República de Moçambique

MINISTÉRIO DA SAÚDE
Direcção de Planificação e Cooperação
Departamento de Informação para a Saúde

MOZAMBICAN OPEN ARCHITECTURES, STANDARDS AND INFORMATION SYSTEMS
Avenida Julius Nyerere, nº 3326 – Condomínio Diplomatic Village, Casa nº 1
Tels: 21902424 - 823069636 - 843069636 - web: http://www.moasis.org.mz - Maputo – Moçambique

Physical Address Unit D11, Westlake Square, Bell Crescent, Westlake, Cape Town
Postal Postnet Suite 280, Private Bag X26, Tokai 7966, South Africa
Tel+27 (0)21 701 0939 Fax+27 (0)21 701 1979
E-mai linfo@jembi.org
Website: www.jembi.org

Manual Rápido de Utilizador Distrital

SISMA – Sistema de Informação de Saúde para Monitoria e Avaliação

Data: Abril de 2014

Versão 1.0

Agradecimentos

A MOASIS (mozambican open architectures, standards and information systems) expressa os seus agradecimentos a:

- Jembi Health Systems;

- Departamento de Informação para a Saúde do Ministério da Saúde da República de Moçambique;

- Pessoal das Direcções Provinciais de Saúde e respectivos Serviços Distritais de Saúde, Mulher e Acção Social (SDSMAS), em particular os técnicos dos Núcleos de Estatística e Planificação (NEPs) e Médicos Chefes Distritais de Saúde incluindo o pessoal das unidades sanitárias envolvidas.

- CDC (U.S. Centers for Disease Control and Prevention).

- e a todos aqueles que directa ou indirectamente contribuíram pessoal ou institucionalmente e de forma desinteressada mas preciosa para a produção e divulgação do presente manual e para o sucesso deste projecto em geral.

MISAU

MOASIS

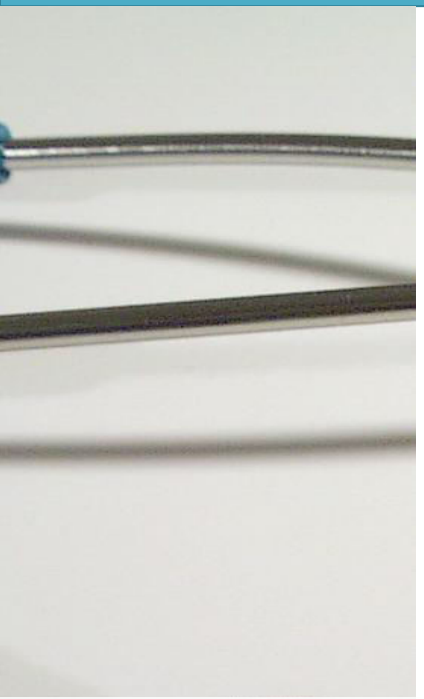
jembi health systems

PEPFAR

CDC Centers for Disease Control and Prevention

"O desenvolvimento do presente manual e do respectivo projecto beneficiaram do apoio do Acordo de Cooperação entre o Departamento de Saúde e Serviços Humanos, Centros para o Controle de Doenças e Prevenção - Divisão de HIV/SIDA Global e Jembi Health Systems/MOASIS [Co-operative Agreement Nº U2G/PS002815-02]. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade dos autores e não representa necessariamente a posição oficial do CDC. "

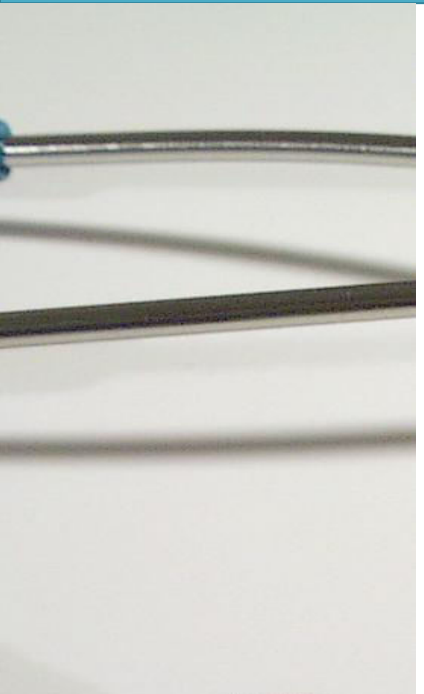
Índice



Nº	Capítulo	Pág.
1	Iniciando com o SIS-MA	4
2	Transmissão de Dados	9
3	Validação e Controle da Qualidade de Dados	22
4	Retro Informação	36
5	Transmissão de Configurações	40
6	Processos Genéricos	43
7	Ficha Técnica	47

MISAU

1. Iniciando com o SIS-MA



- SIS-MA: O que é e seus Modos
- Instalação do SIS-MA
- Utilizadores de Nível Distrital
- Gestão de Utilizadores e Perfis

MISAU

1. Iniciando o SISMA
O que é e seus Modos

O que é o SIS-MA?

SIS-MA significa Sistema de Informação em Saúde e Monitoria e Avaliação, que pretende substituir o "Módulo Básico".

O sistema suporta a recolha, análise, interpretação e disseminação contínua e sistemática dos dados de saúde que são utilizados para definição e monitorização das políticas de saúde pública de Moçambique.

O sistema irá suportar 4 modos de utilização, cobrindo as condições que se identificam no terreno:

1 Modo On-line	2 Modo Off-line	3 Modo Intermitente	4 Modo Manual
• Existe conectividade à Internet. • Acesso ao SIS-MA através de browser internet. • Dados são carregados directamente na BD central sem recurso a BD local.	• Não existe conectividade à Internet • Existe instalação e BD local do SIS-MA. • Dados são carregados localmente e exportados para importação na Província ou Central.	• Existe conectividade à Internet mas inconstante. • Acesso ao SIS-MA através de browser internet. • Dados são carregados directamente na BD central. Sistema reage às perdas de conectividade e não perde os dados já carregados.	• Não existe conectividade à Internet nem condições técnicas para modo off-line. • Não é instalado o SIS-MA localmente. • Dados são transmitidos à Província ou Central por vias manuais e em papel para posterior carregamento.

1. Iniciando o SISMA
Instalação do SIS-MA

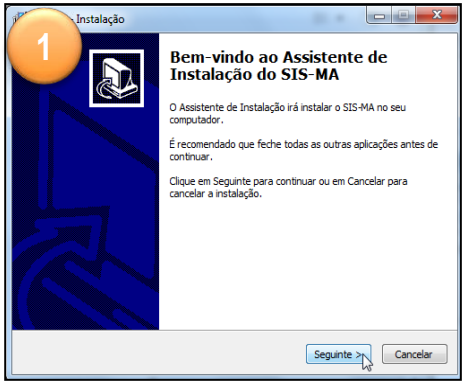
1. O SIS-MA dispõe de um instalador para o modo on-line e off-line. Executando o mesmo, é questionado o modo que se pretende instalar.

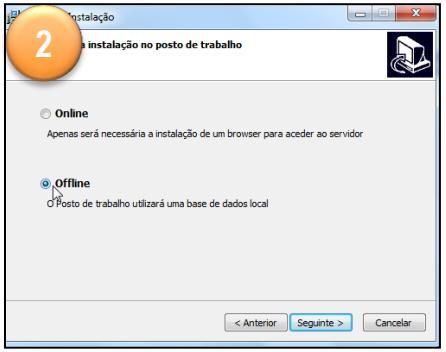
2. No caso do modo on-line, será apenas instalado o browser Google Chrome. Na instalação off-line, o utilizador será guiado através dos diversos passos da instalação.

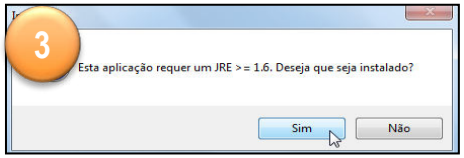
3. O progresso da instalação será apresentado numa barra de progresso.

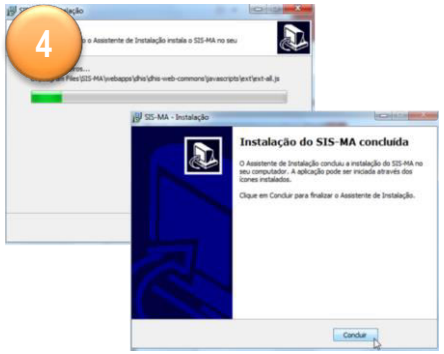
4. No final da instalação, existirá no ambiente de trabalho um novo ícon para acesso ao SIS-MA, que deverá ser executado sempre que se pretenda entrar no sistema.

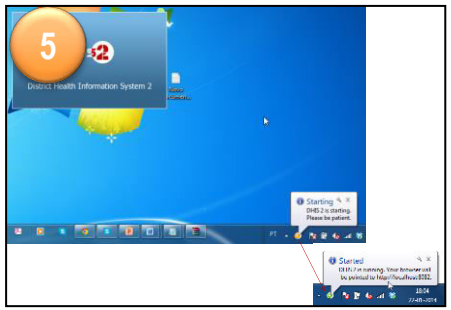
A instalação do sistema apenas será executada uma vez e por técnicos especializados no sistema.











1. Iniciando o SISMA
Utilizadores de Nível Distrital

Existem os seguintes perfis que poderão ser associados a utilizadores configurados no sistema:

Responsável do NEP /Responsável do SIS	Perfil associado a utilizador com privilégios de Operador de Dados Distrital A Função do utilizador será de Introduzir os dados no sistema; Exportar os dados do sistema para o nível Provincial; Aceder ao controlo da informação recebida, consultas dos dados submetidos
Responsáveis de Programas Distrital (não acede ao sistema)	Perfil associado a utilizador com privilégios de Técnico de Estatística A Função do utilizador será de verificar os dados em papel recebidos das Unidades Sanitárias; alertar o Responsável do SIS em caso de alguma alteração ou correcção necessário nos dados recebidos
Director de Saúde (Director SDSMAS)	Perfil associado a utilizador com privilégios de Técnico de Estatística Tem o papel de efectuar a verificação e validação final dos dados e autorizar o envio da informação a Nível Provincial;
Médico Chefe	Pode ser considerado em alguns Distritos, mas também poderá existir uma figura que possui as responsabilidades de Director e Médico Chefe. Tem o papel de verificação e validação de dados, realizando consultas sobre os mesmos.

1. O SIS-MA permite a gestão de utilizadores e perfis de acesso, controlando quem e a que funcionalidades acede ao sistema.

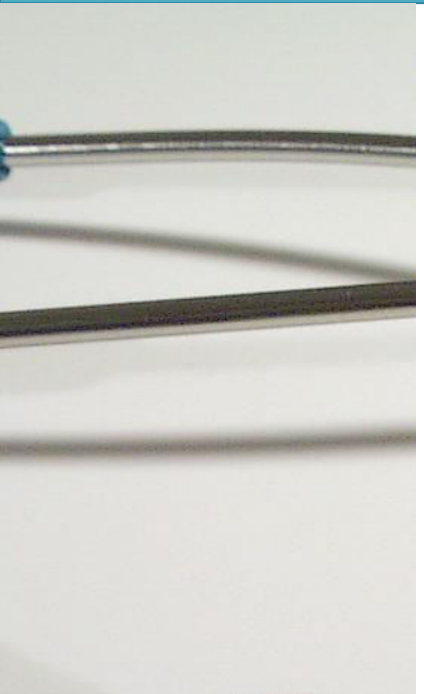
2. Para gerir utilizadores deverá aceder-se a Manutenção - Utilizadores e clicar-se no botão de adição (+), sendo apresentados os dados a definir para o mesmo.

3. Para se activar um utilizador deverá clicar-se no botão de edição, devendo ser definida a senha para os utilizadores e de seguida salvar as alterações.

4. Através do ecrã de login, é possível posteriormente ao utilizador entrar no sistema com o utilizador e password definidos, sendo também possível recuperar password no caso de esquecimento.

A funcionalidade de gestão de utilizadores está apenas acessível ao utilizador com perfil de Gestão de Utilizadores.

2. Transmissão de Dados



- Descrição do Processo
- Introdução/Alteração de Dados no SIS-MA
- Validação dos Dados no Formulário
- Análise de regras de validação
- Regras de Validação
- Exportação de Dados

MISAU

2. Transmissão de Dados
Descrição do Processo

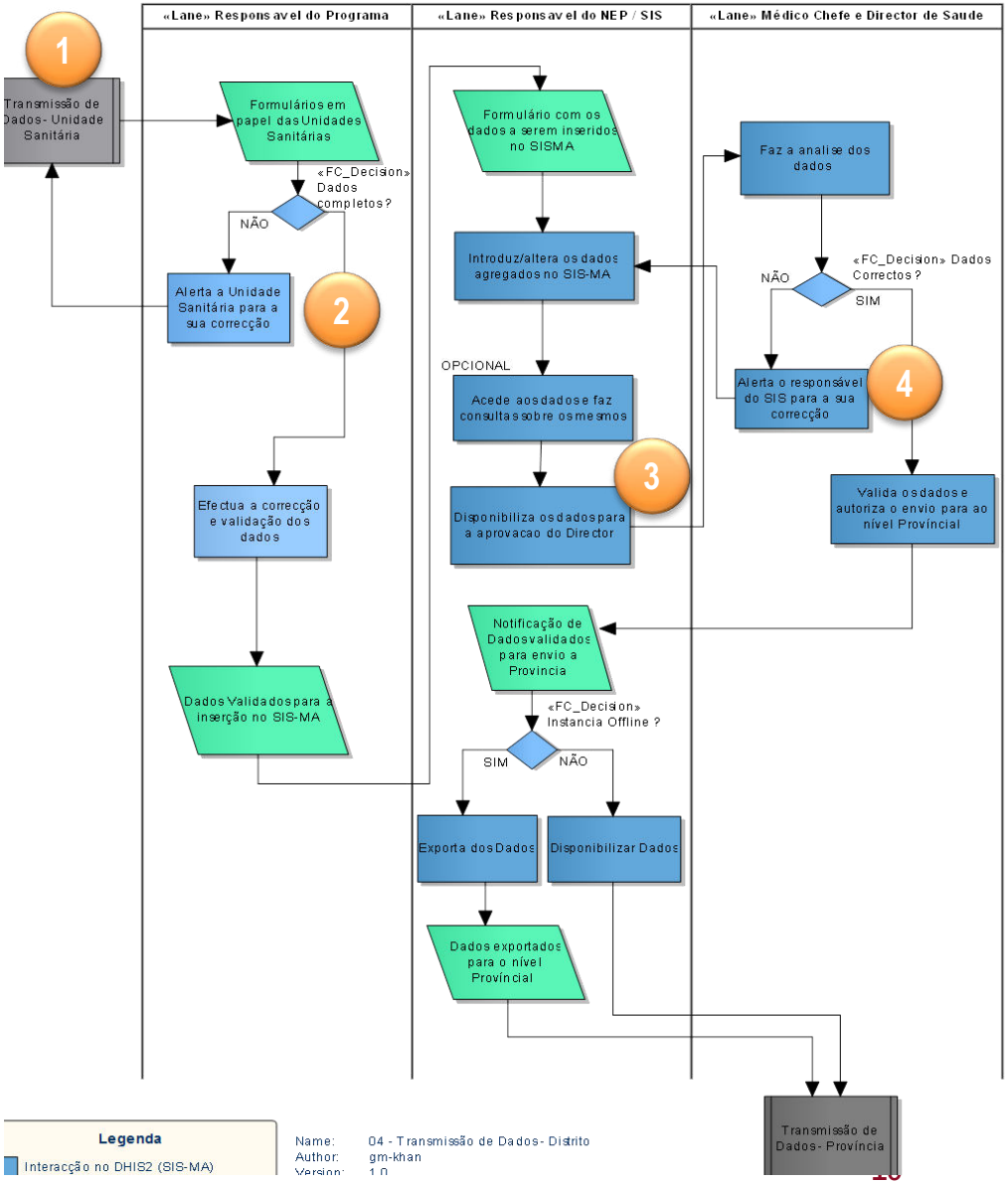
O processo de **Transmissão de Dados** consiste em:

1. Os Responsáveis dos Programas recebem as fichas recolhidas das Unidade Sanitárias pela Enfermeira Chefe.

2. Os Responsáveis dos Programas recebem as fichas, verificam o estado dos dados e caso necessário pedem correcções às Unidades Sanitárias, validam os dados para inserção no SIS-MA, e entregam-nos ao Responsável do NEP/SIS.

3. Responsável do NEP/SIS recebe os dados dos Responsáveis dos programas e introduz os dados no SIS-MA, e depois disponibiliza-os para a aprovação do Director de Saúde e Médico Chefe.

4. O Médico Chefe e Director de Saúde detectam e alertam ao Responsável do NEP/SIS de possíveis erros.



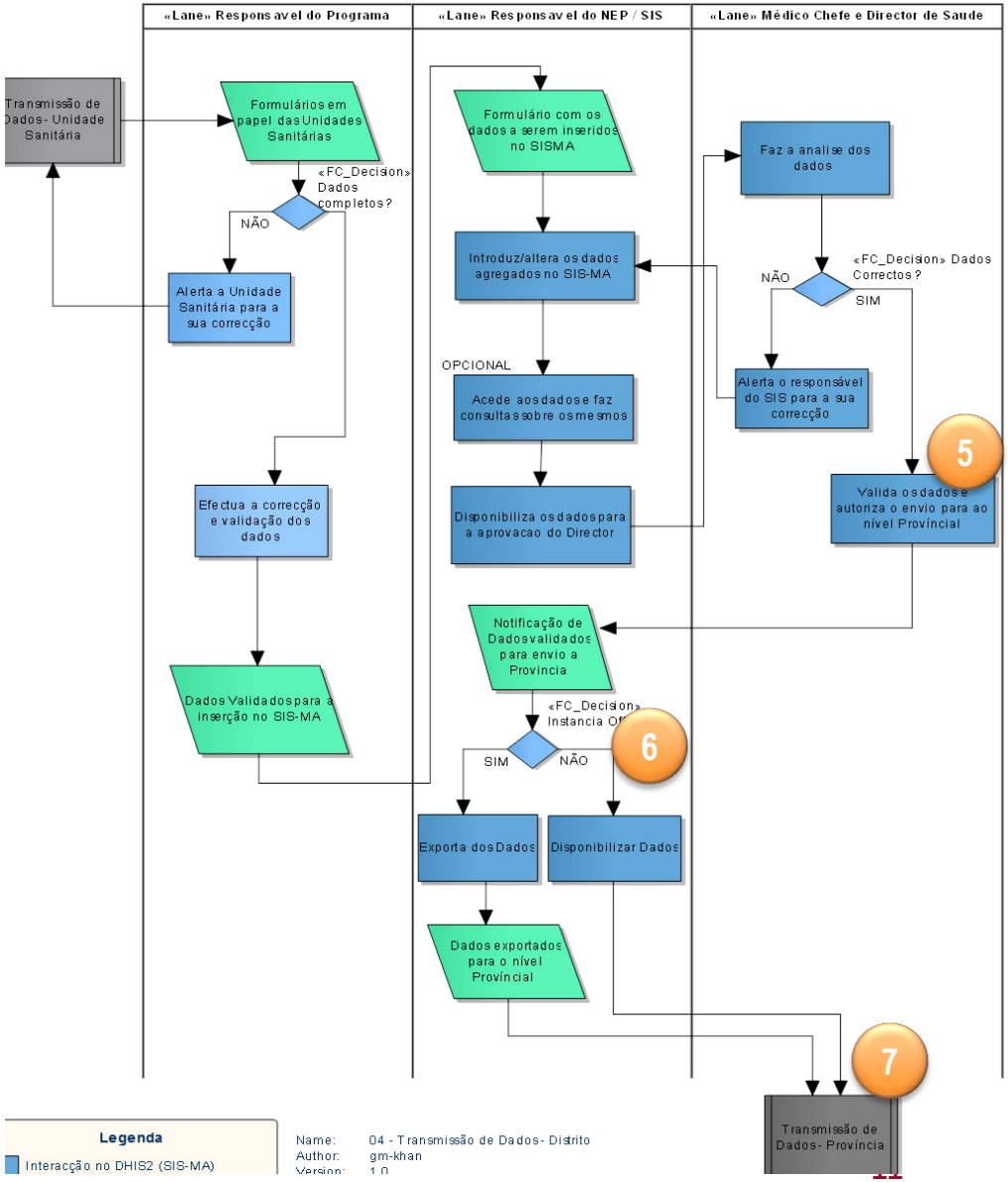
2. Transmissão de Dados
Descrição do Processo (cont.)

O processo de **Transmissão de Dados** consiste em (cont.):

5. Médico Chefe e Director de Saúde Validam e notificam os dados ao Responsável de NEP/SIS

6. Responsável do NEP/SIS Disponibiliza e/ou exporta dados para as província

7. Processo termina com o inicio do Processo de Transmissão de Dados Provincial.



2. Transmissão de Dados
Introdução/Alteração de Dados no SIS-MA

A inserção dos dados no SIS-MA é feita através do preenchimento de formulários (fichas).

Um formulário ou ficha é uma lista de elementos de dados, indicadores e regras de validação, com campos para introduzir os valores.

Os formulários do SIS-MA Reflectem a os campos das fichas físicas vindas das unidades sanitárias.

Numa primeira fase, o SIS-MA contempla formulários relativos aos seguintes programas de saúde definidos pelo MISAU:

- Saúde Materno Infantil - SMI
- HIV-SIDA
- Programa Alargado de Vacinação - PAV
- Programa Nacional de Assistência Médica - PNAM
- Saúde Oral
- Vigilância Epidemiológico - BES
- Laboratório
- Malária

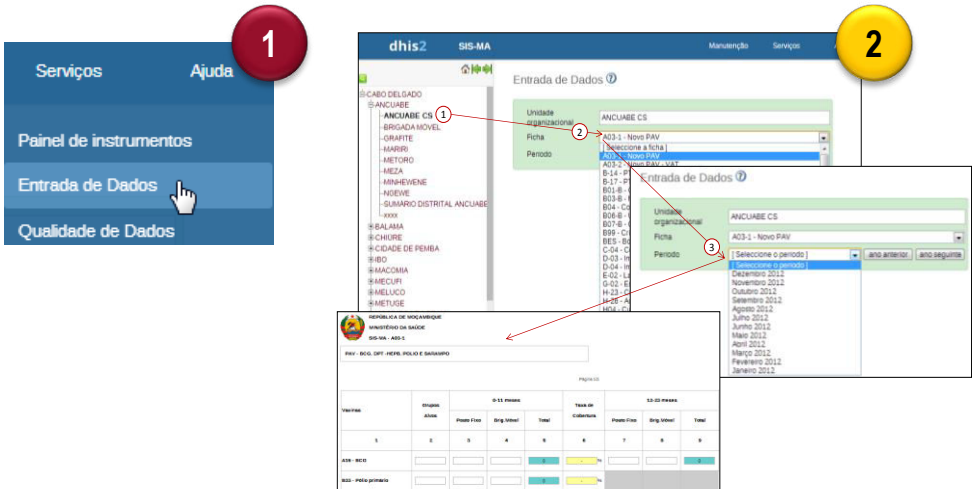
As formulários dos programas acima referidos, foram configurados no SIS-MA e validados pelos seus respectivos responsáveis. O SIS-MA poderá no futuro contemplar novos formulários de novos programas de saúde, devendo passar pelo processo oficial de criação, validação e aprovação definido pelo MISAU.

Para introduzir dados no SIS-MA siga os seguintes passos:

1 Aceda à "Entrada de Dados" através do menu "Serviços".

2 Na janela da Entrada de Dados preencha:

- Unidade Organizacional,
- Ficha e
- Período.



Para introduzir dados no SIS-MA siga os seguintes passos (continuação):

3

Introduza os dados na Ficha digitando os valores.

Use a tecla TAB ou o Rato para se deslocar para o campo seguinte.

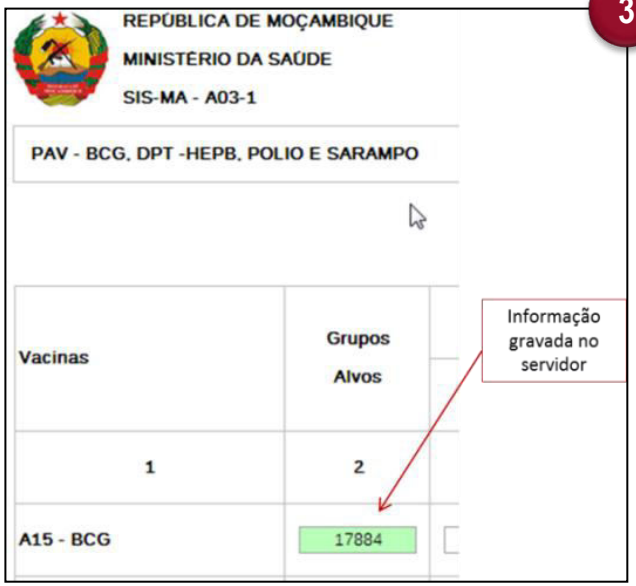
Para valores incorrectos, aparece uma mensagem pop-up informando o tipo de valore que deve ser inserido.

4

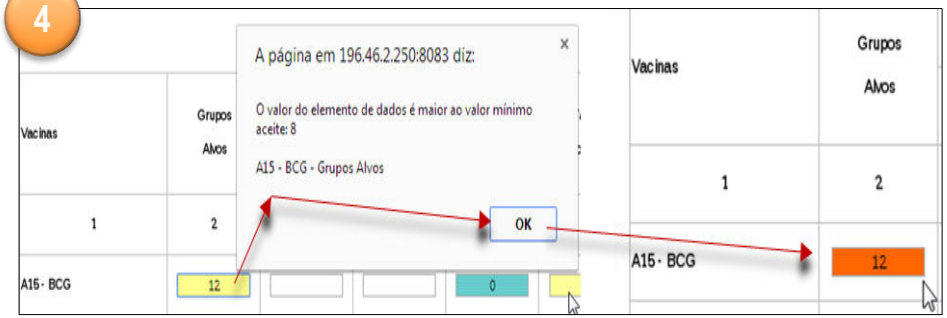
Se no campo for inserido um valor que é inferior ou superior aos valores mínimo e máximo predefinidos, será mostrada uma mensagem pop-up a informar que o valor está fora da faixa.

CAMPOS COM VALORES ERRADOS SÃO SINALIZADOS A AMARELO OU LARANJA.

3



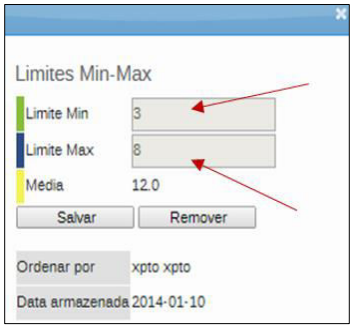
4



Mínimos e Máximos

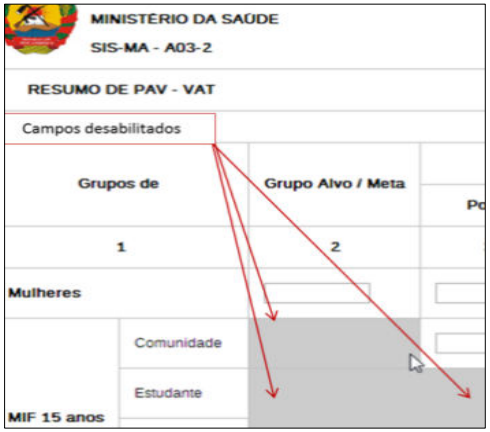
Ao inserir os dados você pode visualizar os valores de mínimo e máximo para os campos de dados.

Para visualizar os valores do Limites Min e Máx dê dois cliques sobre o Campo que estiver a preencher.



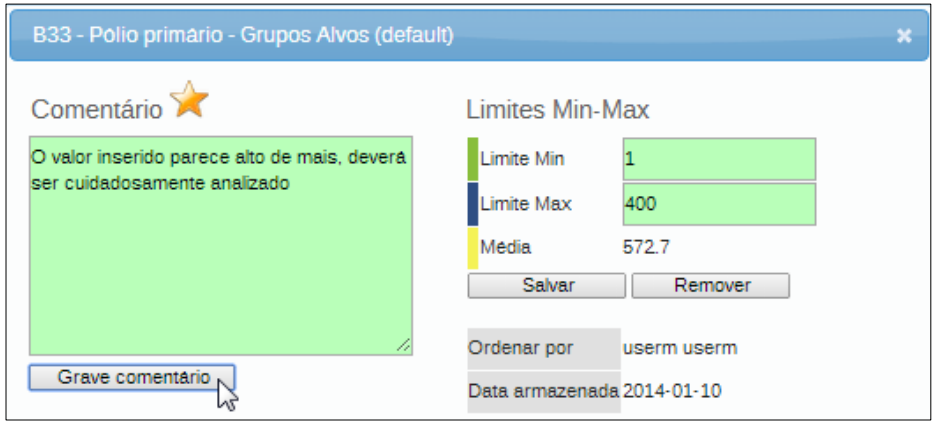
Campos Desabilitados

Quando um campo está desactivado ou desabilitado, significa que o campo não deve ser preenchido. O campo é apresentado em cor cinza.



Comentários para Acompanhamento

Na janela das propriedades do campo, há também um recurso para rotular ou marcar um valor, ou seja, está reservada uma caixa para inserir comentários e encaminhar o dado preenchido para acompanhamento.



Dados para acompanhamento são marcados através da estrela situado no topo da caixa de inserção de comentários.

Dados para acompanhamento podem ser dados com valores que se acham estranhos (muito altos ou muito baixos por exemplo).

2. Transmissão de Dados
Validação dos Dados no Formulário

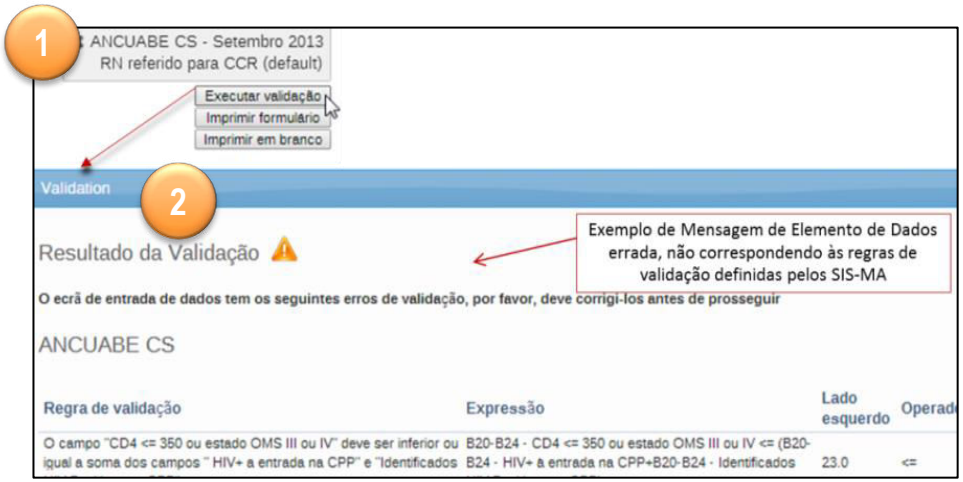
Quando tiver concluído o preenchimento de todos os valores disponíveis no formulário, podemos lançar uma verificação de validação dos dados do formulário.

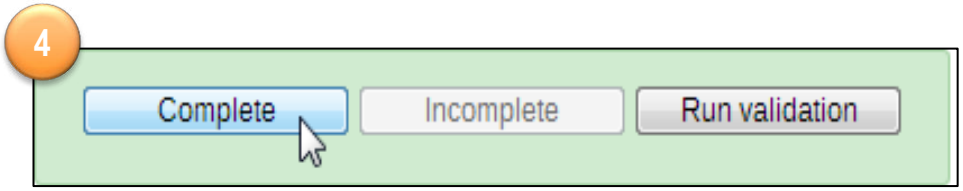
1. Clique no botão "Executar Validação" no canto superior direito da janela do Formulário ou na parte inferior (final) da página da Ficha.

2. Se houverem erro de preenchimento, estes serão assinalados, informando os valores e campos errados

3. Corrija os campos e volte a executar o botão até verificar que não há erros

4. Quando tiver corrigido os valores de erro e preenchido o formulário, deve clicar no botão "Completo" na parte inferior para registar que o formulário foi completado. Esta informação é usada quando são gerados relatórios de integridade ao nível de distrito, província ou nível nacional.



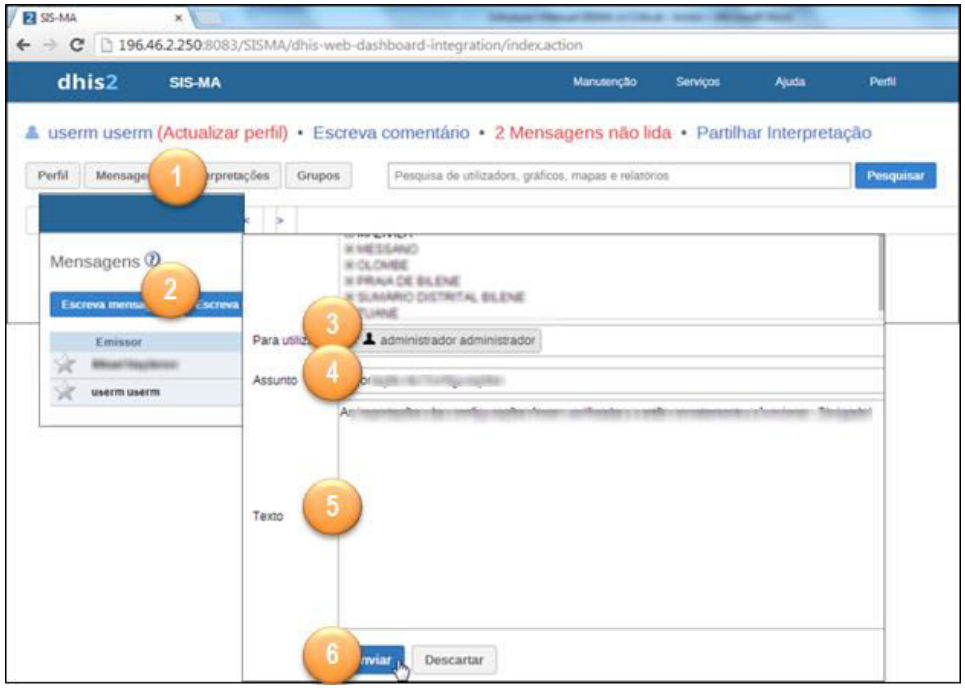


Depois de registrar os dados nos formulários do SIS-MA o responsável do NEP deve informar ao Médico Chefe e Director de Saúde que os dados já estão disponíveis para analise e validação.

Esta notificação pode ser feito através da funcionalidade mensagens existente no SIS-MA, ou através de email, ou telefonicamente.

Para usar o sistema de mensagens do SIS-MA, dirija-se para a página inicial e prossiga de seguinte forma:

1	Clique no Botão “Mensagens” para abrir a janela de mensagens.
2	Clique no Botão “Escreva Mensagens”.
3	Na janela “Escreva nova mensagem”, Seleccione os Destinatários da Mensagem.
4	Escreva o “Assunto” no campo a seguir.
5	Insira o texto.
6	Clique no Botão “Enviar”.



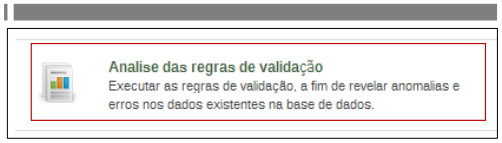
O SIS-MA disponibiliza várias ferramentas e funcionalidades para analise e validação de dados. Para mais informações consulte o capítulo 3 deste documento.

Uma das ferramentas que o Médico Chefe e Director de Saúde podem usar para analisar os dados é a “Análise de Regras de Validação”.

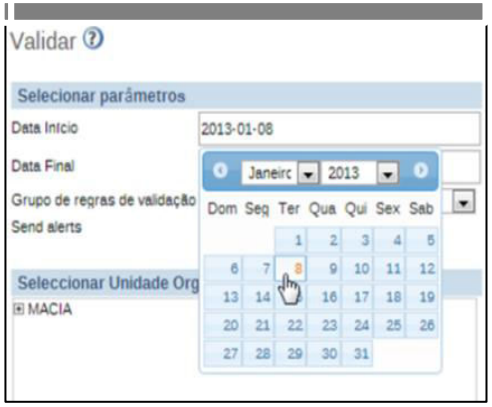
Para aceder às regras de análise de validação siga os seguintes passos:

1 Menu Serviços, submenu > Qualidade de Dados

2 Menu Serviços, submenu > Qualidade de Dados



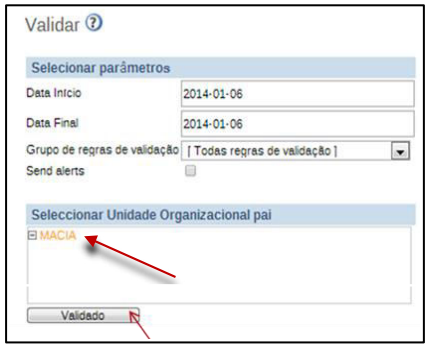
3 Na janela “Validar” insira data de início e data de fim do período em análise



4 Seleccione o tipo de regra

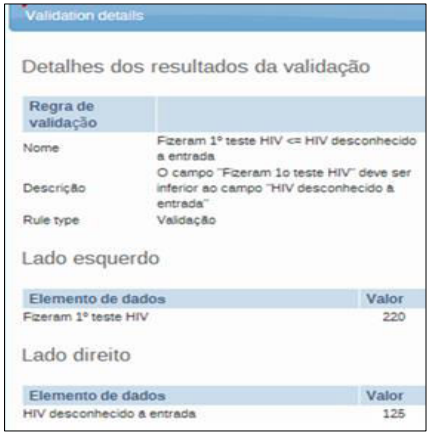
Para aceder às regras de análise de validação siga os seguintes passos (Continuação):

5 Seleccione a unidade organizacional e clique no botão Validado

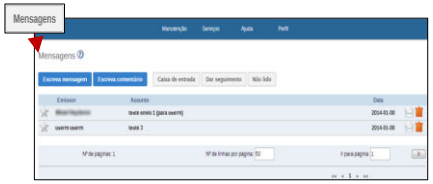


6 Menu Serviços, submenu > Qualidade de Dados

7 Pra obter mais detalhes sobre as falhas de validação, clique no icon "Detalhes" no lado direito.



8 Clique no botão Mensagem para alertar o Responsável de NEP sobre as correcções a fazer.

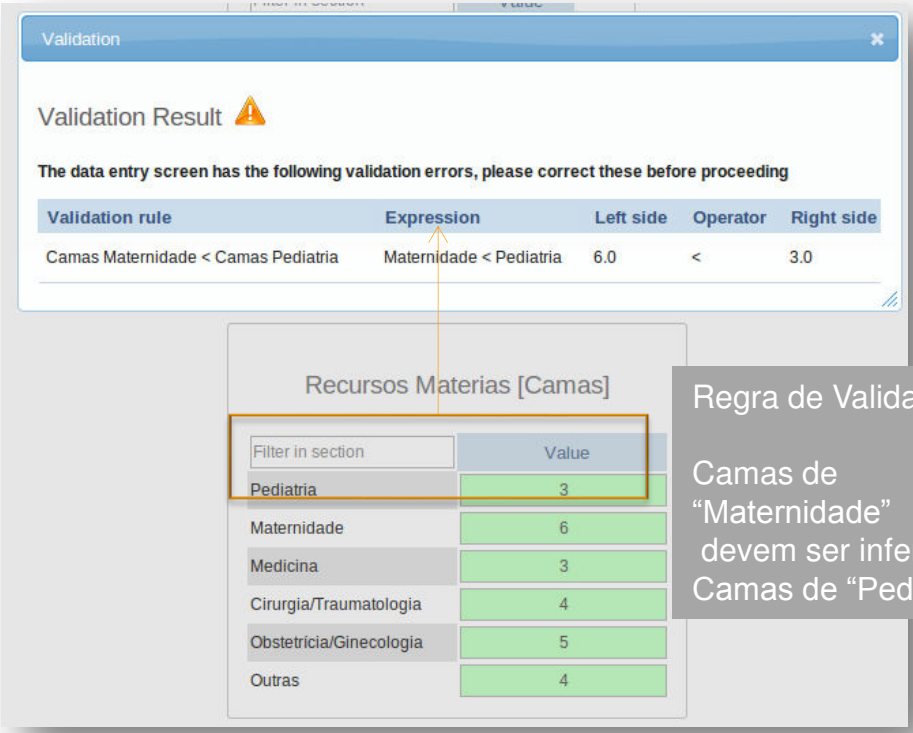


2. Transmissão de Dados
Regras de Validação

Permitem a validação dos Elementos de Dados, através:

- Expressão associada a um ou mais Elementos de Dados;
- Execução das mesmas sobre os dados já inseridos ou importados nas Unidades Organizacionais;
- São aplicadas na introdução dos dados (Entrada de Dados);
- Devem ser agrupadas em Grupos de Regras para execução nas Unidades organizacionai
- São compostas por elementos de dados separados por um operador matemático

1ªs Consultas >= B50-B54 - Recebeu REMTIL na 1ª CPN



Regra de Validação

Camas de "Maternidade" devem ser inferiores às Camas de "Pediatria".

Vantagens da definição de Regras de Validação :

- São Desagregadas dos formulários,
- São aplicadas a um ou mais Elementos de Dados/Variáveis;
- Podem ser executadas sobre dados já introduzidos no sistema.

2. Transmissão de Dados
Exportação de Dados

Uma vez verificado que os dados estão correctos e que não existe nenhuma falha, o Director de Saúde valida os dados e notifica o Responsável do NEP para envio dos mesmos para o nível Provincial.

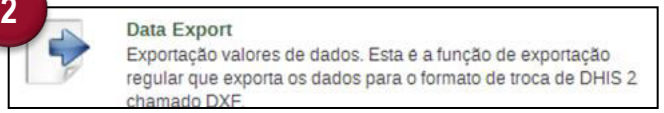
No modo online, os dados serão disponibilizados para a Província automaticamente

No modo offline, os dados deverão ser exportados em formato físico. Neste caso deve seguir os seguintes passos:

1. Para aceder ao módulo principal de Importação-Exportação, seleccione "Serviços" > "Importar - Exportar
2. Na janela a seguir apresentada, aceda a opção "Exportar Dados XML" (Data Export)
3. Na janela Data Export Seleccione as unidades organizacionais correspondentes à exportação

1

2

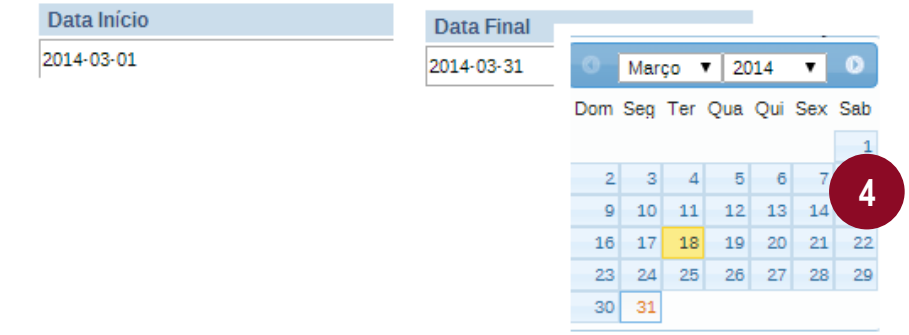


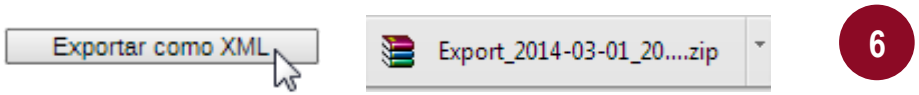
3

4 Defina a Data de Inicio e de fim para a Exportação.

5 A seguir seleccione as fichas a Exportar

6 Clique no botão “Exportar como XML”





O ficheiro deve ser depois enviado para a Província

3. Processo de Validação e Controle de Qualidade de dados

- Descrição do Processo
- Análise de 1ª ordem
- Análise de 2ª ordem
- Análise de 3ª Ordem
- Disponibilização de Dados nos Diferentes Modos do SIS-MA
- Análise dos Dados
- Análise de regras de validação

MISAU

moasis jembi health systems

- Resultados e alertas da Validação
- Exportação de Dados

3. Processo de Validação e Controle de Qualidade de dados
Descrição do Processo

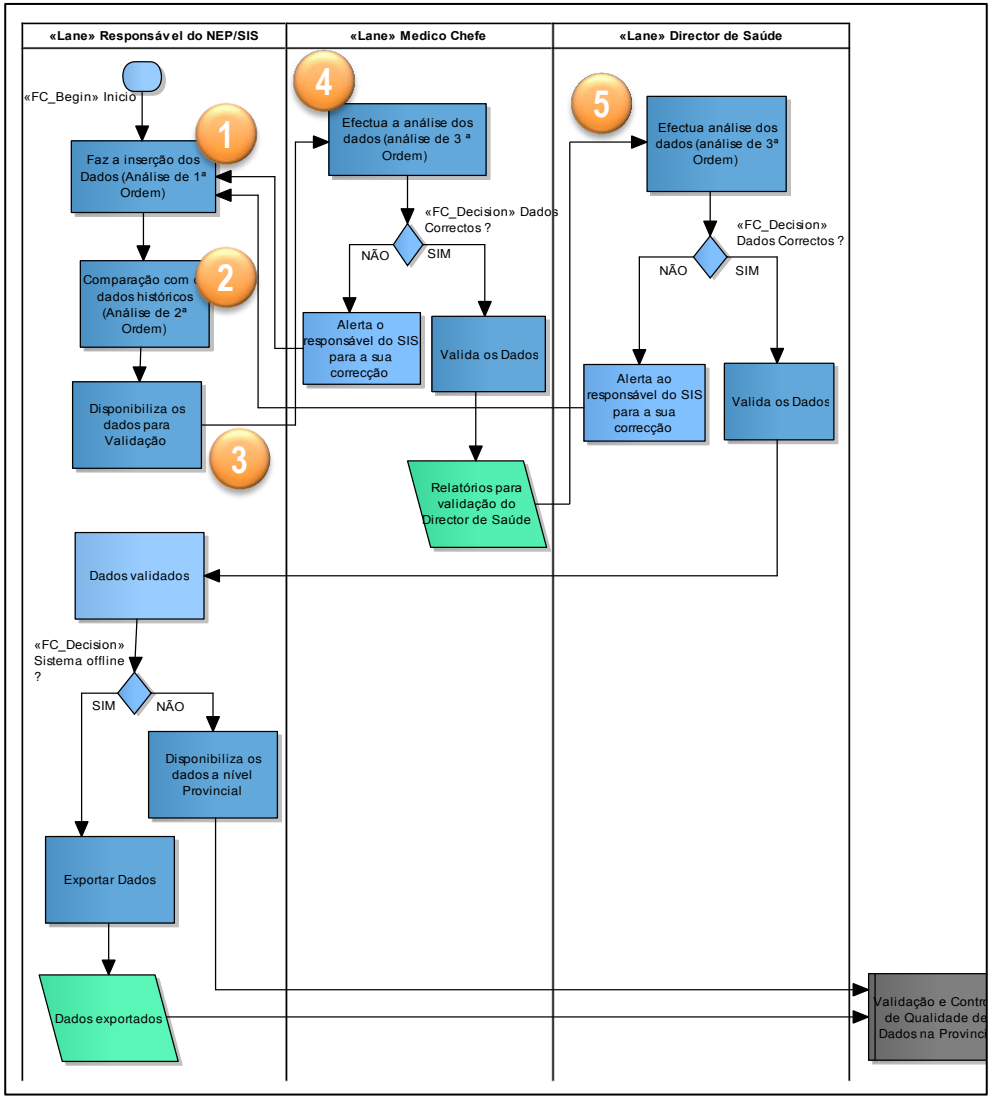
1. O processo inicia com o Responsável do NEP/SIS a inserir os dados e paralelamente a efectuar a análise de 1ª ordem

2. Em seguida o Responsável do NEP/SIS faz a validação de 2ª ordem, que consiste em comparar os dados preenchido com os valores do histórico relativo esse campo/Ficha

3. Feitas as validações e análises de 1ª e 2ª ordem, o responsável do NEP/SIS disponibiliza os dados para análise e validação do "Médico Chefe"

4. O Médico Chefe faz a análise de 3ª ordem (consulta relatórios) e análise de acompanhamento. Caso detecte erros, informa ao Responsável do NEP/SIS para a sua correcção.

5. O Médico Chefe envia os dados correctos e validados para o Director de Saúde, que efectua também uma análise de 3ª ordem.

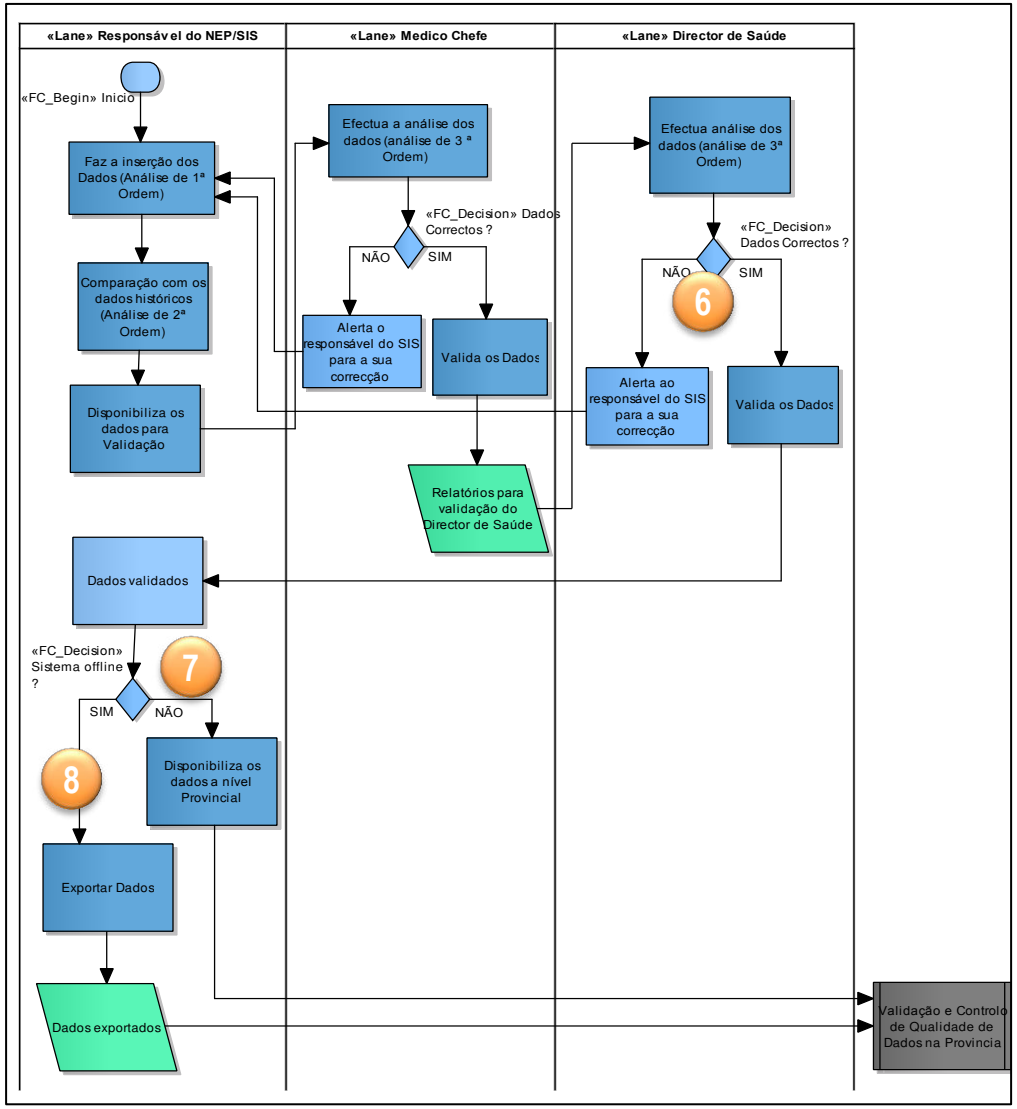


3. Processo de Validação e Controle de Qualidade de dados
Descrição do Processo (cont.)

6. O Médico Chefe ao detectar erros nos relatórios informa ao Responsável do NEP/SIS para devida correcção.

7. Os relatórios correctos são validados pelo Médico Chefe e informados ao Responsável do NEP/SIS para entrega ao nível superior, nível Provincial.

8. O Responsável do NEP/SIS verifica quais instância online e offline e termina o Processo com a Disponibilização ou Exportação dos Dados para a Validação e Controle dos dados na Província.



O processo de Validação e controlo de qualidade dos dados é um processo que ocorre paralelamente com o Processo de Transmissão de Dados

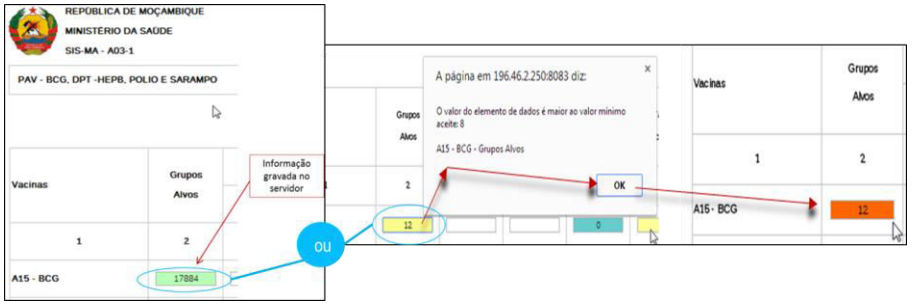
3. Processo de Validação e Controle de Qualidade de dados
Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem

MISAU

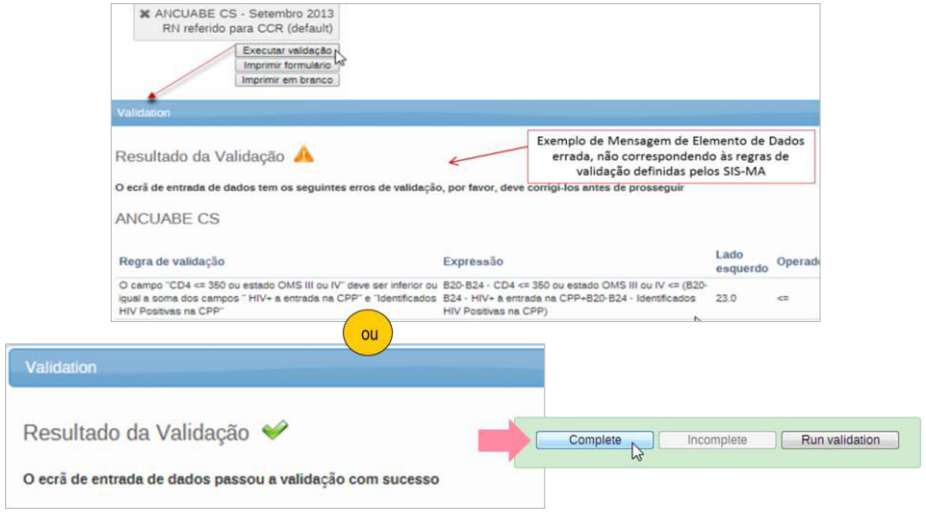
Análise de 1ª Ordem

A análise de 1ª ordem é efectuada em 2 momentos:

1. **Aquando do lançamento de dados no SIS-MA**



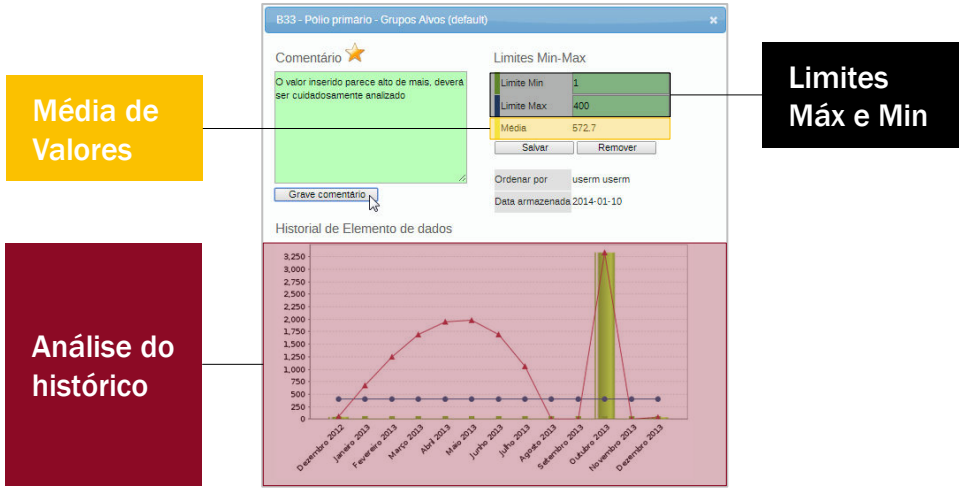
2. **Tendo em conta as regras de validação.**



Análise de 2ª Ordem

A análise de 2ª ordem pode ser feita:

- **Analisando histórico dos elementos de Dados**
- **Comparando a média de valores já introduzidos para os elementos de dados em causa**
- **Verificando os Limites máximos e mínimos para a combinação específica dos elementos de dados e Unidade Organizacional**
- **Efectuando Comentários para Acompanhamento.**



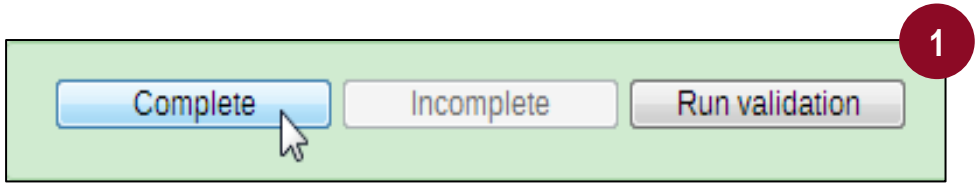
3. Processo de Validação e Controle de Qualidade de dados
Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

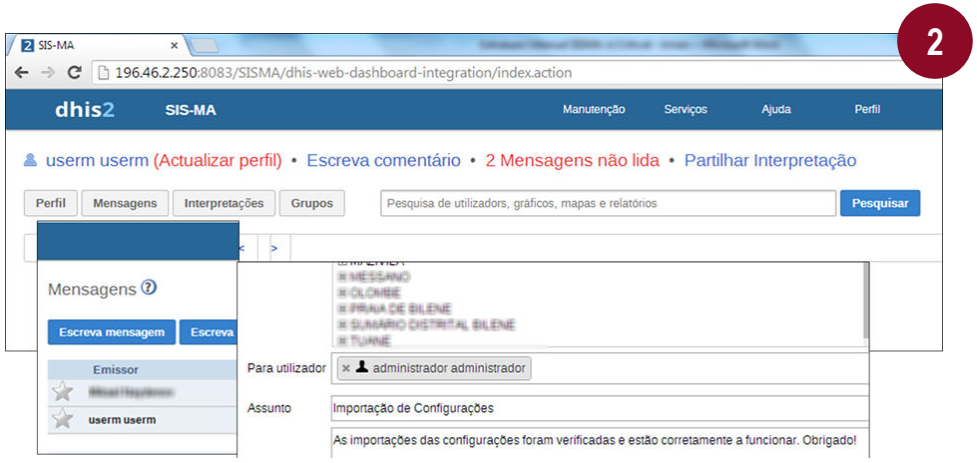
MOASIS jembi health systems MISAU

Disponibilização de dados após análise de 1ª e 2ª Ordem

Feitas as análises de 1ª e 2ª Ordem o Responsável do NEP/SIS Disponibiliza os Dados para o Médico Chefe:

1. Efectuando o Complete à Ficha
2. Informando – Usando o Sistema de Mensagens





Análise de 3ª Ordem

O Médico Chefe fará uma validação de 3ª Ordem.

Esta análise é feita através da consulta às seguintes funcionalidades do SIS-MA:

1	relatórios padrão
2	tabelas de relatórios
3	relatórios de conjuntos de dados
4	relatório de taxa de reportagem
5	visualizador de dados
6	tabelas dinâmicas web
7	módulo SIG
8	análise de acompanhamento

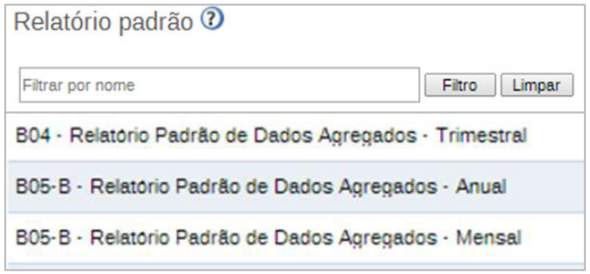
Análise de 3ª Ordem

1 Utilizando relatório padrão

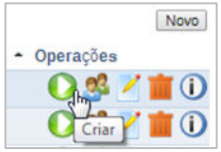
1 Na Janela Relatórios seleccione a Funcionalidade de "Relatórios Padrão"

2 Na janela Relatórios seleccione "Relatórios Padrão"

3 Escolha o relatório filtrando pelo nome" ou procurando na lista.



4 Clique no botão "Criar" para seleccionar o Relatório



5 Na janela "Parâmetros da tabela de relatório", seleccione:

- o período "Período de Reporte"
- a Unidade Organizacional
- "Obter Relatório"

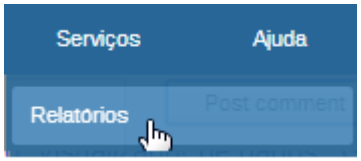
A informação do Relatório é apresentada em forma de tabela

Departamento:	A15 - BCG					
	Grupos Alvos	0-11 Meses			Taxa de Cobertura	
		Posto Fixo	Brigada Móvel	Total		Posto Fixo
ANCUABE CS	338.0	94.0	49.0	143.0	42.3 %	9.0
Moçambique	36823.0	38349.0	2846.0	41195.0	111.9 %	252.0

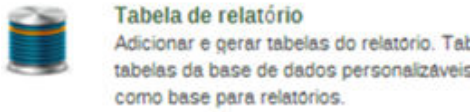
Análise de 3ª Ordem

2 Utilizando tabelas de relatórios

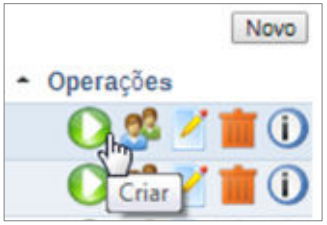
1. Aceda ao Menu "Serviços", clicando de seguida no Submenu "Relatórios"



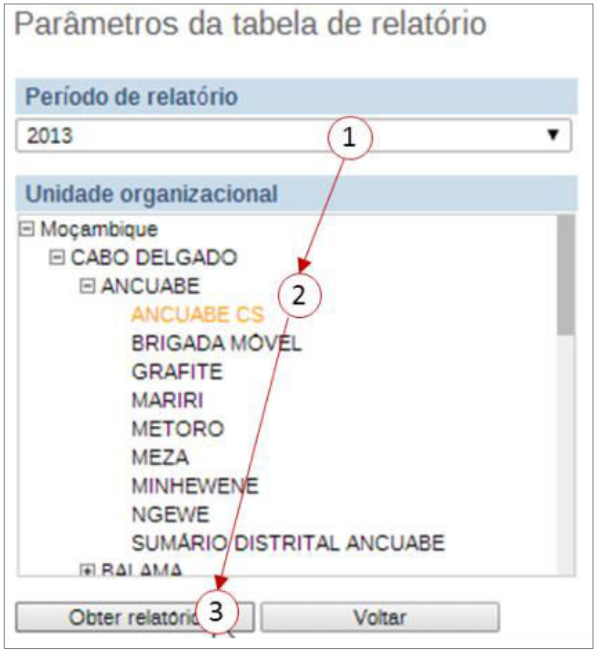
2. Na Janela Relatórios seleccione a Funcionalidade de "Tabelas de Relatórios"



3. Clique no botão "Criar" para seleccionar o Relatório



4. Na janela Parâmetros da Tabela de Relatório, seleccione a periodicidade, a Unidade Organizacional e Pressione no Botão de "Obter Relatório"



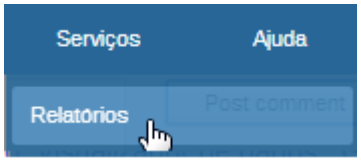
3. Processo de Validação e Controle de Qualidade de dados
Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

MISAU

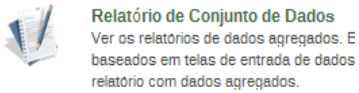
Análise de 3ª Ordem

3 Utilizando relatórios de conjuntos de dados

1 Aceda ao Menu "Serviços", clicando de seguida no Submenu "Relatórios"

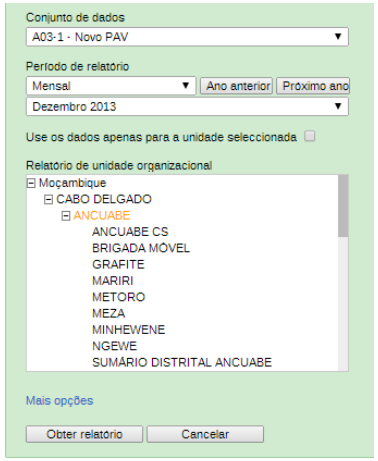


2 Na Janela Relatórios seleccione a Funcionalidade de "Relatórios de Conjunto de Dados



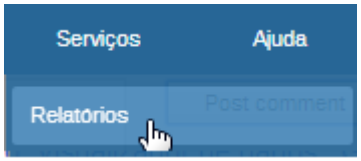
3 Na janela "Relatório de Conjunto de Dados" defina os parâmetros para a geração do relatório:

- Escolha o Conjunto de Dados
- Defina o Período para a geração do Relatório
- Seleccione a Unidade Organizacional
- Clique o botão "Obter Relatório" para gerar o relatório

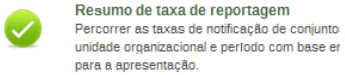


4 Gerar um relatório de taxa de reportagem

1 Aceda ao Menu "Serviços", clicando de seguida no Submenu "Relatórios"



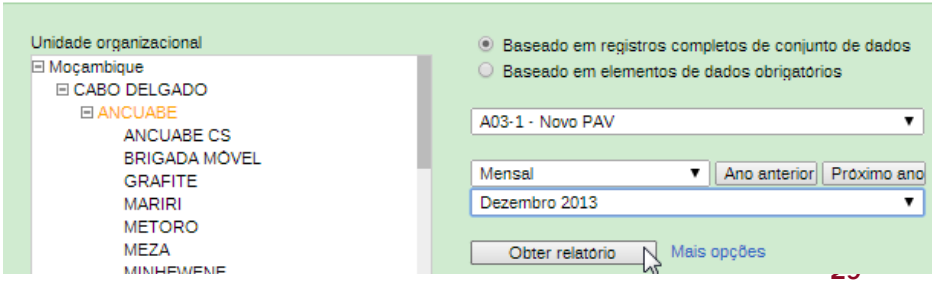
2 Na Janela Relatórios seleccione a Funcionalidade de "Resumo de Taxa de Reportagem"



3 Na janela "Resumo de Taxa de Reportagem" defina:

- A unidade organizacional
- o tipo de registo
- o período para a geração do Relatório

Clique o botão "Obter Relatório" para gerar o relatório



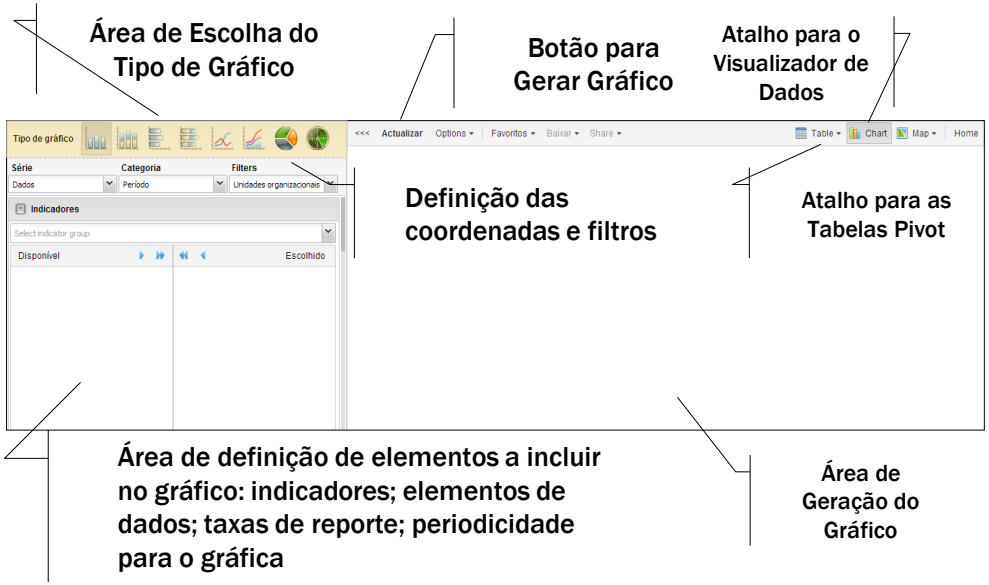
Análise de 3ª Ordem

5 Utilizando o visualizador de dados

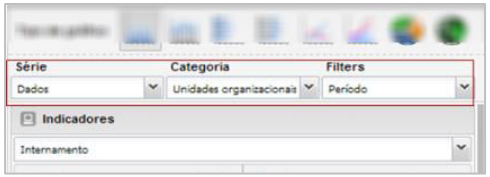
1 Aceda ao Menu “Serviços”, clicando de seguida no Submenu “Visualização de Dados”

2 Escolha o tipo de gráfico que se pretende visualizar. Existem 8 opções.

A janela de visualizador de dados contém os seguintes itens:



3 Defina os parâmetros para o gráfico que se pretende visualizar.



Análise de 3ª Ordem

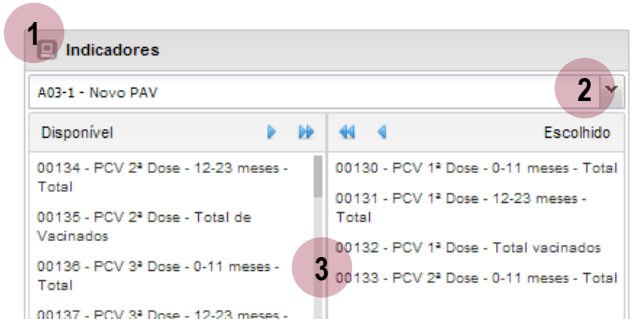
5 Utilizando o visualizador de dados

4 Determine os elementos para o gráfico.

Dependo do gráfico que deseja extrair, pode escolher um único elemento ou a combinação de vários elementos, sejam eles:

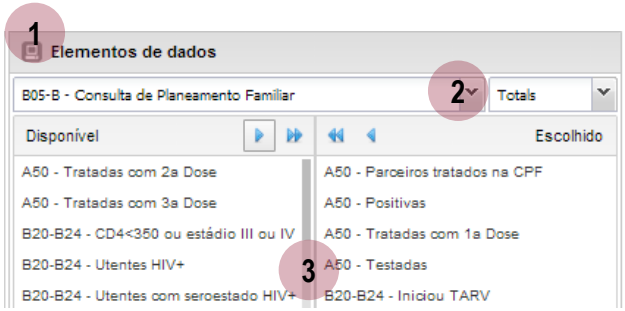
Indicadores

1. Clique em Indicadores
2. Escola a ficha/ formulário
3. Determine os indicadores para o gráfico



Elementos de dados

1. Clique em Elementos de Dados
2. Escola a ficha/ formulário para seleccionar os elementos de dados
3. Seleccione os elementos de dados



Taxas de relatório

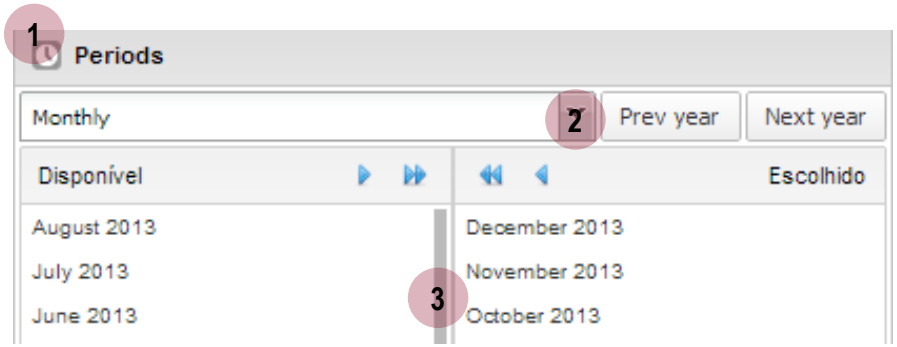
1. Clique em Taxas de relatório
2. Escola a ficha ou fichas a mostrar as taxara de relatórios

Análise de 3ª Ordem

5 Utilizando o visualizador de dados

5 Determine o "período de tempo"

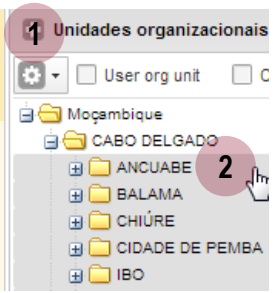
1. Clique em Períodos
2. Seleccione o Tipo de Período (Diário, Semanal, Mensal, etc.). Use os botões "Prev" e "Next" para seleccionar períodos seguinte ou anteriores.
3. Na caixa Disponível / Escolhido seleccione os períodos (de acordo com o tipo de período seleccionado no ponto 2



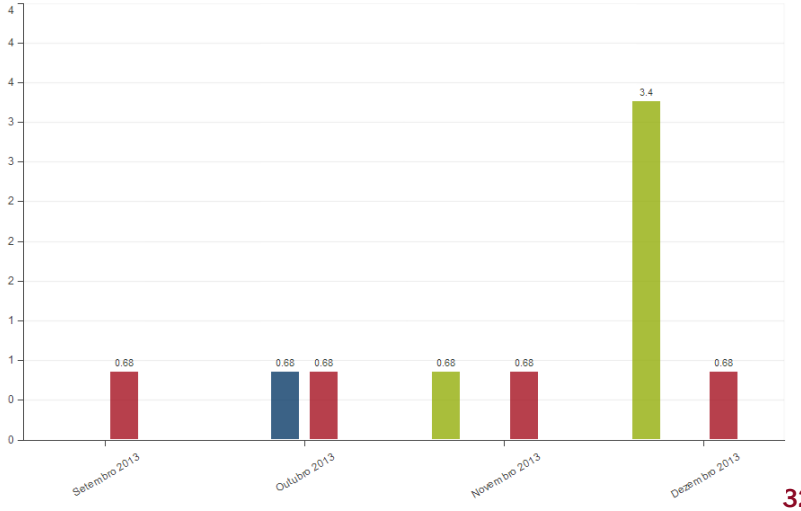
Poderá também escolher períodos de tempo já pré-definidos, na ultima secção da caixa períodos.

6 Seleccione o nível ou níveis de Unidade Organizacionais

1. Clique em Unidades Organizacionais
2. Seleccione o nível ou níveis de Unidade Organizacionais a apresentar no gráfico



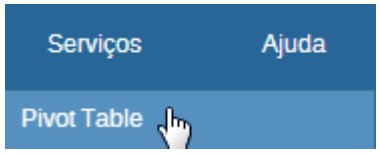
7 Clique no botão "actualizar" para gerar o gráfico



Análise de 3ª Ordem

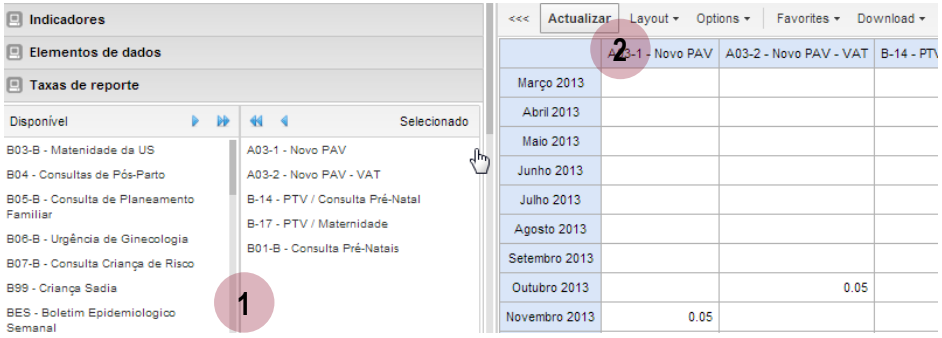
6 Utilizando tabelas dinâmicas web

1 Para visualizar em uma tabela dinâmica clique em “Serviços” > “Tabela Pivot”



2 Seleccione os elementos para gerar tabela, periodicidade e unidade organizacional (o processo de selecção é idêntico à selecção do visualizador de dados)

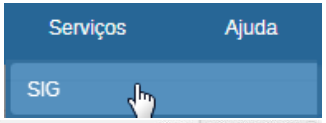
3 Clique no Botão “Actualizar”

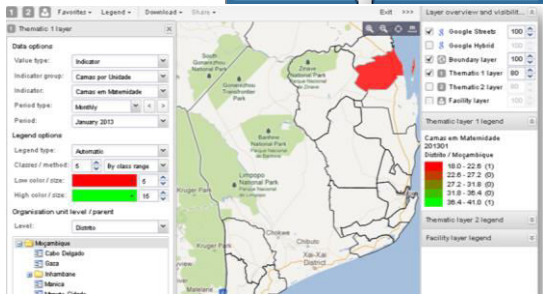


7 Utilizando módulo SIG

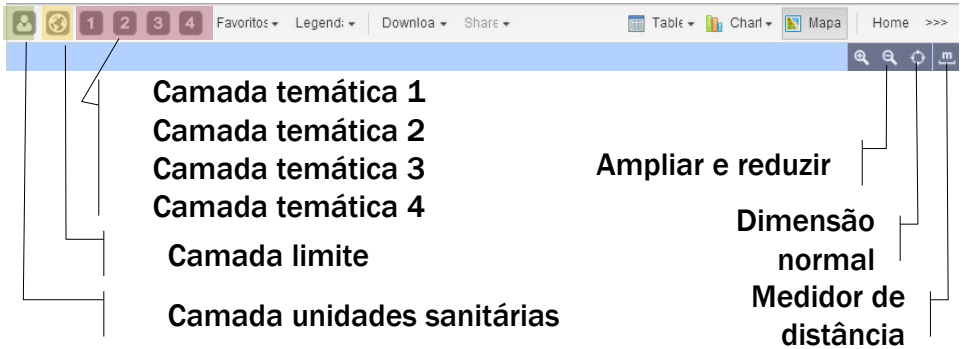
O SIG mostra os dados em mapas.

1 Clique em “Serviços” > “SIG”





2 Barra de ferramentas



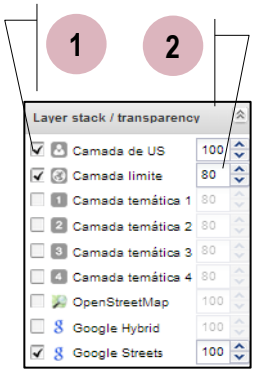
Análise de 3ª Ordem

7 Utilizando módulo SIG

3 **Pilha de Camada / Transparência" (Layer Stack / Transparencie):**

Serve para activar e desactivar as camadas a representar no mapa.

1. Colocar um "check" nas camadas desejadas.
2. Define o nível de transparência no mapa (de 0 a 100).



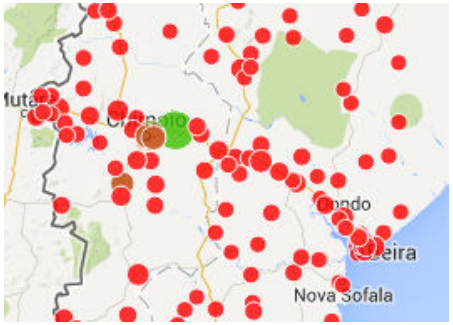
4 **Legenda da Camada de Infraestrutura" (Facility Layer Legend)**

É o separador que representa de forma contextual as legendas da "Camada de US". O Separador é contextual porque difere consoante a representação do conjunto grupo de US, que pode ser: Classificação, Tipo ou Nível.

5 **Legenda da Camada Temática 1" (Temathic Layer 1 Legend):**

Neste separador faz-se a leitura da legenda para a Camada Temática 1, ou seja, são representados os valores de dados ou de indicadores separados em gamas e por cores.

Os valores representados entre parênteses indicam a quantidade de pontos no mapa onde estão representados valores de determinada gama.



Análise de 3ª Ordem

7 Utilizando módulo SIG

6 A Camada de Infra-estrutura (camada de US)

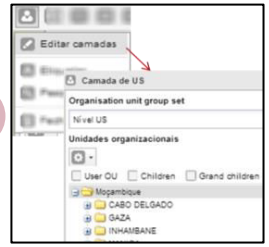
A camada de US representa as Unidades Sanitárias (US).

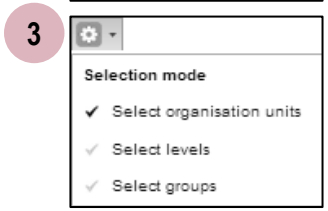
1. Clique em “Editar camadas”.

2. No campo “Conjunto de Grupo de Unidade Organizacional” seleccione o conjunto de grupo de US.

3. Escolha um dos tipos de Modo de Selecção”

4. Clicando em Unidades Organizacionais visualizará a opção de seleccionar as UO



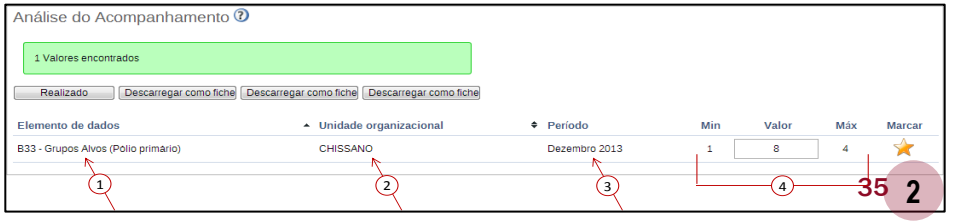


Análise de Acompanhamento

Esta função lista todos os valores de dados sinalizados para acompanhamento:

1. Clique em "Serviços” > “Qualidade de Dados” > “Análise de Acompanhamento

2. A estrelinha marcada a amarelo, corresponde ao marcador de acompanhamento. Uma vez desmarcado, deixa de fazer parte da lista de dados a acompanhar



4. Processos de Retro Informação

- Descrição do Processo
- Introduzir/Alterar Dados no SIS-MA
- Campos Desabilitados e Comentários de Seguimento
- Validando os Dados no Formulário
- Disponibilização de Dados nos Diferentes Modos do SIS-MA
- Análise dos Dados
- Análise de regras de validação
- Resultados e alertas da Validação
- Exportação de Dados

MISAU

4. Processos de Retro Informação
Descrição do Processo

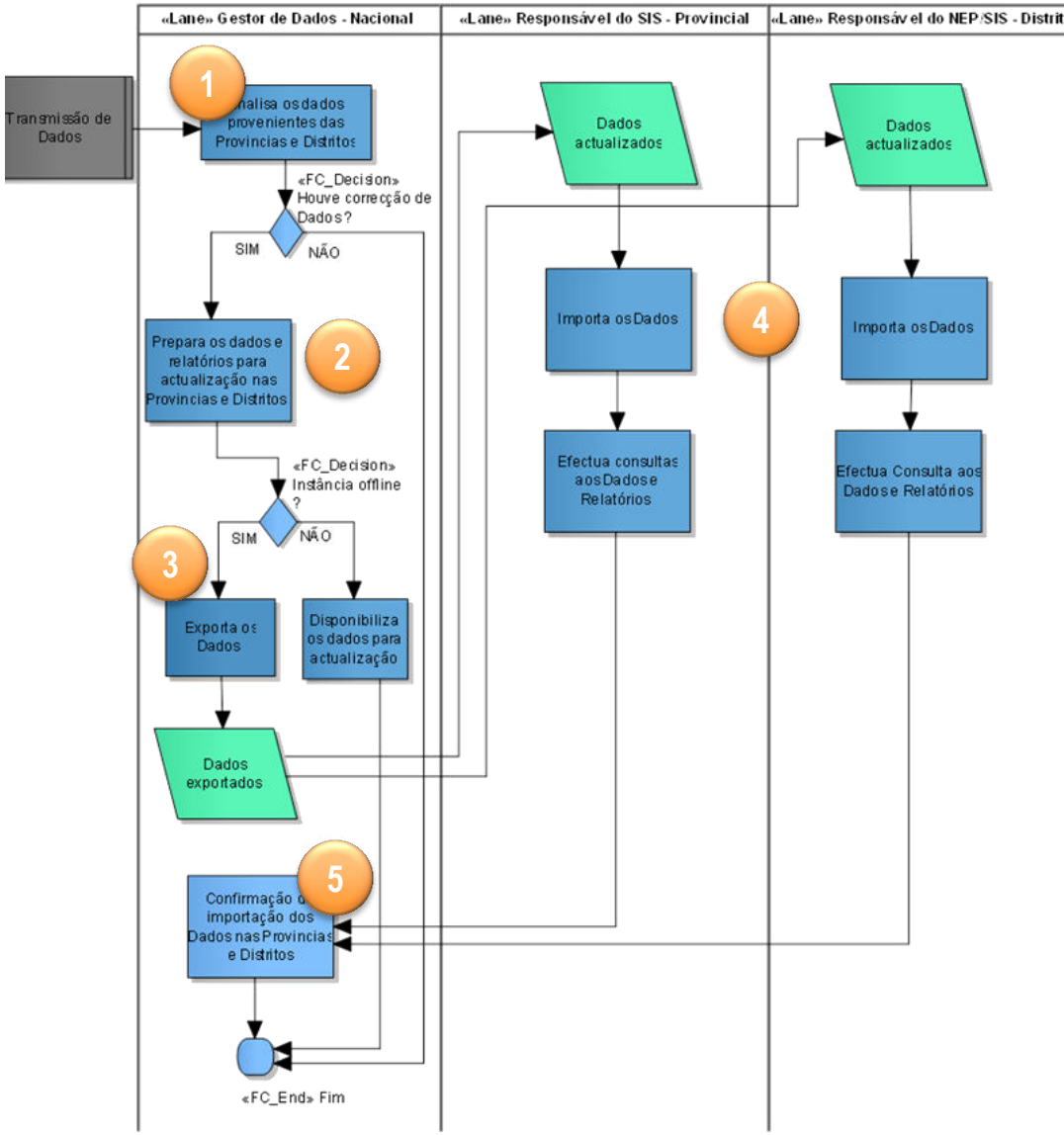
1. O processo de retro informação inicia com a finalização do processo de transmissão de dados efectuada pelas províncias e distritos. É iniciado pelo Gestor de Dados Nacional que recebe os dados e faz uma análise aos dados.

2. Gestor de Dados Nacional faz a análise e correcções aos dados e prepara-os para envio às respectivas províncias e distritos.

3. Os dados são disponibilizados e exportados dependo se as instâncias estão no Módo Online ou Ofline

4. Os distritos e províncias importam e consultam os dados corrigidos pelo Gestor de Dados Nacional. São feitas consultas aos dados pelos Responsáveis do NEP/SIS Distrital e Provincial

5. Os Responsáveis do NEP/SIS Distrital e Provincial finalizam o Processo enviando confirmação de recepção dos dados ao Gestor de dados Nacional



4. Processos de Retro Informação
Importação de Dados (Dados Corrigidos pelo Nível Nacional)

1. Aceda ao módulo principal de Importação-Exportação, seleccione "Serviços" > "Importar -Exportar"

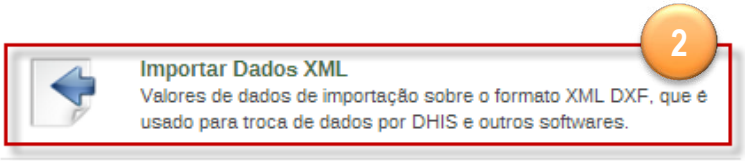
2. Na janela a seguir apresentada, aceda a opção "Importar Dados XML" (Data Export)

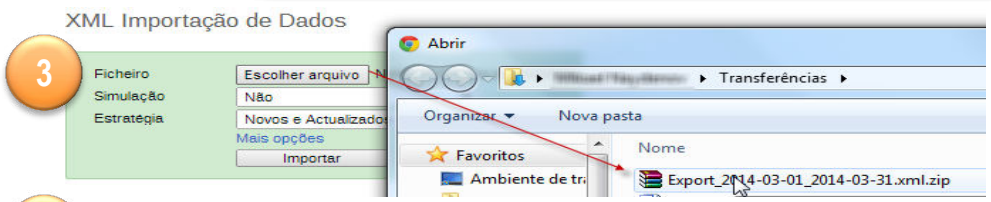
3. Na janela XML Importação de Dados Clique no Botão "Escolher Arquivo" procure o ficheiro para importar

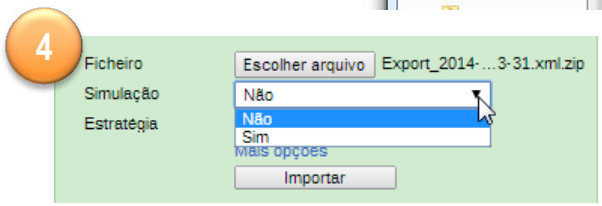
4. Na Simulação, defina "Sim" para o caso e querer realizar um teste de integridade de dados antes de efectuar a importação dos dados. Seleccione "não" para passar a simulação.

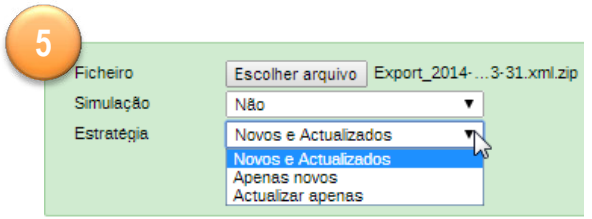
5. Defina a estratégia de importação dos dados
   - Novos e actualizados
   - Apenas Novos ou
   - Actualizados apenas

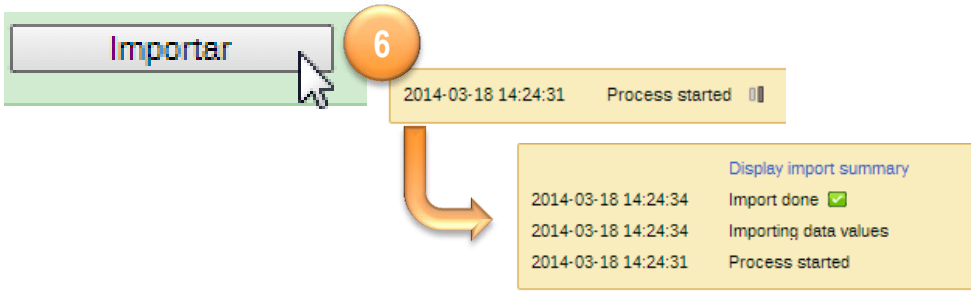
6. Importe os Dados clicando no Botão de "Importar"











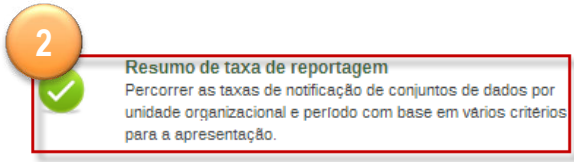
A importação tomará inicio mostrando depois um relatório da ocorrência de importação dos dados

4. Processos de Retro Informação
Gerar um relatório de taxa de reportagem

Pode ser necessário que a dado momento seja necessário fazer a consulta aos relatórios de reporte pelos Responsáveis do NEP/SIS. Como forma de obterem feedback dos timings de entrega das fichas ou quando solicitado por um Director de Saúde ou Responsável do Programa

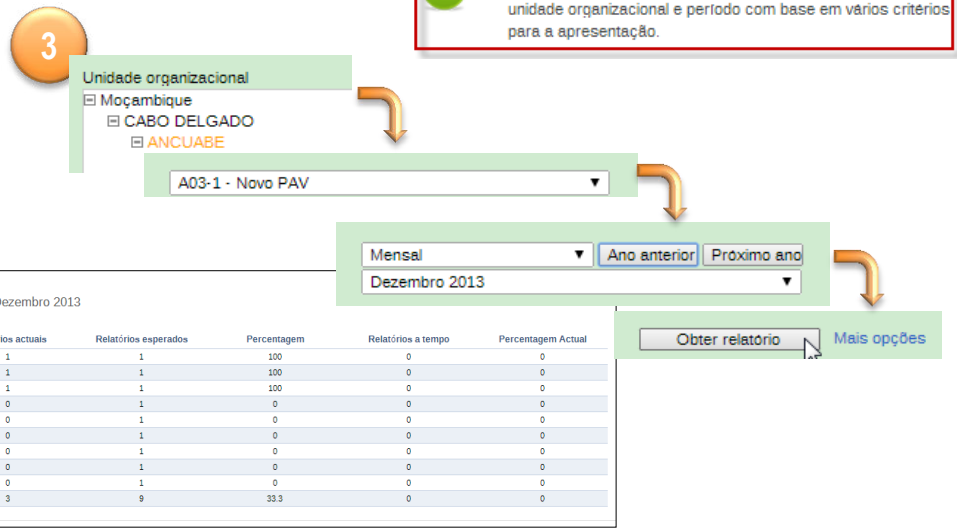
1. Aceda a Funcionalidade “Resumo de Taxa de Reportagem, seleccione Menu “Serviços” > Submenu “Relatórios”

2. Seleccione a Funcionalidade “Resumo de Taxa de Relatório”

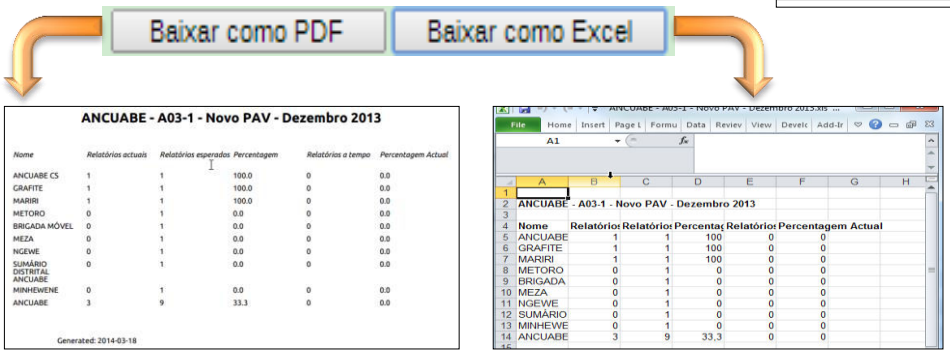


3. Na janela de Resumo de taxa de relatório, defina:

- Unidade Organizacional
- Escolha a Ficha em questão
- Escolha a periodicidade
- Clique no botão de “Obter Relatório”
- Clique nos botões de “Baixar como PDF” ou “Baixar com Excel” para gerar os ficheiros.

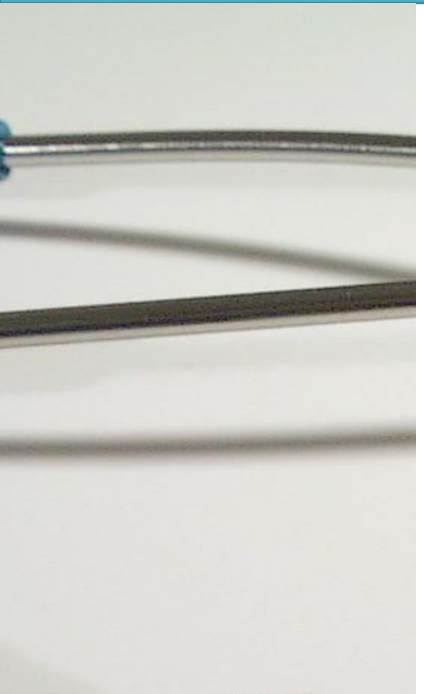


Nome	Relatórios actuais	Relatórios esperados	Percentagem	Relatórios a tempo	Percentagem Actual
ANCUABE CS	1	1	100	0	0
GRAFITE	1	1	100	0	0
MARIRI	1	1	100	0	0
METORO	0	1	0	0	0
BRIGADA MÓVEL	0	1	0	0	0
MEZA	0	1	0	0	0
NGEWE	0	1	0	0	0
SUMÁRIO DISTRITAL ANCUABE	0	1	0	0	0
MINHEWENE	0	1	0	0	0
ANCUABE	3	9	33.3	0	0



Os relatório podem ser descarregados no formato PDF e Excel para consulta.

5. Processo de Transmissão de Configurações



- Descrição do Processo
- Importação das Configurações
- Utilizar a Funcionalidade de Mensagens do SIS-MA

MISAU

5. Processo de Transmissão de Configurações
Descrição do Processo

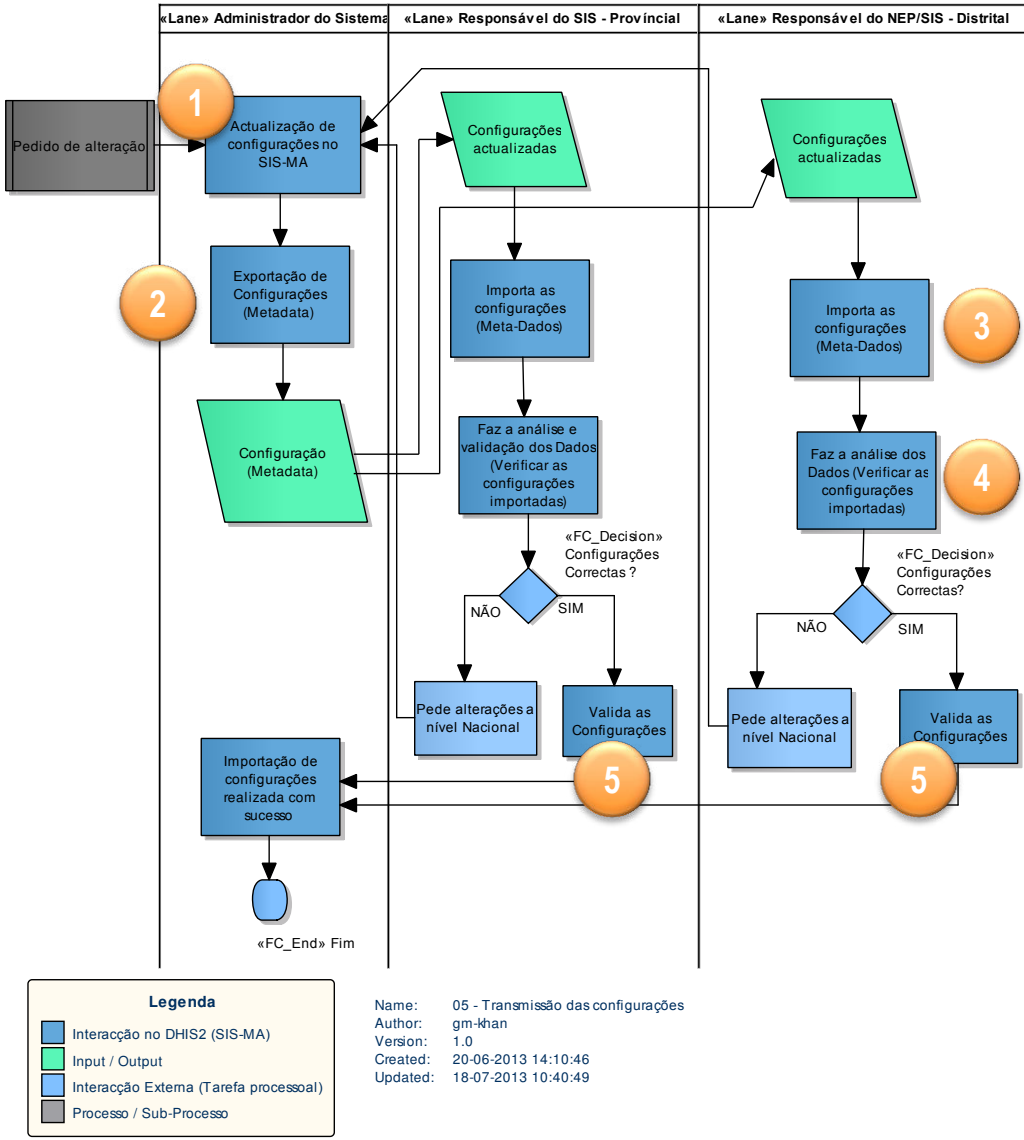
1. O processo é inicializado com um "Pedido de Alteração" ao Administrador do Sistema. Um pedido de alteração de uma ficha/configurações do SIS-MA deverá obdecer o processo formal interno definido pelo MISAU, devendo obter a sua aprovação para posteriormente proceder com as alterações.

2. O Administrador do Sistema efectua no SIS-MA as actualizações de configurações solicitadas, exporta as configurações (Metadados) para a Província e Distrito.

3. No Nível Provincial e Distrital, o Responsável do SIS – Provincial e o Responsável do NEP/SIS – Distrital recebem o ficheiro das Configurações Actualizadas e importam-nas no SIS-MA.

4. Após a importação efectuam uma análise e validação dos dados importados
   - Se as validações das configurações estiverem correctas o processo segue para o Administrador do Sistema - Nível Nacional onde este é informado de que a Importação das configurações realizadas foram feitas com sucesso e o administrador dá como terminado o Processo.
   - Se as configurações não estiverem correctas, pede-se as respectivas alterações ao Administrador Nacional, que após efectuar as devidas alterações volta a exportar as configurações.

5. Os Responsáveis do NEP/SIS Distrital e Provincial finalizam o Processo enviando confirmação de recepção dos dados ao Gestor de dados Nacional



5. Processo de Transmissão de Configurações Importação/Exportação de Dados/Configurações e Troca de Mensagens

Importação/Exportação de Dados, Importação de configurações

1. A Importação de dados permite a actualização das Base de dados local, de uma instâncias Offline
   - Usa-se mais numa perspectiva de actualizar dados corrigidos no processo de retro informação

Importar Dados XML
Valores de dados de importação sobre o formato XML DXF, que é usado para troca de dados por DHIS e outros softwares.

2. A Exportação de dados permite o envio de dados ou fichas preenchidas, de uma instâncias Offline para o seu nível superior
   - Usa-se mais numa perspectiva de transmissão de dados no processo de transmissão de dados em modo Offline

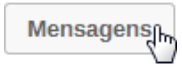
Data Export
Exportação valores de dados. Esta é a função de exportação regular que exporta os dados para o formato de troca de DHIS 2 chamado DXF.

3. A importação de Configurações, também designado por metadados, permite a actualização da qualer tipo de configuração
   - Fichas
   - UO's
   - Utilizidores
   - etc

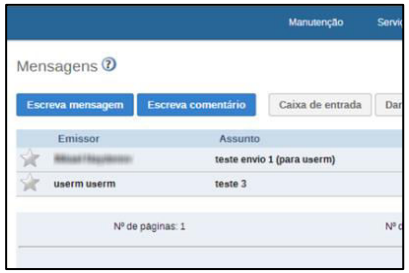
Importar Meta-Dados
Importação de meta-dados, como elementos de dados e unidades organizacionais, utilizando o formato de troca padrão DHIS 2 chamado DXF 2.

Funcionalidade de Mensagens

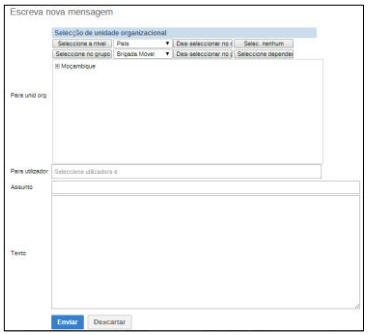
1. O Botão "Mensagens" encaminha o utilizador para a janela de "Mensagens"



2. Clique em "Escrever Mensagens"



1. Seleccione a unidade Organizacional ou o utilizador
2. Escreva o "assunto" e o "texto da mensagem"
3. Clique em "enviar"



6. Processo Genéricos

- Processo de Transmissão de Configurações
- Processo de Actualização de novas versões Offline
- Processo de Pilotagem de nova ficha
- Processo de Criar/ Alterar Unidade Organizacional
- Processo de pedido de Manutenção

MISAU

Como proceder quando surgem novas configurações para actualização no SIS-MA?

1 Utilizando o **Processo de Transmissão de Configurações (meta-dados)**

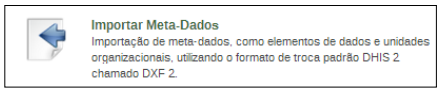
Para as instâncias online, as configurações tornam-se disponíveis automaticamente.
Para as instâncias offline, as novas configurações são actualizadas pelo responsável do NEP/SIS através da importação das mesmas

1. Seleccione Menu "Serviços"> Submenu > Importar-Exportar">

1

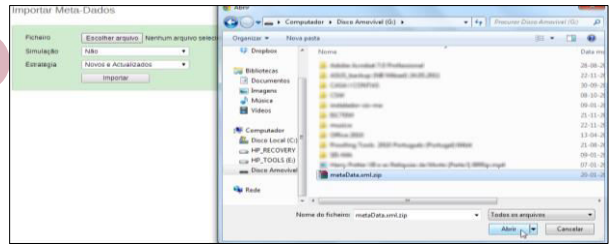
2. Seleccione a Funcionalidade "Importar Metadados";

2



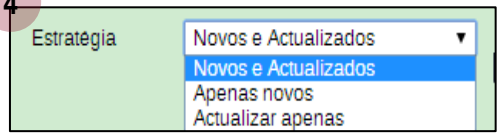
3. Na janela Importar Meta Dados Clique no Botão "Escolher Arquivo"> seleccione o ficheiro e Clique no Botão "Abrir" para importar o Ficheiro

3



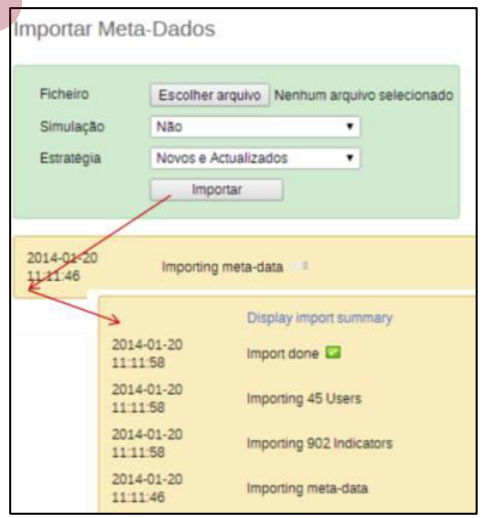
4. Escolha a estratégia de importação

4



5. Clique no botão de "Importar" para iniciar a importação

5



Actualização de Versões e Pilotagem de Nova Ficha

Quando houver necessidade de actualizar novas versões do SIS-MA no modo offline, como proceder?

2 utilização do **Processo de Actualização de novas versões Offline.**

Responsável do NEP/SIS provincial efectua.

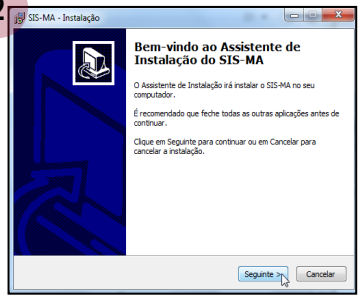
- Backup da Base de Dados e da Plataforma Actual;
- Instalação Nova Versão;
- Importação das Configurações para a Nova Versão e analisa a consistência do SIS-MA

1. Para a Aplicação do SIS-MA antes de fazer o Backup

1

2. Consulte slide 5 para proceder com Instalação de Nova Versão

2



3. O processo de Importação das Configurações para a Nova Versão encontra-se no slide anterior

Como proceder quando no Distrito surgir uma nova ficha a ser implementada?

3 utilização do **Processo de Pilotagem de nova ficha**

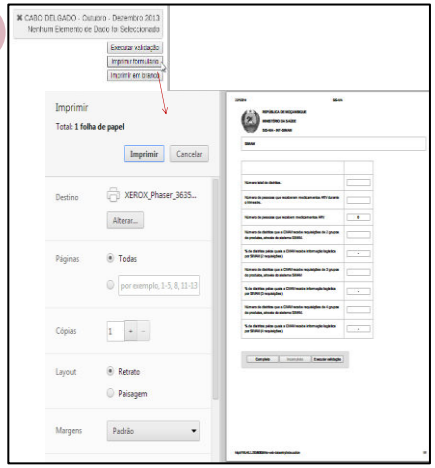
O processo serve para testar e corrigir erros na de uma nova ficha a ser implementada.

1. Procede-se com importação de Configurações para importar a Ficha

1

2. É feito o acesso à ficha e imprime-se a ficha para envio às unidades sanitárias para teste.

2



6. Processo Genéricos
Criar/Alterar Unidade Orgânica e Pedido de Manutenção

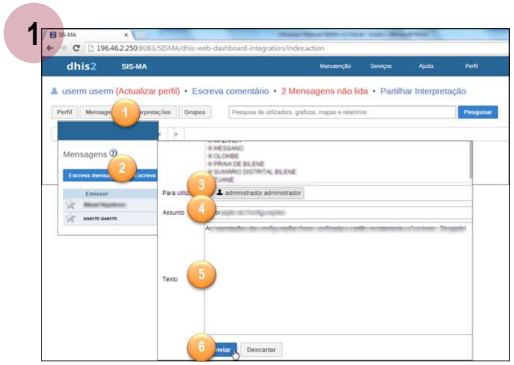
MISAU

Como proceder quando tivermos de criar ou alterar uma Unidade Organizacional

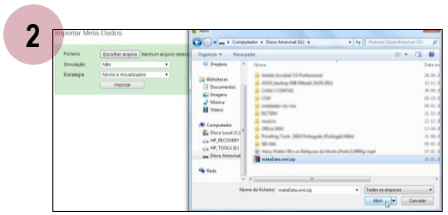
4 utilização do **Processo de Criar/ Alterar Unidade Organizacional.**

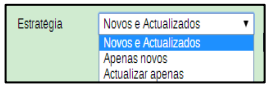
A criação ou alteração no SIS-MA é feita pelo Administrador do Sistema Nacional. Na província são notificadas e importadas as actualizações das alterações feitas:

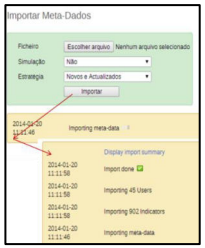
1. Usando o sistema de mensagens do Sis-MA



2. Importando as configurações actualizadas







Como proceder quando se identificam avarias pelos utilizadores do SIS-MA?

5 utilização do **Processo de pedido de Manutenção**

Detectada a avaria por qualquer utilizador (operadores ou técnicos), comunica-se ao Administrador e técnicos de suporte nacionais para resolver a avaria. O processo usa como suporte o OTRS (Open-source Ticket Request System), aplicativo de suporte de registo de ocorrências

Para mais detalhe sobre os Processos o utilizador poderá consultar o Manual que lhe será oferecido.

República de Moçambique
Ministério da Saúde

Projecto
SISMA – Sistema de Informação de Saúde para Monitoria e Avaliação

Titulo
Manual Rápido de Utilizador Distrital

Data
Abril de 2014

Versão
0.1

Editores
Critical Software – www.criticalsoftware.com
Eurosis - http://www.eurosis.co.mz/

Colaboração
MISAU – http://www.misau.gov.mz/
MOASIS – http://www.moasis.org.mz/
Jembi Health Systems – http://www.jembi.org/
CDC - http://www.cdc.gov/