



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 info@jembi.org
Website: www.jembi.org

Manual Rápido de Utilizador

SISMA – Sistema de Informação de Saúde para Monitoria e Avaliação

Data: Novembro de 2014

Versão 2.0

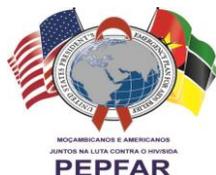
Agradecimentos

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



"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 N° U2G/PS002815-02]. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade dos autores e não representa necessariamente a posição oficial do CDC. "

Nº	Capítulo	Pág.
1	Iniciando com o SIS-MA	4
2	Transmissão de Dados	9
3	Validação e Controle da Qualidade de Dados	19
4	Retro Informação	27
5	Ficha Técnica	30

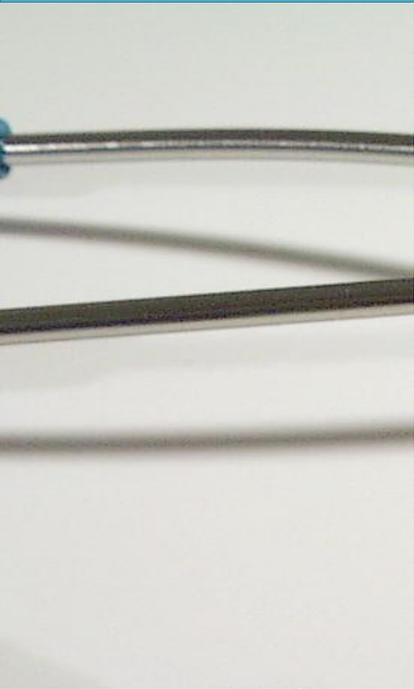


MISAU



1. Iniciando com o SIS-MA

- SIS-MA: O que é e seus Modos
- Utilizadores de Nível Distrital
- Acesso ao SIS-MA
- Suporte ao SISMA



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 4 modos de utilização especificados a seguir, sendo que numa primeira fase **será utilizado apenas o modo ON-LINE.**

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.

1 Modo On-line

- Existe conectividade à Internet.
- Acesso ao SIS-MA através de browser internet.
- Dados são carregados directamente na BD central sem recurso a BD local.

2 Modo Off-line

- 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.

3 Modo Intermitente

- Existe conectividade à Internet mas inconstante.
- Acesso ao SIS-MA através de browser e internet.
- Dados são carregados directamente na BD central. Sistema reage às perdas de conectividade e não perde os dados já carregados.

4 Modo Manual

- 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

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, consultar os dados submetidos

**Responsáveis de
Programas Distrital**

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. Iniciando com o SIS-MA

Acesso ao SIS-MA

1. O acesso ao SIS-MA é feito através do Browser Google Chrome. O seu acesso é via endereço URL.
2. Abra o Google Chrome e digite o seguinte endereço e preccione “Enter”:

<http://webmail.misau.gov.mz:8080>

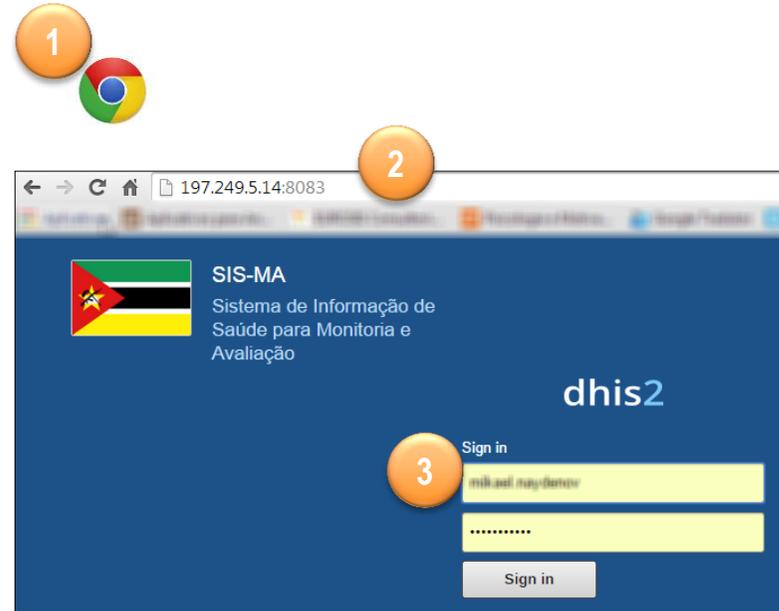
NOTA: É necessária a conectividade a internet para que o endereço acima citado consiga ser acedido.

3. É aberta a janela de entrada do SIS-MA. 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.



O acesso será dado a partir do administrador do sistema.

4. Após inserção das credencias é apresentado a Janela Inicial do SIS-MA. É apresentado o Dashboard



1. Iniciando com o SIS-MA

Suporte ao SIS-MA

1. O SIS-MA terá o suporte do MISAU para qualquer dúvida ou dificuldade dos utilizadores.

2. O suporte aos utilizadores será efectuado em 2 linhas definidas hierarquicamente:

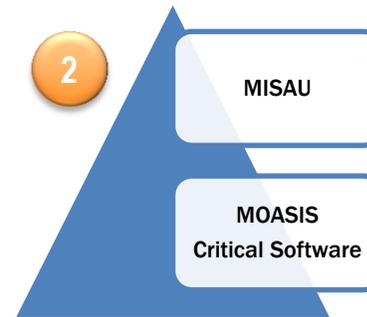
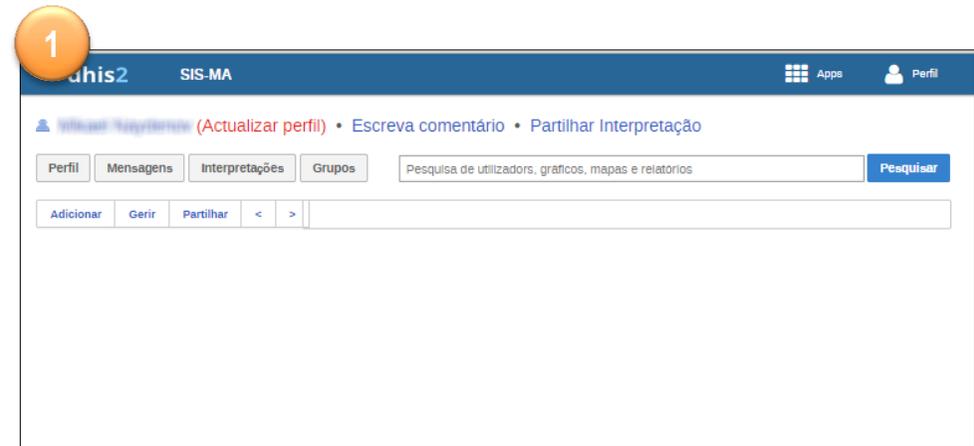
1. MISAU
2. MOASIS/Critical Software

3. Estão disponíveis para o suporte aos utilizadores do SIS-MA os seguintes endereços:

- Endereço:
- Nome:
- Contacto:

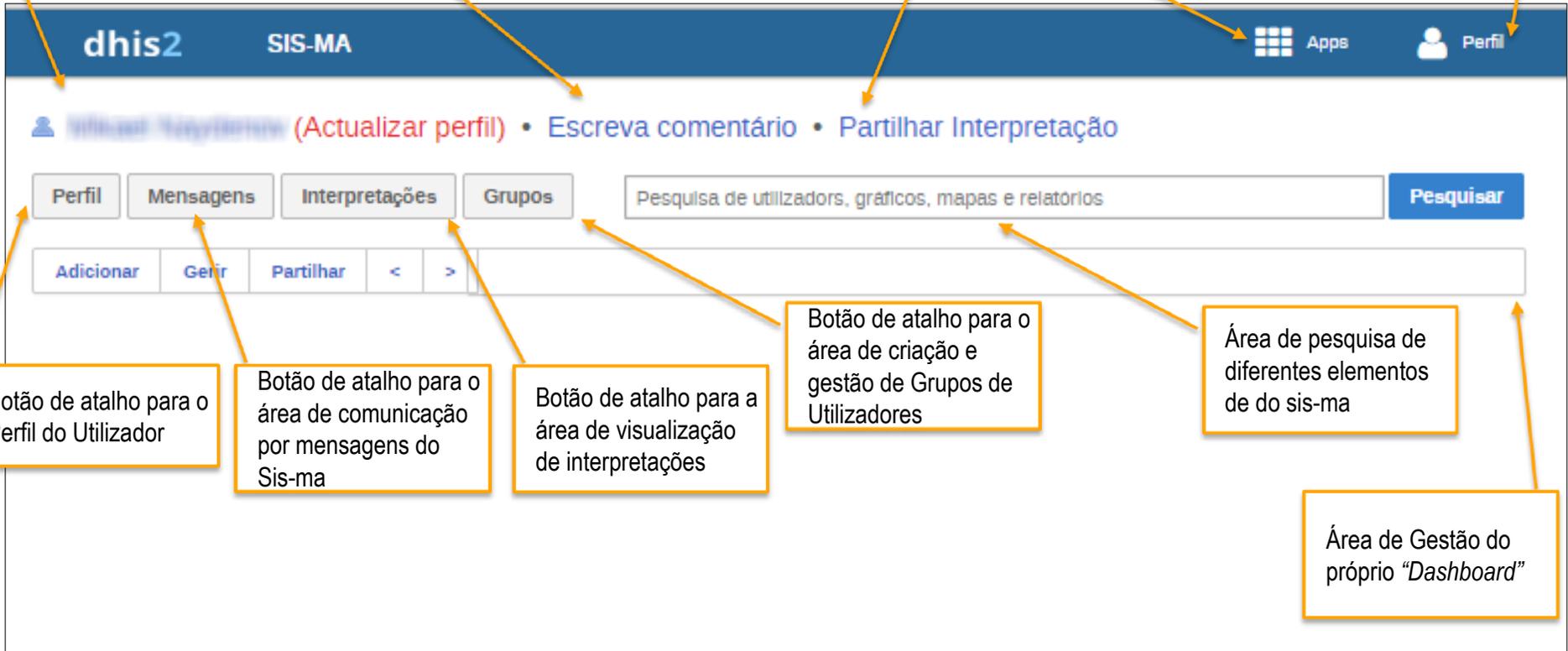
POR COMPLETAR OS ACESSOS SO SUPORTE

4. Todos os pedidos de suporte serão formalizados, registados e classificados a partir de um sistema de monitoria de pedidos (HelpDesk).



1. Iniciando com o SIS-MA

O Dashboard

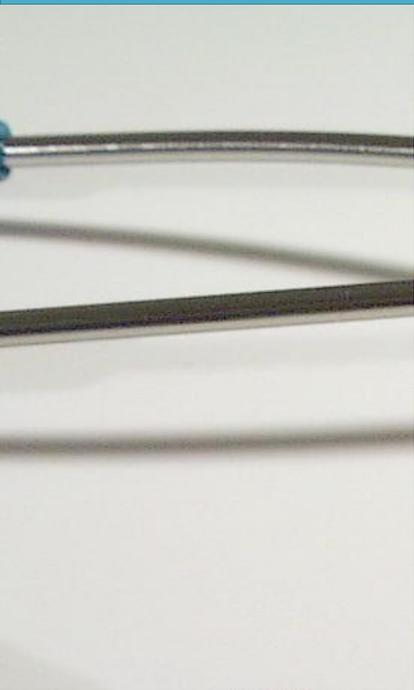


The screenshot shows the SIS-MA dashboard interface. At the top, there is a blue header with the 'dhis2' logo and 'SIS-MA' text. On the right side of the header, there are icons for 'Apps' and 'Perfil'. Below the header, there is a navigation bar with buttons for 'Perfil', 'Mensagens', 'Interpretações', and 'Grupos'. A search bar is located to the right of these buttons, containing the text 'Pesquisa de utilizadores, gráficos, mapas e relatórios' and a 'Pesquisar' button. Below the navigation bar, there are several callout boxes with arrows pointing to specific elements:

- Link para visualização dos dados do Utilizador (points to the 'Perfil' button)
- Link de acesso a escrita de comentários (points to the 'Escreva comentário' link)
- Link de acesso a criação de partilhas de interpretações de dados (points to the 'Partilhar Interpretação' link)
- Painel de Aplicações para acesso às funcionalidades (points to the 'Apps' icon)
- Painel de acesso à gestão do perfil do Utilizador (points to the 'Perfil' icon)
- Botão de atalho para o Perfil do Utilizador (points to the 'Perfil' button)
- Botão de atalho para o área de comunicação por mensagens do Sis-ma (points to the 'Mensagens' button)
- Botão de atalho para a área de visualização de interpretações (points to the 'Interpretações' button)
- Botão de atalho para o área de criação e gestão de Grupos de Utilizadores (points to the 'Grupos' button)
- Área de pesquisa de diferentes elementos de do sis-ma (points to the search bar)
- Área de Gestão do próprio "Dashboard" (points to the search bar)

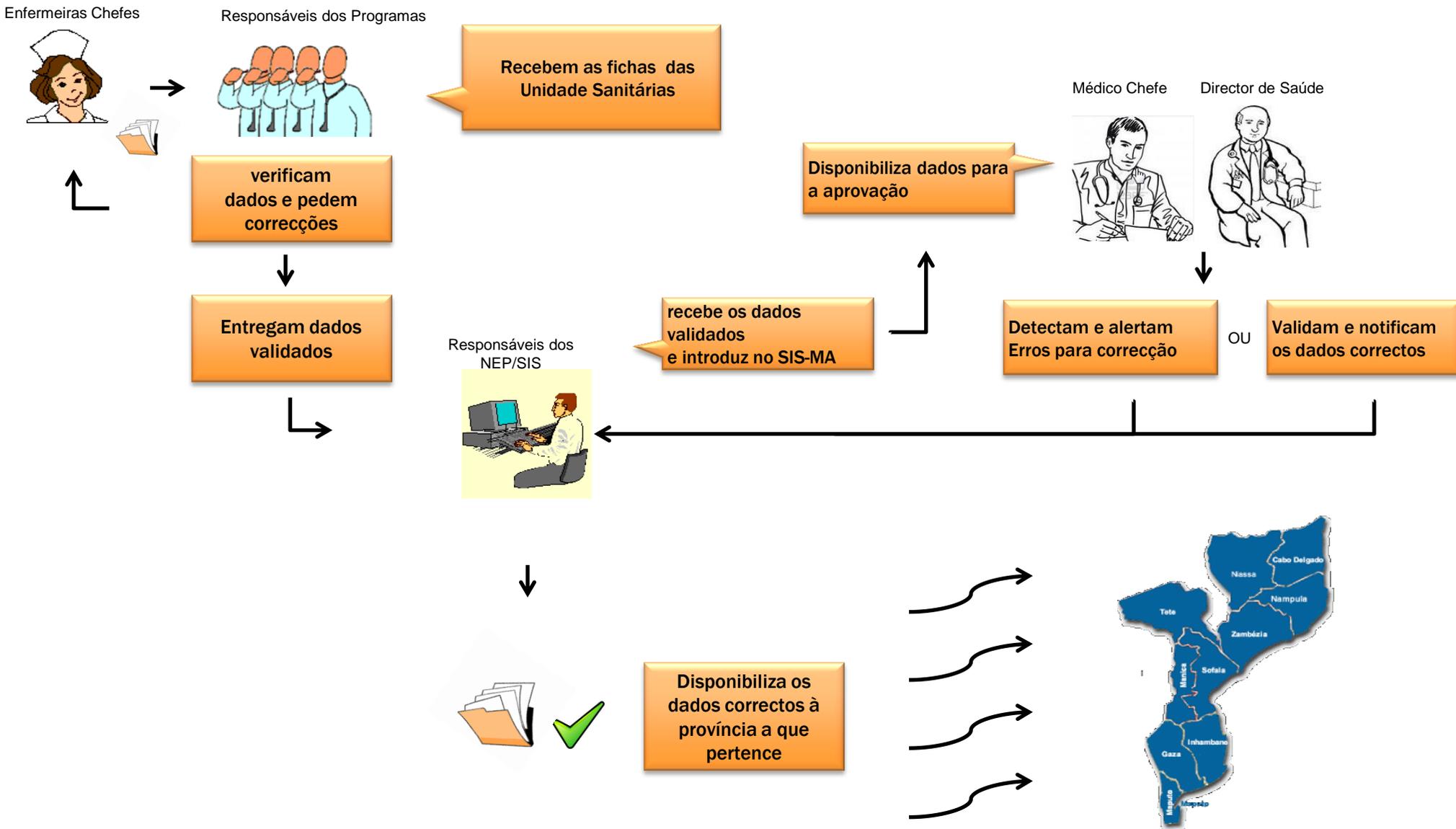
2. Transmissão de Dados

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



2. Transmissão de Dados

Descrição do Processo



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 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 Epidemiológica - BES
- Laboratório
- Malária

Os 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:

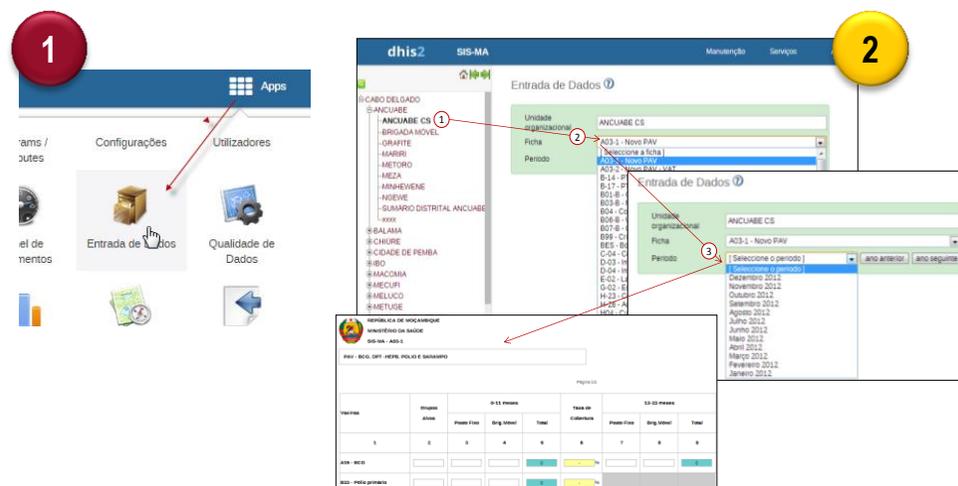
1

Aceda ao Painel de Aplicações e clique no ícone “Entrada de Dados”

2

Na janela da Entrada de Dados preencha:

- Unidade Organizacional,
- Ficha e
- Período.



The image shows two screenshots of the SIS-MA interface. The first screenshot, labeled with a red circle '1', shows the 'Apps' menu with 'Entrada de Dados' highlighted. The second screenshot, labeled with a yellow circle '2', shows the 'Entrada de Dados' form with three numbered callouts: '1' points to the 'Unidade Organizacional' dropdown menu, '2' points to the 'Ficha' dropdown menu, and '3' points to the 'Período' dropdown menu. Below the screenshots is a table with columns for 'Unidade', 'Programa', 'Período', and 'Status'.

Unidade	Programa	Período	Status
...

2. Transmissão de Dados

Introdução/Alteração de Dados no SIS-MA

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.

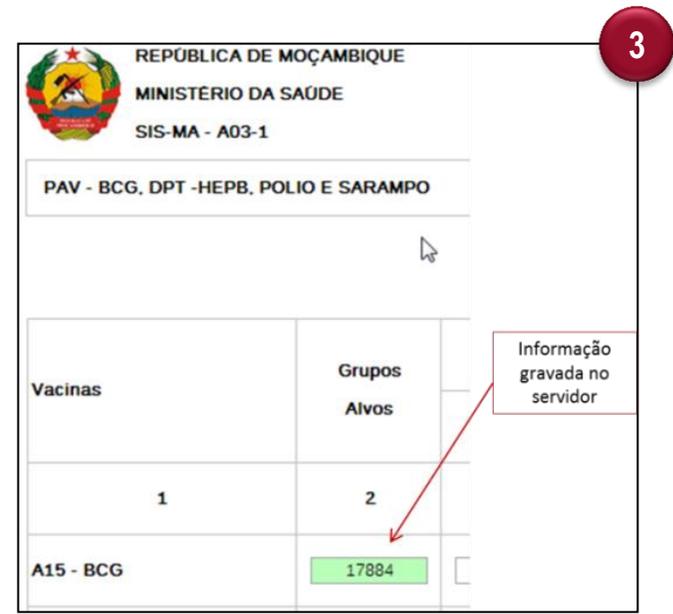
Para valores incorrectos, aparece uma mensagem pop-up informando o tipo de valor que deve ser inserido.

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



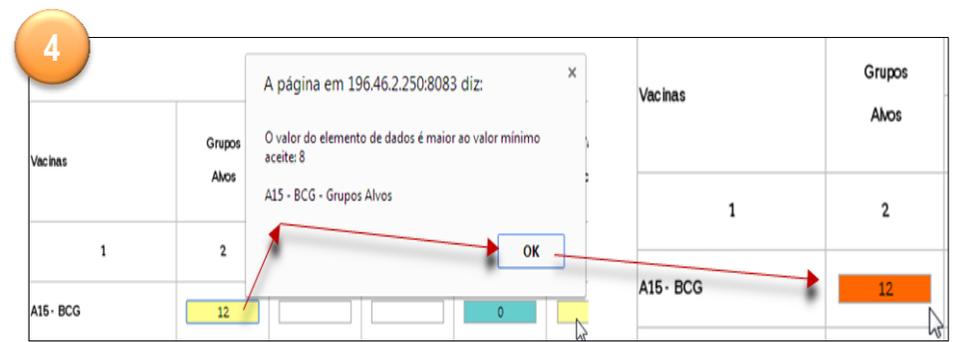
REPUBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA SAÚDE
SIS-MA - A03-1

PAV - BCG, DPT -HEPB, POLIO E SARAMPO

Vacinas	Grupos Alvos
1	2
A15 - BCG	17884

Informação gravada no servidor

4



A página em 196.46.2.250:8083 diz:
O valor do elemento de dados é maior ao valor mínimo aceite: 8

A15 - BCG - Grupos Alvos

OK

Vacinas	Grupos Alvos
1	2
A15 - BCG	12

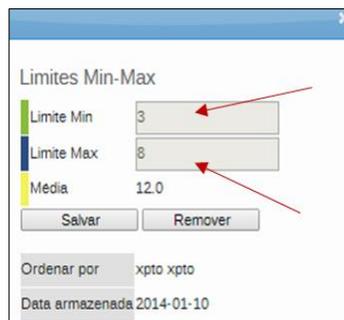
2. Transmissão de Dados

Introdução/Alteração de Dados no SIS-MA

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.

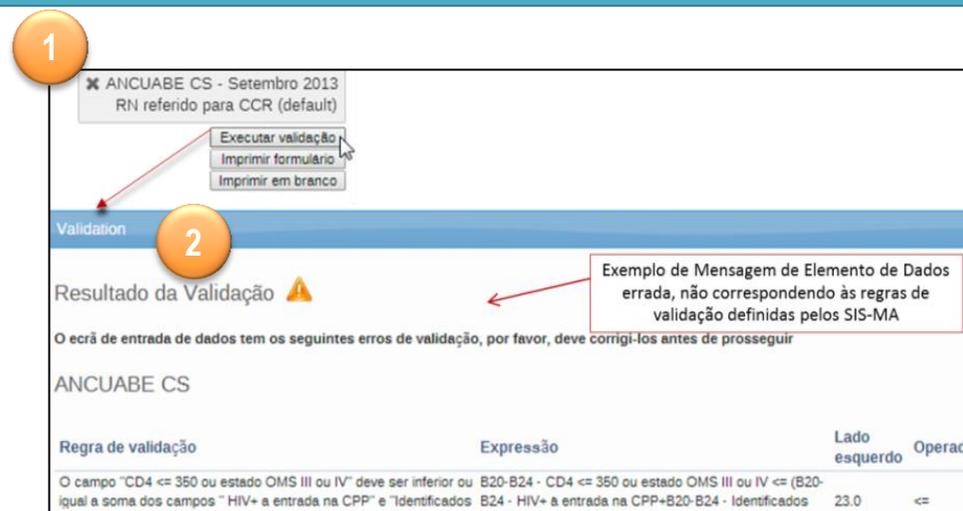
Dados para acompanhamento podem ser dados com valores que se acham estranhos (muito altos ou muito baixos por exemplo).

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 erros 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 registrar que o formulário foi completado. Esta informação é usada quando são gerados relatórios de integridade ao nível de distrito, província ou nível nacional.



2. Transmissão de Dados

Uso do Sistema de Mensagens

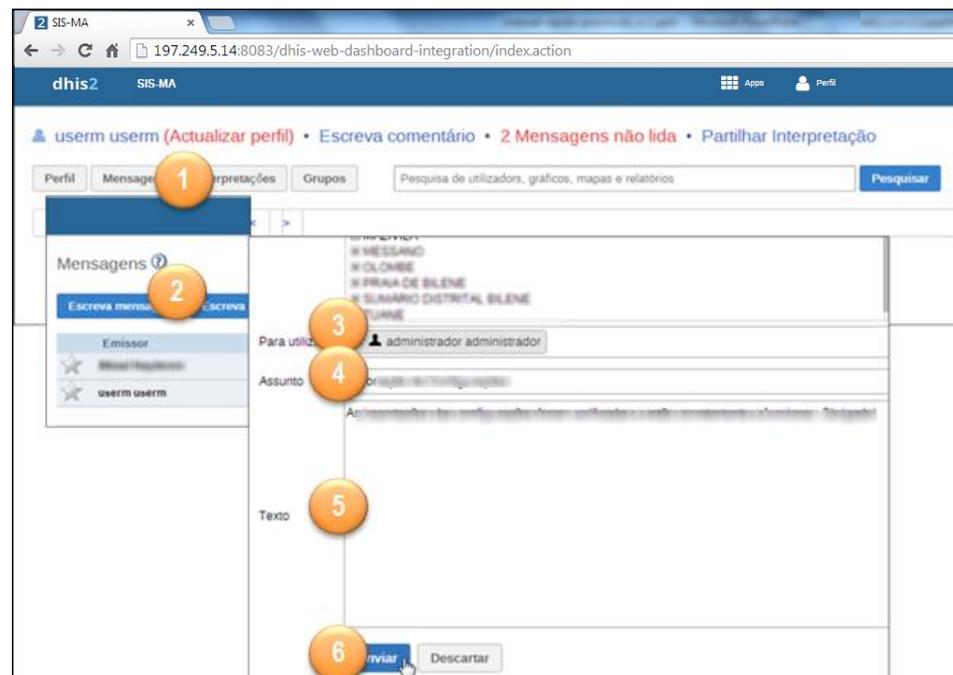
Depois de registrar os dados nos formulários do SIS-MA o responsável do NEP deve informar ao Médico Chefe e Director de Saúde que os dados já estão disponíveis para análise e validação.

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”.



2. Transmissão de Dados

Análise de Regras de Validação

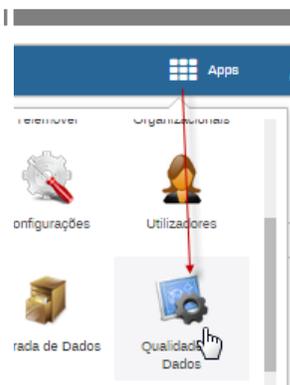
O SIS-MA disponibiliza várias ferramentas e funcionalidades para análise e validação de dados. Para mais informações consulte o capítulo 3 deste documento.

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:

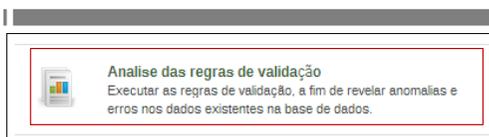
1

Ícone Painel de Aplicações > Qualidade de Dados



2

Selecione a opção > Análise das regras de validação



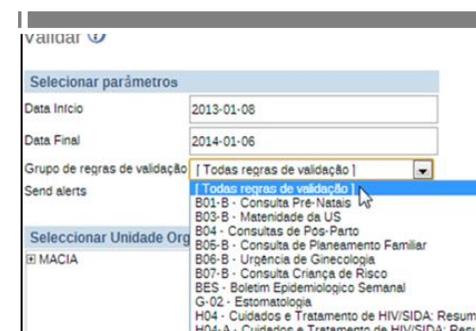
3

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



4

Selecione o tipo de regra



2. Transmissão de Dados

Análise de Regras de Validação

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

5

Selecione a unidade organizacional e clique no botão Validado

6

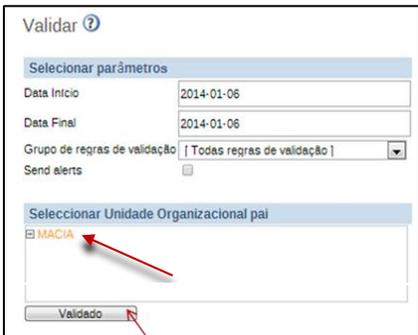
Visualize os dados com as regras por analisar

7

Para obter mais detalhes sobre as falhas de validação, clique no ícone “Detalhes” no lado direito.

8

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



Validar

Validation alerts - MACIA

Data Inicio: 2012-01-01 Descarregar como ficheiro PDF Descarregar como ficheiro Excel
 Data Final: 2014-01-06 Descarregar como ficheiro CSV Realizado

10 Valores encontrados

Unidade organizacional	Período	Importance	Descrição do lado esquerdo	Valor	Operador	Valor	Descrição do lado direito
MACIA	Abril 2012	Medium	Fizeram 1º teste HIV	220.0	<=	125.0	HIV desconhecido a entrada
MACIA	Abril 2013	Medium	B20-B24 - CD4 < 350 ou OMS II ou IV	3.0	>=	36.0	B20-B24 - Iniciar o TARV
MACIA	Abril 2013	Medium	Fizeram 1º teste HIV	272.0	<=	284.0	HIV desconhecido a entrada
MACIA	Agosto 2012	Medium	RN que fizeram profilaxia ARV	64.0	<=	42.0	B20 - Grávidas HIV positivo a
MACIA	Febrero 2013	Medium	B20-B24 - CD4 < 350 ou OMS II ou IV	10.0	>=	32.0	B20-B24 - Iniciar o TARV

Validation details

Detalhes dos resultados da validação

Regra de validação

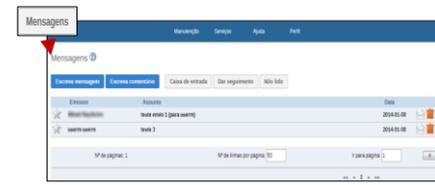
Nome: Fizeram 1º teste HIV <= HIV desconhecido a entrada
 Descrição: O campo "Fizeram 1o teste HIV" deve ser inferior ao campo "HIV desconhecido a entrada"
 Rule type: Validação

Lado esquerdo

Elemento de dados	Valor
Fizeram 1º teste HIV	220

Lado direito

Elemento de dados	Valor
HIV desconhecido a entrada	125

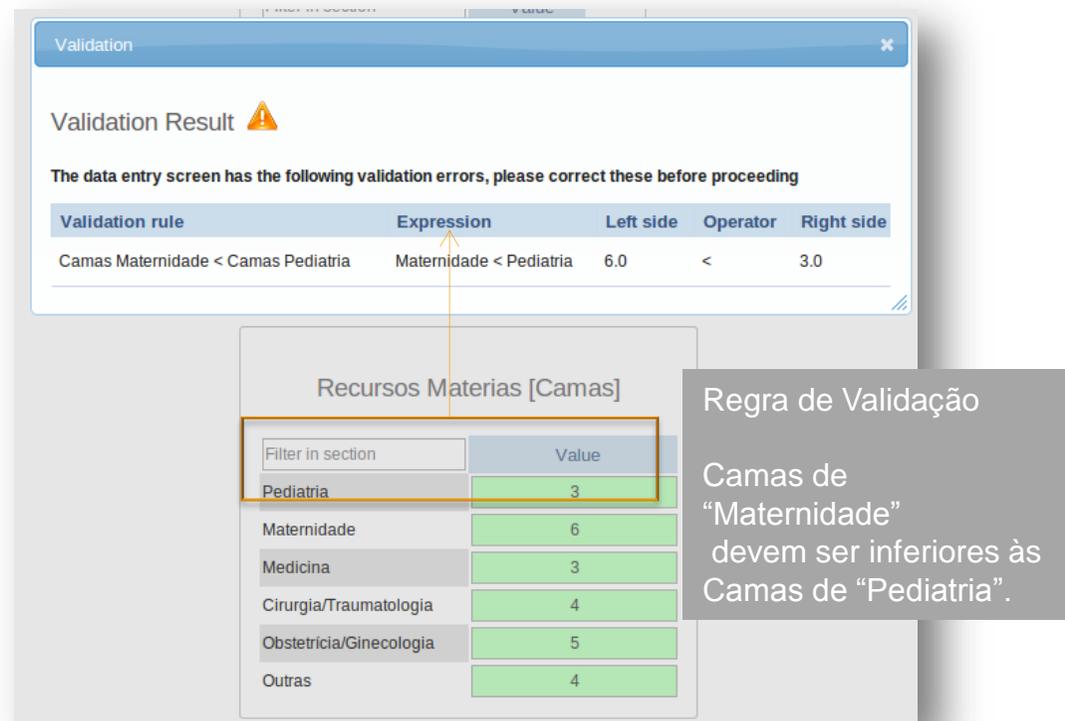


2. Transmissão de Dados

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 organizacionais
- São compostas por elementos de dados separados por um operador matemático



Validation

Validation Result 

The data entry screen has the following validation errors, please correct these before proceeding

Validation rule	Expression	Left side	Operator	Right side
Camas Maternidade < Camas Pediatria	Maternidade < Pediatria	6.0	<	3.0

Recursos Materias [Camas]

Filter in section	Value
Pediatria	3
Maternidade	6
Medicina	3
Cirurgia/Traumatologia	4
Obstetria/Ginecologia	5
Outras	4

Regra de Validação

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

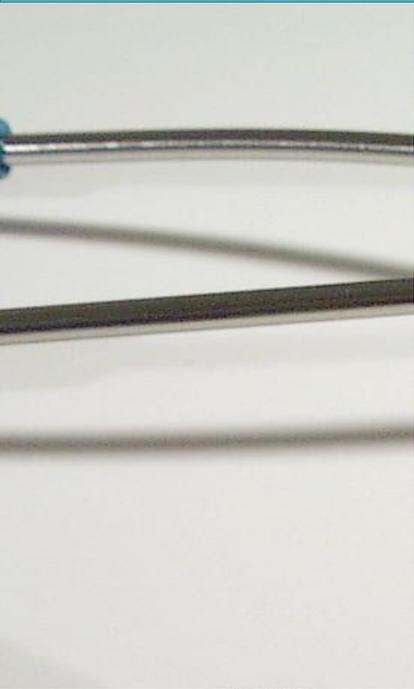
1^ªs Consultas >= B50-B54 - Recebeu REMTIL na 1^ª CPN

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.

3. Validação e Controle de Qualidade de Dados

- Descrição do Processo
- Análise de 1ª ordem
- Análise de 2ª ordem
- Disponibilização de Dados após análise de 1ª e 2ª Ordem
- Análise de 3ª Ordem
- Análise de Acompanhamento dos dados



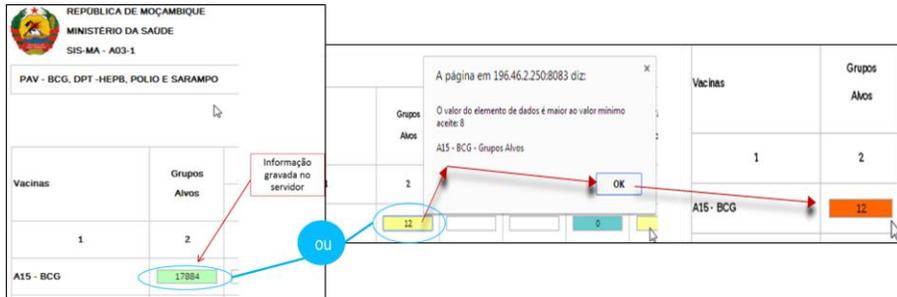
3. Validação e Controle de Qualidade de Dados

Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem

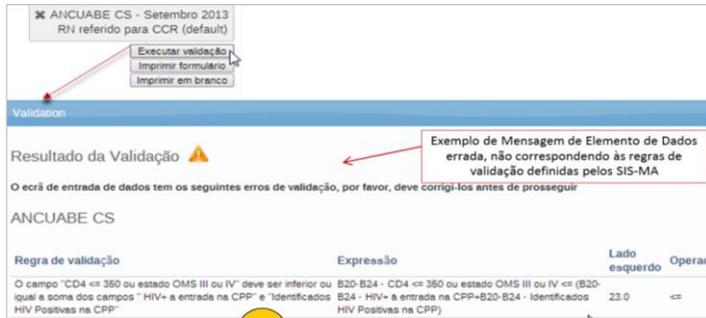
Análise de 1ª Ordem

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

1. Quando do lançamento de dados no SIS-MA



2. Tendo em conta as regras de validação.



Análise de 2ª Ordem

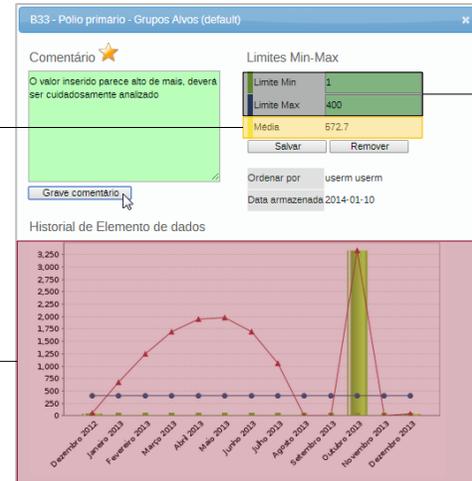
A análise de 2ª ordem pode ser feita:

- 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.

Média de Valores

Limites Máx e Min

Análise do histórico



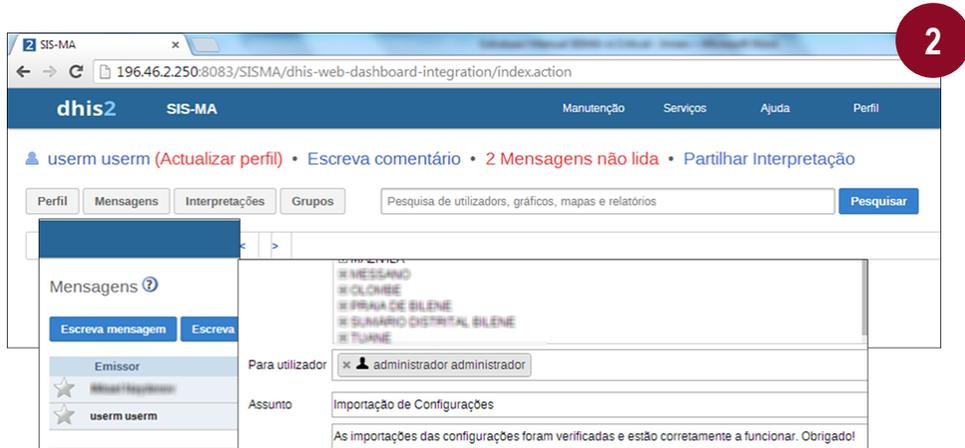
3. Validação e Controle de Qualidade de Dados

Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

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

3. Validação e Controle de Qualidade de Dados

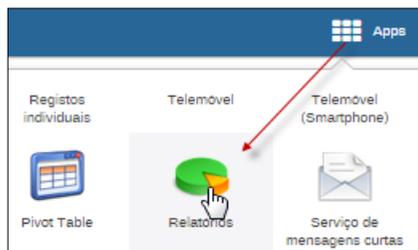
Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

Análise de 3ª Ordem (cont.)

1 Utilizando relatório padrão

1

Clique no Painel de Aplicações > e de seguida no Ícone “Relatórios”



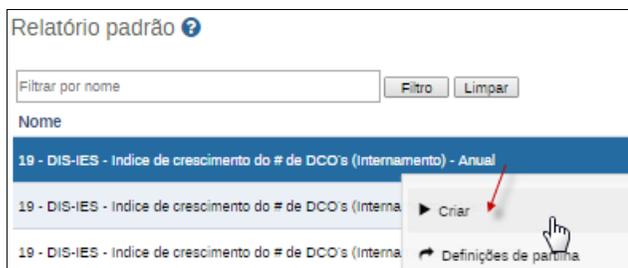
2

Na janela Relatórios seleccione “Relatórios Padrão”



3

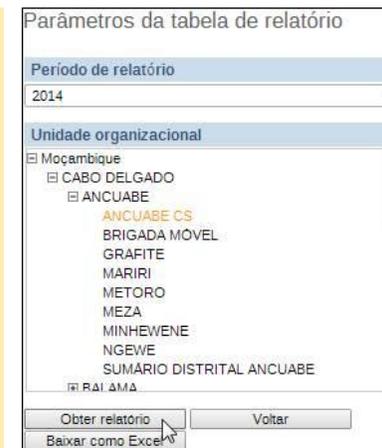
Escolha o relatório da lista ou filtre-o pelo nome > e clique em “Criar” através do botão direito do rato



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
		Posto Fixo	Brigada Móvel	Total		
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

3. Validação e Controle de Qualidade de Dados

Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

Análise de 3ª Ordem (cont.)

5 Utilizando o visualizador de dados

1 Clique no Painel de Aplicações > e de seguida no Ícone “Relatórios”



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



A janela de visualizador de dados contém os seguintes itens:

Área de Escolha do Tipo de Gráfico

Botão para Gerar Gráfico

Atalho para o Visualizador de Dados

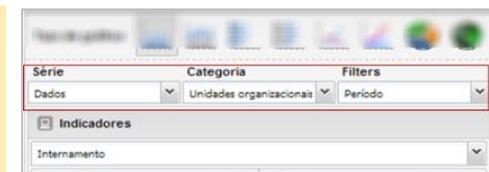
Definição das coordenadas e filtros

Atalho para as Tabelas Pivot

Área de definição de elementos a incluir no gráfico: indicadores; elementos de dados; taxas de reporte; periodicidade para o gráfico

Área de Geração do Gráfico

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



3. Validação e Controle de Qualidade de Dados

Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

Análise de 3ª Ordem (cont.)

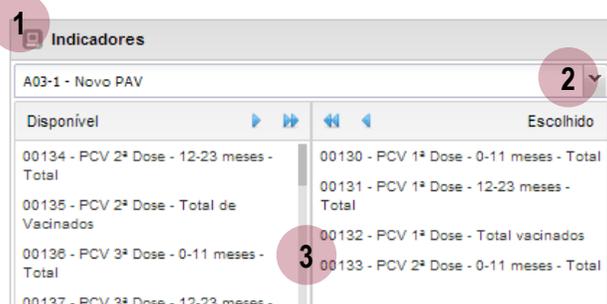
5 Utilizando o visualizador de dados

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:

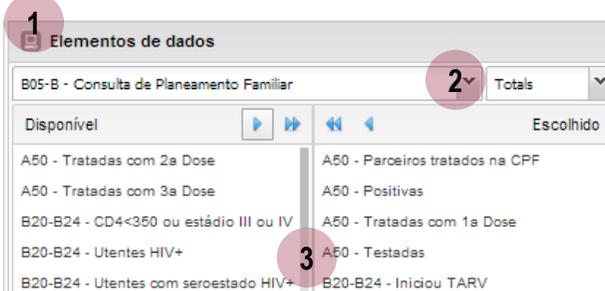
Indicadores

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



Elementos de dados

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



Taxas de relatório

1. Clique em Taxas de relatório
2. Escolha a ficha ou fichas a mostrar as taxas de relatórios



3. Validação e Controle de Qualidade de Dados

Análise de 1ª, 2ª e 3ª Ordem (cont.)

Análise de 3ª Ordem (cont.)

5 Utilizando o visualizador de dados

5 Determine o “período de tempo”

1. Clique em Períodos
2. Selecione 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 selecione 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.

Meses

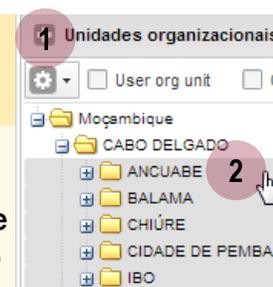
Mês passado

Last 3 months

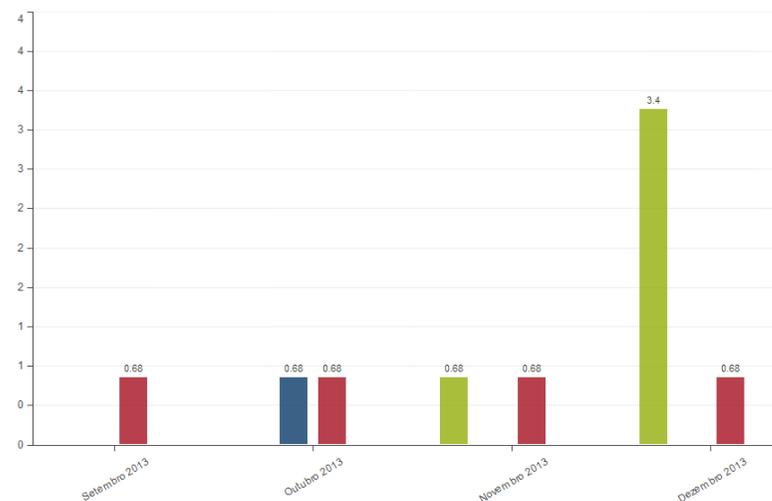
Últimos 12 meses

6 Seleccione o nível ou níveis de Unidade Organizacionais

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



7 Clique no botão “actualizar” para gerar o gráfico



4. Retro Informação

- Descrição do Processo
- Gerar um relatório de Taxa de Reportagem



4. Processos de Retro Informação

Descrição do Processo



Gestor de dados -
Nacional



1. Recebe, analisa e faz
correções aos dados



Disponibiliza os dados
corrigidos



Responsáveis dos
NEP/SIS

Responsáveis dos
NEP/SIS



Confirmam novos dados
corrigidos



Consultam os dados
corrigidos



4. Retro Informação

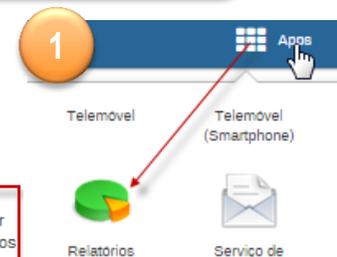
Gerar um relatório de taxa de reportagem



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, Clique no Ícone “Painel de Aplicações” > Ícone “Relatórios”
2. Selecciona 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.



2

Resumo de taxa de reportagem
Percorrer as taxas de notificação de conjuntos de dados por unidade organizacional e período com base em vários critérios para a apresentação.

3

Unidade organizacional
Moçambique
CABO DELGADO
ANCUABE

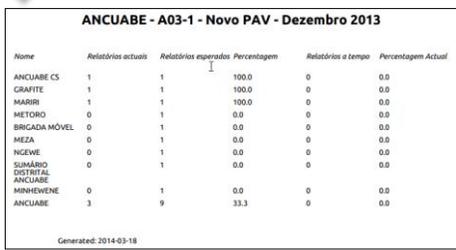
A03-1 - Novo PAV

Mensal | Ano anterior | Próximo ano
Dezembro 2013

Nome	Relatórios actuals	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
MINHEVENE	0	1	0	0	0
ANCUABE	3	9	33.3	0	0

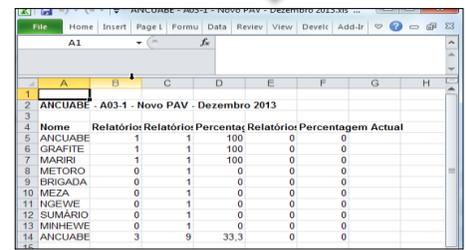
Obter relatório | Mais opções

Baixar como PDF | Baixar como Excel



Nome	Relatórios actuals	Relatórios esperados	Percentagem	Relatórios a tempo	Percentagem Actual
ANCUABE CS	1	1	100.0	0	0.0
GRAFITE	1	1	100.0	0	0.0
MARIRI	1	1	100.0	0	0.0
METORO	0	1	0.0	0	0.0
BRIGADA MÓVEL	0	1	0.0	0	0.0
MEZA	0	1	0.0	0	0.0
NGEWE	0	1	0.0	0	0.0
SUMÁRIO DISTRITAL ANCUABE	0	1	0.0	0	0.0
MINHEVENE	0	1	0.0	0	0.0
ANCUABE	3	9	33.3	0	0.0

Generated: 2014-03-18



Nome	Relatórios	Relatórios	Percenta	Relatórios	Percentagem	Actual
ANCUABE	1	1	100	0	0	
GRAFITE	1	1	100	0	0	
MARIRI	1	1	100	0	0	
METORO	0	1	0	0	0	
BRIGADA	0	1	0	0	0	
MEZA	0	1	0	0	0	
NGEWE	0	1	0	0	0	
SUMÁRIO	0	1	0	0	0	
MINHEVE	0	1	0	0	0	
ANCUABE	3	9	33.3	0	0	

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



República de Moçambique
Ministério da Saúde



Projecto

SISMA – Sistema de Informação de Saúde para Monitoria e Avaliação

Titulo

Manual Rápido de Utilizador Distrital

Data

Novembro de 2014

Versão

2.0

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/>

Jembí Health Systems – <http://www.jembí.org/>

CDC - <http://www.cdc.gov/>