

MINISTÈRE DE LA SANTÉ

=====

SECRÉTARIAT GENERAL

=====

DIRECTION DE LA PROMOTION ET
DE L'ÉDUCATION POUR LA SANTÉ

BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice

=====

GUIDE D'UTILISATION

LOGICIEL DE GESTION DU REPERTOIRE DES AGENTS
DE SANTÉ À BASE COMMUNAUTAIRE

..... NATIONAL

NOVEMBRE 2021

SOMMAIRE

I-	GENERALITES	2
II-	CONNEXION A LA PLATEFORME.....	2
III-	PRESENTATION DE L'INTERFACE	3
3.1.	Cadran 1 - Barre de titre	3
3.2.	Cadran 2 - Menu de navigation.....	4
3.3.	Cadran 3 - Tableau de bord.....	4
3.4.	Cadran 4 - CNIB à renouveler	4
IV-	PRESENTATION DU MENU « RAPPORTS ».....	5
4.1.	Sous-menu « Liste ASBC » du menu « RAPPORT ».....	5
4.2.	Sous-menu « Statut ASBC » du menu « RAPPORT »	7
4.3.	Sous-menu « Paiement ASBC » du menu « RAPPORT »	8
4.4.	Sous-menu « Statut CNIB » du menu « RAPPORT »	9

I- GENERALITES

Ce logiciel permet aux utilisateurs de gérer de façon optimale, le répertoire des Agents de Santé à Base Communautaire (ASBC). Il fonctionne avec une connexion internet.

Les prérequis indispensables à l'utilisation de la plateforme de gestion du répertoire des ASBC sont :

- un navigateur WEB (CHROME, MOZILLA FIREFOX, OPERA, INTERNET EXPLORER ...)
- l'adresse de la plateforme « <http://asbc.sante.gov.bf> »
- les informations d'identification (**Nom d'utilisateur et mot de passe**)

La plateforme peut être accessible via un ordinateur, un smartphone ou une tablette.

II- CONNEXION A LA PLATEFORME

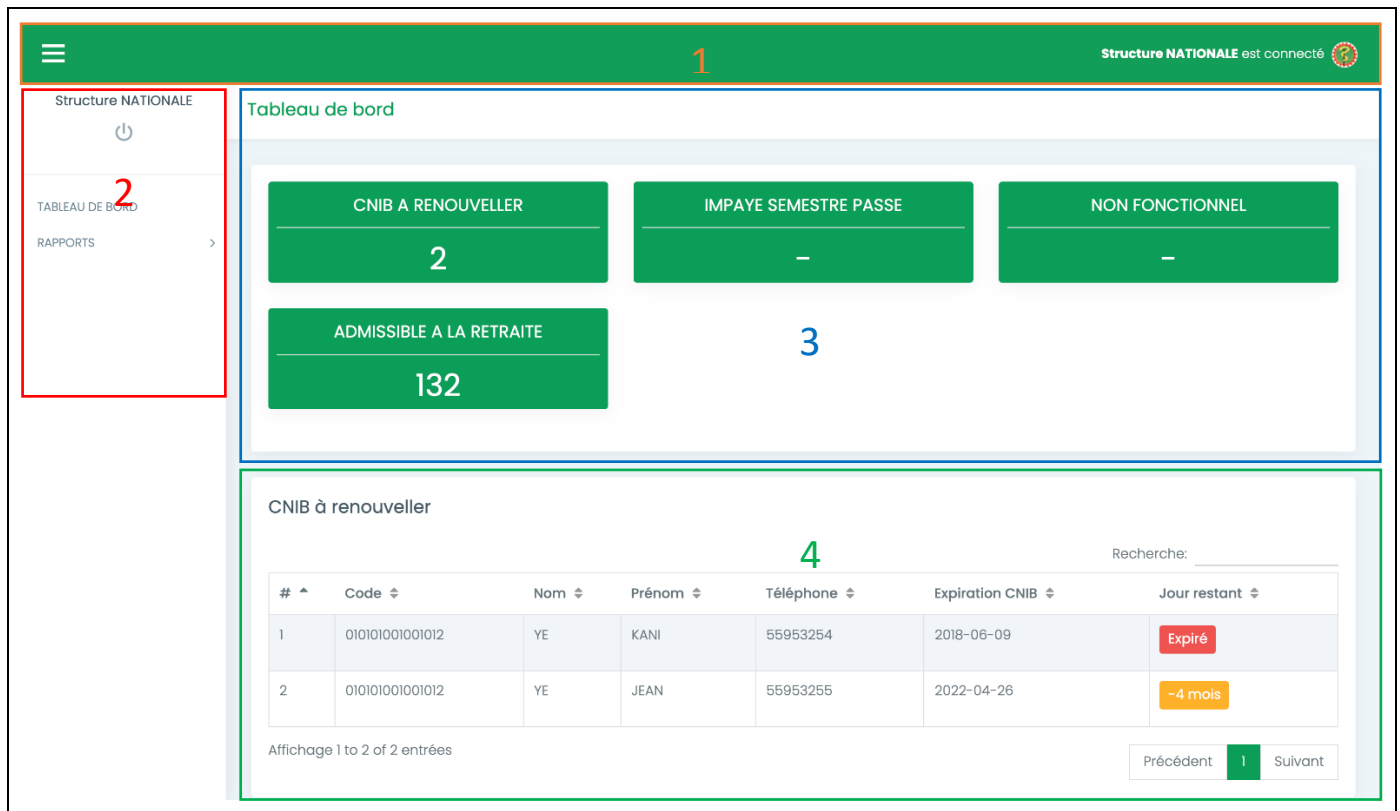
Pour se connecter à la plateforme de gestion du répertoire des ASBC, veuillez ouvrir votre navigateur WEB et saisir dans la barre d'adresse, l'adresse suivante : <http://asbc.sante.gov.bf> en respectant scrupuleusement la casse. La page suivante s'affiche :

Figure 1: Formulaire de connexion

<p>Entrez vos informations</p> <p>Nom d'utilisateur</p> <p>Mot de passe</p> <p>CONNEXION</p>	<p>Veuillez renseigner les informations de votre compte utilisateur puis cliquer sur CONNEXION.</p> <p>Exemple :</p> <p>Nom d'utilisateur : xxxxxxxx@asbc.com</p> <p>Mot de passe : xxxxxxxx</p>
--	--

Dès que l'utilisateur se connecte, l'écran d'accueil suivant apparaît :

Figure 2: Écran d'accueil



La page d'accueil est composée de 4 grandes parties qui ont été numérotées dans l'image précédente pour les besoins de description.

3.1. Cadran 1 - Barre de titre

Elle se compose de deux (02) éléments : Le bouton **masquer/afficher** et le bouton **Profil**

Figure 3: Description des éléments du cadran1

	<p>Ce bouton permet de masquer ou d'afficher le cadran 2 lorsqu'on clique dessus.</p>
	<p>Ce bouton permet d'afficher les informations liées à l'utilisateur et à se déconnecter.</p> <p>Lorsqu'on clique sur le bouton, la fenêtre suivante avec les informations sur la structure et le compte de l'utilisateur apparaît.</p> <div data-bbox="1241 1644 1497 1809"> </div> <p>En plus, il y a la possibilité de se déconnecter en cliquant sur le bouton en dessous des informations de l'utilisateur</p> <div data-bbox="1187 1845 1385 1917"> </div> <p>Cette opération de déconnexion est également possible en cliquant sur le bouton dans le cadran N°2</p>

3.2. Cadran 2 - Menu de navigation

Ce menu permet à l'utilisateur de gérer les différentes activités prévues sur la plateforme. Il s'agit du **TABLEAU DE BORD** et **RAPPORTS**.

Figure 4: Description du menu de navigation

		Le menu « TABLEAU DE BORD » permet d'afficher les cadrans 3 et 4.
		Le menu « RAPPORTS » permet de consulter les différentes informations liées aux ASBC sous forme de rapports.

3.3. Cadran 3 - Tableau de bord

C'est à ce niveau que sont affichés les différents indicateurs de la plateforme. Lorsqu'on clique sur un indicateur, une fenêtre affichant la liste relative au contenu de l'indicateur s'ouvre. Ces fenêtres sont directement accessibles dans les sous-menus du menu « **RAPPORTS** ».

A titre d'exemple, un clic sur l'indicateur « **ADMISSIBLES A LA RETRAITE** », ouvre la fenêtre telle présentée dans le tableau ci-dessous.

Figure 5: Affichage du contenu de l'indicateur "ADMISSIBLE A LA RETRAITE"

	ASBC qui doivent aller à la retraite								
	Recherche: <input type="text"/>								
#	^	District	FS	Village	Code	Nom	Prénom	Téléphone	Date naissance
1		BOROMO	CSPS BAGASSI	DOUSSI	010101001001022	KOHIO	SIÉHOUYAN	55953257	1958-01-01
2		BOROMO	CSPS WONA	WONA	01010100200700321	DAO	BODA	55953533	1961-06-14
3		BOROMO	CSPS WONA	WONA	01010100200700322	KONE	HÉMATA	55953534	1957-01-01
4		NOUNA	CSPS DOURE DS NOUNA	DOURE-Barani	01030301807702782	TAMBOURA	SADOU	55954109	1960-12-31
5		NOUNA	CSPS DOKUY	SOUMAKORO	01030302210103901	DENA	LULHEUR	55954092	1959-12-31

3.4. Cadran 4 - CNIB à renouveler

Ce cadran montre la liste des ASBC ayant des CNIB en voie d'expiration. Il présente les CNIB dont les délais d'expiration n'excèdent plus de 6 mois (en orange) et plus de 3 mois (en rouge).

Figure 6: Aperçu de la liste des CNIB à renouveler

CNIB à renouveler						
Recherche: _____						
# ^	Code ↕	Nom ↕	Prénom ↕	Téléphone ↕	Expiration CNIB ↕	Jour restant ↕
1	01010100100206	SERE	MEMA	76000000	2021-12-10	-17 jour(s)
2	010101001002062	TAMBOURA	MOUSSA	77000000	2022-04-03	-4 mois

Affichage 1 to 2 of 2 entrées

Précédent 1 Suivant

IV- PRESENTATION DU MENU « RAPPORTS »

La menu « RAPPORTS » est accessible dans le cadran2 encore appelé menu de navigation situé à gauche de l'écran.

Lorsqu'on clique sur le menu « RAPPORTS », quatre sous-menus apparaissent comme nous le montre l'image ci-contre. Il s'agit de « **Liste ASBC** », « **Statut ASBC** », « **Paiement ASBC** » et « **Statut CNIB** ».

TABLEAU DE BORD

RAPPORTS >

RAPPORTS ▼

Liste ASBC

Statut ASBC

Paiement ASBC

Statut CNIB

4.1. Sous-menu « Liste ASBC » du menu « RAPPORT »

En cliquant sur le sous-menu « **Liste ASBC** », vous accédez à l'interface suivante :

Figure 7: Liste agrégée des ASBC du menu « RAPPORT »

Région

BOUCLE DU MOUHOUN

Province

BALE

District

BOROMO

Commune

BANA

CSPS/CM

CSPS BANA

Village

BANA

RECHERCHER

EFFACER

CopyCSVExcelPDFPrint

Recherche:

#	Region	Province	District	Commune	CSPS/CM	Nom du village	Code	Nom de l'ASBC	Prénom de l'ASBC	Date de naissance	Genre	Diplôme ou compéten
1	BOUCLE DU MOUHOUN	BALE	BOROMO	BANA	CSPS BANA	BANA	01010100200600251	COULOUBALY	SOUMANA	1996-01-01	M	CEP
2	BOUCLE DU MOUHOUN	BALE	BOROMO	BANA	CSPS BANA	BANA	01010100200600252	SIE	HÉMA	1985-01-01	F	CEP

Cette interface comprend deux formulaires. Le formulaire situé au-dessus permet d’effectuer des recherches en fonction de plusieurs critères. Une fois la recherche terminée, les champs peuvent être vidés à l’aide du bouton « EFFACER ».

Le tableau situé au-dessous affiche les résultats de la recherche, permet d’imprimer ou d’exporter la liste des ASBC en format PDF, EXCEL et CSV. Par ailleurs, ce tableau permet d’affiner la recherche en introduisant un critère spécifique dans le filtre “Recherche ” figurant juste à droite

A titre d’exemple, une recherche portant sur « **Région** » = BMH ; « **Province** » = BALE ; « **District** » =BOROMO ; « **Commune** » =BAGASSI ; « **CSPS** » = CSPS BAGASSI ; « **Village** » =BAGASSI ; donne les résultats correspondant à l’image ci-dessous

Région

BOUCLE DU MOUHOUN

Province

BALE

District

BOROMO

Commune

BANA

CSPS/CM

CSPS BANA

Village

BANA

RECHERCHER

EFFACER

CopyCSVExcelPDFPrint

Recherche:

#	Region	Province	District	Commune	CSPS/CM	Nom du village	Code	Nom de l'ASBC	Prénom de l'ASBC	Date de naissance	Genre	Diplôme ou compéten
1	BOUCLE DU MOUHOUN	BALE	BOROMO	BANA	CSPS BANA	BANA	01010100200600251	COULOUBALY	SOUMANA	1996-01-01	M	CEP
2	BOUCLE DU MOUHOUN	BALE	BOROMO	BANA	CSPS BANA	BANA	01010100200600252	SIE	HÉMA	1985-01-01	F	CEP

4.2. Sous-menu « Statut ASBC » du menu « RAPPORT »

En cliquant sur le sous-menu « Statut ASBC », vous accédez à l'interface suivante :

Figure 8: Formulaire de recherche et liste des ASBC du menu « RAPPORT »

Région

BOUCLE DU MOUHOUN

Province

BALE

District

BOROMO

Commune

BANA

CSPS/CM

CSPS BANA

Village

BANA

Mois

Janvier

Année

2019

RECHERCHER

EFFACER

Copy CSV Excel PDF Print

Recherche:

#	Region	Province	District	Commune	CSPS/CM	Village	Code	Nom	Prénom	Genre	Distance	Statut
1	BOUCLE DU MOUHOUN	BALE	BOROMO	BANA	CSPS BANA	BANA	01010100200600251	COULOUBALY	SOUMANA	M	0 KM	Fonctionnel
2	BOUCLE DU MOUHOUN	BALE	BOROMO	BANA	CSPS BANA	BANA	01010100200600252	SIE	HÉMA	F	0 KM	Fonctionnel

Cette interface comprend également deux formulaires comme c'était le cas avec le sous-menu précédent. Le formulaire situé au-dessus permet d'effectuer des recherches en fonction de plusieurs critères. Une fois la recherche terminée, les champs peuvent être vidés à l'aide du bouton « EFFACER ».

Le tableau situé au-dessous affiche les résultats de la recherche, permet d'imprimer ou d'exporter le fichier en format PDF, EXCEL et CSV. Par ailleurs, ce tableau permet d'affiner la recherche en introduisant un critère spécifique dans le filtre "Recherche" figurant juste à droite.

A titre d'exemple, une recherche portant sur « Région » = BMH ; « Province » = BALE ; « District » =BOROMO ; « Commune » =BAGASSI ; « CSPS » = CSPS BAGASSI ; « Village » =BAGASSI ; « Mois » =Janvier ; « Année » =2019 ; donne les résultats correspondant à l'image ci-dessous.

Région

BOUCLE DU MOUHOUN

Province

BALE

District

BOROMO

Commune

BANA

CSPS/CM

CSPS BANA

Village

BANA

Mois

Janvier

Année

2019

RECHERCHER

EFFACER

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Recherche:

4.3. Sous-menu « Paiement ASBC » du menu « RAPPORT »

En cliquant sur le sous-menu « **Paiement ASBC** », vous accédez à l’interface suivante :

Figure 9: Formulaire de recherche et liste des paiements des ASBC du menu « RAPPORT »

Région

BOUCLE DU MOUHOUN

Province

BALE

District

BOROMO

Commune

BANA

CSPS/CM

CSPS BANA

Village

BANA

Mois

Janvier

Année

2019

RECHERCHER

EFFACER

CSV

Recherche:

Dans le menu « RAPPORT », l’interface du paiement ASBC comprend aussi deux parties :

- Le formulaire situé au-dessus permet d’effectuer des recherches en fonction de plusieurs critères. Une fois la recherche terminée, les champs peuvent être vidés à l’aide du bouton « EFFACER ».

- Le tableau situé au-dessous affiche les résultats de la recherche, permet d'imprimer ou d'exporter le fichier en format PDF, EXCEL et CSV. Par ailleurs, ce tableau permet d'affiner la recherche en introduisant un critère spécifique dans le filtre "Recherche" figurant juste à droite.

A titre d'exemple, une recherche portant sur « Région » = BMH ; « Province » = BALE ; « District » =BOROMO ; « Commune » =BAGASSI ; « CSPS » = CSPS BAGASSI ; « Village » =BAGASSI ; « Mois » =Janvier ; « Année » =2019 ; donne les résultats correspondant à l'image ci-dessous.

Région

BOUCLE DU MOUHOUN

Province

BALE

District

BOROMO

Commune

BANA

CSPS/CM

CSPS BANA

Village

BANA

Mois

Janvier

Année

2019

RECHERCHER

EFFACER

CSV

Recherche:

4.4. Sous-menu « Statut CNIB » du menu « RAPPORT »

En cliquant sur le sous-menu « Statut CNIB », vous accédez à l'interface suivante :

Figure 10: Formulaire de recherche et liste de ASBC avec CNIB en cours d'expiration du menu « RAPPORT »

Région

BOUCLE DU MOUHOUN

Province

BALE

District

BOROMO

Commune

BANA

CSPS/CM

CSPS BANA

Village

BANA

RECHERCHER

EFFACER

CNIB à renouveler

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Recherche:

Affichage 0 to 0 of 0 entrées

Précédent

Suivant

L'interface du sous-menu « Statut CNIB » dans le menu « RAPPORT », comprend deux formulaires. Le formulaire situé au-dessus permet d'effectuer des recherches en fonction de plusieurs critères. Une fois la recherche terminée, les champs peuvent être vidés à l'aide du bouton « EFFACER ».

Le tableau situé au-dessous intitulé « CNIB à renouveler », affiche les résultats de la recherche, permet d'imprimer ou d'exporter le fichier en format PDF, EXCEL et CSV. Par ailleurs, ce tableau permet d'affiner la recherche en introduisant un critère spécifique dans le filtre "Recherche" figurant juste à droite.

Région
BOUCLE DU MOUHOUN

Province
BALE

District
BOROMO

Commune
BANA

CSPS/CM
CSPS BANA

Village
BANA

RECHERCHER

EFFACER

CNIB à renouveler

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Recherche:

#	Region	District	Commune	CSPS/CM	Village	Code	Nom	Prénom	Téléphone	Expiration CNIB	Jour restant
Aucune donnée disponible dans le tableau											

Affichage 0 to 0 of 0 entrées

Précédent

Suivant