

Rapport PCMA

Guide d'utilisation du logiciel

Utilisateur du siège

3^e édition

Cette édition a été mise à jour par
Christoph Andert (Save the Children UK)
Susan Fuller (Save the Children UK)

Remerciements

Les auteurs tiennent à exprimer leur gratitude à Management Systems Modelling Ltd (MSM), qui a développé le logiciel Rapport PCMA en s'appuyant sur le travail de Shafat Sharif (2012-13) et de Mark Yarmoshuk (2008).

Save the Children tient à remercier toutes les organisations qui ont utilisé ou examiné la version précédente du logiciel et apporté de précieux conseils pour l'améliorer : ACF-USA, Concern Worldwide, EDARP, GOAL, IMC, Merlin, World Vision et les employés des bureaux régionaux et nationaux de Save the Children.

Save the Children remercie le Humanitarian Innovation Fund (HIF), le Bureau d'assistance en cas de catastrophe (OFDA) et le Service d'aide humanitaire de la Commission européenne (ECHO), qui ont généreusement financé les différentes périodes du projet :

Financement 2013 - 2015



Le Humanitarian Innovation Fund aide les organisations et les personnes à trouver, à alimenter et à partager des solutions innovantes et pouvant être déployées à grande échelle face aux défis auxquels fait face l'aide humanitaire.

Financement 2011 - 2012



Le Service d'aide humanitaire de la Commission européenne finance des opérations de secours pour les victimes de catastrophes naturelles et de conflits en dehors de l'Union européenne. L'aide est canalisée de manière impartiale et fournie directement aux personnes qui en ont besoin, indépendamment de leur race, de leur groupe ethnique, de leur religion, de leur sexe, de leur âge, de leur nationalité ou de leur affiliation politique.

Financement 2008 - 2011



Le projet MRP a été rendu possible grâce au généreux soutien du peuple américain à travers l'OFDA de l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) sous l'accord n° DFD-G-00-07-00226-00, apporté à l'ENN dans le cadre d'un projet intitulé Renforcement des capacités pour répondre aux urgences dans les secteurs de la sécurité alimentaire et de la nutrition (2008 - 2011). Le contenu ne reflète pas nécessairement les vues de l'USAID ou des États-Unis.

Table des matières

SIGLES ET ACRONYMES	4
PRESENTATION DU LOGICIEL.....	5
POUR COMMENCER	8
CONFIGURATION DES SITES D'ALIMENTATION.....	9
CREER ET GERER DES UTILISATEURS	10
INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES : <i>INFORMATIONS CONTEXTUELLES ET SUBVENTIONS</i>	12
CRÉER DES RAPPORTS MENSUELS ET SAISIR DES DONNÉES.....	14
SUPPRIMER DES RAPPORTS MENSUELS.....	15
Étudier et approuver les données.....	15
ANALYSE DES DONNEES : CREER DES RAPPORTS ET DES GRAPHIQUES	16
DONNEES D'ENQUETES	18
SAUVEGARDER, SYNCHRONISER ET UTILISER LE LOGICIEL HORS LIGNE.....	20
ANNEXE	24

Sigles et acronymes

BSFP	Blanket Supplementary Feeding Programme (Programme d'alimentation complémentaire de couverture)
CRENAM	Centre de réhabilitation nutritionnelle ambulatoire pour la malnutrition modérée
CRENAS	Centre de réhabilitation nutritionnelle ambulatoire pour la malnutrition sévère
CRENI	Centre de récupération nutritionnelle en interne
FEA	Femmes enceintes et allaitantes
MAG	Malnutrition aigüe globale
MAS	Malnutrition aigüe sévère
MdS	Ministère de la Santé
P/T	Rapport poids/taille
PB	Périmètre brachial
PCMA	Prise en charge communautaire de la malnutrition aigüe
SG	Siège

À lire au préalable

Ce guide s'adresse uniquement aux utilisateurs du siège. Si vous exercez une fonction différente, consultez les autres guides et trouvez celui qui correspond à votre niveau d'utilisateur¹.

En tant qu'utilisateur du siège, vous êtes chargé de créer des comptes pour les gestionnaires de données de vos pays et de gérer leurs identifiants de connexion. Vous pourrez analyser les données de tous vos pays et générer des rapports et des graphiques.

¹ Il existe cinq niveaux d'utilisateurs pour le logiciel Rapport PCMA : utilisateur sur le terrain, utilisateur de base, gestionnaire de données, administrateur national et utilisateur du siège. À chaque niveau correspond un guide d'utilisation du logiciel qui peut être téléchargé ici : www.cmamreport.com.

Présentation du logiciel

À propos du logiciel

Rapport PCMA est un outil de suivi et d'élaboration de rapports complet pour les programmes de PCMA, qui présente des catégories de rapports et des indicateurs standardisés élaborés par le biais d'un exercice de concertation avec un grand nombre d'organisations humanitaires. Le logiciel Rapport PCMA est un logiciel en ligne, pouvant également être utilisé hors ligne, et qui permet aux utilisateurs de saisir et d'analyser toutes les données relatives à la PCMA pour les CRENAM, les CRENAS, les CRENI, ainsi que le dépistage par PB, en incluant des informations contextuelles. De plus le logiciel génère automatiquement des tableaux et des graphiques qui peuvent être exportés vers Microsoft Excel.

Pour utiliser le logiciel, vous aurez besoin d'un ordinateur de bureau, d'un ordinateur portable ou d'une tablette fonctionnant sous Windows XP service pack 3, Windows 7 ou une version plus récente, et des navigateurs Internet Google Chrome (version 24.0 ou plus récente), Internet Explorer (version 10.0 ou plus récente) ou Mozilla Firefox (version 18.0 ou plus récente). Si vous ne disposez pas de ces navigateurs, vous pouvez télécharger Google Chrome et Mozilla Firefox gratuitement sur Internet dans la langue souhaitée, en cliquant sur les liens suivants :

- Google Chrome : <https://www.google.fr/intl/fr/chrome/browser/desktop/>
- Mozilla Firefox : <https://www.mozilla.org/fr/firefox/new/>

Le logiciel peut également être utilisé sur une tablette Windows ou sur un smartphone possédant les navigateurs mentionnés ci-dessus.

Propriété

Les organisations saisissant des données dans Rapport PCMA conservent la propriété des données et de toute utilisation potentielle de ces dernières. Les organisations veilleront à s'assurer que toutes les données fournies sont correctes et exactes.

Les organisations utilisant le logiciel Rapport PCMA pour saisir des données issues de leur programme ne sont en aucun cas obligées de fournir, de partager ou d'accorder l'accès à leurs données brutes, qui seront stockées par Save the Children UK conformément à l'accord signé entre l'organisation et Save the Children.

Niveaux d'utilisateurs

Il existe cinq niveaux d'utilisateurs pour le logiciel Rapport PCMA : utilisateur sur le terrain, utilisateur de base, gestionnaire de données, administrateur national et utilisateur du siège. Le logiciel est géré depuis un serveur central (voir la déclaration de propriété). Chaque niveau d'utilisateur possède certains droits d'accès :

Niveau d'utilisateur	Profil de poste du niveau d'utilisateur	Responsabilité	Principales tâches dans le logiciel
Utilisateur sur le terrain	Agent de santé communautaire Agent responsable de la nutrition Agent responsable de la saisie des données	Chargé de la saisie des données pour un ensemble de sites d'alimentation qui lui ont été attribués	Soumission des données mensuelles à l'utilisateur de base Suppression de rapports mensuels - Statut « En cours » Peut analyser les données des sites saisis
Utilisateur de base	Coordinateurs de la nutrition au niveau des districts Responsables des programmes nutritionnels	Gestion de toutes les données pour un secteur géographique ou un secteur de programme défini : Examen des données d'un ensemble de sites d'alimentation Modification des données si nécessaire Approbation/refus des données pour un ensemble de sites d'alimentation Saisie des données d'enquêtes Analyse des données	Création de nouveaux comptes d'utilisateurs sur le terrain Attribution des sites d'alimentation aux utilisateurs sur le terrain Approbation ou refus des rapports mensuels Suppression de rapports mensuels - Statut « En cours » Peut saisir des données mensuelles Peut saisir des données d'enquêtes
Gestionnaire de données	Conseillers nutritionnels à l'échelle nationale	Supervision de toutes les données pour un pays : Supervision des données de multiples sites d'alimentation et de programmes dans un pays (pas nécessairement pour modifier les données) Compilation des données pour analyse et transmission de rapports au niveau suivant (par exemple, les rapports au MdS ou aux donateurs).	Création de nouveaux comptes d'utilisateurs de base Création de sites d'alimentation Suppression de rapports mensuels - Statut « En cours » Peut créer des comptes d'utilisateurs sur le terrain Peut approuver ou refuser les rapports mensuels Peut créer des subventions et leur associer des sites d'alimentation Peut créer des contextes et saisir des informations contextuelles Peut créer/gérer une liste des donateurs Peut saisir des données mensuelles Peut saisir des données d'enquêtes

Utilisateur du siège	Conseillers nutritionnels au niveau du siège	Supervision des données de multiples pays Compilation des données de différents programmes et pays pour analyse et établissement de rapports	Création de nouveaux comptes de gestionnaires de données Création/gestion d'une liste de produits alimentaires Suppression de rapports mensuels - Tous les statuts (dans des cas exceptionnels) Peut créer des comptes d'utilisateurs de base et sur le terrain Peut créer/gérer une liste des donateurs Peut créer des sites d'alimentation Peut créer des subventions et leur associer des sites d'alimentation Peut créer des contextes et saisir des informations contextuelles
Administrateur national	MdS ou agences des Nations Unies (UNICEF, PAM, OMS) dans un pays Responsable d'un consortium d'agences de mise en œuvre	Supervision des données de multiples partenaires/organisations dans un pays Pourra compiler les données de différents partenaires/organisations dans un pays pour analyse et établissement de rapports.	Peut visualiser et analyser les données de toutes les organisations dans un pays

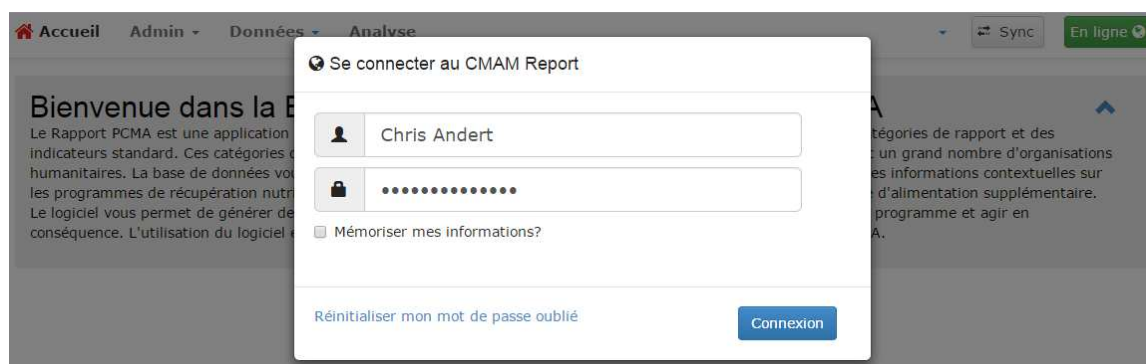
Pour commencer

Accéder au logiciel

Le logiciel Rapport PCMA est accessible par le biais du site Internet Rapport PCMA, en cliquant sur le lien suivant : www.cmamreport.com. Vous devez disposer d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe personnels. Veuillez contacter cmamreport@savethechildren.org.uk pour les recevoir. Gardez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe confidentiels et ne les communiquez à personne.

Se connecter

Le logiciel vous demande de saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Cliquez sur *Connexion* et vous serez redirigé vers la page d'accueil du logiciel.



Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le lien *Réinitialiser mon mot de passe oublié* sur la page de connexion. Un email expliquant comment choisir immédiatement un nouveau mot de passe sera automatiquement envoyé à votre adresse email enregistrée. Vous pouvez également utiliser l'option de réinitialisation de mot de passe pour modifier ce dernier selon vos préférences personnelles lorsque vous recevez pour la première fois vos identifiants de connexion.

Configuration des sites d'alimentation

Les gestionnaires de données sont chargés de configurer les sites d'alimentation pour leurs programmes.

Veillez vous reporter à la partie « Configuration des sites d'alimentation » du guide destiné aux gestionnaires de données.

Informations importantes

- Les utilisateurs sur le terrain et les utilisateurs de base ne peuvent saisir des données que pour les sites d'alimentation pour lesquels le gestionnaire de données leur a donné la permission. Le chapitre *Créer et gérer des utilisateurs* dans le guide destiné aux gestionnaires de données indique comment procéder.
- Les gestionnaires de données peuvent fermer et rouvrir des sites d'alimentation. Fermer un site implique d'indiquer à partir de quel mois/année la PCMA est interrompue sur ce site et aucune donnée n'est plus recueillie ni saisie dans le logiciel. Une réouverture peut être effectuée si la PCMA a repris sur un site déjà configuré dans le logiciel. (Ces informations sont utilisées par le rapport de conformité (*Analyse>Validation>Rapport de conformité*) afin d'exclure de la vérification de la conformité les mois d'interruption de la PCMA. Pour ces mois, le rapport de conformité indiquera qu'aucune donnée mensuelle n'est attendue).

Créer et gérer des utilisateurs

→ Guide rapide

Allez à **Admin>Utilisateurs>Ajouter un utilisateur** ou recherchez parmi les **utilisateurs actuels**

Créer des utilisateurs

En tant qu'utilisateur du siège, vous pouvez créer des comptes d'utilisateurs pour les gestionnaires de données, les utilisateurs de base et les utilisateurs sur le terrain. Pour plus de facilité, nous vous suggérons de créer uniquement la fonction de gestionnaire de données pour chacun de vos pays opérationnels et ce dernier créera tous les autres comptes d'utilisateurs dans son pays (utilisateurs de base et sur le terrain).

Pour créer un utilisateur, cliquez sur le bouton *Admin* dans la barre du haut, puis cliquez sur *Utilisateurs*. Vous pourrez alors soit rechercher des utilisateurs soit en ajouter un nouveau. Pour ajouter un nouvel utilisateur, cliquez sur *Ajouter un utilisateur*. Sur l'écran d'ajout d'un utilisateur, remplissez tous les champs requis. Vous pouvez créer un mot de passe pour les utilisateurs, qu'ils pourront modifier par la suite.

En cas de changement d'utilisateurs, vous pourrez modifier les mots de passe afin qu'un utilisateur ne puisse plus se connecter ; voir la partie intitulée *Résilier l'accès des utilisateurs* ci-dessous.

Informations requises pour créer un nouvel utilisateur :

- Nom d'utilisateur : celui-ci doit être unique et ne pourra pas être modifié une fois défini. Vous pouvez choisir un nom ou une adresse email.
- Adresse email de contact : celle-ci sera utilisée pour envoyer des emails à l'utilisateur lui permettant de réinitialiser les mots de passe ou de recevoir des alertes de stock.
- Pays : sélectionnez le pays pour lequel vous créez les identifiants de connexion.
- Fonction : choisissez *Gestionnaire de données*, *Utilisateur sur le terrain* ou *Utilisateur de base*.
- Numéro de téléphone : facultatif.
- Langue choisie : choisissez *Anglais* ou *Français*.

Attention, vous ne pourrez pas supprimer un compte d'utilisateur dans le logiciel.

Besoin de nouveaux identifiants d'utilisateur du siège pour votre organisation ? Veuillez contacter cmamreport@savethechildren.org.uk pour ajouter un nouveau compte d'utilisateur du siège dans le système.

Résilier l'accès des utilisateurs

Si vous souhaitez résilier l'accès d'un gestionnaire de données, d'un utilisateur de base ou d'un utilisateur sur le terrain au système Rapport PCMA, vous pouvez le faire en cliquant sur le bouton *Désactiver le compte d'utilisateur* dans le compte d'utilisateur (*Admin>Utilisateurs>Sélectionnez l'utilisateur en cliquant sur Modifier*). Enregistrez et synchronisez. Suite à cette opération, l'utilisateur ne pourra plus se connecter. Pour activer un compte, cliquez sur *Activer le compte d'utilisateur*, enregistrez et synchronisez et l'utilisateur pourra à nouveau accéder au logiciel.

Attention, vous ne pourrez pas supprimer un compte d'utilisateur dans le logiciel.

Date/heure de la dernière connexion de l'utilisateur

En tant qu'utilisateur du siège, vous pouvez voir la dernière date/heure à laquelle les gestionnaires de données, les utilisateurs sur le terrain ou les utilisateurs de base se sont connectés au logiciel. Allez à *Admin>Utilisateurs>Rechercher* et parcourez la colonne de droite dans la liste des utilisateurs.

Informations supplémentaires : *Informations contextuelles et Subventions*

Rapport PCMA vous permet de saisir des informations supplémentaires qui pourront vous aider à analyser la performance de votre PCMA et simplifier vos options d'analyse. Le logiciel vous permettra d'analyser les données en fonction d'un contexte précis afin de faciliter l'interprétation (par exemple, un secteur géographique défini : urbain ou rural) ou en fonction des subventions (par exemple, les sites et les activités financés par un donateur particulier).

Informations contextuelles

Vous pouvez saisir diverses informations contextuelles pour décrire votre programme de PCMA, allant d'informations générales aux protocoles et aux produits utilisés, en passant par les événements majeurs, et définir un secteur géographique (par exemple, province ou district) auquel ces informations contextuelles s'appliquent. Tout site d'alimentation se trouvant dans le(s) secteur(s) géographique(s) sera sélectionné chaque fois que vous sélectionnez le profil contextuel (que vous avez créé) dans la partie *Analyse* du logiciel Rapport PCMA (tout ce qui se trouve sous *Analyse* dans la barre de tâches). Cette fonction a pour objectif d'aider à interpréter les données à la lumière des protocoles, du contexte, des événements naturels, etc.

Dans *Admin>Informations contextuelles*, vous devez cliquer sur *Ajouter un contexte régional* et attribuer un nom à votre profil contextuel (par exemple, un nom géographique). Vous sélectionnez ensuite le ou les lieux auxquels s'appliquent ces informations contextuelles (vous pouvez sélectionner plusieurs districts). Juste en dessous se trouvent des onglets dans lesquels vous pouvez saisir des informations supplémentaires sur les événements majeurs, les protocoles et les produits.

Enregistrez et synchronisez une fois terminé. Les informations peuvent être mises à jour à tout moment en cliquant sur *Admin>Informations contextuelles* et en sélectionnant le profil contextuel dans la liste.

Subventions

L'écran des subventions vous permet de créer de nouvelles subventions et de modifier les subventions existantes afin de pouvoir analyser les données en fonction de la subvention sélectionnée. Des sites d'alimentation peuvent être ajoutés à la subvention afin que les rapports puissent être établis en sélectionnant le nom de la subvention dans la partie *Analyse* du logiciel Rapport PCMA (tout ce qui se trouve sous *Analyse* dans la barre de tâches) au lieu de tous les sites d'alimentation individuels.

Dans *Admin>Subventions*, vous devez cliquer sur *Ajouter une subvention* et donner un nom à votre subvention (par exemple, intervention nutritionnelle XYZ d'ECHO). Sélectionnez ensuite le donateur (il peut y en avoir plusieurs), la date de début et de fin, le montant et la devise du financement.

Si le donateur de votre subvention n'existe pas dans le système, vous pouvez créer un nouveau donateur (veuillez vérifier au préalable que le donateur ne figure pas déjà dans la liste). Allez tout d'abord à *Admin* et sélectionnez *Donateurs*. À partir de là, vous serez redirigé vers un écran affichant une liste des donateurs. Vous pouvez ajouter un nouveau donateur en sélectionnant *Ajouter un donateur*, en saisissant le nom de votre donateur, puis en cliquant sur *Enregistrer*. Une fois que vous aurez synchronisé, tous les utilisateurs du logiciel pourront voir ce donateur.

Vous pouvez ensuite ajouter des sites d'alimentation pour cette subvention. Cliquez sur le bouton *Ajouter un site* ; puis, dans la case appelée *Nom du site*, tapez au moins une lettre. Une

liste de tous les sites d'alimentation configurés s'affiche pour vous permettre d'en choisir un. Vous pouvez également sélectionner les composantes de la PCMA incluses pour cette subvention en cochant les cases correspondantes. Une fois terminé, cliquez sur *Ajouter*. Recommencez pour tous les autres sites d'alimentation que vous souhaitez enregistrer dans cette subvention.

Enregistrez et synchronisez une fois terminé.

Créer des rapports mensuels et saisir des données

Cette tâche est effectuée par les utilisateurs sur le terrain ou les utilisateurs de base. Le gestionnaire de données a également la possibilité de créer un rapport mensuel et de saisir des données. Veuillez vous reporter à la partie correspondante dans le guide destiné aux gestionnaires de données.

Informations importantes

- Si les utilisateurs ne parviennent pas à voir un onglet de saisie de données pour une composante de la PCMA ou pour le BSFP, il est probable que le gestionnaire de données ne l'a pas configurée correctement pour ce site.
- Si les utilisateurs n'arrivent pas à créer un nouveau rapport, il est probable que les anciens rapports n'ont pas été approuvés par le gestionnaire de données et que de nouveaux rapports ne peuvent donc pas être créés, car ces derniers s'appuient sur des données qui seront reprises. Vous pouvez créer au maximum deux rapports mensuels en même temps pour un site d'alimentation avant que les rapports ne soient approuvés. Si deux rapports pour le même site d'alimentation sont en attente d'approbation ou sont toujours en cours, aucun nouveau rapport ne peut être créé pour ce site.
- Les totaux de départ (total au début du mois) pour chaque groupe de traitement sont automatiquement remplis en fonction des totaux finaux du mois précédent. Les utilisateurs peuvent les modifier si nécessaire, mais doivent indiquer une raison valable justifiant cette modification dans la case *Observations*.
- Les autres utilisateurs ne pourront voir les données que lorsque l'utilisateur qui les a saisies les aura synchronisées.
- La synchronisation se fait automatiquement pour les gestionnaires de données chaque fois qu'ils cliquent sur *Enregistrer*. Les utilisateurs sur le terrain et les utilisateurs de base doivent cliquer sur le bouton *Sync* pour lancer la synchronisation.
- Autre méthode de saisie de données par sexe (ventilation pour individus de sexe masculin/féminin) : si votre site d'alimentation n'est pas configuré de sorte à recueillir des données par sexe dans la partie *Admin>Sites d'alimentation*, vous pouvez choisir de saisir des données par sexe pour les données de tous les types de programmes directement sur l'écran de saisie des données. Ceci ne s'applique qu'au site d'alimentation et au mois sélectionnés et est entièrement facultatif pour chaque mois. Cliquez sur *Total des admissions par sexe*, puis saisissez les données.
- Il existe deux façons de saisir et de voir les données dans le logiciel. *Données>Mon travail actuel* affiche tous les rapports mensuels que l'utilisateur a saisis lui-même dans le logiciel. Cette fonction peut être utilisée en ligne et hors ligne. Une fois saisies, les données doivent être synchronisées avec le serveur central afin que les autres utilisateurs puissent les voir. Les rapports mensuels ne peuvent pas être supprimés. *Données>Rapports mensuels* affiche tous les rapports mensuels disponibles pour la zone à laquelle l'utilisateur a accès, ex. : un gestionnaire de données peut voir tous les rapports mensuels de tous les utilisateurs de base et sur le terrain dans le pays et peut les étudier. Cette fonction n'est accessible qu'en ligne. Les données sont saisies

directement sur le serveur central ; aucune synchronisation n'est nécessaire. Les rapports mensuels peuvent être supprimés.

Supprimer des rapports mensuels

Les rapports mensuels ayant un statut *En cours* dans la liste des rapports sous *Données>Rapports mensuels* peuvent être supprimés par les gestionnaires de données, les utilisateurs de base et les utilisateurs sur le terrain. Ceci supprimera le rapport avec toutes ses données directement du serveur central et **il ne pourra plus être restauré**. Pour les utilisateurs qui avaient le rapport en question dans la liste sous *Données>Mon travail actuel*, le rapport est automatiquement supprimé lors de la synchronisation avec le serveur central.

Dans le cas exceptionnel où vous auriez besoin de supprimer un rapport mensuel ayant le statut *Approuvé*, *Soumis* ou *Refusé*, vous pouvez le faire, en tant qu'utilisateur du siège. Allez à *Données>Rapports mensuels*>cherchez le rapport que vous souhaitez supprimer et cliquez sur *Supprimer*. Ceci supprimera le rapport avec toutes ses données directement du serveur central et **il ne pourra plus être restauré**. Pour les utilisateurs qui avaient le rapport en question dans la liste sous *Données>Mon travail actuel*, le rapport est automatiquement supprimé lors de la synchronisation avec le serveur central.

Étudier et approuver les données

Cette tâche incombe aux utilisateurs de base et aux gestionnaires de données. Veuillez vous reporter à la partie correspondante dans le guide destiné aux gestionnaires de données.

Informations importantes :

- Les gestionnaires de données sont autorisés à modifier tout rapport ayant le statut *Approuvé* afin de refléter de manière rétrospective tout changement intervenu. Toutefois, les rapports déjà créés avant que les changements interviennent ne sont pas modifiés automatiquement ; les gestionnaires de données devront donc mettre à jour les rapports concernés.
- Les gestionnaires de données et les utilisateurs de base peuvent approuver ou refuser les rapports mensuels. *Approuver* : signifie que toutes les données sont complètes et exactes. *Refuser* : signifie que les données sont de très mauvaise qualité et que le rapport est renvoyé au niveau inférieur pour être corrigé avant de pouvoir être soumis à nouveau. Le nombre de fois où un rapport peut être refusé et soumis à nouveau n'est pas limité.

Analyse des données : créer des rapports et des graphiques

→ Guide rapide

Allez à **Analyse**>onglets **Rapports** ou **Graphiques**>Sélectionnez le rapport ou le graphique dans la liste>Utilisez les critères de sélection, puis cliquez sur **Aperçu et impression**, **Exporter vers Word** ou **Exporter vers Excel**

L'analyse des données ne doit être faite que lorsque les rapports ont été approuvés, afin d'en garantir la qualité.

Créer des rapports et des graphiques

Une liste de tous les rapports et de tous les graphiques que le logiciel peut générer est fournie en Annexe 1. En règle générale, les données peuvent être analysées selon les critères suivants :

- Pays : sélectionnez des pays individuels.
- Région : sélectionnez une région géographique contenant plusieurs pays.
- Date : période (de – à).
- Zone géographique : lieux sous-nationaux (propres au pays, ex. : province, district, sous-district).
- Site d'alimentation : il est possible de sélectionner plusieurs sites en fonction de vos propres critères de sélection, quelle que soit la zone géographique.

Mais aussi

- Contexte : nom du contexte, ceci vous permet de créer un rapport/graphique pour tous les sites d'alimentation associés à ce contexte.
- Subvention : nom de la subvention accordée, ceci vous permet de créer un rapport/graphique pour tous les sites d'alimentation associés à cette subvention.

Pour les graphiques, vous pouvez en plus sélectionner les critères suivants

- Type de programme : CRENAM, CRENAS, CRENI, CRENI+CRENAS
- Groupe de traitement : <6 mois, 6-59 mois, FEA, etc.

Toutes les variables peuvent être sélectionnées/désélectionnées, ex. : Guérison, Abandons, etc.

Afficher les guérisons	<input checked="" type="checkbox"/> 	Afficher les décès	<input checked="" type="checkbox"/> 
Afficher les abandons	<input checked="" type="checkbox"/> 	Afficher les références médicales	<input checked="" type="checkbox"/> 
Afficher les non-réponses	<input checked="" type="checkbox"/> 		
Afficher les abandons nc	<input checked="" type="checkbox"/> 	Afficher les non-guérisons	<input checked="" type="checkbox"/> 
Afficher la ligne seuil des guérisons (75%)	<input checked="" type="checkbox"/> 	Afficher la ligne seuil des abandons (15%)	<input checked="" type="checkbox"/> 
Afficher la ligne seuil des décès (10%)	<input checked="" type="checkbox"/> 		

[Retourner à la liste](#)

Utilisez n'importe lequel des critères de sélection ci-dessus, puis cliquez sur *Aperçu et impression*, *Exporter vers Word* ou *Exporter vers Excel* et le rapport ou graphique s'affichera dans votre dossier de téléchargement. La fonction *Exporter vers Excel* inclut un tableau contenant des données brutes qui permet de générer n'importe quel type de graphique et de le modifier comme souhaité.

Vous pouvez modifier le titre du graphique en fonction de vos propres besoins.

Modifier la couleur

Vous pouvez, si vous le souhaitez, modifier la couleur d'une variable pour un graphique donné. Cliquez sur la flèche à côté de la case affichant la couleur et sélectionnez une autre couleur.

Exporter les données vers Excel

Toutes les données brutes peuvent être exportées vers Excel pour être traitées plus amplement, si vous le souhaitez. Pour ce faire, allez à *Analyse>onglet Rapports>Exporter vers Excel*. Sélectionnez les critères souhaités et cliquez sur le bouton *Exporter vers Excel*.

Rapport de conformité

Ce rapport vous indique combien de rapports, parmi les rapports des sites d'alimentation attendus pour le mois, ont été saisis. Si un rapport mensuel est manquant, demandez à l'utilisateur sur le terrain ou à l'utilisateur de base de saisir les données manquantes.

Allez à *Analyse>Validation>Rapport de conformité*, vous pouvez choisir le site pour lequel vous souhaitez établir le rapport, puis cliquer sur *Aperçu et impression*.

Données d'enquêtes

→ Guide rapide

Allez à **Données>Enquêtes>Utilisez les critères de sélection pour rechercher une enquête ou Ajouter une enquête** et saisissez les données dans les onglets **Portée** et **Résultats**

Les informations provenant des enquêtes sur la nutrition, la mortalité et la couverture peuvent être enregistrées dans le logiciel afin de tenir un registre des différentes enquêtes par rapport auxquelles vous pourrez interpréter les données des sites d'alimentation et commencer à suivre les tendances.

Accueil Admin ▾ Données ▾ Analyse DM Somalia FR ▾ Sync En ligne

Rechercher les enquêtes

Rechercher

Organisation Save the Children UK

Pays Somalia

Type -- TOUS -- ▾

Le titre contient

De À

Rechercher Ajouter une enquête sur la couverture Ajouter une enquête sur la mortalité Ajouter une enquête sur la nutrition

Saisir et soumettre les données d'enquêtes sur la nutrition

Pour créer une nouvelle enquête nutritionnelle, allez à **Données**, puis sélectionnez **Enquêtes**. Vous serez redirigé vers l'écran **Rechercher les enquêtes**. Sélectionnez **Ajouter une enquête sur la nutrition**. Sur cet écran, vous devrez indiquer le titre de l'enquête sur la nutrition, qui l'a effectuée et à quelle date.

Vous verrez alors deux onglets, un pour **Portée** et l'autre pour **Résultats**. Dans **Portée**, vous pouvez définir la zone géographique dans laquelle l'enquête a été réalisée, le type d'échantillonnage, la taille de l'échantillon et le nombre de grappes.

Dans l'onglet des résultats, vous pourrez saisir le P/T et le PB, ainsi que les taux de MAG et de MAS avec les intervalles de confiance associés, définir la population de référence utilisée et ajouter des commentaires. Vous pouvez enregistrer votre travail à tout moment. Une fois que vous avez fini de saisir les données d'enquêtes, vous devez cliquer sur **Soumettre** et la nouvelle enquête sera téléchargée afin que les autres utilisateurs puissent la voir.

Saisir et soumettre les données d'enquêtes sur la couverture

Pour créer une nouvelle enquête sur la couverture, allez à **Données**, puis sélectionnez **Enquêtes**. Vous serez redirigé vers l'écran de recherche d'enquêtes. Sélectionnez **Ajouter une enquête sur la couverture**. Sur cet écran, vous devrez indiquer le titre de l'enquête sur la couverture, qui l'a effectuée et à quelle date.

Vous verrez alors deux onglets, un pour **Portée** et l'autre pour **Résultats**. Dans **Portée**, vous pouvez définir la zone géographique dans laquelle l'enquête a été réalisée, le type

d'échantillonnage, la taille de l'échantillon, le nombre de grappes, le type de programme évalué et les groupes d'âge inclus.

Dans l'onglet des résultats, vous pourrez saisir les taux de couverture ponctuelle avec les intervalles de confiance associés. Un espace est également prévu afin que vous puissiez ajouter des commentaires et établir la liste des facteurs facilitant et ceux (obstacles) entravant l'utilisation des services. Vous pouvez enregistrer votre travail à tout moment. Une fois que vous avez fini de saisir les données d'enquêtes, vous devez cliquer sur *Soumettre* et la nouvelle enquête sera téléchargée afin que les autres utilisateurs puissent la voir.

Saisir et soumettre les données d'enquêtes sur la mortalité

Pour créer une nouvelle enquête sur la mortalité, allez à *Données*, puis sélectionnez *Enquêtes*. Vous serez redirigé vers l'écran de recherche d'enquêtes. Sélectionnez *Ajouter une enquête sur la mortalité*. Sur cet écran, vous devrez indiquer le titre de l'enquête sur la mortalité, qui l'a effectuée et à quelle date.

Vous verrez alors deux onglets, un pour *Portée* et l'autre pour *Résultats*. Dans *Portée*, vous pouvez définir la zone géographique dans laquelle l'enquête a été réalisée, le type d'échantillonnage, la taille de l'échantillon et le nombre de grappes.

Dans l'onglet des résultats, vous pourrez saisir le taux de mortalité brut et le taux de mortalité des enfants de moins de cinq ans avec les intervalles de confiance associés et ajouter des commentaires. Vous pouvez enregistrer votre travail à tout moment. Une fois que vous avez fini de saisir les données d'enquêtes, vous devez cliquer sur *Soumettre* et la nouvelle enquête sera téléchargée afin que les autres utilisateurs puissent la voir.

Modifier une enquête soumise

Vous pouvez modifier tous les types d'enquêtes une fois qu'elles ont été soumises, en recherchant le rapport. À partir de la barre de tâches principale, allez à *Données* et sélectionnez *Enquêtes*. Vous serez redirigé vers l'écran de recherche d'enquêtes. Saisissez les critères de recherche souhaités, puis cliquez sur *Rechercher*. Une liste d'enquêtes correspondant à vos critères de recherche s'affiche. Sélectionnez celle que vous souhaitez modifier en cliquant sur *Modifier*. Apportez les modifications souhaitées dans l'enquête en suivant les instructions ci-dessus pour la saisie des données d'enquêtes. Lorsque vous cliquerez sur *Enregistrer*, vos modifications seront enregistrées et pourront être vues sur le système par les autres utilisateurs.

Sauvegarder, synchroniser et utiliser le logiciel hors ligne

Sauvegarder et restaurer mes données

→ Guide rapide

Allez à *Admin*>*Sauvegarder* (un fichier contenant toutes vos données est stocké dans le dossier *Mes téléchargements* de votre ordinateur)

Allez à *Admin*>*Restaurer*>*Choisir fichier*, puis naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier de sauvegarde avec lequel vous souhaitez restaurer vos données>*Cliquez sur Ouvrir*>*Cliquez sur Restaurer*

Vous pouvez sauvegarder toutes les données auxquelles vous avez accès. Les données sont stockées dans un fichier qui peut être utilisé pour restaurer vos données en cas de besoin. Dans la barre de tâches, allez à *Admin*, puis cliquez sur *Sauvegarder*. Un fichier appelé *backup.json* est créé et stocké dans le dossier *Mes téléchargements* de votre ordinateur. À partir de là, vous pouvez le déplacer ailleurs sur votre ordinateur (ex. : dans *Mes documents* ou sur *Bureau*) afin qu'il soit disponible plus longtemps.

Pour restaurer vos données, allez à *Admin*, puis cliquez sur *Restaurer*. Cliquez ensuite sur *Choisir fichier* et naviguez jusqu'au fichier des données sauvegardées (*backup.json*) avec lequel vous souhaitez restaurer vos données. Cliquez sur *Ouvrir*, puis sur *Restaurer*.

Synchroniser

Les autres utilisateurs ne pourront accéder aux données saisies sur votre ordinateur que si vous les synchronisez avec le serveur central. Vous apercevrez un bouton *Sync* en haut à droite de la barre de tâches. Lorsque ce bouton est orange, les données sont prêtes à être synchronisées. Si vous travaillez en ligne, cliquez sur *Sync*, puis sur *Démarrer la synchronisation*. Ce processus peut prendre un certain temps, en fonction du nombre de données que vous souhaitez synchroniser et de votre connexion Internet. Cliquez sur *Fermer* une fois terminé.

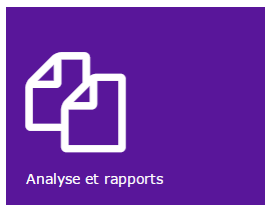
Il peut être utile d'effectuer une synchronisation chaque fois que vous vous connectez au logiciel, car les autres utilisateurs peuvent avoir saisi de nouvelles données.

Utiliser le logiciel hors ligne

Si vous rencontrez des problèmes de connexion ou si aucune connexion Internet n'est disponible là où vous vous trouvez, le logiciel affichera un bouton hors ligne rouge dans la barre de tâches à côté de votre nom d'utilisateur.

Bienvenue dans la Base de données centrale du Rapport PCMA

Le Rapport PCMA est une application complète de suivi et de reporting pour les programmes de PCMA qui utilise des catégories de rapport et des indicateurs standard. Ces catégories de rapport et indicateurs ont été développés par un processus de concertation avec un grand nombre d'organisations humanitaires. La base de données vous permet d'entrer et d'analyser toutes les données relatives au PCMA, y compris les informations contextuelles sur les programmes de récupération nutritionnelle en interne, les programmes thérapeutiques en interne et les programme d'alimentation supplémentaire. Le logiciel vous permet de générer des tableaux et graphiques automatisés pour démontrer et partager les résultats du programme et agir en conséquence. L'utilisation du logiciel est gratuite pour tous les responsables de la mise en oeuvre des programmes PCMA.



Comment démarrer

Vous pouvez utiliser la barre menu du haut de la page pour naviguer dans le logiciel ou les grandes icônes sur la gauche.

La fonction Admin vous permettra de :

- Créer et configurer des sites d'alimentation
- Créer et gérer les utilisateurs et attribuer les sites d'alimentation aux utilisateurs
- Mettre à jour ou créer des informations contextuelles et relier ces informations aux zones géographiques

Le logiciel Rapport PCMA inclut quelques fonctions disponibles hors ligne. Par exemple :

- saisir les données des sites d'alimentation (pour 2 mois maximum par site)
- générer un rapport de synthèse pour les 3 derniers mois au maximum
- ajouter ou modifier des sites d'alimentation
- sauvegarder et restaurer les données

Pour pouvoir utiliser toutes ces fonctions, vous devez avoir effectué une synchronisation avec le serveur central avant de passer hors ligne. Vous pouvez sans problème éteindre/redémarrer votre ordinateur ou le navigateur dans lequel vous avez ouvert le logiciel.

Fonction Aide

Des symboles de point d'interrogation sont présents partout dans le logiciel, en haut à droite (voir l'image ci-dessous). Cliquez dessus pour ouvrir une nouvelle fenêtre contenant des informations relatives à cette partie précise du logiciel, et qui vous indiqueront comment procéder.

Accueil Admin Données Analyse DM Somalia FR Sync En ligne

Rapport de synthèse ?

Critères

Organisation(s) Save the Children UK

Contexte -- TOUS -- Subvention -- TOUS --

Pays Somalia Area -- TOUS --

Region -- TOUS -- District -- TOUS --

Site(s) Tous

d'alimentation

Période du rapport -- Non spécifié -- à -- Non spécifié --

Aperçu et impression Exporter vers Word Exporter vers Excel

[Retourner à la liste](#)



Rapports

Index ▾

Sélectionnez ci-dessous les critères que vous utiliserez pour faire votre rapport puis choisissez le format de présentation du rapport : PDF, document MS Word ou document MS Excel (gros boutons au bas de l'écran).

Les critères de sélection comprennent :

- **Lieux géographiques (ex. district, sous-district) :**

sélectionne tous les sites d'alimentation de la zone

- **Sites d'alimentation**

Il est possible de sélectionner ici un ou plusieurs sites d'alimentation – décochez le champ "Tous" et tapez la première lettre du nom d'un site d'alimentation, répétez cette action pour plusieurs sites, supprimez les sites non requis en cliquant sur la x à côté du nom du site

- **Période du rapport :**

Sélectionne la période pour laquelle le rapport sera généré: de mois/année à mois/année, sélectionnez le même mois/année pour les champs "de" et "à" pour faire un rapport pour un mois seulement

- **Contexte :**

Sélectionne un nom de contexte pour faire un rapport pour tous les sites d'alimentation qui ont été associés à ce contexte (Pour associer les sites d'alimentation à un contexte, allez à Admin>Informations contextuelles> Ajouter un contexte (ou modifier un contexte

Questions fréquemment posées

Comment obtenir de l'aide ?

Vous pouvez adresser vos questions par email à cmamreport@savethechildren.org.uk.

Je n'arrive pas à me connecter au logiciel avec Firefox. Pourquoi ?

Dans les paramètres de navigation de Firefox, vous avez probablement désactivé la fonction *Historique*. Paramétrez cette fonction sur *Conserver l'historique* et vous pourrez alors vous connecter. Dans la fenêtre Firefox, allez à *Options* (dans le menu déroulant en haut à droite)> Onglet *Vie privée*>Paramétrez l'historique sur *Conserver l'historique*.

J'ai oublié mon mot de passe, que faire ?

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur le lien *Réinitialiser mon mot de passe oublié* sur la page de connexion. Un email expliquant comment choisir un nouveau mot de passe sera automatiquement envoyé à votre adresse email.

Quelle est la différence entre *Données>Mon travail actuel* et *Données> Rapports mensuels* ?

Il existe deux façons de saisir et de voir les données dans le logiciel. *Données>Mon travail actuel* affiche tous les rapports mensuels que l'utilisateur a saisis lui-même dans le logiciel. Cette fonction peut être utilisée en ligne et hors ligne. Une fois saisies, les données doivent être synchronisées avec le serveur central afin que les autres utilisateurs puissent les voir. Les rapports mensuels ne peuvent pas être supprimés. *Données>Rapports mensuels* affiche tous les rapports mensuels disponibles pour la zone à laquelle l'utilisateur a accès, ex. : un utilisateur de base peut voir tous les rapports mensuels des utilisateurs sur le terrain et peut les étudier. Cette fonction n'est accessible qu'en ligne. Les données sont saisies directement sur le serveur central; aucune synchronisation n'est nécessaire. Les rapports mensuels peuvent être supprimés.

Nous avons besoin d'identifiants pour un autre utilisateur du siège. Comment faire ?

Veuillez contacter cmamreport@savethechildren.org.uk pour ajouter un nouveau compte d'utilisateur du siège dans le système.

Comment résilier l'accès au système d'un gestionnaire de données, d'un utilisateur sur le terrain ou d'un utilisateur de base de sorte qu'il n'ait plus accès à la base de données ?

Si vous souhaitez résilier l'accès d'un gestionnaire de données, d'un utilisateur de base ou d'un utilisateur sur le terrain au système Rapport PCMA, vous pouvez le faire en cliquant sur le bouton *Désactiver le compte d'utilisateur* dans le compte d'utilisateur (*Admin>Utilisateurs>Sélectionner l'utilisateur en cliquant sur Modifier*). Enregistrez et synchronisez. Suite à cette opération, l'utilisateur ne pourra plus se connecter. Pour activer un compte, cliquez sur *Activer le compte d'utilisateur*. Enregistrez et synchronisez, et l'utilisateur pourra à nouveau accéder au logiciel.

Attention, vous ne pourrez pas supprimer un compte d'utilisateur dans le logiciel.

Annexe

Annexe 1 - Liste des rapports et des graphiques

Rapports

1. Liste des sites d'alimentation
2. Rapport de synthèse
3. Informations contextuelles
4. Commentaires par site d'alimentation
5. Stock
6. Exporter vers Excel
7. Enquêtes
8. Rapport d'audit – Rapports mensuels (utilisateurs de base, gestionnaires de données et utilisateurs du siège uniquement)
9. Rapport d'audit – Utilisation du logiciel (utilisateurs du siège uniquement)
10. Rapport de stock

Graphiques

1. Total des entrées et des sorties
2. Indicateurs de performance
3. Indicateurs de performance par site
4. Détails des admissions
5. Gain de poids moyen/durée de séjour moyenne

Validation

1. Rapport de conformité
2. Normes minimales de Sphère