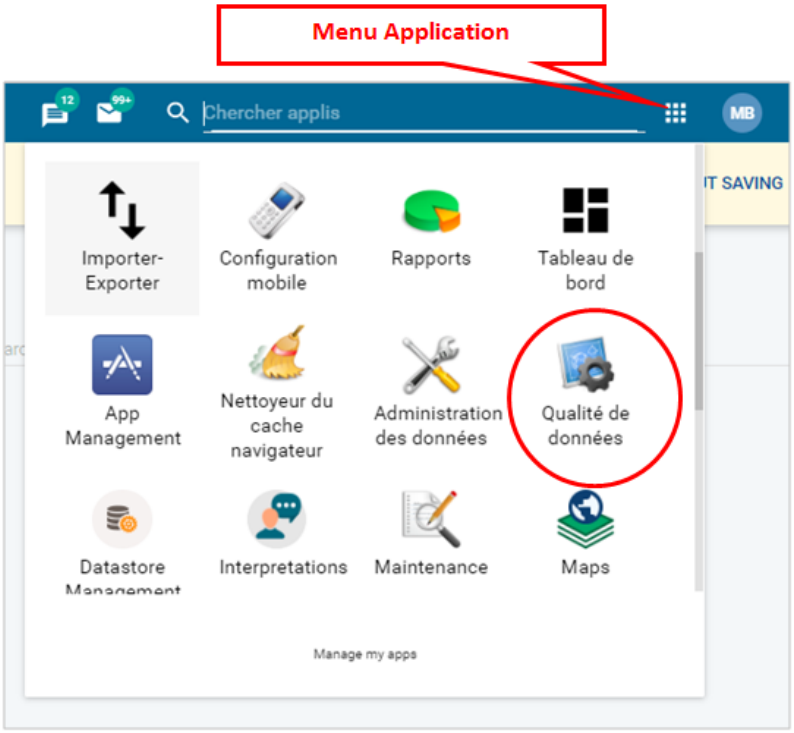


NB : l'option pièce jointe permet d'imposer à l'utilisateur qui consulte la ressource de télécharger le fichier avant de le visionner. Le bouton annuler permet d'annuler la procédure.

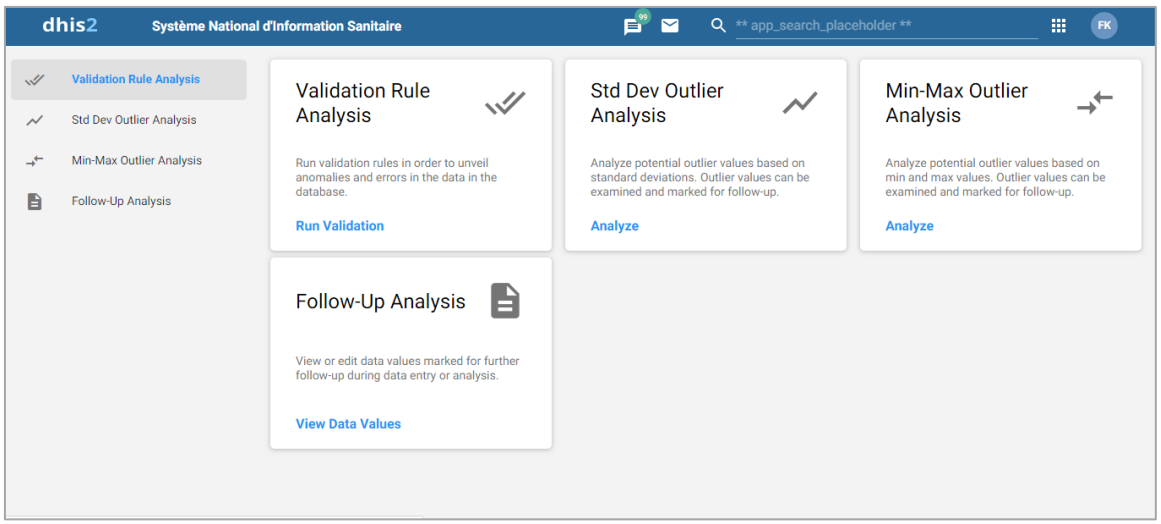
G. Module qualité de données

Ce module prévoit des moyens pour améliorer la précision et la fiabilité des données saisies dans le système.

Pour y accéder, aller dans **« *Application* »** puis sélectionner **« *Qualité des données* »**.



Et l'interface ci-dessous s'affiche :



Le contrôle de la qualité des données dans le DHIS2 peut se faire en utilisant les fonctionnalités suivantes :

- Analyse des règles de validation
- Analyse Min-Max des valeurs aberrantes
- Analyse des suivis
- Analyse des valeurs aberrantes basées sur l'écart-type

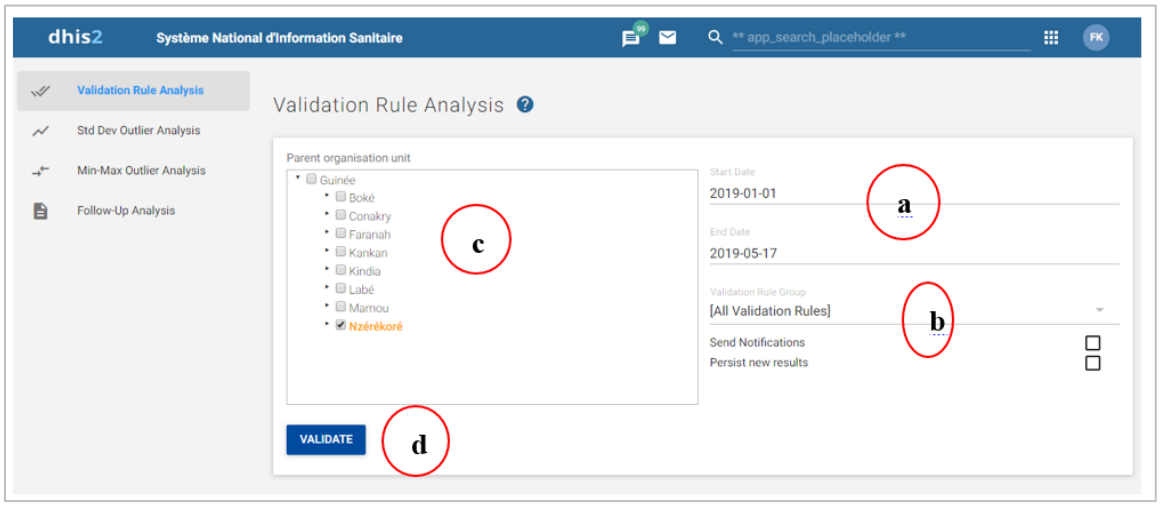
1. Analyse des règles de validation

Une règle de validation est basée sur une expression qui définit une relation entre un certain nombre d'éléments de données. L'expression a un côté gauche, un côté droit et un opérateur de comparaison. L'expression fait une condition qui devrait affirmer que certains critères logiques sont respectés.

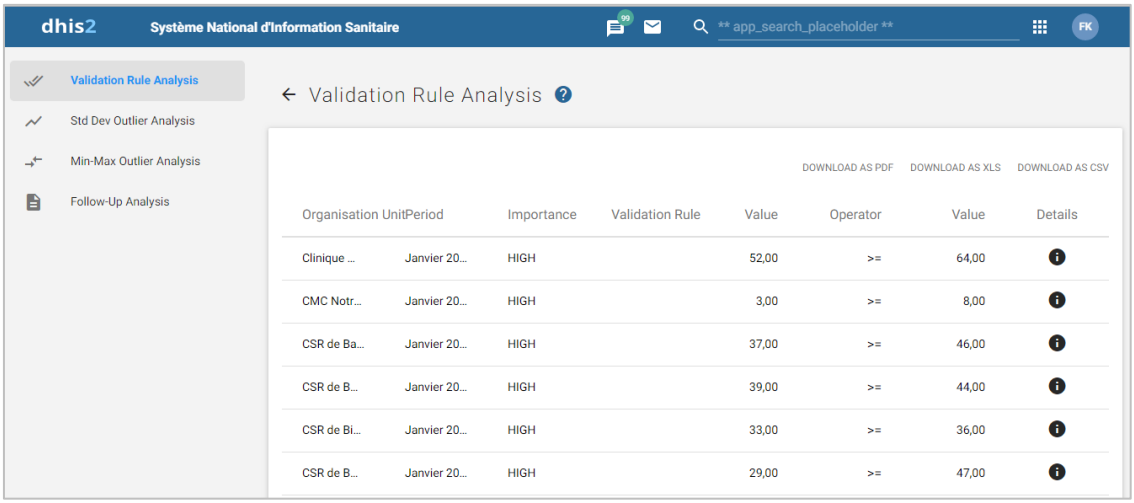
Exemple : le nombre de cas confirmés de Rougeole doit être inférieur ou égal au nombre de cas Suspects.

La fonction d'analyse de la règle de validation permet de tester les règles de validation par rapport aux données enregistrées dans le système. Les violations de la règle de validation seront communiquées dans les cas où la condition définie par l'expression de règle de validation n'est pas respectée.

Pour y accéder cliquer sur « ***Analyse de règle de validation/Validation Rule Analysis*** » à partir du module « ***Qualité des données*** ».



a. Sélectionner la période (date de début et de fin)
b. Définir les règles de validation
c. Sélectionner l'unité d'organisation
d. Cliquer sur « ***VALIDATE*** » pour avoir le résultat ci-dessous



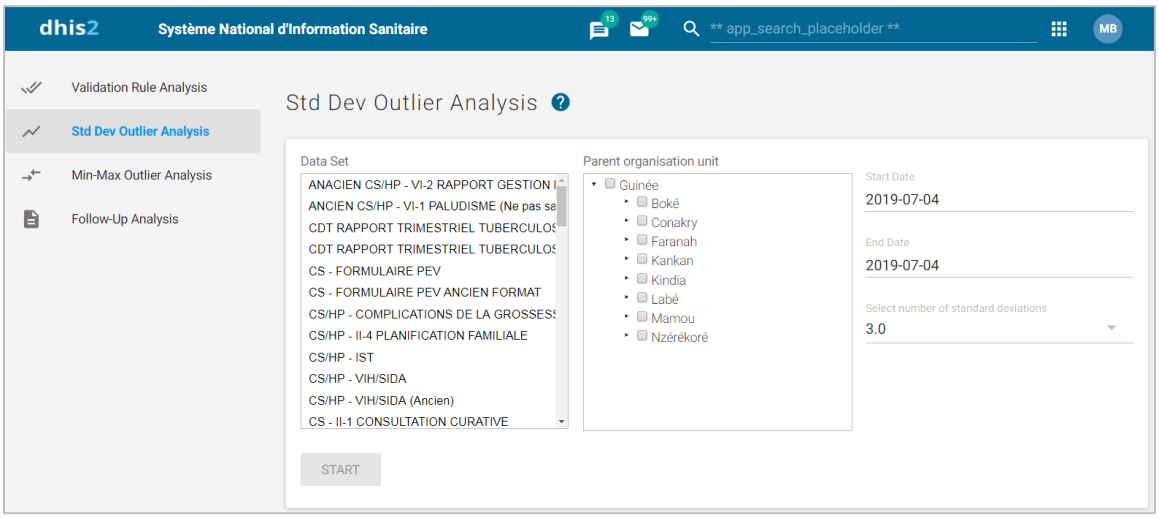
Si aucune règle de validation n'est violée, le message suivant s'affiche



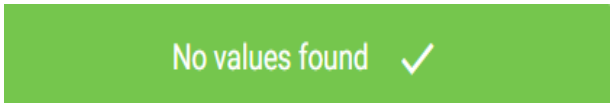
2. Analyse de valeurs aberrantes basées sur l'écart-type

L'analyse des valeurs aberrantes en fonction de l'écart-type fournit un mécanisme pour mettre en évidence les valeurs qui sont numériquement lointain du reste des données. Les valeurs aberrantes peuvent se produire exceptionnellement, mais elles peuvent aussi être dues à une erreur ou une omission dans la saisie.

Pour y accéder cliquer sur « ***Analyse de valeurs aberrantes basées sur l'écart-type / Std Dev Outlier Analysis*** » à partir du module « ***Qualité des données*** ».



a. Sélectionner la période à inclure dans l'analyse
b. Choisir les ensembles de données
c. Sélectionner l'unité d'organisation
d. Choisir la limite de l'écart accepté
e. Exécuter la commande avec le bouton « ***START*** ». Si aucune valeur n'est trouvée, le message suivant s'affiche

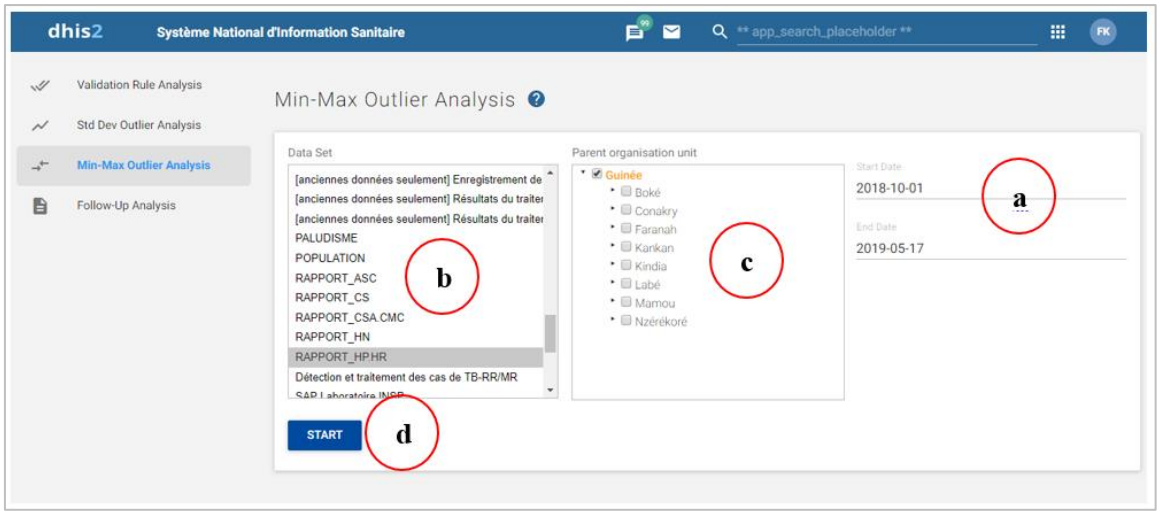


3. Analyse Min-Max des valeurs aberrantes

L'analyse des valeurs aberrantes basée sur la valeur Min-Max est un mécanisme de mettre en évidence les valeurs qui sont en dehors des valeurs minimales et maximales prédéfinies. Les valeurs minimales et maximales sont définies automatiquement par le système mais elles peuvent être personnalisées dans le module de saisie de données.

Pour y accéder cliquer sur « ***Analyse Min-Max des valeurs aberrantes / Min-Max Outlier Analysis***» à partir du module « ***Qualité des données*** ».

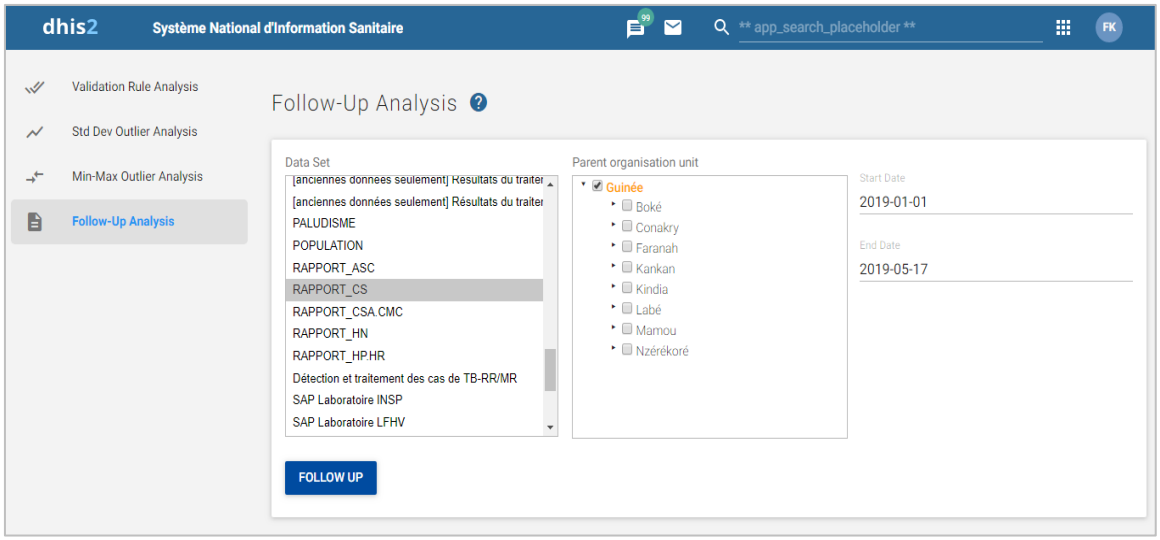
a. Sélectionner la période à inclure dans l'analyse
b. Sélectionner les ensembles de données à analyser
c. Sélectionner l'unité d'organisation
d. Exécuter la commande avec le bouton « ***START*** »


dhis2
Système National d'Information Sanitaire
** app_search_placeholder **
FK
Validation Rule Analysis
Std Dev Outlier Analysis
Min-Max Outlier Analysis
Follow-Up Analysis
Min-Max Outlier Analysis
Data Set
[anciennes données seulement] Enregistrement de
[anciennes données seulement] Résultats du traite
[anciennes données seulement] Résultats du traite
PALUDISME
POPULATION
RAPPORT_ASC
RAPPORT_CS
RAPPORT_CSA.CMC
RAPPORT_HN
RAPPORT_HP.HR
Détection et traitement des cas de TB-RR/MR
b
Parent organisation unit
Guinée
Boké
Conakry
Faranah
Kankan
Kindia
Labé
Mamou
Nzérékoré
c
Start Date
2018-10-01
a
End Date
2019-05-17
START
d

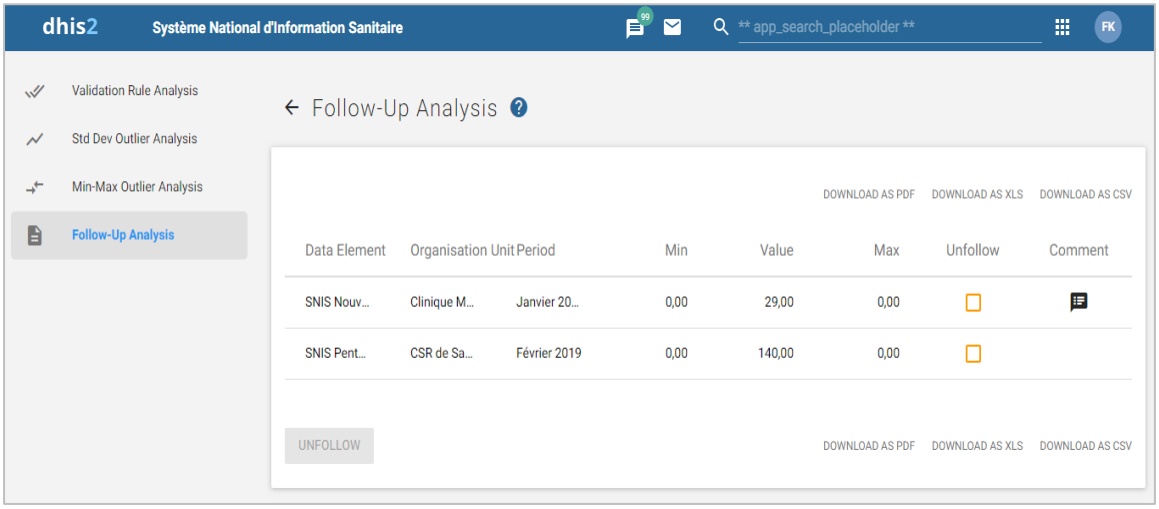
4. Analyse de Suivi

La fonction de suivi de l'analyse répertorie toutes les valeurs de données qui sont marquées pour le suivi. Une valeur de données peut être marquée pour le suivi dans le module de **« *Saisie des données* »** et dans les autres variantes de l'analyse de validation de ce module.

Pour y accéder cliquer sur « ***Suivi des Analyse/Follow-Up Analysis*** » à partir du module « ***Qualité des données*** ».



a. Sélectionner la période à inclure dans l'analyse
b. Choisir les ensembles de données
c. Sélectionner l'unité d'organisation
d. Exécuter la commande avec le bouton « ***FOLLOW UP*** »



VI. Foires Aux Questions (FAQ)

Les utilisateurs du DHIS2 peuvent être confrontés à des problèmes liés à l'utilisation du service. Cela peut être du a plusieurs raisons entre autres :

A. Gestion compte utilisateur DHIS2

Un compte utilisateur DHIS2 est défini par un identifiant et un mot de passe permettant à un utilisateur unique d'accéder au DHIS2. Le mot de passe est un ensemble de caractères (minimum 6) commençant toujours par une lettre majuscule et contenant au moins un chiffre.

Exemple : (identifiant : alpha, mot de passe : Android1)

Le compte utilisateur est créé avec un rôle utilisateur et un niveau dans la pyramide sanitaire dans le DHIS2 :

- Le rôle ou profil utilisateur donne à l'utilisateur l'autorisation ou la limitation d'accès aux différents modules du DHIS2. Il y a des utilisateurs qui ne peuvent faire que la saisie, d'autres ne font que l'analyse alors certains peuvent faire les deux à la fois. Tout dépend des rôles et responsabilités de leur fonction ;
- Le niveau dans la pyramide sanitaire donne le niveau d'accès de l'utilisateur. Un utilisateur du niveau formation sanitaire ne pourra avoir accès dans le DHIS2 qu'à sa structure sanitaire, alors que celui du niveau DPS pourra accéder à toutes les formations sanitaires relevant de lui.

Bonnes Pratiques :

- Vérifier la validité de la connexion internet avant de se connecter. Il est recommandé d'acheter un passe internet minimum permettant l'affichage de l'interface DHIS2 et son utilisation (au moins 500 Mo) ;
- S'assurer de l'exactitude de la saisie du compte utilisateur. Toujours vérifier le mode de saisie du clavier activé (AZERTY, QWERTY, clavier en majuscules, …). Il est souvent utile de saisir le mot de passe dans un document texte pour vérifier le mode de saisie) ;
- Eviter d'enregistrer le compte utilisateur dans un ordinateur, même s'il est utilisé par une seule personne. Ceci permet de sécuriser le compte et aussi retenir plus facilement le mot de passe ;
- Signaler aux administrateurs DHIS2 toute affectation d'un utilisateur DHIS2, pour la mise à jour du compte utilisateur (rôle utilisateur et niveau dans la pyramide sanitaire) ;
- Pour tout problème lieu à l'utilisation du DHIS2 que vous n'arrivez pas à résoudre, contacter le support à travers les canaux disponibles (Téléphone, MANTIS, …).

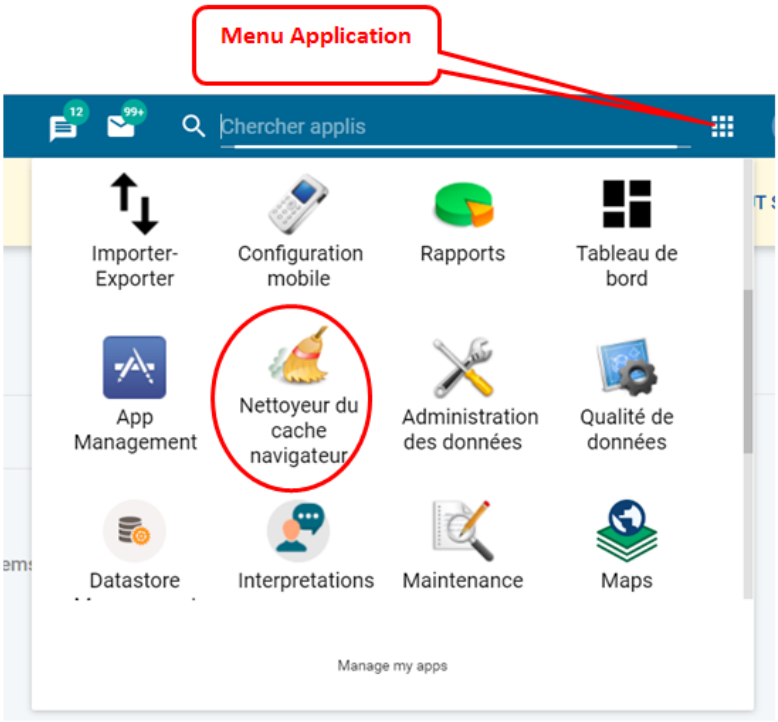
B. Nettoyage du cache du navigateur

Pour accéder au DHIS2, un utilisateur a toujours besoin d'un navigateur comme Google Chrome, Mozilla Firefox ou Internet Explorer. Ce navigateur utilise un processus de stockage des éléments téléchargés dans la mémoire de l'ordinateur. Le but de cette opération est d'afficher plus rapidement les éléments en utilisant les informations enregistrées en locale et éviter d'utiliser la connexion internet.

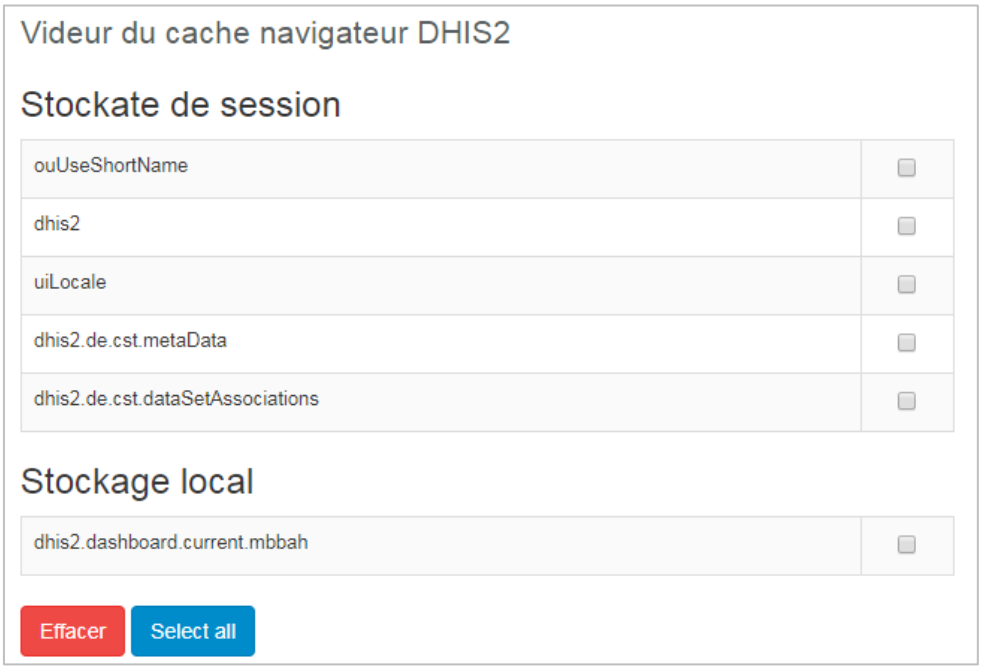
Si cette mise en cache possède des avantages, parfois des problèmes peuvent survenir et affecter l'affichage des informations téléchargées. Par exemple une mise à jour peut être effectuée sur un formulaire DHIS2 et que ce changement ne s'affiche pas sur votre interface car les informations du cache ne sont pas mises à jour. D'où la nécessite d'effacer le cache du navigateur.

Le DHIS2 a un module permettant d'effacer le cache du navigateur utilisé.

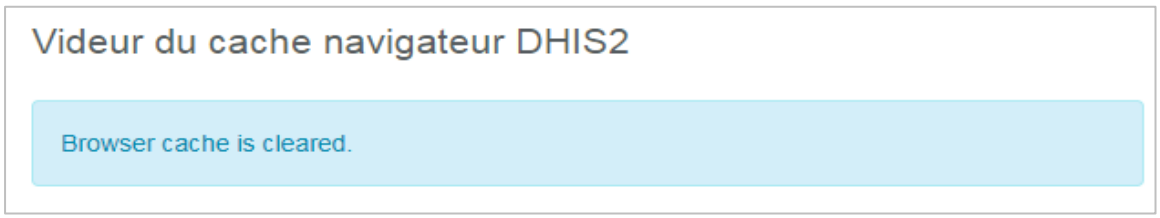
Pour y accéder, aller dans **« *Application* »** puis sélectionner ***« Nettoyeur du cache navigateur »***.



Et l'interface ci-dessous s'affiche :



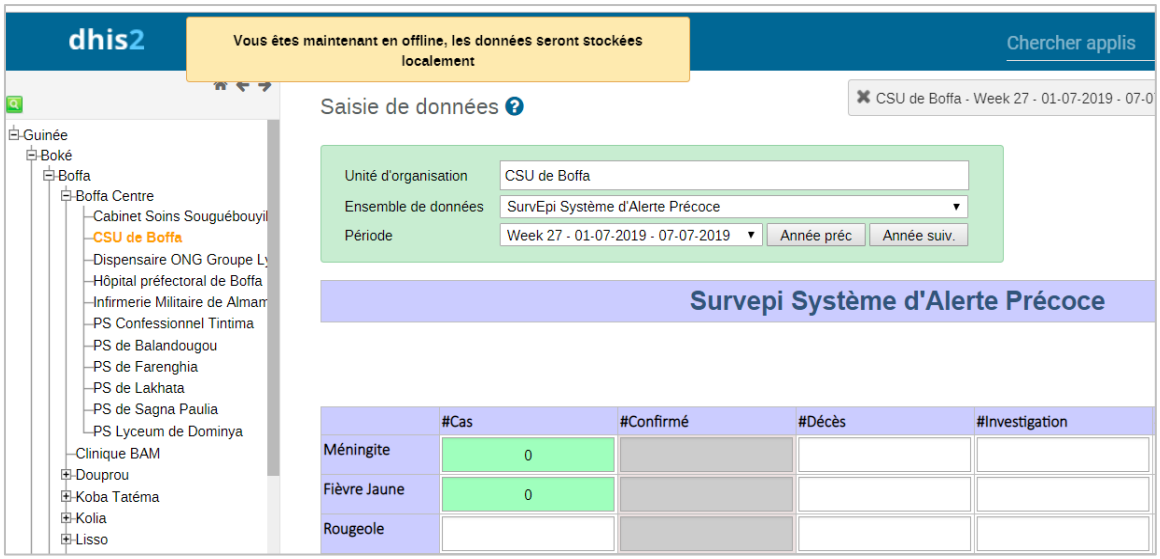
Cliquer sur le bouton « ***Select All*** » puis sur « ***Effacer*** ». Répéter cette opération jusqu'à obtenir le message suivant :



Relancer votre application, si votre problème persiste, contacter le support à travers les canaux disponibles (Téléphone, MANTIS, …).

C. Saisie des données « Online/offline »

Lors de la saisie des données, si la connexion internet est instable ou interrompue, le message: « ***Vous êtes maintenant en Offline, les données seront stockées localement*** » s'affiche. Ceci veut dire que les données sont enregistrées dans votre ordinateur en local et non dans le serveur DHIS2.



Cependant, la saisie peut être poursuivie. Quand la connexion internet est rétablie, le message « Vous êtes Online » s'affiche. Dès que vous reprenez la saisie le message ci-dessous s'affiche :



Pour enregistrer les données saisies cliquer sur le bouton « ***Télécharger*** » et le message suivant s'affiche :



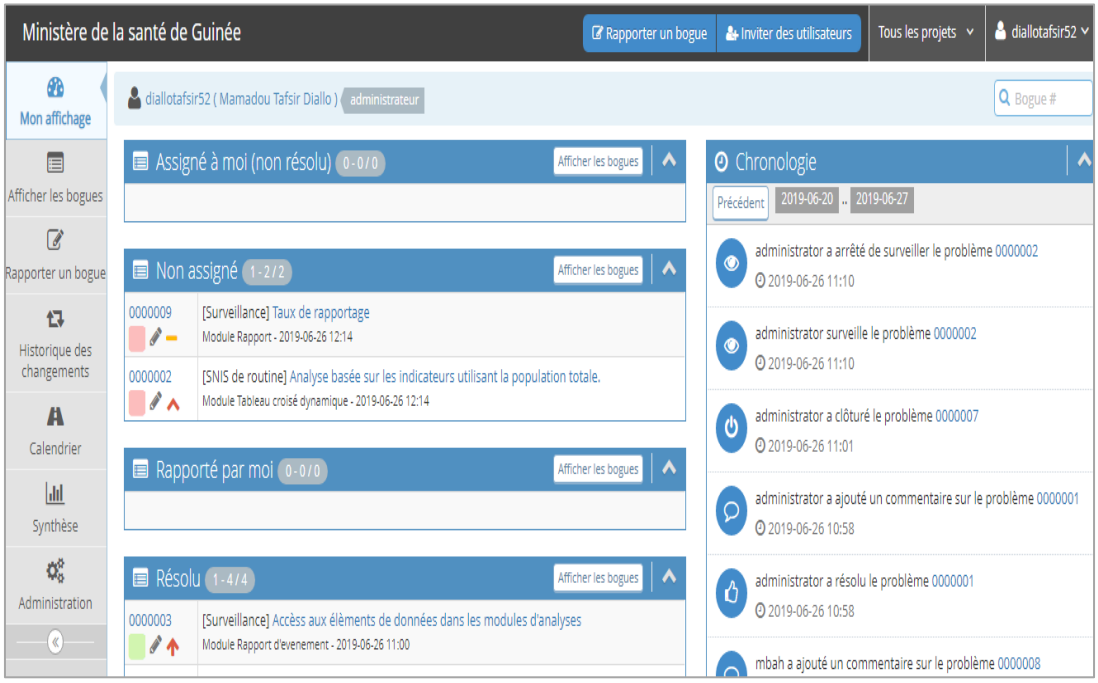
D. Utilisation du MANTIS pour rapporter les bugs

Le Ministère de la Santé avec l'appui des Partenaires Techniques et Financiers a mis en place des outils de gestion de son système d'information sanitaire (DHIS2, eSIGL, iHRIS,…).

Pour la gestion des anomalies et le support des utilisateurs de ces systèmes, le logiciel MANTIS a été mis en place par RTI. Il a été personnalisé en fonction des besoins des utilisateurs et des contraintes des systèmes.

Pour accéder à MANTIS il faut :

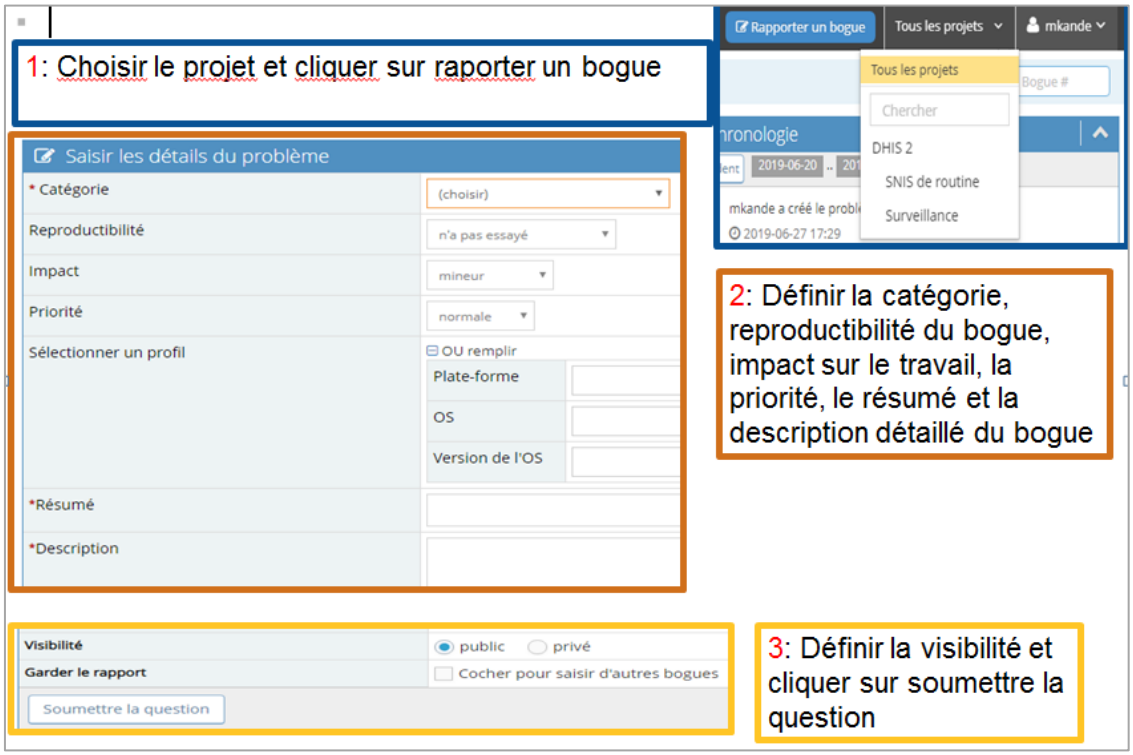
- Aller à : https://support.sante.gov.gn/
- Sur la page de connexion, utiliser son identifiant. Cet identifiant est le même que celui utiliser sur la plateforme DHIS2 (mot de passe non requis)
- Cliquer sur le bouton Ouvrir la session/ Login pour se connecter



On retrouve sur le tableau de bord les sections suivantes :

- Non assigné
- Rapporté par moi
- Résolu
- Modifié récemment (30 Jours)
- Chronologie

Pour déclarer un bug:



MANTIS propose un module de synthèse des bugs accessible aux administrateurs et AUX gestionnaires. Il permet de faire un suivi des tickets :

Synthèse

Par projet	ouvert	résolu	fermé	total
DHIS 2	0	0	0	0
» SNIS de routine	1	1	0	2
» Surveillance	2	3	1	6

Par Statut	ouvert	résolu	fermé	total
nouveau	3	-	-	3
traité	-	4	-	4
fermé	-	-	1	1

Par impact	ouvert	résolu	fermé	total
mineur	1	2	1	4
majeur	2	2	0	4

Par catégorie	ouvert	résolu	fermé	total
Module Qualité de données	0	1	0	1
Module Rapport	1	0	1	2

VII. Annexe : Liste des participants de l'atelier d'élaboration du manuel utilisateurs DHIS2

N°	Nom et Prénom	Fonction / Structure
1	BAH Mamadou Oury	Spécialiste IT Projet EPI-DETECTE /RTI International
2	BAH Mamadou Sanoussy	Charge statistique/HP Sino-Guinéenne Ministère de la Santé
3	BAH Mariama Boubacar	Coordinatrice du Projet EPI-DETECTE /RTI International
4	DIALLO Alpha Oumar	Chargé d'étude au SNIS /BSD Ministère de la Santé
5	DIALLO Boubacar Ibrahima	COP Projet EPI-DETECTE/RTI International
6	DIALLO Mamadou Kadiatou	Spécialiste GIS Projet EPI-DETECTE /RTI International
7	DIALLO Mamadou Lamarana	Administrateur base de données Projet EPI-DETECTE /RTI International
8	DIALLO Mamadou Tafsir	Administrateur base de données Projet EPI-DETECTE /RTI International
9	DIALLO Moussa	Responsable réseau /BSD Ministère de la Santé
10	KABA Almamy Karamokoba	Responsable de l'équipe IT Projet EPI-DETECTE /RTI International
11	KEITA Fatoumata	Chargée d'étude à l'unité de gestion des données /ANSS Ministère de la Santé
12	KEITA Karamoko	MCM Régional /DSVCo Ministère de la Santé
13	KOULIBALY Fabou	Responsable des Applications /BSD Ministère de la Santé
14	SIDIBE Nvaly	Spécialiste IT Projet EPI-DETECTE /RTI International
15	SYLLA Aissata	Spécialiste IT/ANSS Ministère de la Santé
16	SYLLA Aissata Mbalia	Gestionnaire des données/DPS Dubréka Ministère de la Santé
17	TRAORE Abdoulaye	MCM Communal /DCS MATAM Ministère de la Santé