

# GUIDE D'UTILISATION DU TRACKER VIH

Année 2022



# TABLE DES MATIERES

Remerciements .....	3
Abréviations.....	4
1 Généralités sur le DHIS2 .....	5
1.1 Présentation du DHIS2 .....	5
1.2 Qu'est-ce que le DHIS2 Tracker ? .....	5
1.3 Comment se connecter à la plateforme DHIS2? .....	5
1.4 Fonctionnalités et modules de la plateforme (Menu) .....	6
2 Module Tracker VIH.....	8
2.1 Tracker VIH Prévention.....	8
2.1.1 Programme « Suivi du programme VIH » .....	8
2.1.1.1 Créer un nouvel enregistrement Programme VIH .....	9
2.1.1.2 Trouver un dossier existant dans le programme VIH .....	10
2.1.1.3 Modifier un enregistrement existant .....	12
2.1.1.4 Créer un nouvel événement pour un enregistrement de programme VIH existant .....	13
2.1.1.5 Mettre à jour un événement existant .....	16
2.1.2 Ajouter des relations .....	16
2.1.2.1 Ajouter une relation pour un événement de « Suivi du programme VIH » (Pair Educateur ou Pair Navigateur à client).....	16
2.1.2.2 Ajouter une relation aux tests d'index (client d'index aux contacts) .....	19
2.1.3 Suivi des points chauds du VIH.....	20
2.1.3.1 Créer un nouveau point chaud .....	21
2.1.3.2 Rechercher un point chaud .....	23
2.1.3.3 Mettre à jour un événement d'un point chaud .....	24
2.1.4 Registre des pairs travailleurs (pair éducateur et pair navigateur).....	25
2.1.4.1 Créer ou mettre à jour un Pair Educateur ou Pair Navigateur .....	25
2.1.4.2 Rechercher un Pair Educateur ou Pair Navigateur .....	27
2.1.5 Outil de test d'index .....	29
2.1.5.1 Créer un contact d'un client index .....	29
2.1.5.2 Rechercher un contact d'un client index.....	31
2.1.5.3 Créer / Mettre à jour un événement.....	32
2.1.6 Supprimer des données - Supprimer un événement .....	33
2.2 Tracker HIV Traitement .....	36

2.2.1 Inscrire un patient dans le programme .....	36
2.2.2 Saisie des différentes étapes (stades) .....	42
2.2.2.1. Événement « <b>Phase initiale</b> » .....	42
2.2.2.2 Stade « visite ».....	48
2.2.2.4. Stade « Dispensation ARV» .....	53
2.2.2.5. « Suivi Couple Mère-Enfant ».....	55
2.2.2.6. Stade « Issue du patient » .....	59

# Remerciements

Des remerciements sont adressés à l'ensemble des acteurs qui de près ou de loin ont contribué à la réalisation du Guide de formation sur le module Tracker VIH notamment :

- ✓ Division du Système d'Information Sanitaire et Sociale du ministère de la Santé et de l'Action sociale ;
- ✓ Conseil National de Lutte contre le Sida ;
- ✓ Division de lutte contre le Sida et des IST ;
- ✓ PEPFAR ;
- ✓ USAID ;
- ✓ Epic/FHI 360 ;

Des remerciements à l'endroit de l'équipe qui a contribué à la finalisation de ce guide. Il s'agit de :

- ✓ Djibril NIAN, CNLS ;
- ✓ Coumba Oumou SYLLA, Epic/FHI 360 ;
- ✓ Bintou Rassoul TOP, Epic/FHI 360 ;
- ✓ Ibrahima Khalil DIAW, EPS Mbour ;
- ✓ Mbaye FALL, EPS Saint Louis ;
- ✓ Mame Aissatou Touré, Epic/FHI 360
- ✓ Abdoul Mazid Dione, CNLS
- ✓ Dr Abdoulaye Sagna, CNLS
- ✓ Dr Cheikh Bamba Dieye, CNLS
- ✓ Dr Eloi Kambanck, CNLS
- ✓ Ibrahima Ndiaye, Région médicale Kaolack
- ✓ Dr Cecile Faye, District Kaolack
- ✓ Mariama Diouf, Région médicale Dakar
- ✓ Oumou Kalsom Diallo, DSISS
- ✓ Aidara Diop, , DSISS
- ✓ Ousmane Cissé, DSISS
- ✓ Mamadou Djiba, DSISS

# Abréviations

- ✓ PC : Populations clés
- ✓ HSH : Homme ayant des rapports sexuels avec des hommes
- ✓ PS : Professionnelles de Sexe
- ✓ TAR : Traitement Antiretroviral
- ✓ CV : Charge Virale
- ✓ CVXA : Cancer du col de l'utérus
- ✓ HTS : Services de dépistage du VIH ()
- ✓ MAT : Thérapie médicalement assistée
- ✓ IST : Infections sexuellement transmissibles
- ✓ PrEP : Prophylaxie Pré-Exposition
- ✓ PTME : Prévention de la Transmission de la Mère à l'Enfant
- ✓ EPOA : Approche Améliorée de sensibilisation par les pairs
- ✓ ARV : Antirétroviraux

# 1 Généralités sur le DHIS2

## 1.1 Présentation du DHIS2

Le DHIS2 est une plateforme Web. Un logiciel libre qui permet la collecte, la validation, l'analyse et la présentation des informations sanitaires. Le ministère de la Santé et de l'Action sociale l'utilise comme outil de référence pour la gestion des données.

## 1.2 Qu'est-ce que le DHIS2 Tracker ?

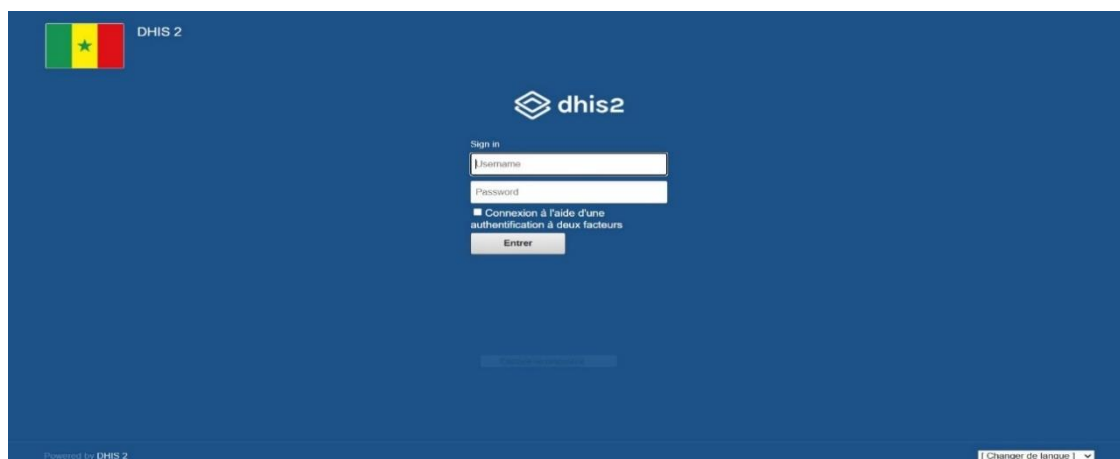
Le Tracker est un module de la plateforme DHIS2 conçu pour prendre en charge des informations individuelles et permet entre autres de :

- Faciliter une intégration entre les données individuelles et la gestion des données agrégées.
- Effectuer la saisie en ligne des données de la Surveillance
- Analyser les données saisies

La version actuellement utilisée est la 2.34.9.

## 1.3 Comment se connecter à la plateforme DHIS2?

L'adresse URL pour accéder à l'application est la suivante : <http://trackersenegal.sidhis2.org/vih>. Une fois l'adresse URL saisie et lancée, on arrive sur la page d'authentification. Ainsi on saisit le nom d'utilisateur et le mot de passe du Tracker VIH pour se connecter à la plateforme. Il est possible de changer la langue (Anglais, Français)



## 1.4 Fonctionnalités et modules de la plateforme (Menu)

Une fois que l'on est connecté, la page d'accueil de l'application s'affiche :

Plusieurs Modules et fonctionnalités sont proposés dans le menu sur cette icône

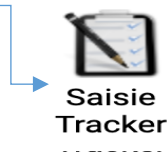


L'image ci-dessous montre ces modules et fonctionnalités.



Certaines fonctionnalités sont disponibles pour le Tracker. Il s'agit des modules suivants :

- Le module Saisie Tracker permet de visualiser les formulaires pour saisir les données de la Surveillance.



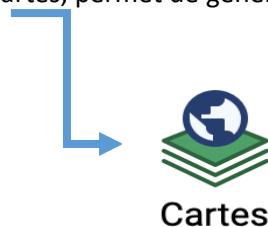
- Avec Les rapports d'événements, afficher les données d'une ou de plusieurs structures et les analyser



- Avec l'application **Visualiseur d'événements**, créer des graphiques basés sur des données d'événements.



- Le module cartes, permet de générer et d'analyser des données sur une carte



- Le tableau de bord sert à suivre l'évolution de l'indicateur à travers des tableaux, graphiques et / ou cartes





## 2 Module Tracker VIH

### 2.1 Tracker VIH Prévention

Le Tracker VIH Prévention est composé de quatre programmes. Il s'agit :

- Un programme « **Suivi des points chauds** »
- Un programme « **Registre des pairs travailleurs** »
- Un programme « **Outil de test index** »
- Un programme **Suivi du programme VIH**

#### 2.1.1 Programme « Suivi du programme VIH »

Le programme « **Suivi du programme VIH** » permet d'inscrire des clients ciblés par le programme et leur offrir divers services de prévention du VIH. Il s'agit des services suivants :

- Sensibilisation et évaluation des risques
- Services de dépistage du VIH (HTS)
- Autotest du VIH
- Infections sexuellement transmissibles (IST)
- Prophylaxie Pré-Exposition (PrEP)
- Thérapie assistée par médicaments (MAT)
- Divulgence de violence et d'abus
- Charge virale (CV)
- EPOA
- Cancer du col de l'Utérus (CXCA)
- Dépistage de la tuberculose.

Ordonner conf à la plateforme

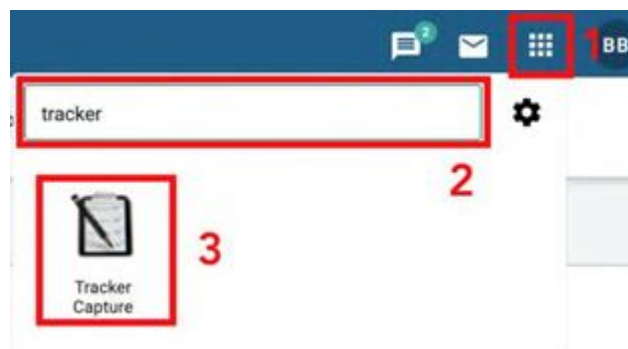
Cette section vous guide dans l'enregistrement des informations pour les nouveaux clients. Elle permet aussi d'éditer des données pour les clients déjà enregistrés dans le système.

#### 2.1.1.1 Créer un nouvel enregistrement Programme VIH

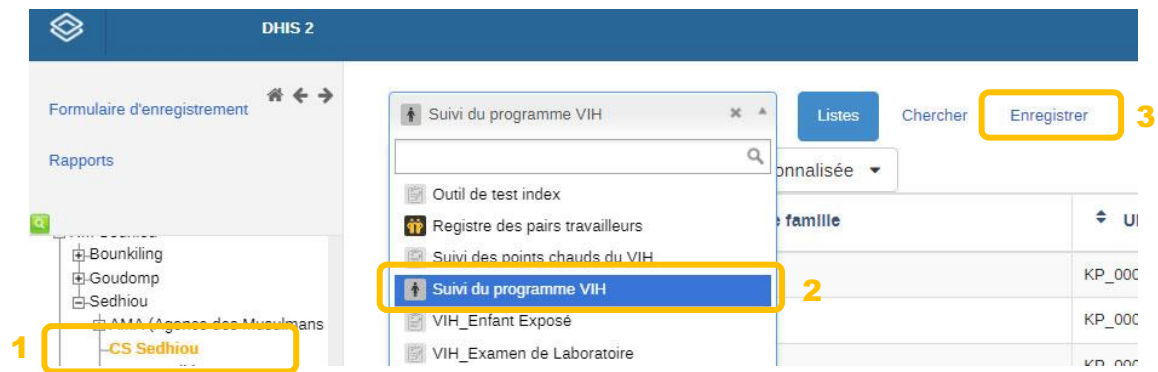
Il s'agit d'informations clés (attributs) qui sont enregistrés au système DHIS2 pour suivre les données personnelles sur les clients et saisir des informations sur les différents services dont ce dernier à bénéficier.

La procédure de création d'un nouvel enregistrement (enrôlement) est décrite ci-dessous :

1. Dans la barre du haut, sélectionnez le menu de l'application en haut à droite de l'écran (les 9 points). Recherchez ensuite l'application « **Saisie Tracker** » et cliquez sur l'icône pour l'ouvrir.

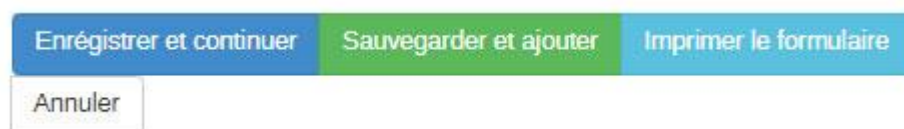


2. Ensuite, sélectionnez l'unité organisationnelle dans laquelle vous souhaitez enregistrer le client, en utilisant le panneau de gauche d'hierarchie des unités organisationnelles.
3. Puis, sélectionnez « **Suivi du programme VIH** » dans la liste des programmes et cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » en haut de la page.



4. Le formulaire d'inscription « ***Suivi du Programme VIH*** » s'affiche. Ce formulaire contient toutes les informations personnelles nécessaires à l'ouverture du dossier de suivi du programme. Il enregistre également d'autres informations pertinentes telles que le type de PC et le statut VIH au moment de l'inscription. Il contient également un champ généré automatiquement par le système, l'UIC (Program ID), qui permet d'identifier le Client au sein du programme.

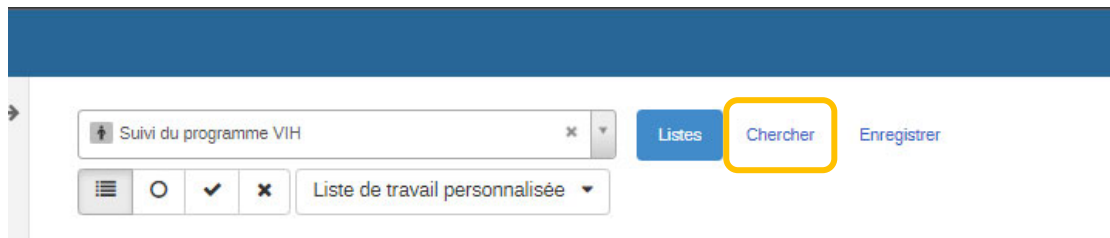
5. Remplissez le formulaire avec toutes les informations disponibles, puis sélectionnez ***Enregistrer et continuer.***



Vous arriverez alors sur le tableau de bord de suivi du programme VIH (tableau de bord).

### 2.1.1.2 Trouver un dossier existant dans le programme VIH

1. Cliquez sur le bouton de recherche en haut de l'écran dans l'application de capture du tracker.



2. Entrez toute information d'identification dont vous disposez sur le client que vous recherchez, par exemple son nom et son prénom. Ensuite, cliquez sur l'icône de la loupe pour rechercher le client.

 A screenshot of the "Search for client" form. At the top, there's a dropdown menu showing "HIV Program Tracker", followed by "Lists", a "Search" button, and a "Register" button. Below this is the heading "Search for client" with a green double-checkmark icon. The form contains several input fields: "HIV- UIC (program ID)", "First name", "Last Name", "HIV- Gender" (with a dropdown menu showing "Select or search from the list"), "HIV- Phone Number", and "HIV- Type of KP" (with a dropdown menu showing "Select or search from the list"). Below these fields is a "More options" section with a dropdown arrow. At the bottom, there's a text prompt "Fill in at least 2 attributes to search" and a magnifying glass icon in a red box.

3. Vous obtiendrez une fenêtre contextuelle répertoriant tous les clients qui correspondent à votre recherche, sélectionnez le client correspondant avec celui que vous recherchez. **Notez que si l'UIC du client est spécifié, un seul enregistrement apparaîtra dans la fenêtre contextuelle.**

Résultats de la recherche de Client (type de nom d'entité suivie)

Unité qui enregistre	Données d'enregistrement	Inactif	Prénom	Nom de famille	UIC ( ID de Programme)	
CS Sedhiou	18-05-2022	Non	Fanta	Mane	KP_0005027	<a href="#">Signaler un eventuel doublon</a>
CS Sedhiou	19-05-2022		PAPIS	MANE	KP_0005845	<a href="#">Signaler un eventuel doublon</a>
CS Sedhiou	19-05-2022	Non	malang	mane	KP_0006373	<a href="#">Signaler un eventuel doublon</a>
CS Sedhiou	19-05-2022	Non	amie	mane	KP_0006474	<a href="#">Signaler un eventuel doublon</a>

Nombre de lignes par page: 50

Aller à la page: 1

« « 1 » »

Si rien ne correspond au client (type de nom d'entité suivie) que vous recherchez, cliquez sur 'Aller à l'enregistrement'.

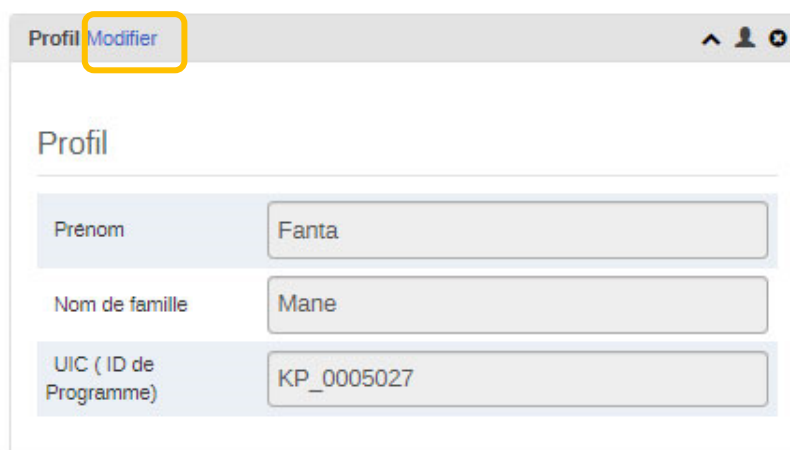
Précédent

Aller à l'enregistrement

### 2.1.1.3 Modifier un enregistrement existant

Il est possible de mettre à jour les informations de profil de tous les enregistrements d'un programme. Pour ce faire, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Recherchez le client VIH concerné en suivant les étapes expliquées au point précédent.
2. Dans le tableau de bord de suivi du programme, cliquez sur le bouton Modifier dans la section Profil.



Profil **Modifier**

Profil

Prénom Fanta

Nom de famille Mane

UIC ( ID de Programme) KP\_0005027

3. Le formulaire de modification du profil s'affiche et vous pouvez voir tous les champs et apporter les modifications nécessaires.

Profil Modifier

### Profil

Prénom	Fanta		
Nom de famille	Mane		
Sexe à la naissance	Féminin x		
Genre	Femme x		
Date de naissance	20-04-19	38	0 25
Age (années)	38		
Pays de naissance	Sénégal x		
Contact address	Montagne Rouge		
Numéro de téléphone	774879389		
Type de PC	Travailleuse du sexe (TS) x		
statut VIH à l'inscription	Négatif x		

4. Cliquez sur Enregistrer.

Enregistrer Annuler

#### 2.1.1.4 Créer un nouvel événement pour un enregistrement de programme VIH existant

Cette section explique comment créer des événements dans le programme « **Suivi du programme VIH** ».

Pour enregistrer des événements dans chacun des services inclus dans le programme « **Suivi du programme VIH** », veuillez suivre ces étapes suivantes :

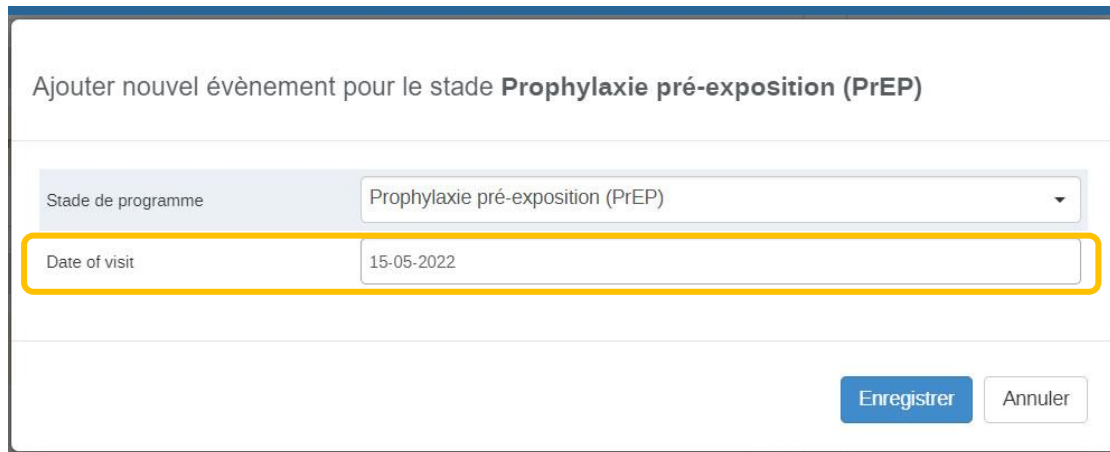
1. Tout d'abord, il faut s'assurer que le client bénéficiant du service est déjà enregistré dans le programme « **Suivi du programme VIH** »
2. Ensuite, faites défiler jusqu'à la section « **Saisie de données** » du tableau de bord du client, sélectionnez l'étape de programme (stade) appropriée, puis cliquez sur le

bouton + (voir figure ci-dessous) pour créer un nouvel événement pour le service sélectionné.



3. Ajoutez une date pour l'étape sélectionnée comme date de visite pour la PrEP .

Ensuite cliquez sur le bouton ( **Enregistrer** )



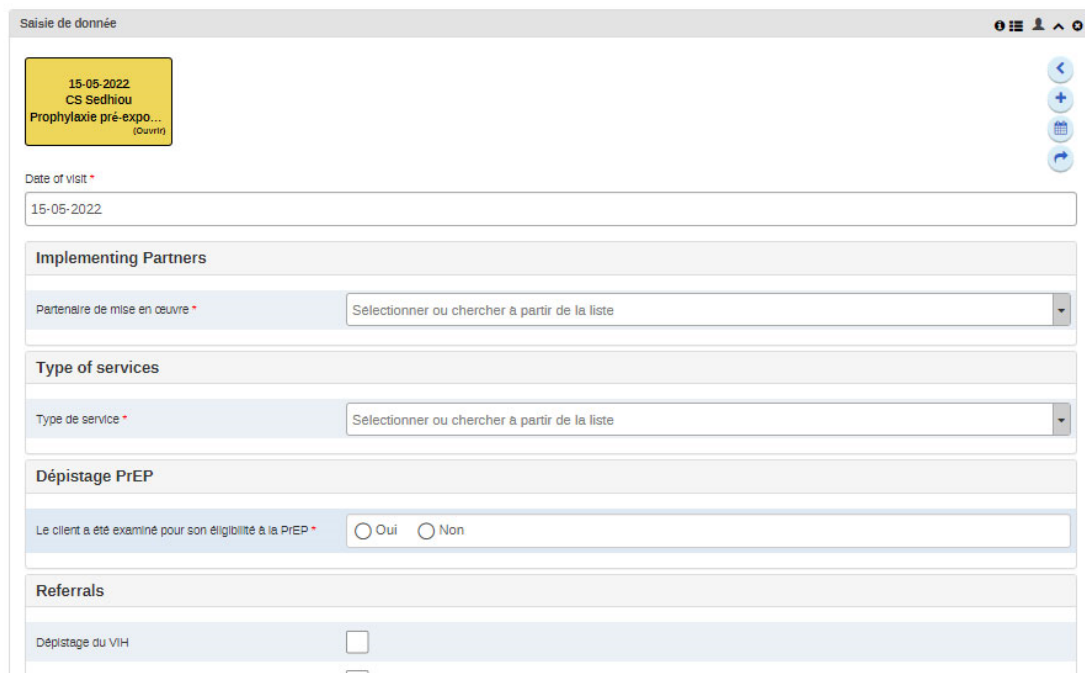
Ajouter nouvel évènement pour le stade **Prophylaxie pré-exposition (PrEP)**

Stade de programme: Prophylaxie pré-exposition (PrEP)

Date of visit: 15-05-2022

Enregistrer Annuler

4. Cette section s'affiche et permet de remplir tous les champs nécessaires dont les informations sont disponibles. Sélectionnez le partenaire de mise en œuvre et le type de services à partir des listes déroulantes proposées.



Saisie de donnée

15-05-2022  
CS Sedhiou  
Prophylaxie pré-expo...  
(Ouvrir)

Date of visit \*  
15-05-2022

Implementing Partners

Partenaire de mise en œuvre \*  
Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Type of services

Type de service \*  
Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Dépistage PrEP

Le client a été examiné pour son éligibilité à la PrEP \*  
☐ Oui ☐ Non

Referrals

Dépistage du VIH ☐



### 2.1.1.5 Mettre à jour un événement existant

1. Tout d'abord, accédez au tableau de bord du client enrôlé
2. Pour mettre à jour un événement existant, faites défiler jusqu'à la boîte de « **saisie de données** », puis sélectionnez l'étape du programme (vignette jaune sur la figure ci-dessous) et le formulaire de l'enregistrement sélectionné sera affiché pour modification.

Saisie de donnée

15-05-2022  
CS Sedhiou  
Prophylaxie pré-expo...  
(Ouvrir)

Date of visit \*

15-05-2022

Implementing Partners

Partenaire de mise en oeuvre \* Selectionner ou chercher à partir de la liste

Type of services

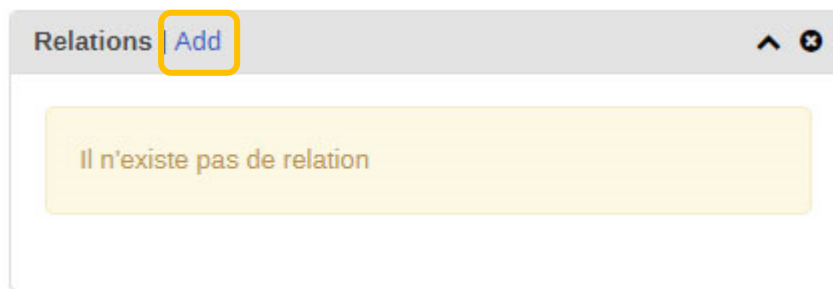
### 2.1.2 Ajouter des relations

#### 2.1.2.1 Ajouter une relation pour un événement de « Suivi du programme VIH » (Pair Educateur ou Pair Navigateur à client)

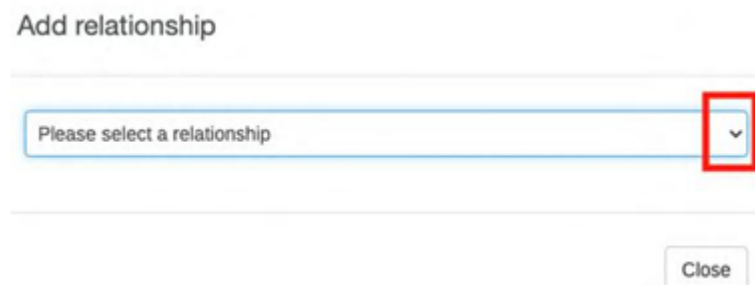
##### Relation client /Pair Educateur ou Pair Navigateur

Dans cette section, nous décrirons comment définir une relation entre un « client » (du programme « **Suivi du programme VIH** ») et un **Pair Educateur ou Pair Navigateur**.

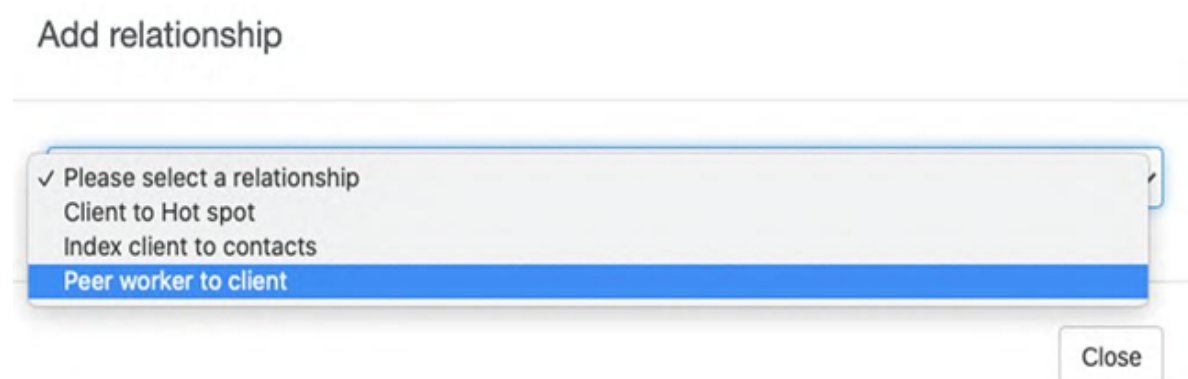
1. Dans le panneau « **Relations** », cliquez sur **Ajouter**




2. Un menu déroulant apparaîtra, affichant toutes les relations disponibles lorsque vous cliquez sur la flèche de la figure ci-dessous.



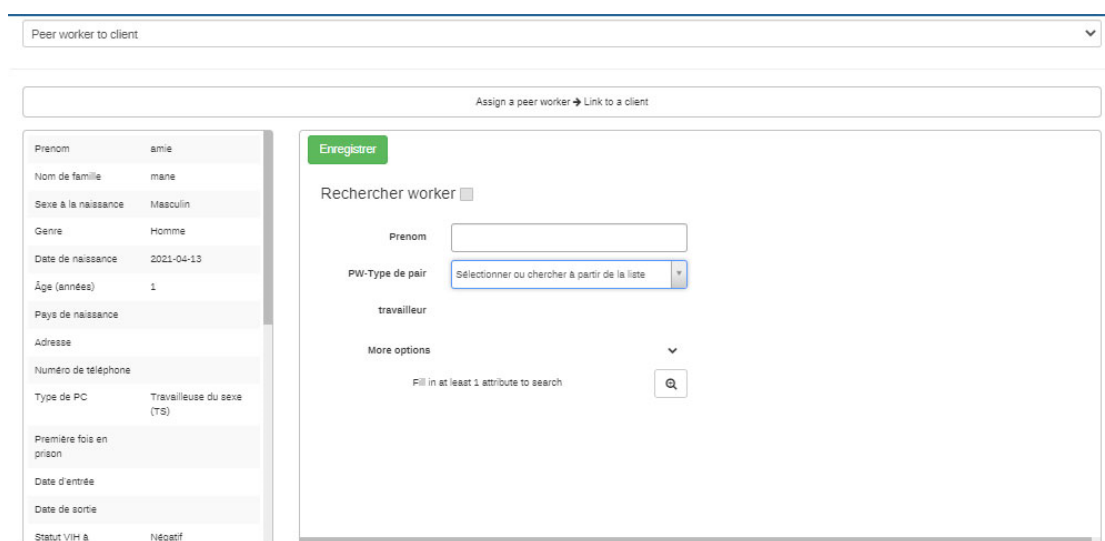
3. Vous trouverez ci-dessous la liste de toutes les relations entre les clients séropositifs et les programmes tels que « client à point d'accès », « clients indexés à contacts » et « travailleur pair à client ».



4. Une fois la relation sélectionnée, dans la nouvelle page, vous pouvez :

i. Créez un nouveau **Pair Educateur ou Pair Navigateur** en cliquant sur  ; remplissez tous les champs obligatoires et cliquez sur **Enregistrer**.

ii. Recherchez le **Pair Educateur ou Pair Navigateur** existant en remplissant l'un des attributs et sélectionnez le bouton de recherche.



iii. Une liste de **Pairs travailleurs** enregistrés s'affichera.

iv. Sélectionnez celui que vous recherchez , puis cliquez sur Enregistrer.

v. Une fois cela fait, la nouvelle relation sera ajoutée comme indiqué ci-dessous.

- Cliquez sur la relation pour modifier l'événement sous le programme associé
- Cette relation peut être supprimée en sélectionnant le symbole qui est à droite.

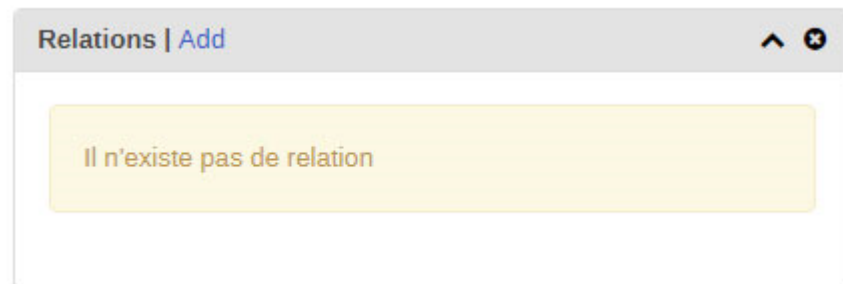
Relationships   <a href="#">Add</a>			
Relationship	Worker First name	Worker Last Name	
Assign a peer worker	PW 3		

### 2.1.2.2 Ajouter une relation aux tests d'index (client d'index aux contacts)

#### Relation entre le client et l'Index testing

Dans cette section, nous décrirons comment définir une relation entre les clients et l'Index testing. Nous l'utilisons pour lier un client à des contacts.

1. Dans « **Relations** », cliquez sur **Ajouter**.

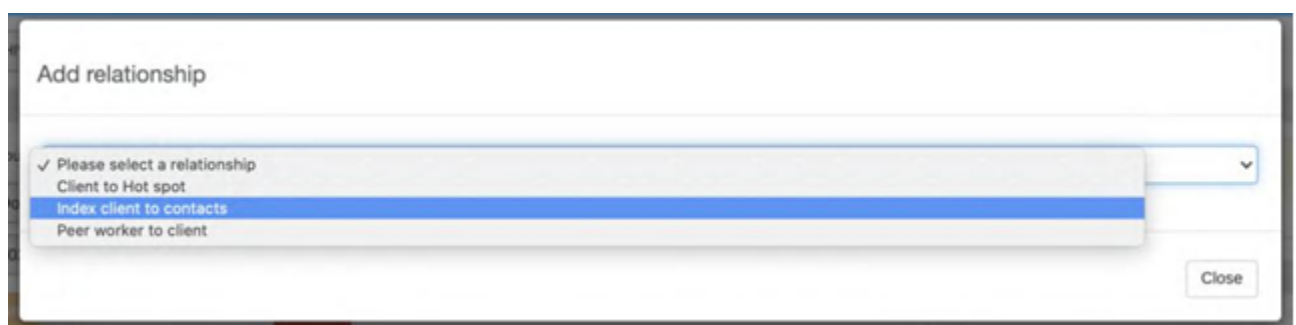


2. Un menu déroulant apparaît et affiche toutes les relations disponibles lorsque vous cliquez sur la flèche vers le bas.

#### Add relationship



3. Vous trouvez ci-dessous la liste de toutes les relations entre « Suivi du programme VIH » et d'autres programmes tels que « **Client to Hot spot** », « **Index clients to contacts** » et « **Peer worker to client** ». Sélectionnez Index client to contacts.



4. Une fois la relation sélectionnée, dans la nouvelle page, nous pouvons :

4.1 Créez un nouveau contact en cliquant sur "**Enregistrer**". Remplissez ensuite tous les champs obligatoires et cliquez sur **Enregistrer**.

4.2 Recherchez les événements de contact existants en utilisant le prénom, l'âge, etc... et sélectionnez le bouton de recherche.

a. Une liste de tous les événements enregistrés s'affiche.

b. Sélectionnez celui que vous recherchez puis cliquez sur **Enregistrer**.

c. Une fois cela fait, la nouvelle relation sera ajoutée comme indiqué ci-dessous.

i. Cliquez sur la relation pour modifier l'événement sous le programme associé.

ii. Cette relation peut être supprimée en sélectionnant le symbole de la corbeille à droite.

### 2.1.3 Suivi des points chauds du VIH

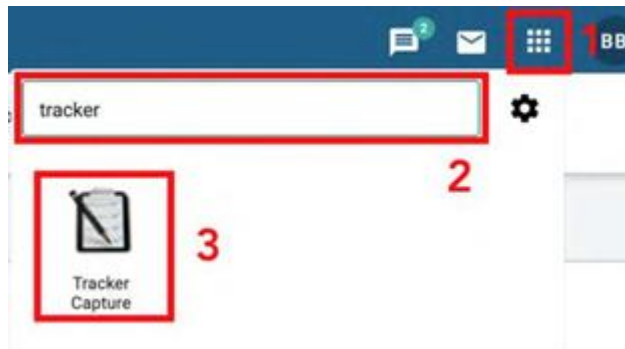
Le programme « **Suivi des points chauds du HIV** » est utilisé pour enregistrer les données de profil sur les points chauds du VIH. Cet outil nous permet de saisir des informations sur les travailleurs qui fréquentent des points chauds particuliers et sur les clients séropositifs qui travaillent ou visitent ces points chauds.

Les données saisies font l'objet d'une analyse plus approfondie pour fournir des informations significatives sur l'état actuel des points chauds, leurs relations avec d'autres points chauds et leurs liens avec les clients séropositifs. Les résultats de cette analyse peuvent être visualisés via des graphiques et des tableaux affichés dans les tableaux de bord du système.

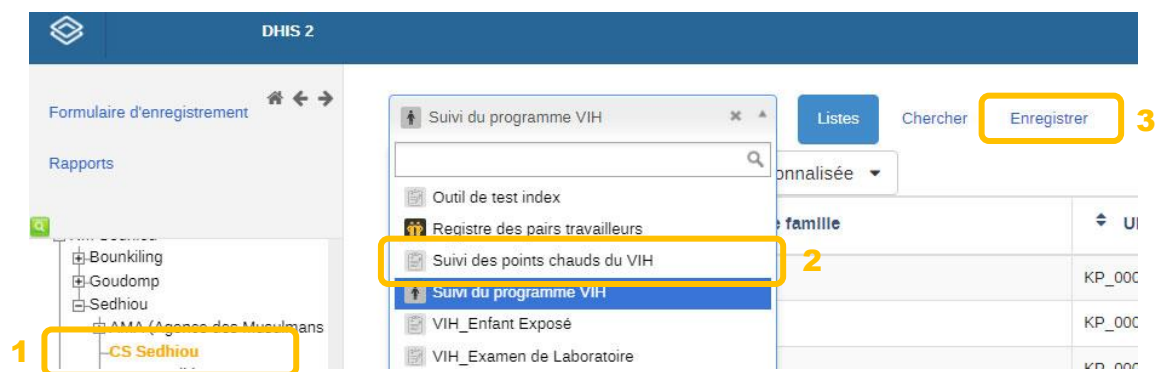
### 2.1.3.1 Créer un nouveau point chaud

Les étapes de création d'un nouveau point chaud sont décrites ci-dessous.

1. Dans la barre supérieure, sélectionnez le menu de l'application en haut à droite de l'écran (le symbole de la grille). Ensuite, recherchez l'application de capture de suivi et cliquez sur l'icône pour l'ouvrir.



2. Ensuite, à l'aide de la hiérarchie des unités organisationnelles sur la gauche, sélectionnez l'unité organisationnelle appropriée pour laquelle vous souhaitez créer le point chaud. Ensuite, sélectionnez « **Suivi des points chauds du VIH** » dans la liste des programmes et cliquez sur le bouton **Enregistrer** en haut de la page.



3. Le formulaire d'inscription de points chaud du VIH s'affiche. Ce formulaire capture les informations sur les points chauds à enregistrer. Il contient également le "Point d'inscription" qui permet la saisie des coordonnées géographiques du point chaud ou la capture des coordonnées de l'emplacement en recherchant la position exacte sur la carte.

HIV Hot Spot Tracker

Lists

Search

Register

## Enrollment

Enrolling organisation unit

Dominican Republic

Enrollment point

Latitude

Longitude

Enrollment date

2020-10-20

## Profile

Hot spot name

Address/Location

Hot spot type

Select or search from the list

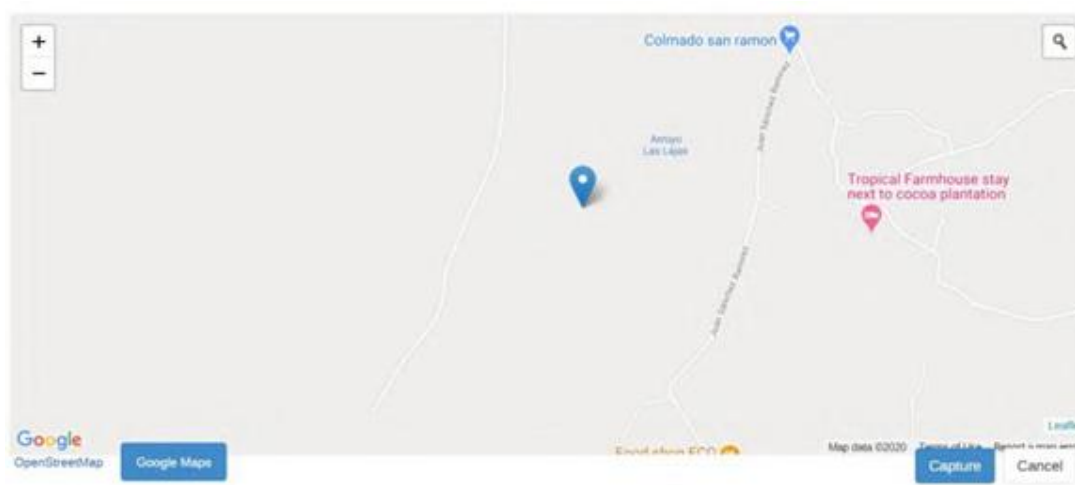
Save and continue

Save and add new

Print form

Cancel

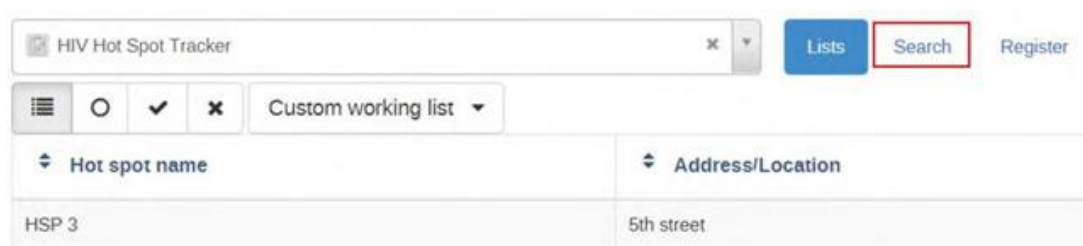
4. Recherchez l'emplacement sur la carte et capturez les coordonnées du point chaud en cliquant sur « Capturer ».



5. Remplissez le formulaire, puis sélectionnez Enregistrer et continuer.

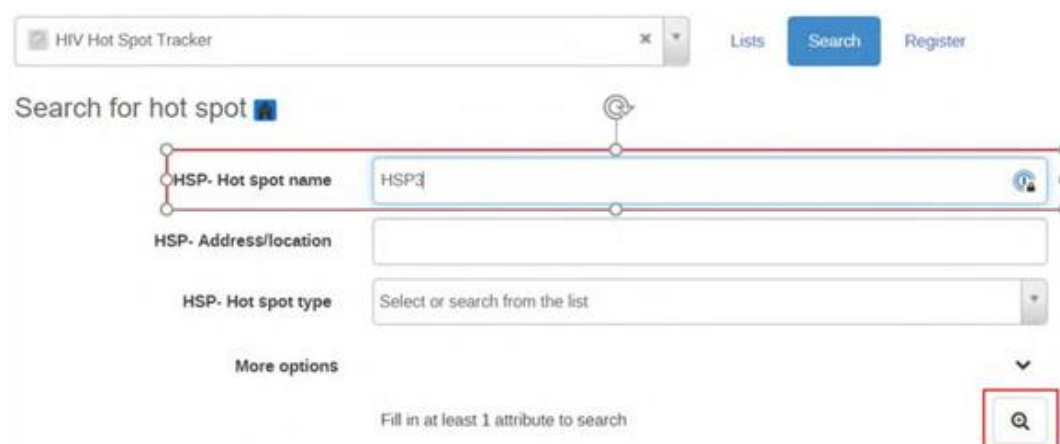
### 2.1.3.2 Rechercher un point chaud

Vous pouvez rechercher un point chaud en cliquant sur le bouton **Rechercher**



The screenshot shows the top part of the HIV Hot Spot Tracker application. At the top left is a search bar with the text 'HIV Hot Spot Tracker' and a close button. To its right are three buttons: 'Lists', 'Search' (highlighted with a red border), and 'Register'. Below these is a 'Custom working list' dropdown menu. Underneath is a table with two columns: 'Hot spot name' and 'Address/Location'. The first row of the table contains the text 'HSP 3' and '5th street'.

Remplissez ensuite au moins un des attributs (Nom, Prénom, Adresse ...) du **Point Chaud** et cliquez sur le bouton avec la **loupe** (en bas à droite sur l'image ci-dessous).



The screenshot shows the search form. At the top is a search bar with the text 'HIV Hot Spot Tracker' and a close button. To its right are three buttons: 'Lists', 'Search' (highlighted with a blue border), and 'Register'. Below these is a 'Search for hot spot' label. The form has three input fields: 'HSP- Hot spot name' with the text 'HSP3', 'HSP- Address/location' which is empty, and 'HSP- Hot spot type' with the text 'Select or search from the list'. Below these fields is a 'More options' link and a 'Fill in at least 1 attribute to search' message. At the bottom right is a search button with a magnifying glass icon, highlighted with a red border.

Vous obtiendrez une liste des points chauds existants. Sélectionnez celui choisi.

#### Hot Spot search results

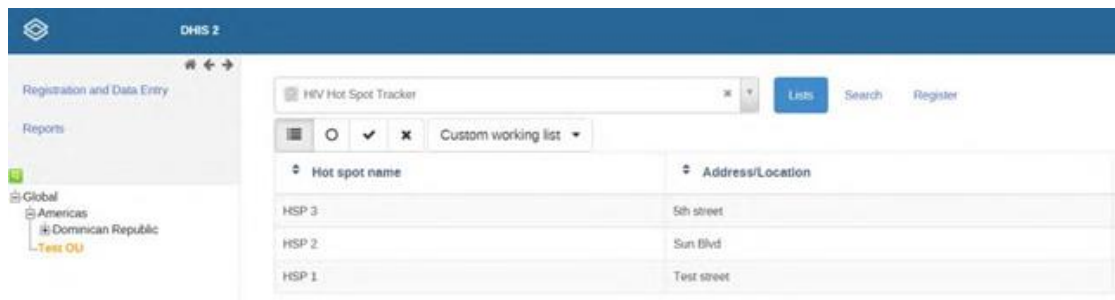
Registering unit	Registration date	Inactive	Hot spot name	Address/Location	Hot spot type	
Test OU	2020-10-30	No	HSP 3	5th street	Strip club	Flag possible duplicate

Number of rows per page: 50 Jump to page: 1



### 2.1.3.3 Mettre à jour un événement d'un point chaud

1. Accédez au point d'accès de votre choix pour la mise à jour.



2. Ouvrez la page du tableau de bord du point chaud

3. Dans la section « **Saisie des données** », utilisez le bouton bleu + pour créer une nouvelle évaluation de points chauds du VIH. Veuillez noter que l'enregistrement du formulaire d'évaluation pour la première fois peut prendre quelques minutes.

4. Si une évaluation de point chaud existe déjà, la plus récente s'ouvrira automatiquement pour modification.

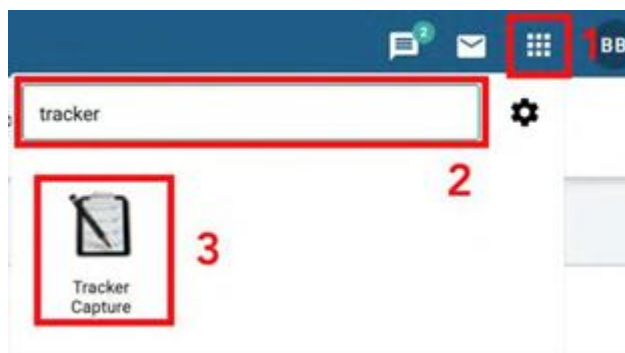
## 2.1.4 Registre des pairs travailleurs (pair éducateur et pair navigateur)

Le programme « Registre des pairs travailleurs » permet l'inscription des pairs travailleurs dans le système. Il fournit un moyen de suivre leur statut et les met également en relation avec des clients séropositifs existants.

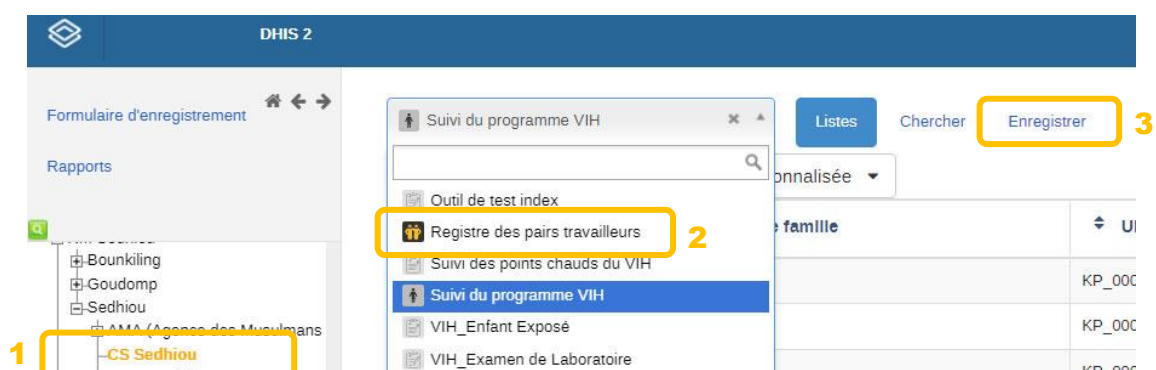
### 2.1.4.1 Créer ou mettre à jour un Pair Educateur ou Pair Navigateur

Le processus de création d'un nouveau Pair Educateur ou Pair Navigateur est décrit ci-dessous.

1. Dans la barre de menu supérieure, sélectionnez le menu de l'application en haut à droite de l'écran, puis recherchez l'application « **Saisie Tracker** » et cliquez sur l'icône pour l'ouvrir.



2. Ensuite, à l'aide de la hiérarchie des unités organisationnelles sur la gauche, sélectionnez l'unité organisationnelle appropriée, puis choisir le programme « **Registre des Pairs Travailleurs** » dans la liste des programmes et cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » en haut de la page.



3. Le formulaire d'inscription des « **Pairs Travailleurs** » s'affiche. Ce formulaire contient des informations sur le Pair Educateur ou Pair Navigateur à enregistrer, y compris le prénom, le nom et le type.

4. Remplissez le formulaire en vous assurant de fournir des réponses aux questions obligatoires, qui sont représentées par l'astérisque rouge \*, puis sélectionnez :

4. a « **Enregistrer et continuer** » qui permet d'enregistrer l'inscription en cours et afficher des informations sur le nouvel événement qui s'y rapporte.

4.b « **Sauvegarder r et ajouter** » permet d'enregistrer le Pair éducateur ou Pair navigateur actuel sans événement et permet aussi la création d'un nouveau pair. Un nouveau formulaire apparaît alors.

4.c « **Imprimer le formulaire** » permet d'afficher un format d'impression pour toutes les informations du formulaire d'inscription en cours.

4.d « **Annuler** » permet de supprimer toutes les informations sur l'enregistrement en cours.

#### 2.1.4.2 Rechercher un Pair Educateur ou Pair Navigateur

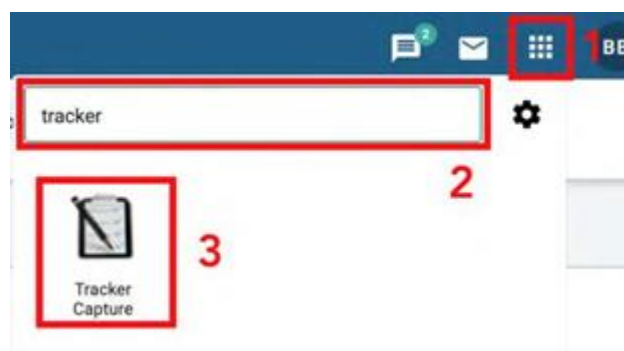
Comme nous l'expliquions dans la section précédente, pour rechercher un Pair Educateur ou Navigateur, il faut parcourir la liste des Pairs existants ou faire des recherches.

Registre des pairs travailleurs			Listes	Chercher	Enregistrer
Liste de travail personnalisée					
Prénom	Nom de famille	Type de pair travailleur			
Fodé	Mané	Pair éducateur			
FAFA	DA	Pair éducateur			
ABDOU	DIOP	Pair travailleur en sensibilisation			

#### 2.1.4.3 Créer ou mettre à jour un événement Pair Educateur ou Pair Navigateur

1. Ouvrez la page du tableau de bord Pair Educateur ou Pair Navigateur à partir de l'application de Saisie Tracker.

1.a Pour ce faire, dans la barre de menu supérieure, sélectionnez le menu de l'application en haut à droite de l'écran, puis recherchez l'application **Saisie Tracker** et cliquez sur l'icône pour l'ouvrir.

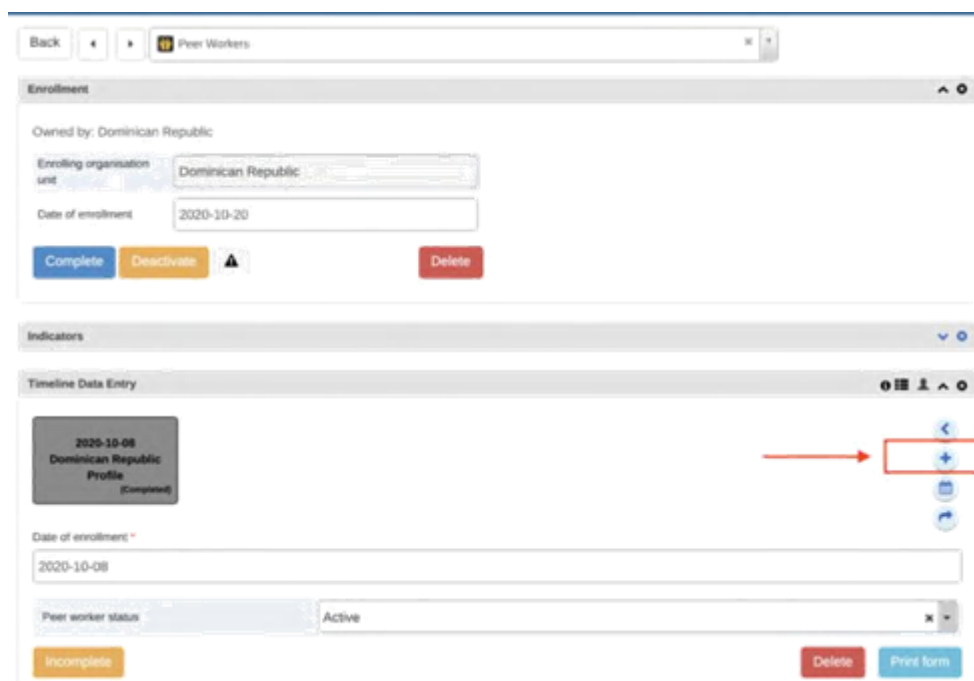


1.b Sélectionnez ensuite l'unité d'organisation de votre choix et le programme « **Registre des Pairs Travailleurs** ».

1. c. Accédez à un tableau de bord « **Registre des Pairs Travailleurs** », choisissez l'événement (profil) ou rechercher un enregistrement spécifique que vous ne voyez pas dans la liste des enregistrements du programme « **Registre des Pairs Travailleurs** ».

## 2. Mise à jour de l'état du Pair Educateur ou Pair Navigateur :

2.a Pour ajouter un nouveau statut pour un profil Pair Educateur ou Pair Navigateur, sélectionnez le bouton bleu + et cliquez sur enregistrer pour créer un nouvel événement à la date actuelle



2.b Entrez la date d'inscription correcte, puis sélectionnez Enregistrer.



**2.c** Sélectionnez ensuite le nouveau statut du profil à l'aide de la flèche vers le bas pour afficher le menu déroulant.

The screenshot shows the 'Timeline Data Entry' interface. At the top, a 'New profile' label points to a yellow box containing '2020-11-04 Dominican Republic Profile (Open)'. Below this, the 'Date of enrollment' is set to '2020-11-04'. The 'Peer worker status' dropdown is set to 'Complete'. A search bar is present with the text 'Select or search from the list'. Below the search bar, a list shows 'Active' and 'Inactive' status options, with 'Inactive' highlighted. A 'Your note here' text area and 'Add'/'Clear' buttons are at the bottom.

**N.B :** Vous pouvez mettre à jour régulièrement le statut d'un Pair Educateur ou Pair Navigateur en créant un nouvel événement.

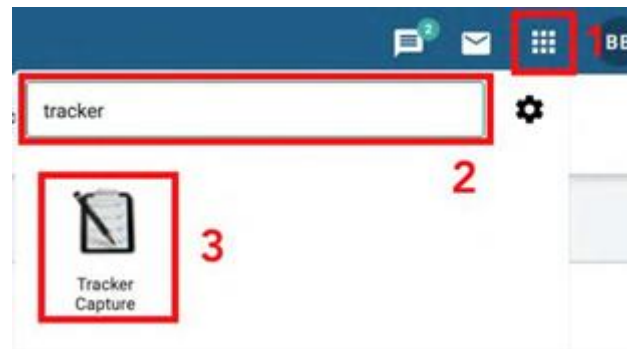
## 2.1.5 Outil de test d'index

Le programme « **Outil de test d'index** » est utilisé pour suivre les informations sur les personnes vivant avec le VIH afin d'enregistrer des détails concernant leurs partenaires sexuels ou d'injection, leurs enfants biologiques ou leurs parents biologiques pour le conseil et dépistage du VIH. . Cet outil permet d'enregistrer des informations sur les contacts et de tenter de les joindre.

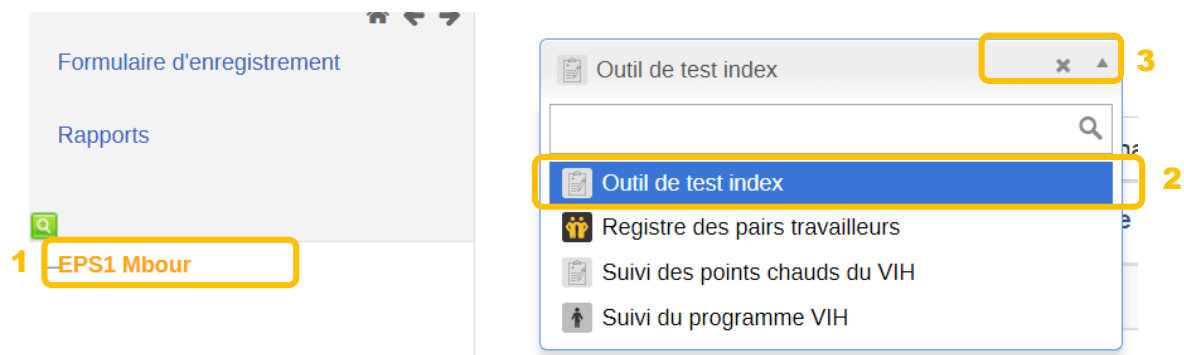
### 2.1.5.1 Créer un contact d'un client index

Avant de lier un client index et un contact, vous devez créer un contact. Les étapes de création d'un contact sont expliquées ci-dessous.

1. Pour ce faire, dans la barre de menu supérieure, sélectionnez le menu de l'application en haut à droite de l'écran, puis recherchez l'application « **Saisie Tracker** » et cliquez sur l'icône pour l'ouvrir.



2. Ensuite, à l'aide de la hiérarchie des unités organisationnelles sur la gauche, sélectionnez l'unité organisationnelle appropriée dans laquelle vous souhaitez créer le contact informatique. Ensuite, sélectionnez « **Outil de test d'index** » dans la liste des programmes et cliquez sur le bouton (Enregistrer) en haut de la page.



3. Le formulaire « **Outil de test d'index** » s'affiche.

Outil de test index

Listes Chercher Enregistrer

### Enrôlement

Unité d'organisation d'enrôlement

CS Sedhiou

Date contact was elicited from index client

18-05-2022

### Profil

Prénom

Nom de famille

Age (approximate age is okay)

Date de naiss

Années

Mois

Jours

Sex at birth

Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Relationship to index client

Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Location of index client testing

Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Cell Phone no or Alternate no

Preferred PNS approach

Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Partenaires de mise en œuvre

Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Enregistrer et continuer

Sauvegarder et ajouter

Imprimer le formulaire

4. Remplissez le formulaire, puis sélectionnez Enregistrer et continuer.

Enregistrer et continuer

Sauvegarder et ajouter

Imprimer le formulaire

Annuler

N.B : La plupart du temps, un contact sera créé depuis « **Relations** » du tableau de bord du client VIH. Suivez les étapes décrites dans la section correspondante.

#### 2.1.5.2 Rechercher un contact d'un client index

À partir de la capture, lorsque vous avez sélectionné le suivi du programme de l'outil de test d'index, vous pouvez voir la liste des contacts enregistrés dans cette unité d'organisation.



### 2.1.5.3 Créer / Mettre à jour un événement

Une fois qu'un contact d'un client d'index est créé, vous voulez enregistrer la tentative de le joindre et le résultat du traçage. Pour cela, vous devez créer un événement pour le contact choisi.

1. Ouvrez la page du tableau de bord « **Index Testing** » à partir de l'application de capture de suivi et choisissez l'événement Index pertinent dans la liste ou recherchez-le.

Résultats de la recherche de Contact (type de nom d'entité suivie)

Unité qui enregistre	Données d'enregistrement	Inactif	Prénom	Nom de famille	Age (approximate age is okay)	Sex at birth	Relationship to index client	Cell Phone no or Alternate no	Preferred PNS approach	
CS Sedhiou	24-11-2021	Non	abdou ndiaye	III	24-11-1998	Masculin	Partenaire sexuel (PS)	00000000	Référence clients	Signaler un éventuel doublon
CS Sedhiou	09-03-2022	Non	SALY	DABO	01-01-1999	Féminin	Partenaire sexuel (PS)	770000000	Référence de contrat	Signaler un éventuel doublon
CS Khadim Rassoul	24-11-2021	Non	Al hasane	BA	09-11-1994	Masculin	Partenaire sexuel (PS)	778646389	Référence clients	Signaler un éventuel doublon

N.B : Vous pouvez accéder à un contact spécifique depuis le menu « Relations » du tableau de bord client.

Cliquez sur le contact choisi affiché dans le menu et vous ouvrez le tableau de bord des contacts.

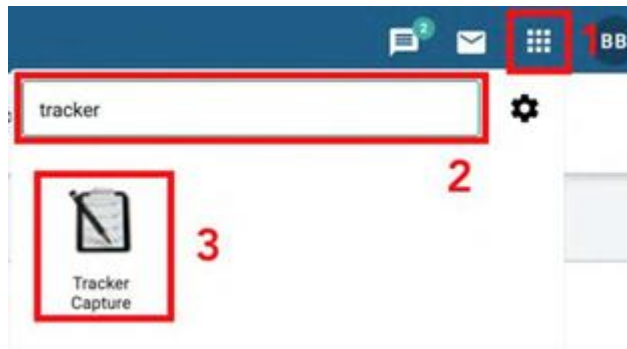
2. Sélectionnez l'étape du programme « **Recherche des contacts** » et résultat dans la section Saisie tabulaire des données.

3. **Créer un nouvel événement** : utilisez le bouton **+** pour créer un nouvel événement.

4. **Mettre à jour un événement informatique** : si un enregistrement existe déjà, le plus récent s'ouvrira automatiquement pour que vous puissiez le modifier.

## 2.1.6 Supprimer des données - Supprimer un événement

Tout d'abord, accédez au tableau de bord correspondant à l'événement à modifier. Pour ce faire, dans la barre de menu supérieure, sélectionnez le menu de l'application en haut à droite de l'écran, puis recherchez l'application « **Saisie Tracker** » et cliquez sur l'icône pour l'ouvrir.



Ensuite, à l'aide de la hiérarchie des unités organisationnelles sur la gauche, sélectionnez l'unité organisationnelle appropriée. Puis à droite, le programme correspondant à l'événement dans la liste des programmes. Sélectionnez ensuite le client concerné dans la liste des éléments qui s'affichent.

### Supprimer un événement (formulaire)

Une fois arrivé sur le tableau de bord de l'événement concerné, pour supprimer un événement, accédez d'abord à la zone de saisie tabulaire des données. Ensuite, sélectionnez l'étape du programme (1) sur le côté gauche de la boîte en cliquant dessus. Vous pouvez sélectionner l'événement choisi dans la section historique des événements (2)

Maintenant que le formulaire est ouvert, faites défiler vers le bas du formulaire, où vous verrez un bouton de suppression sur lequel vous pouvez cliquer pour supprimer définitivement l'événement.

Saisie de donnée

31-05-2022

EPS1 Mbour

Recherche des contac...

(Ouvrir)

<

+

📅

↻

Date de la tentative de contact \*

31-05-2022

Prochain contact

dd-MM-yyyy

Recherche de contacts

Contacteur le

Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Résultat du contact

Sélectionner ou chercher à partir de la liste

Terminer

Supprimer

Imprimer le formulaire

**Utiliser avec précaution!**

Supprimer

### Supprimer un client (inscription à un événement)

Pour supprimer l'intégralité du client, vous devez d'abord supprimer l'inscription d'un client au programme.

#### *Pour supprimer l'inscription*

1. Accédez à la page de tableau de bord du programme appropriée.
2. Regardez près du haut de la page du client pour le widget d'inscription comme indiqué ci-dessous :

Précédent ◀ ▶ Outil de test index

**Enrôlement**

Propriété de : CS Sedhiou

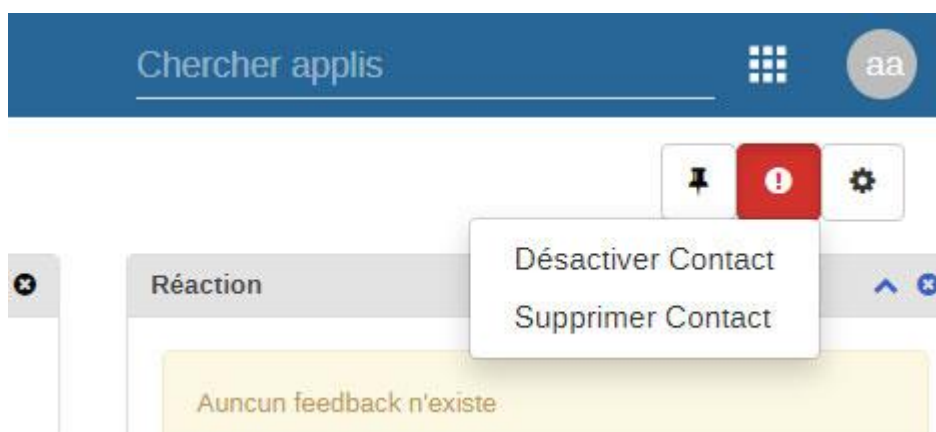
Unité d'organisation d'enrôlement : CS Sedhiou

Date contact was elicited from index client : 19-05-2022

Terminer Désactiver ⚠ Supprimer

3. Cliquez sur le bouton Supprimer ici pour supprimer définitivement l'inscription de ce client du programme concerné.

Maintenant, cliquez sur le ! et sélectionnez Supprimer le client.



## 2.2 Tracker HIV Traitement

Le Tracker VIH volet **Traitement** est composé d'un programmes « **Tracker\_VIH** ». Ce programme est composé des six (06) étapes (stades)suivantes :

- Phase initiale
- Examen de laboratoire
- Visite
- Suivi couple Mère-Enfant
- Dispensation ARV
- Issue du patient

### 2.2.1 Inscrire un patient dans le programme

#### A. Comment accéder au tracker\_VIH ?

Une fois sur le tableau de bord, cliquez sur **Chercher Appli (1)** puis sur « **Saisie Tracker**(« 2)

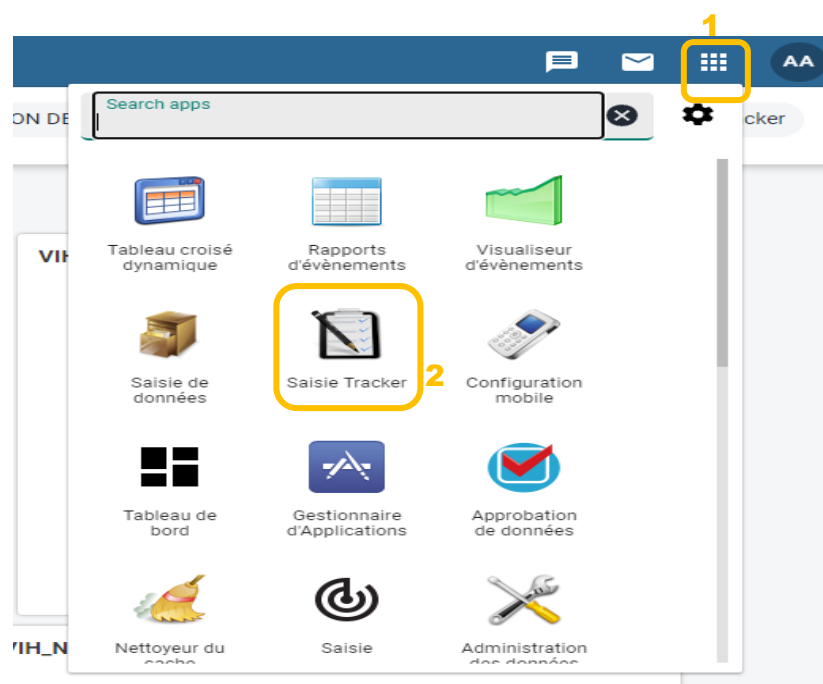


Figure 1: accès à la saisie dans le programme traitement

#### B. Comment ouvrir un nouveau formulaire pour enrôlement ?

Une fois le module Tracker chargé,

- Sélectionner l'unité d'organisation (1) dans laquelle vous souhaitez enrôler le nouveau patient,
- Sélectionner le programme « **VIH\_Tracker** » (2)
- Cliquer sur le bouton Enregistrer (3) pour afficher le formulaire d'enrôlement.

The screenshot shows the DHIS2 interface. On the left, a tree view of organization units is displayed, with 'CS Diamniadio' highlighted by a yellow box and labeled '1'. At the top, a dropdown menu shows 'VIH\_Tracker' selected, labeled '2'. To the right of the dropdown are buttons for 'Listes', 'Chercher', and 'Enregistrer', with 'Enregistrer' highlighted by a yellow box and labeled '3'. Below the dropdown is a table titled 'Liste de travail personnalisée'.

Données d'enregistrement	Inactif	Numero Codification Nationale	Sexe	Profil sérologique
21-09-2021	Non		Masculin	
21-09-2021	Non			
14-09-2021	Non	013201P0222	Feminin	VIH 1
10-10-2019	Non			
10-10-2019	Non	013201M8759	Feminin	VIH 1
10-10-2019	Non	013201M0200	Feminin	VIH 1
10-10-2019	Non	013201P0999	Feminin	VIH 1

### C. Comment obtenir le profil du patient ?

- Remplir le formulaire enrôlement à partir des informations disponibles dans le dossier physique du patient.

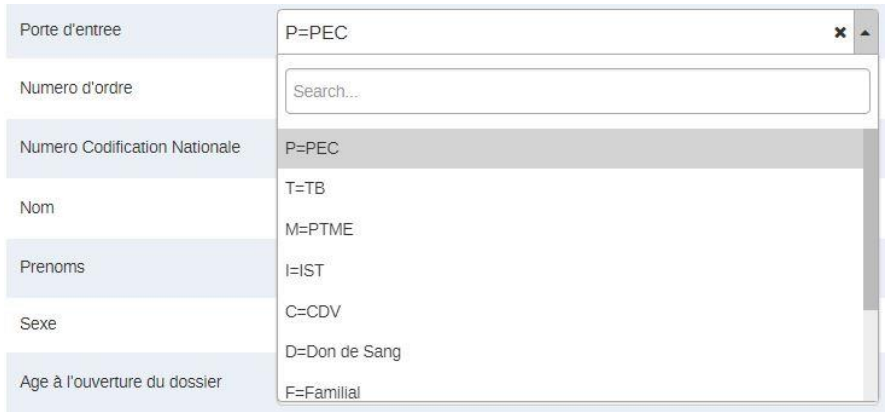
The screenshot shows the 'Enrôlement' form in DHIS2. The form is divided into two main sections: 'Enrôlement' and 'Profil'. The 'Enrôlement' section contains fields for 'Unité d'organisation d'enrôlement' (set to 'Sénégal') and 'Date d'ouverture' (set to '26-08-2019'). The 'Profil' section contains fields for 'Code Site' (set to 'SN0001'), 'Type de patient' (set to 'Choisir ou rechercher'), 'Porte d'entrée' (set to 'Choisir ou rechercher'), 'Numero d'ordre', 'Numero Codification Nationale', and 'Nom'.

Il est primordial de remplir les champs :

- **Type de patient : nouveau ou transféré**
- **Porte d'entrée**

- ✓ Si le type de patient est un « **nouveau** » le **code site** et le **numéro Codification National** sont générés automatiquement. Si le type de patient est un « **transféré** » on saisit le **code site (site d'origine)** mais le **numéro Codification National** est généré automatiquement.

*NB : Le patient qui vient d'un autre pays est considéré comme un nouveau patient du site.*

Champs	Descriptions
<b>Porte d'entrée</b>	<p>Une <b>étape fondamentale</b> qui doit être renseignée.</p> 
<b>Numéro d'ordre</b>	<p>. Ce numéro est composé de 4 chiffres obligatoirement. Par exemple si le numéro d'ordre est 1, il faut écrire « 0001 ». Au niveau de chaque structure , ce numéro est séquentiel et unique pour chaque patient.</p>
<b>Numéro codification nationale</b>	<p>Le numéro de codification nationale est composé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Six (06) caractères pour le code site. Exemple : pour le CS Diamniadio (013201)</li> <li>✓ Un caractère pour la porte d'entrée. Exemple si la porte d'entrée est « prise en charge » (<b>P</b>)</li> <li>✓ Numéro d'ordre du patient. Exemple : si le patient porte le numéro 12 du site, son numéro d'ordre est « 0012 ».</li> </ul> <p>Le numéro de codification national généré par l'application sera :<b>013201P0012</b></p>

Type de patient	Nouveau
Porte d'entree	P=PEC
Numero Codification Nationale	013201P0200
Sexe	Feminin
Statut Matrimonial à l'ouverture du dossier	Marié (e) Polygame
Profil sérologique	VIH 2
Date de confirmation	15-12-2010
Date debut de suivi	dd-MM-yyyy

Les informations renseignées dans cette partie **enrôlement** sont appelées des **attributs**.

*NB : Tous les attributs obligatoires sont marqués d'un Astérisque rouge (\*) et doivent être remplis pour pouvoir enregistrer.*

- La date de naissance est obligatoire. Si elle n'est pas connue, saisissez l'âge du patient pour générer automatiquement la date de naissance approximative du patient.

Age à l'ouverture du dossier	<input type="text"/>
Date de naissance	dd-MM-yyyy
Age à l'ouverture du dossier	39
Date de naissance	04-09-1980

Il faut d'abord saisir la date début du Traitement ARV pour pouvoir afficher la liste des protocoles.

Date de confirmation	dd-MM-yyyy
Date debut de suivi	dd-MM-yyyy
Date debut de traitement ARV	dd-MM-yyyy

1

2

3

Enregistrer et continuer

Enregistrer et ajouter

Imprimer formulaire

Annuler

4



Après avoir saisi les informations du patient, les 4 options ci-dessous s'offrent à l'opérateur :

- 1 choix 1 : enregistrer et continuer : permet d'enregistrer et d'ouvrir le dossier du patient pour saisir les autres informations disponibles;
- 2 choix 2 : enregistrer et ajouter permet d'enregistrer et d'ouvrir le même formulaire pour enrôler un nouveau patient;
- 3 choix 3 : imprimer formulaire permet d'imprimer le formulaire déjà rempli;
- 4 choix 4 : annuler permet de supprimer les informations saisies dans le formulaire.

Cette partie permet de vérifier et/ou de valider les informations du patient.

- 1 **Widget Enrôlement** : qui permet de désactiver, de suivre et de supprimer le patient sélectionné;
- 2 **Widget Profil** : qui permet d'afficher ou de modifier les attributs du Patient;
- 3 **Widget Indicateur** : qui affiche des éléments de suivi du patient (ex Nombre de mois de traitement ARV);
- 4 **Le bouton Précédent** : qui permet un retour vers la page contenant la liste des patients enregistrés dans l'unité d'organisation sélectionnée.

#### D. Comment rechercher un patient déjà enrôlé ?

Pour rechercher un patient déjà enrôlé, il faut procéder comme suit :

- 1 « **Chercher** »: permet d'afficher le formulaire de recherche des patients ;
- 2 « **Formulaire de recherche** » : La recherche peut être mono (ex : le numéro de codification nationale) ou multi (plusieurs) critères ;
- 3 « **Bouton Rechercher** »: Une fois les critères de recherche saisis, cliquez sur Rechercher pour afficher le résultat

The screenshot shows the 'Rechercher personne' (Search person) interface in the VIH\_Tracker application. At the top, there is a header bar with the application name 'VIH\_Tracker', a 'Listes' link, a blue 'Chercher' button (annotated with a yellow box and the number 1), and an 'Enregistrer' button. Below the header, the title 'Rechercher personne' is followed by a document icon. A large yellow rounded rectangle (annotated with a yellow box and the number 2) encloses the search criteria form. This form includes the following fields: 'Numero d'ordre', 'Numero Codification Nationale', 'Nom', 'Prenoms', 'Sexe' (a dropdown menu with the text 'Sélectionner ou chercher à partir de la liste'), 'Age à l'ouverture du dossier', 'Profil sérologique' (another dropdown menu with the same text), and 'Date debut de traitement ARV' (which includes a dropdown for 'Est' and a date input field for 'Date exacte'). Below these fields is a link for 'More options'. At the bottom of the form area, a text prompt reads 'Fill in at least 1 attribute to search'. To the right of this prompt is a search button with a magnifying glass icon, which is also enclosed in a yellow box and annotated with a yellow box and the number 3.

La recherche d'un patient permet de :

- Compléter ou corriger les informations ;
- Créer ou mettre à jour un évènement

## 2.2.2 Saisie des différentes étapes (stades)

Dès que l'enrôlement du patient est terminé, une autre interface est présentée pour renseigner les différentes étapes ou stades **suivants** :

1. Phase initiale
2. Visite
3. Examen laboratoire
4. Dispensation
5. Suivi couple mère-enfant
6. Issue du patient

Les stades « **Phase initiale** » et « **Visites** » s'affichent automatiquement. Mettre la date de la phase initiale et saisir tous les items qui concernent cette étape.

### 2.2.2.1. Événement « **Phase initiale** »

Cette section explique comment renseigner le formulaire de l'événement « **Phase initiale** »

Il s'agit d'un formulaire qui se crée automatiquement après l'enrôlement de chaque patient.

Pour afficher et renseigner le formulaire, il faut s'assurer que la vignette « **Phase initiale** » est sélectionnée dans la section « **Saisie de données** »

Saisie de données

31-05-2022  
Senegal  
Visite  
(Programme)

31-05-2022  
Senegal  
Phase initiale  
(Ouvrir)

Date phase initiale \*

31-05-2022

Le formulaire de l'événement « **Phase initiale** » est composé de plusieurs sections permettant de renseigner les informations relatives à la consultation initiale.

## A/ Section « Prévention transmission VIH »

Prévention transmission VIH	
PS	<input type="checkbox"/>
Client de PS	<input type="checkbox"/>
HSH	<input type="checkbox"/>
CDI	<input type="checkbox"/>
Détenus	<input type="checkbox"/>
Autres, préciser	<input type="text"/>

Cette section permet de renseigner le profil du patient comme populations clés (PS, client PS, HSH, CDI) ou population en situation de vulnérabilité (Détenu, autres comme personnes en situation de handicap, militaire, orpailleur...)

## B/ Section « Antécédents d'infections opportunistes »

Dans cette section, il faut renseigner la survenue ou non d'une ou des infection(s) opportuniste(s). Et pour ce faire on coche la ou les infection(s) opportuniste(s).

Pour autres antécédents médicaux :

- Si on coche « non », rien ne s'affiche ;
- Si on coche « oui », il y a un onglet qui s'affiche et il faut préciser le ou les antécédent(s) concerné(s) comme HTA, diabète, asthme....

Antécédents d'infections opportunistes	
Tuberculose	<input type="checkbox"/>
Candidose buccale	<input type="checkbox"/>
Candidose œsophagienne	<input type="checkbox"/>
Diarrhée chronique	<input type="checkbox"/>
Prurigo	<input type="checkbox"/>
Zona	<input type="checkbox"/>
Kaposi cutané	<input type="checkbox"/>
Herpès	<input type="checkbox"/>
Autres antécédents médicaux	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

### C/ Section « Contact du Médecin »

Pour cette section, ce sont les identifications du médecin qui a réalisé l'examen initial qu'il faut mettre. Le nom et le contact du médecin sont obligatoires.

Contacts du Médecin	
Prénom du medecin	<input type="text"/>
Nom du medecin *	<input type="text"/>
Téléphone medecin *	<input type="text"/>
Mail medecin	<input type="text"/>

### D/ Section « Motif consultation »

Le « motif de consultation » permet de renseigner :

- Référence : si « **Oui** », il faut préciser le nom de la structure et le numéro de référence ;
- Plaintes du patient.

Motif consultation	
Reference	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Plainte du patient	<input type="text"/>

### E/ Section « Examen Général »

Cette section est consacrée aux constantes du patient (poids, taille, IMC, température, TA, pouls, FR). Mais aussi le degré d'activité (TAL).

Examen Général	
Poids (Kg)	<input type="text"/>
Taille (cm)	<input type="text"/>
IMC	<input type="text"/>
Température (°C)	<input type="text"/>
TA Systolique en mmHg	<input type="text"/>
TA Diastolique en mmHg	<input type="text"/>
Pouls	<input type="text"/>
FR	<input type="text"/>
Capacité (TAL)	Sélectionner ou chercher à partir de la liste <span>▼</span>

## F/ Section « Signes »

Pour cette section, il faut poser des questions au patient sur la présence ou non des signes selon l'appareil demandé. Si on coche « oui », une liste de signe s'affiche et on doit cocher le ou les signe(s) présent(s).

<b>Signes respiratoires</b>	
Signe respiratoire	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
<b>Signes dermatologiques</b>	
Signe dermatologique	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
<b>Splenoganglionnaire</b>	
Splenoganglionnaire	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
<b>Signes Digestifs</b>	
Signes digestifs	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
<b>Signes Neurologiques</b>	
Signe Neurologique	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

### G/ Section « Bilan initial »

Cette section permet de renseigner le bilan que le patient a réalisé au début de l'enrôlement. Ce bilan peut être immunologique (CD4), hématologique (Hb), biochimique (glycémie à jeun, créatininémie et sa clairance, ASAT, ALAT), test AgHBs. Si le patient réalise un bilan qui ne figure pas sur la liste, il faut cocher autre et préciser le bilan et son résultat. Ci-dessous le chemin à suivre pour afficher cette section.

**1** Cocher « Oui »

**2** La section « Détail bilan initial s'affiche »

**Bilan Initial**

Patient(e) a-t-il fait le bilan **1** ☒ Oui ☐ Non

**2** **Détails bilan Initial**

Taux de CD4 initial	
Date de prescription CD4	dd-MM-yyyy
Date de prescription autres examens	dd-MM-yyyy
Hémoglobine (g/dl)	
Date Glycémie à jeun	dd-MM-yyyy
Glycémie à jeun (g/l)	
Date Créatininémie	dd-MM-yyyy
Créatininémie (mg/l)	
Clairance créatinémie (ml/mn)	

*NB : si le patient n'a pas réalisé de bilan au moment de l'enrôlement, la section « 2 » ne s'affichera pas.*

### H/ Section « Stade OMS »

Cette section permet de classer le patient selon les 4 stades OMS. Et de renseigner la date de classification qui correspond à la date d'ouverture du dossier du patient.

Stade Clinique	
Stade clinique OMS initial	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Date stade clinique	dd-MM-yyyy

### I/ Section « Critères d'éligibilité »

Dans cette section, il faut cocher la ou les raison(s) pour la ou lesquelles le patient est mis sous TARV. S'il y a une autre raison qui ne figure pas sur la liste, renseigner « autres critères TARV » et préciser la ou les raison(s).

Critères d'éligibilité	
Clinique	<input type="checkbox"/>
Couple séro-discordant	<input type="checkbox"/>
Grossesse	<input type="checkbox"/>
Hépatite	<input type="checkbox"/>
Immunologique	<input type="checkbox"/>
Population-clés	<input type="checkbox"/>
Tuberculose	<input type="checkbox"/>
TATARSEN	<input type="checkbox"/>
Autres critères TARV	<input type="text"/>

### J/ Section « Antécédents TARV »

Cette section recueille les informations sur les antécédents d'un traitement ARV. Si le patient a eu un antécédent de TARV, il faut cocher « Oui » et renseigner les items qui figurent ci-dessous ; sinon cocher « non »

- 1 Cocher « Oui »
- 2 La section « **Détail antécédents TARV** » s'affiche



**Antécédents TARV**

Antécédent 1 ✓ Oui ☐ Non

**Détails antécédents TARV**

Motif

Date

Lieu

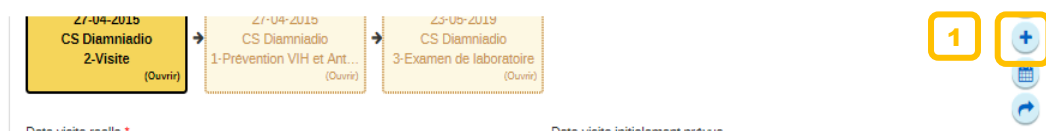
Protocole

Autre Protocole, Préciser

## 2.2.2.2 Stade « visite »

Pour renseigner ce stade, il faut rechercher le patient d'abord et aller à la section « **Saisie de données** » du tableau de bord du patient, ensuite :

- 1 cliquer sur le bouton **+** (voir figure ci-dessous) et
- 2 choisir le stade « Visite »



Ajouter nouvel évènement pour le stade **Visite**

Stade de programme

Date visite réelle 2 EXAMEN DE LABORATOIRE

Visite

DISPENSATION ARV

Après avoir créé l'évènement, il faut renseigner tous les items dont les informations sont disponibles. Pour les items avec Astérix « \* », le renseignement est obligatoire. Il y a des parties qui génèrent automatiquement comme le mois de suivi, date de visite initialement prévue, l'indice de masse corporelle (si la taille et le poids sont renseignés).

Ainsi, le stade « Visite » est composé de plusieurs sections.

1. Suivi
2. Suivi infections opportunistes
3. Traitement ARV
4. Transfert
5. Prochain rendez-vous
6. Pharmacovigilance
7. Stabilité du patient

#### A/ Section 1 : suivi

Précédent		Date debut de suivi : 04-01-2016	Date debut de traitement ARV : 17-10-2016	Protocole
<b>Suivi</b>				
Visite planifiée Suivi	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
Date de Visite Suivi *	dd-MM-yyyy			
Date perdu de vue retrouve	dd-MM-yyyy			
Age actuel	52			
Statut matrimonial actuel	Selectionner ou chercher à partir de la liste			
Poids (Kg)				
IMC				
TA systolique (mmHg)				
TA Diastolique (mmHg)				
Perimetre Brachial				
Etat nutritionnel adéquat mois Suivi (enfant)	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
Recherche des signes de TB	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
Prophylaxie INH	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non			
Effets secondaires des ARV				

#### B/ Section2 : suivi infections opportunistes

Suivi-Infections opportunistes	
Tuberculose	<input type="checkbox"/>
Candidose buccale	<input type="checkbox"/>
Candidose œsophagienne	<input type="checkbox"/>
Diarrhée chronique	<input type="checkbox"/>
Prurigo	<input type="checkbox"/>
Zona	<input type="checkbox"/>
Kaposi cutané	<input type="checkbox"/>
Herpès	<input type="checkbox"/>
Autres antécédents médicaux	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

### C/ Section 3 : Traitement ARV

Traitement ARV	
Protocole TARV en cours	Selectionner ou chercher à partir de la liste
Ligne TARV en cours	Selectionner ou chercher à partir de la liste
Observance	Selectionner ou chercher à partir de la liste
Changement de regime	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Protocole TARV fin de visite	Selectionner ou chercher à partir de la liste
Ligne TARV fin de visite	Selectionner ou chercher à partir de la liste

Détails de Substitution	
date de Substitution	dd-MM-yyyy
Regime de Substitution	Selectionner ou chercher à partir de la liste
Motif de Substitution	Selectionner ou chercher à partir de la liste

Détails changement de Lignes	
Type de changement	Selectionner ou chercher à partir de la liste

Interruption TARV	
Interruption TARV	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

### D/ Transfert

Transfert	
Transfert out	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Motif Transfert out	
Autre Lieu Transfert out	

### E/ Prochain rendez-vous

Prochain rendez vous	
Date prochain RV *	dd-MM-yyyy

## F/ Pharmacovigilance

PHARMACOVIGILANCE	
Protocole	Selectionner ou chercher à partir de la liste
Grade	Selectionner ou chercher à partir de la liste

## G/ Stabilité du patient

Stabilité du patient	
Stabilité du patient	
Stabilité du patient	Selectionner ou chercher à partir de la liste

### 2.2.2.3. Stade « Examen de laboratoire »

Pour renseigner ce stade, il faut rechercher le patient d'abord et aller à la section « **Saisie de données** » du tableau de bord du patient, ensuite cliquer sur le bouton **+** (voir figure ci-dessous) et choisir le stade « Examen de laboratoire »

Ajouter nouvel événement pour le stade EXAMEN DE LABORATOIRE

The screenshot shows a form titled 'Ajouter nouvel événement pour le stade EXAMEN DE LABORATOIRE'. On the left, there are labels for 'Stade de programme' and 'Date du rapport'. To the right, a dropdown menu is open, showing the selected option 'EXAMEN DE LABORATOIRE' in blue, with other options 'Visite', 'Phase initiale', and 'DISPENSATION ARV' below it. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Enregistrer' (blue) and 'Annuler' (grey).

Ce stade permet de renseigner les informations relatives aux examens de suivi biologique du patient.

Il est composé de trois parties :

- Informations communes :
- Type d'examens demandés
- Résultats des examens laboratoire

#### 1. Informations communes

Cette partie permet de renseigner les informations relatives au prélèvement et au préleveur. (voir figure ci-dessous)

NB : Pour les prélèvements envoyés par un autre laboratoire, il faut renseigner la date, l'heure d'arrivée et le nom du réceptionniste

The screenshot shows the 'Informations Communes' section of a form. It contains several input fields: 'Code d'identification patient Labo', 'Date de prélèvement' (with a date format 'dd-MM-yyyy'), 'Heure prelevement' (with a time format 'HH:MM'), 'Type de prélèvements' (a dropdown menu with the text 'Sélectionner ou chercher à partir de la liste'), 'Nom préleveur', 'Telephone préleveur', 'Email preleveur', and 'Date et heure d arrivée au laboratoire' (split into two fields for date 'dd-MM-yyyy' and time 'HH:MM', with a red trash icon to the right). At the bottom, there is a field for 'Réceptionniste'.

## 2. Type d'examens demandés

Cette section permet de sélectionner le type d'examen demandé (Charge virale, NFS, PCR, Génotypage...).

Examen Demandé	
Type Examen Demandé	Charge Virale <span>x</span>

Exemple : Charge virale

## 3. Résultats des examens laboratoire

Cette section résultat s'affiche en fonction du type d'examen sélectionné dans la section 2 (type d'examen demandé). Ce formulaire permet de renseigner les résultats de l'examen demandé.

Charges Virales	
Service / Structure	<input type="text"/>
Date charge virale	dd-MM-yyyy
Type d'appareil	Sélectionner ou chercher à partir de la liste <span>▼</span>
Résultat charge virale (Copies/ml)	<input type="text"/>
Interprétation	<input type="text"/>
Observations particulières	<input type="text"/>
Conclusion	<input type="text"/>

### 2.2.2.4. Stade « Dispensation ARV »

Pour renseigner ce stade, il faut rechercher le patient d'abord et aller à la section « **Saisie de données** » du tableau de bord du patient, ensuite cliquer sur le bouton **+** (voir figure ci-dessous) et choisir le stade « Dispensation ARV »

Ajouter nouvel événement pour le stade DISPENSATION ARV

Stade de programme	<input type="text"/>
Date du rapport	<input type="text"/>

EXAMEN DE LABORATOIRE

Visite

Phase initiale

**DISPENSATION ARV**

Enregistrer

Annuler

Cette partie permet de renseigner les informations relatives à la dispensation des ARV

Dispensation ARV	
Motif de dispensation	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Date de début traitement	Search...
Date de fin de traitement	dispensation de suivi
Protocole actuel	dépannage
Medicament 1	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Quantite en boite 1	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Medicament 2	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Quantite en boite 2	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Medicament 3	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Quantite en boite 3	Sélectionner ou chercher à partir de la liste

« **Motif de dispensation** » : Choisir dans la liste déroulante l'option « **dispensation de suivi** » ou « **dépannage** »

Dispensation ARV	
Motif de dispensation	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Date de début traitement	dd-MM-yyyy
Date de fin de traitement	dd-MM-yyyy
Protocole actuel	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Medicament 1	Search...
Quantite en boite 1	(ABC+3TC)+ATV/r
Medicament 2	(ABC+3TC)+DRV+RTV
Quantite en boite 2	(ABC+3TC)+DRV+RTV+DTG
Medicament 3	(ABC+3TC)+DTG
Quantite en boite 3	(ABC+3TC)+EFV
	(ABC+3TC)+LPV/r
	(ABC+3TC)+NVP

« **Protocole actuel** » : Choisir le protocole actuel

« **Médicaments** » et « **Quantité** » : Choisir les médicaments selon le protocole (médicament 1,2,3) et le nombre de boîtes dispensés pour chaque médicament.

### 2.2.2.5. « Suivi Couple Mère-Enfant »

Cette partie permet de renseigner les informations relatives au suivi de la Mère et de l'enfant exposé dans le programme « Traitement VIH ». Elle prend en compte la femme enceinte nouvellement dépistée positive au VIH (Nouvelle) ou qui était déjà sous TARV (Ancienne), la femme allaitante et l'enfant exposé.

Selon la femme enceinte est une « Nouvelle » ou « Ancienne » dans le programme, il existe ces deux options suivantes :

- Femme enceinte « Nouvelle » : il faut enrôler la nouvelle PTME (cf. Etape enrôlement)
- Femme enceinte « Ancienne » : il faut rechercher la patiente qui était déjà sous trithérapie avant la grossesse (cf. Etape Rechercher un patient)

Pour renseigner ce stade, il faut aller à la section « **Saisie de données** » du tableau de bord du patient, ensuite cliquer sur le bouton **+** (voir figure ci-dessous) et choisir le stade « Suivi couple Mère-Enfant »



Puis :

- 1 Sélectionner le stade de programme « **Suivi du Couple Mère-Enfant** »
- 2 Renseigner la date de diagnostic de la grossesse
- 3 Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour créer un nouvel événement

Ajouter nouvel évènement pour le stade **Suivi Couple Mère-Enfant**

Stade de programme	1	Suivi Couple Mère-Enfant
Date du rapport	2	31-05-2022

3 Enregistrer Annuler

Une fois l'événement créé, une vignette jaune apparaît dans la section « Saisie de données » ainsi que le formulaire de saisie (voir figure ci-dessous)



Précédent Date debut de suivi : 01-03-2022 Date debut de traitement ARV : 01-03-2022 Protocol

09-03-2022  
Sénégal  
Visite  
(En retard)

09-03-2022  
Sénégal  
Phase initiale  
(Terminé)

09-03-2022  
Sénégal  
Suivi Couple Mère-Enf...  
(Ouvrir)

Date du rapport \*

09-03-2022

**GROSSESSE**

Type PTME	Nouvelle
Date PTME	01-03-2022
DDR	31-01-2022
Date Echo	01-03-2022
Résultat echo	GROSSESSE MONO
Numero CPN	1
Date prévu de l'accouchement	31-10-2022

Ce stade regroupe les 6 sections suivantes :

- Grossesse
- Ndèye Dické
- Déroulement de la grossesse
- Issue de la grossesse
- Suivi de l'enfant exposé

Consultation post natale

#### A/ Section 1 « Grossesse »

Cette partie permet de renseigner les informations suivantes :

- « Type PTME » : Deux options dans la liste déroulante, soit Nouvelle ou Ancienne
- « Date PTME » : Elle correspond à la date d'enrôlement pour les nouvelles et à la date de découverte de la grossesse pour les anciennes
- « DDR » : Il s'agit de la date des dernières règles
- « Date écho » : il s'agit de la date de la première échographie
- « Résultat écho » : Mentionner la conclusion de l'échographie
- « Numéro CPN » : C'est le numéro d'enregistrement de la patiente dans le registre CPN
- « Date prévue de l'accouchement » : il s'agit de la date approximative de l'accouchement

GROSSESSE	
DDR	dd-MM-yyyy
Date Echo	dd-MM-yyyy
Resultat echo	
Numero CPN	
Date prévu de l'accouchement	dd-MM-yyyy

## B/ Section 2 « Ndeye Dicke »

Cette partie permet de renseigner les informations relatives à l'identification de la «Ndèye Dické » (parrain ou marraine)

"NDEYE DICKÉ"	
Prenom "Ndèye Dické"	OUMY
Nom "Ndèye Dické"	THIAM
Telephone "Ndèye Dické"	774050000
Email "Ndèye Dické"	
Fonction "Ndèye Dické"	SFE
Structure "Ndèye Dické"	CSS

## C/ Section 3 « Déroulement de la grossesse »

Cette partie permet de renseigner les informations relatives au suivi de la grossesse.

DÉROULEMENT DE LA GROSSESSE	
Date CPN	dd-MM-yyyy
Age de la grossesse	
CAT CPN	
Date CPN2	dd-MM-yyyy
Age grossesse CPN2 (SA)	
CAT CPN2	
Date CPN3	dd-MM-yyyy
CAT CPN3	
Age grossesse CPN3 (SA)	
Date CPN4	dd-MM-yyyy

Pour chaque Consultation prénatale (CPN), il faut renseigner la date de la CPN, l'âge de la grossesse en semaine d'aménorrhée et la conduite à tenir.

## D/ Section 4 « Issue de la grossesse »

Cette partie permet de renseigner les informations relatives à l'issue de la grossesse

ISSU DE LA GROSSESSE	
Issue de la grossesse	Choisir ou rechercher
Date issue grossesse	dd-MM-yyyy
Lieu de l'accouchement	
Mode de l'accouchement	Choisir ou rechercher
Poids du nouveau né en gramme	
Sexe	Choisir ou rechercher

- « Issue de la grossesse » : Choisir dans la liste déroulante une des options suivantes : Avortement, accouchement (mort-né), accouchement (enfant vivant) ;
- « Date issue grossesse » : Renseigner la date d'accouchement ou de l'avortement
- « lieu de l'accouchement » : Choisir le lieu correspondant dans la liste déroulante
- « Mode de l'accouchement » : Choisir dans la liste déroulante la voie basse ou césarienne

Pour le reste mentionner le poids du nouveau-né en gramme et le sexe à la naissance

NB :

- Si l'issue de la grossesse est « avortement », il faut renseigner la date d'avortement
- Si l'issue de la grossesse est « accouchement mort-né », il faut renseigner la date, lieu de l'accouchement et le mode d'accouchement
- Pour ces deux options, le reste du formulaire est masqué

## E/ Section 5 « Suivi Enfant Exposé »

Cette partie permet de renseigner les informations relatives à l'enfant exposé, de la prophylaxie à la sérologie définitive.

SUIVI ENFANT EXPOSE (Enfant 1)	
Enfant vivant	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Poids du nouveau né en gramme	Search...
Sexe	Un enfant
Type d'alimentation	Deux enfants
Prophylaxie ARV	Trois enfants
	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Prophylaxie co-trimoxazole à 6 semaine	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Date PCR1	dd-MM-yyyy
Resultat PCR1	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Date PCR2	dd-MM-yyyy
Resultat PCR2	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Date PCR3	dd-MM-yyyy
Resultat PCR3	Sélectionner ou chercher à partir de la liste
Date serologie	dd-MM-yyyy
Resultat serologie	Sélectionner ou chercher à partir de la liste

- « Enfant vivant » : Renseigner le nombre d'enfant vivant

NB : S'il s'agit de plus d'un enfant, le nombre de sections « suivi enfant exposé » génère en fonction du nombre d'enfants renseignés (exemple : s'il s'agit de jumeaux, deux sections sont générées « suivi enfant exposé (enfant1) » et « suivi enfant exposé (enfant 2) »

## F/ Section 6 « Consultation post natale »

Cette partie permet de renseigner les informations relatives aux consultations post natales.

- “Quel est le rang de la CPON” : Choisir dans la liste déroulante la période de consultation post natale
- « Date CPON » : Renseigner la date exacte de la consultation post natale
- « Issue CPON » : Choisir dans la liste déroulante enfant vivant ou enfant décédé

NB : Si à l'issue d'une CPON, l'enfant est déclaré décédé, le reste du formulaire est masqué

### 2.2.2.6. Stade « Issue du patient »

Pour renseigner ce stade, il faut rechercher le patient d'abord et aller à la section « **Saisie de données** » du tableau de bord du patient, ensuite cliquer sur le bouton + (voir figure ci-dessous) et choisir le stade « Issue du patient »