

Manuel de saisie

- 1- Saisir les paramètres (code région, région, etc.) : pour ce faire, cliquer sur le bouton paramètre du formulaire accueil et la fenêtre de saisie des paramètres s'affichera.

Menu

Zoom

+

-

INVENTAIRE DES ROUTES RURALES Du CAMEROUN
(Saisie des Waypoints)

Saisir les données

Consulter la base de données

Retour à la page d'accueil

Labéliser la base de données

Réinitialiser la base de données

Enregistrer la base de données

Paramètres

Visualiser

Mise en cohérence

Paramétrage du Système

Zoom

+

-

Code région: 01

Libellé région: REGION

Code département: 01

Libellé département: DEPT

Nombre d'arrondissements: 2

Code arrond	Libellé arrond
001	Arr1
002	Arr2

Enregistrer

2- Après avoir saisi tous les paramètres dans la feuille paramètres, revenir à la page d'accueil et cliquer sur « saisir les données » pour commencer l'opération de saisie.

Saisir normalement en respectant le questionnaire. Les champs « région », « département », « arrondissement », « Numéro GPS », « Numéro du jour de collecte » sont obligatoires.

Les champs « région », « département », « Date de saisie » sont gérés automatiquement selon votre

paramétrage.

Dans toute la suite, prendre soin de compter le nombre de lignes par section sur le questionnaire.

Section I: Les Ouvrages d'assainissement et de franchissement

Nombre de lignes: 6

Précédent

S01001	S01002	S01003	S01004	S01005	S01006	S01007	S01008
001	001	1	1	111	111	1	1
002	002	3	4	123	217	8	9
004	004	2	1	100	001	2	2
007	007	1	3	003	001	1	1
010	010	2	2	004	001	2	2
009	009	1	1	003	001	2	2

-----> Suivant -----> Ajouter lignes -----> Supprimer lignes

Si la section I par exemple comporte 6 lignes, on aura :

On procèdera de la même manière pour toutes les sections. Les boutons « + » et « - » permettent d'augmenter ou de diminuer le zoom de la page.

A la fin d'une saisie donnée, le système demandera à l'utilisateur s'il veut enregistrer ses

Section V: Localisation des chefferies du troisième degré

Nombre de lignes: 1

Précédent

S05001	S05002	S05003	S05004
014	014	CHEFFERIE	1

-----> Suivant -----> Ajouter lignes -----> Supprimer lignes

Démonstration de MsgBox

? Voulez-vous vraiment Enregistrer dans la base de données?

Oui Non

informations.

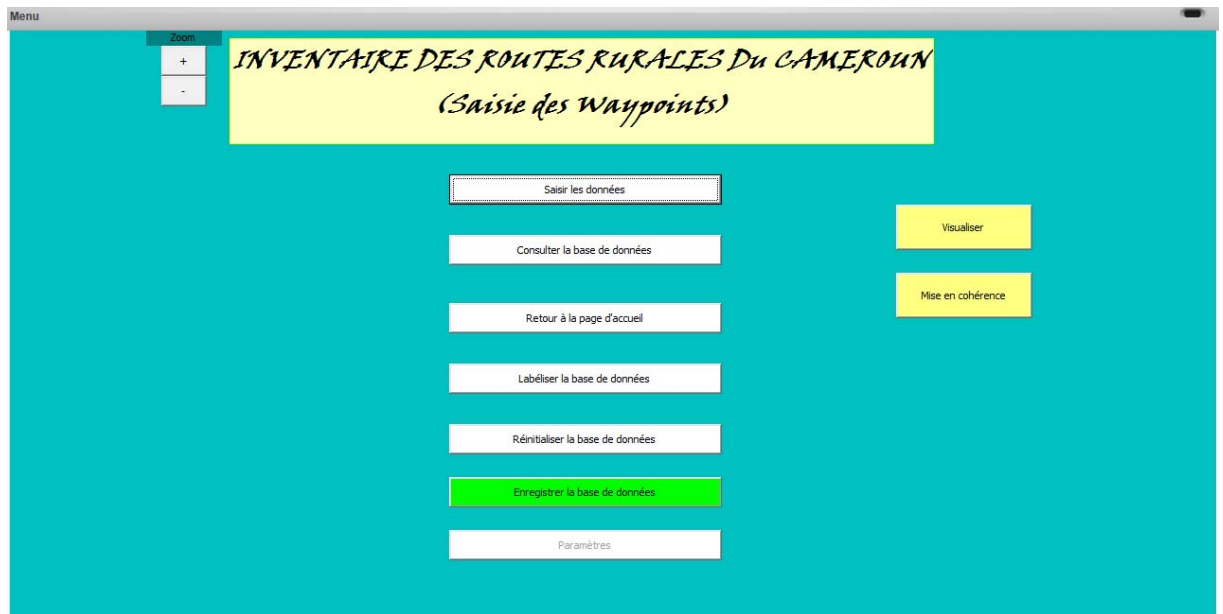
En cliquant sur « oui » le système procède à une validation de la saisie sinon, on procède à la vérification des données en cours de saisie. Après la validation des données saisies, le système enregistre automatiquement les données sur le classeur en cours.

- 3- La troisième phase est celle de la labélisation des données. Elle s'effectue après la saisie complète des données dans un arrondissement. Il faut cliquer sur le bouton « Labéliser la base de données » de la fenêtre d'accueil pour réaliser l'opération.

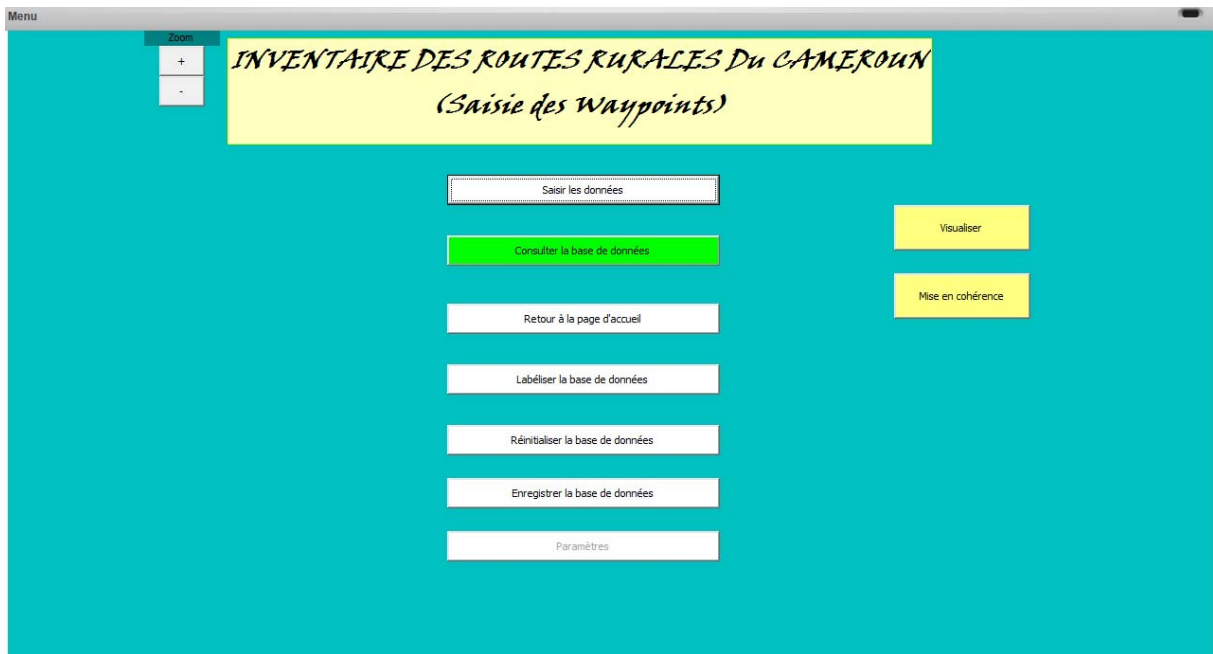
- 4- Si le besoin de supprimer un enregistrement se pose, le bouton « visualiser » de la page d'accueil permet de répondre à ce besoin. En cliquant sur le bouton « visualiser », une fenêtre s'ouvre (fenêtre de suppression). On y est invité à choisir l'identifiant de l'enregistrement que l'on désire supprimer et à cliquer sur « supprimer » pour effectuer l'opération de suppression. Pour revenir à la page d'accueil, on se sert du bouton « précédent ».

Identifiant=code_région+code_département+code_arrondissement+Num_GPS+Num_order_saisie

- 5- L'étape suivante est celle de l'enregistrement des données. Pour ce faire, cliquer sur le bouton « Enregistrer la base de données » de la fenêtre principale. Un fichier est alors créé dans le dossier contenant le masque. Sa structure est la suivante : « Saisie_waypoint_Eq »+Num_GPS_+Date_de_collecte.



- 6- Pour consulter les données déjà saisies, l'utilisateur peut cliquer sur le bouton « consulter la base de données » de la fenêtre principale. Le classeur s'ouvre alors et les données de chaque section sont disponibles sur les feuilles portant les noms correspondants.



masque_waypoint_final_ALOGO_Version_3.6.2 - Microsoft Excel

Fichier Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur Compléments Acrobat

Visual Basic Macros Enregistrer une macro Utiliser les références relatives Sécurité des macros Code
 Compléments COM Compléments Code Insérer Mode Création Propriétés Visualiser le code Exécuter la boîte de dialogue Contrôles
 Source Propriétés du mappage Filtres d'extension Actualiser les données XML Importer Exporter Panneau de documents Modifier

S8 21/5/2012

	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
												Commentaire/ nom structure/nom chefferie	Page_Accueil	
1	S00Q12	S00Q13	S00Q14	S00Q15	S00Q16	S00Q17	S00Q18	section	S0(i)Q01	S0(i)Q02	type(i)			
2	1	11	24/05/2012	12	1	1	21/5/2012	1	001	001	1			
3	1	11	24/05/2012	12	1	1	21/5/2012	1	002	002	3			
4	1	11	24/05/2012	12	1	1	21/5/2012	1	004	004	2			
5	1	11	24/05/2012	12	1	1	21/5/2012	1	007	007	1			
6	1	11	24/05/2012	12	1	1	21/5/2012	1	009	009	1			
7	1	11	24/05/2012	12	1	1	21/5/2012	1	010	010	2			
8	1	11	24/05/2012	12	1	1	21/5/2012	5	014	014	CHEFFERIE	1		
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														

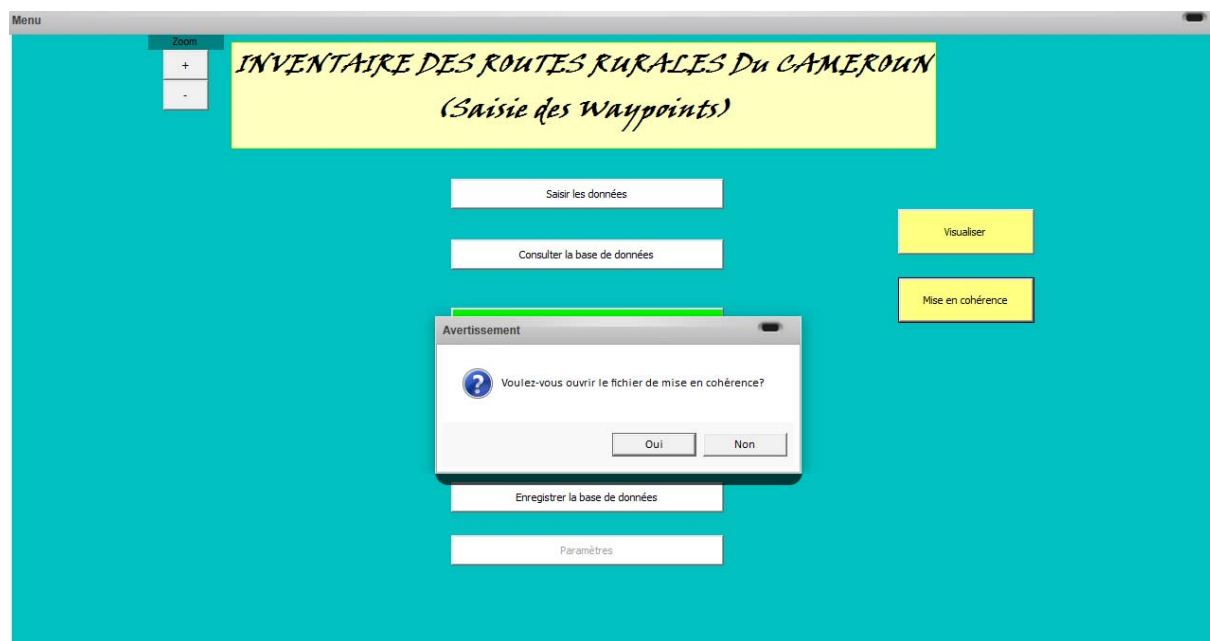
SectionI SectionII SectionIII SectionIV SectionV recap param recap2 GPS controles

100 %

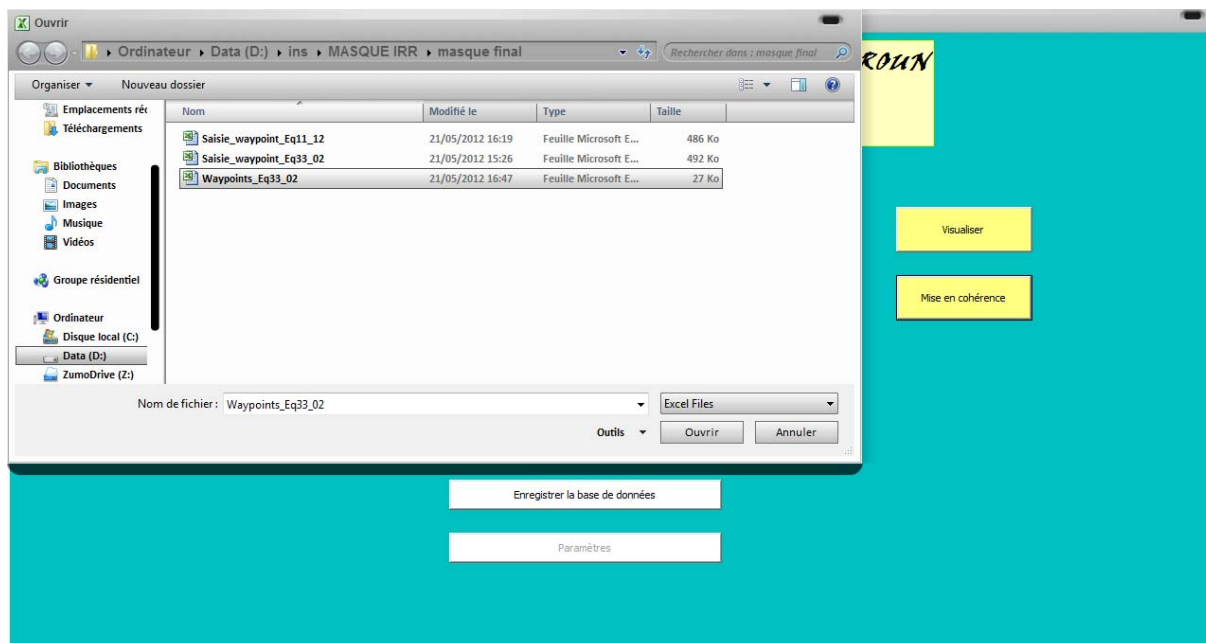
Pour retourner à la fenêtre principale de saisie, l'utilisateur peut cliquer sur le bouton « page d'accueil » présent sur la feuille « recap ».

7- La mise en cohérence

La mise en cohérence consiste à confronter les données saisies et celles issues du GPS. Pour procéder, cliquer sur le bouton « mise en cohérence » du menu principal et aller lire le fichier excel nouvellement intégré et correspondant aux fiches saisies.



En cliquant sur « oui » une fenêtre est ouverte et l'utilisateur est invité à rechercher le fichier excel (.xls) nouvellement intégré.



Cliquer sur « ouvrir » et attendre le message de confirmation du système « Opération terminée » ; sinon, recommencer la procédure de mise en cohérence. En cas de succès, cliquer sur le bouton « consulter la base de données » et aller sur la feuille « controles ». Vous verrez donc les deux fichiers mis côte à côte sur ladite feuille.

Il faut maintenant créer le lien photo.

Pour créer le lien photo, aller à la cellule « S3 » de la feuille « controles » et écrire la formule ayant les paramètres ci-contre : `LIEN_HYPERTEXTE(emplacement_lien, [nom_convivial])`

`LIEN_HYPERTEXTE` : c'est la fonction excel permettant de créer le lien vers une source préalablement définie.

`emplacement_lien` : c'est la source de données (le chemin de la source) dont certaines informations seront complétées par notre feuille « controles ».

`[nom_convivial]` : C'est le nom du waypoint qui sera affiché

Illustration :

```
=LIEN_HYPERTEXTE(CONCATENER("J:\Données_Finales\Yaoundé_3\Jour_02\Equipe_33\Photos\";U3;";F3;"_";D3;"_";I3;"JPG");R3)
```

`J:\Données_Finales\Yaoundé_3\Jour_02\Equipe_33\Photos\` = chemin où se trouve la photo

`U3` = cellule contenant le « département_arrondissement » tel que renommé dans les photos

`F3` = numéro du jour

`D3` = numéro GPS

`I3` = numéro photo

`.JPG` = format de la photo

R3= nom convivial

D'où le résultat suivant.

Classeur1 - Microsoft Excel

Mise en page Formules Données Révision Affichage Développeur Compléments Acrobat

Police Alignement Nombre

Mise en forme conditionnelle Mettre sous forme de tableau Styles de cellules

Insérer Supprimer Format Trier et Rechercher et filtrer sélectionner Édition

=LIEN_HYPERTEXTE(CONCATENER("J:\Données_Finales\Yaoundé_3\Jour_02\Equipe_33\Photos\";U3;"_";F3;"_";D3;"_";I3;"JPG");R3)

	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
			Données GPX				lien				
Commentaire/ nom structure/nom chefferie		Remarque	Départemen	Arrondissement	Date	Equipe	Num_ordre	Nom_structure		Lien photo	nom_photo
in	2		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	001	BUSE EN BETON			BUSE EN BETON	Mfoundi_Ya
	2		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	002	BOURBIER				
	10		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	003	BOURBIER			J:\Données_Finales\Yaoundé_3\Jour_02\Equipe_33\Photos\Mfoundi_Yaoundé3_02_33_001.JPG - Cliquez une fois pour suivre. Cliquez et maintenez le bouton de la souris enfoncé pour sélectionner cette cellule.	
	3		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	004	PONT EN BOIS				
	6		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	005	BOURBIER				
in	3		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	006	BUSE EN BOIS			BUSE EN BOIS	Mfoundi_Ya
	5		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	007	BOURBIER			BOURBIER	Mfoundi_Ya
	6		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	008	BOURBIER			BOURBIER	Mfoundi_Ya
Idegré			Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	009	CHEF TRAD 3+èD BLOC6			CHEF TRAD 3+èD BLOC6	Mfoundi_Ya
	4		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	010	BOURBIER			BOURBIER	Mfoundi_Ya
in	2		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	011	BUSE EN BETON			BUSE EN BETON	Mfoundi_Ya
	2		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	012	BOURBIER			BOURBIER	Mfoundi_Ya
	10		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	013	BOURBIER			BOURBIER	Mfoundi_Ya
	3		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	014	PONT EN BOIS			PONT EN BOIS	Mfoundi_Ya
Centre de redemtion			Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	015	CENTRE DE REDEMPTION			CENTRE DE REDEMPTION	Mfoundi_Ya
in	2		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	016	BUSE EN BETON			BUSE EN BETON	Mfoundi_Ya
	2		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	017	PONT EN BETON ARME			PONT EN BETON ARME	Mfoundi_Ya
	3		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	018	BOURBIER			BOURBIER	Mfoundi_Ya
	3		Mfoundi	Yaoundé 3	29/04/2012 33	019	BOURBIER			BOURBIER	Mfoundi_Ya

Pour réinitialiser la base de données (effacer tout le contenu), il suffit de cliquer sur le bouton « réinitialiser la base de données » de la fenêtre principale.



Le message « réinitialisation effectuée » marquera la fin de l'opération.