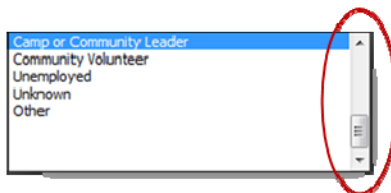


Résolutions des problèmes et FAQ (Questions fréquentes)

- 1. Le menu déroulant pour un champ sur la feuille d'entrée des données d'incident ne contient pas toutes les options que je veux saisir.**

Il existe une forte probabilité que l'option que vous souhaitez saisir est dans le menu déroulant, mais vous ne pouvez tout simplement pas la voir encore. Parfois, vous aurez besoin d'utiliser la barre de défilement ou les flèches de défilement du menu déroulant pour voir toutes les options disponibles :



Il est également possible que l'option désirée ne soit pas dans le menu déroulant, parce qu'elle n'y a pas encore été ajoutée. Attention ! Soyez prudent cependant, parce que tous les champs ne sont personnalisables de manière identique. Vous devriez vous reporter à la section « menus déroulants personnalisables » en page 5.12 du Chapitre 5 pour les instructions relatives aux champs susceptibles d'être personnalisés et la manière de le faire.

- 2. Je ne peux pas personnaliser un menu déroulant. Lorsque que j'effectue les modifications désirées dans les cellules de la feuille de calcul relatives aux données des menus et que je clique sur « Update Menus in the Incident Data Worksheet – Mettre à jour la feuille de calcul des données incident », rien ne se passe. Pourquoi ?**

Vous devez toujours vous rappeler : afin de personnaliser les menus déroulants, *vous devez d'abord activer Macros*. Pour apprendre à activer Macros, veuillez consulter la section « Activer Macros » en page 5.10 du Chapitre 5.

- 3. Pourquoi est-ce que je ne peux pas modifier certaines cellules sur le Registre des Incidents ?**

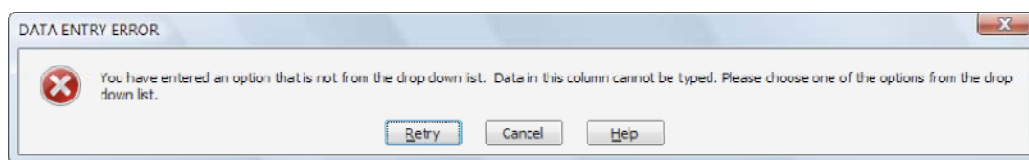
L'IR contient de nombreuses et complexes formules qui le font fonctionner correctement. Afin de protéger les formules, certaines parties de l'IR ont été bloquées et sont protégées par un mot de passe. Cela signifie que vous n'avez pas à craindre d'altérer et d'effacer de manière accidentelle ces formules.

- 4. Quand j'essaie de saisir les données que je désire intégrer à la feuille de calcul des données d'incidents, j'obtiens un message « DATA ENTRY ERROR – ERREUR DE SAISIE ». Pourquoi ?**

Rappelez-vous, seules les données des six premiers champs de la feuille relative aux données d'incidents devraient être entrées. *Toutes les autres données devraient être sélectionnées à partir des menus déroulants*. NE SAISISSEZ PAS de données dans ces champs. A moins que les entrées tapées ne correspondent exactement aux options du menu déroulant (y compris l'orthographe, les espaces etc.) l'IR ne prendra pas en compte et n'inclura pas cette donnée aux statistiques produites. Afin d'aider à veiller à ce que des données incorrectes ne soient pas entrées, les cellules de ces champs

Annexe E

ont été bloquées pour que seules les options du menu déroulant puissent être entrées (voir image ci-dessous). Il est donc préférable de toujours utiliser le menu déroulant pour saisir des données, puisque cela permet de gagner du temps et d'améliorer l'exactitude.



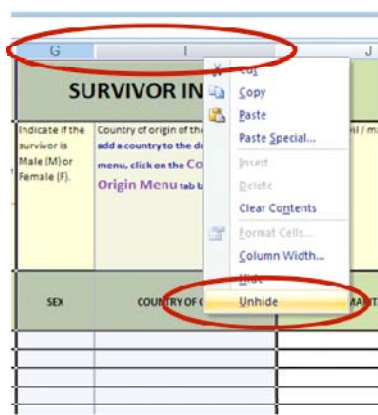
5. Je ne connais pas/j'ai oublié le mot de passe pour ouvrir mon IR. Que devrais-je faire ?

Les Registres d'incidents devraient toujours être protégés par un mot de passe afin de protéger les données sensibles qui y sont stockées. Assurez-vous que vous conservez tous vos mots de passe de manière organisée, écrite et qu'ils soient rangés dans un emplacement sécurisé. Ne conservez pas vos mots de passe sur votre bureau ou votre moniteur informatique ! Seules les personnes qui devraient avoir accès à l'IR devraient pouvoir accéder aux mots de passe. Dans l'éventualité où vous venez à quitter l'organisation, assurez-vous que la personne vous remplaçant ait accès aux mots de passe ; autrement, toutes les données VBG antérieures de votre organisation seront inaccessibles !

Si vous ne connaissez pas ou que vous avez perdu/oublié votre mot de passe, vous devriez faire de votre mieux pour le retrouver en demandant à des collègues qui pourraient le connaître. Si vous avez tout essayé et que vous ne retrouvez toujours pas votre mot de passe, vous devriez contacter le Comité de pilotage IMSVBG pour une nouvelle copie de l'IR.

6. Pourquoi des *colonnes* sont-elles manquantes dans mon IR ?

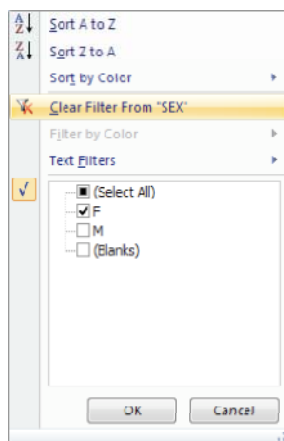
Selon toute probabilité, les colonnes ne sont pas manquantes, mais sont simplement *cachées*. Afin d'afficher les colonnes, surligner les deux colonnes des deux côtés des colonnes manquantes, cliquer droit sur la zone surlignée et sélectionner « afficher (unhide) ». Pour plus d'informations, veuillez consulter la section « Colonnes cachées – Hiding columns » au Chapitre 5 en page 5.17.



Annexe E

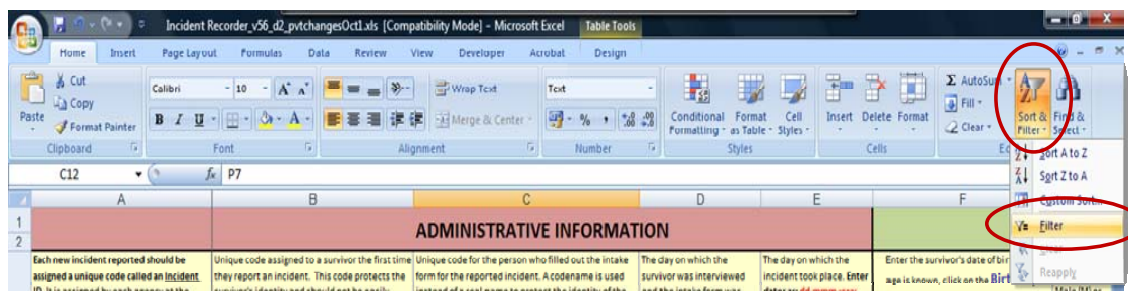
7. Pourquoi des lignes ou données sont-elles manquantes de mon IR et des tableaux croisés dynamiques ?

Cela est probablement dû aux filtres qui ont été appliqués de manière non intentionnelle. Lorsque les filtres sont appliqués, ils limitent le montant des données affichées. Pour désactiver les filtres, vous devrez déterminer lesquels sont appliqués et les retirer. Pour ce faire, cliquer sur l'onglet du filtre et sélectionner « Clear filter from – retirer du filtre + nom du champ ».



8. Je ne peux pas trouver les onglets de filtres sur mon IR. Qu'est-ce que je fais ?

Lorsque vous ouvrez l'IR ou un IR d'entraînement, les onglets déroulants de filtres devraient déjà être visibles. Il est possible, cependant, qu'ils aient été retirés d'une manière ou d'une autre. Pour ajouter des onglets de filtre et pour pouvoir filtrer l'IR, cliquer sur l'onglet « Sort & Filter – Trier & filtrer » sur l'onglet d'accueil et cliquer sur « Filter – Filtrer ».



Les onglets de filtres devraient désormais être visibles. Remarque : si vous avez appliqué des filtres que vous souhaiteriez retirer, une manière rapide et facile de le faire est de cliquer sur l'onglet « Sort & Filter – trier et filtrer », puis cliquer à nouveau sur le « filtre » surligné. Effectuer cette opération retire tous les filtres du document.

Annexe E

9. Quelle version d'Excel devrais-je utiliser pour sauvegarder l'IR ?

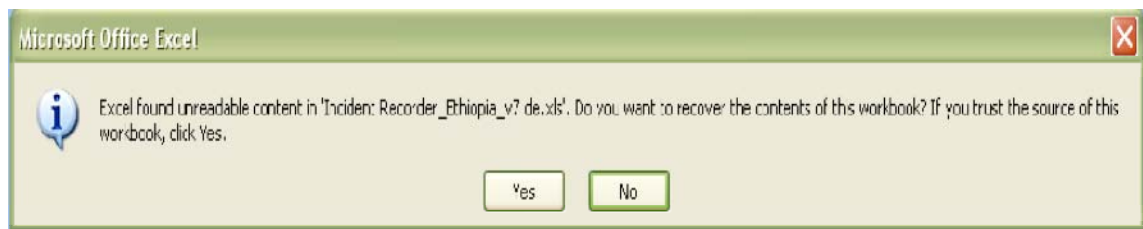
Il s'agit d'une question extrêmement importante. L'IR est créé et distribué à l'origine en Excel 2003 (xls). Votre organisation *peut* la sauvegarder en Excel 2007 si vous le souhaitez, mais *avant* de le faire, il y a quelques points clés que vous devez réaliser :

1. Vous ne devriez sauvegarder sous Excel 2007 que si *toutes* les personnes avec qui vous travaillez sur l'IR utilisent Excel 2007 (y compris tous ceux qui saisiront des données au sein de votre organisation et au sein des organisations faisant partie de votre partenariat inter-organisation).
2. Si vous sauvegardez sous Excel 2007, il ne devrait *pas* être sauvegardé comme un xlsx ; de préférence, vous devriez le sauvegarder en xlsm (qui est le format de Macros activé).

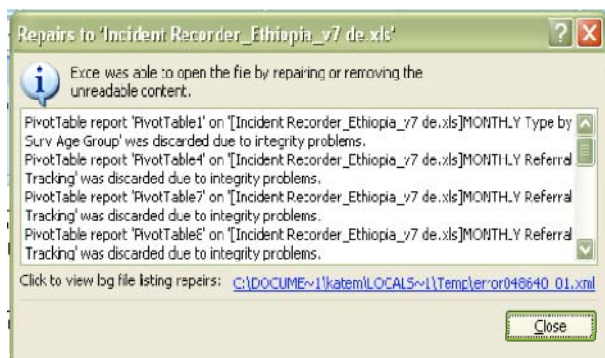
Si vous vous posez des questions quant à la version d'Excel utilisée par les personnes, alors *tout le monde* devrait continuer de sauvegarder le document comme un fichier 2003 (xls). **Rappel : en cas de doute, sauvegarder comme un xls !**

10. Lorsque j'ouvre l'IR, je reçois un message indiquant « Excel a détecté un contenu illisible - Excel has found unreadable content » puis liste un certain nombre de tableaux croisés dynamiques. Qu'est-ce que cela signifie ?

Si un document est sauvegardé comme un fichier 2007 puis est ouvert en utilisant Excel 2003, les tableaux croisés dynamiques ne seront plus fonctionnels. Ils agiront comme des tableaux normaux et seront « bloqués ». Les données des tableaux croisés dynamiques altérés ne se mettront pas à jour lorsque vous cliquez sur « Refresh – Rafraîchir ». Lorsque vous ouvrez l'IR, vous obtiendrez la série de boîtes de dialogue qui ressemble aux images ci-dessous :



Annexe E



Cela signifie que vous avez essayé d'ouvrir une feuille de travail qui a été sauvegardée sous Excel 2007 (xlsm) avec Excel 2003. *Vous ne pouvez pas résoudre ce problème vous-même* et vous devrez contacter le Comité de pilotage IMSVVG pour demander un nouveau IR (GBVIMS@gmail.com sur le site Internet à l'adresse suivante : <http://gbvims.org/contact/>.)

11. J'ai des difficultés à saisir les données dans la feuille de données incidents et un message d'erreur apparaît continuellement. Qu'est-ce que je fais de mal ?

Cela pourrait être du à l'une de ces deux raisons :

1. Vous ne saisissez pas les données dans le format approprié. Toutes les données devraient toujours être saisies dans le format suivant : dd-Mmm-yyyy (25-Jun-2005). Si les données ne sont pas saisies convenablement, un message de FORMAT DE DONNEES INCORRECT apparaîtra sur votre écran. Dans cette éventualité, veuillez lire le texte et l'exemple fourni dans le message, cliquer sur « Retry – réessayer » et entrer les données correctement.
2. Vous essayez de saisir une donnée qui ne peut pas être juste. Le même message d'erreur apparaîtra si une date a été saisie qui ne peut être correcte. Par exemple, si vous saisissez une date d'entretien pour l'incident devant être reporté *antérieure* à la date de l'incident, le message d'erreur apparaîtra (il est impossible que l'incident soit reporté *avant* d'avoir eu lieu). Dans un tel cas, cliquer sur « Retry – réessayer » et saisissez une donnée correcte.

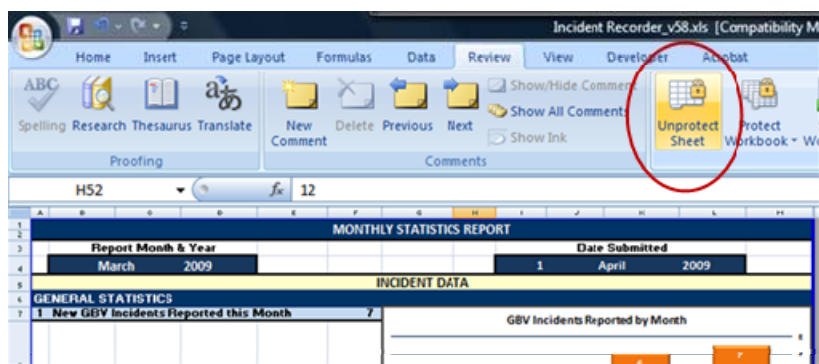
Annexe E

12. Lorsque je clique sur la feuille de statistiques mensuelles, elle est complètement vide ! Est-elle cassée ?

Non, la feuille de calcul n'est pas cassée. Ce qui s'est probablement produit, c'est que les filtres de « Rapport mois et année » en haut de la feuille de calcul ont été paramétrés pour un mois/une année pour laquelle il n'existe pas de données correspondantes dans la feuille de données incidents. Cliquer sur les cellules pour sélectionner le mois et l'année correcte.

13. Pourquoi est-ce que je ne peux cliquer sur aucune des cellules de la feuille de statistiques mensuelles ?

Cette feuille de calcul a été protégée pour veiller à ce que les tableaux, graphiques et formules ne soient pas accidentellement déplacés ou abîmés. A la différence de la feuille de données incidents, la feuille de statistiques mensuelles n'est pas protégée par un mot de passe et vous pouvez la débloquent n'importe quand. Pour le faire, cliquer simplement sur « Unprotect Sheet – retirer la protection de la feuille » sous la tabulation révision. (Nous vous suggérons fortement de cliquer sur « Protect Sheet – protéger la feuille » après avoir effectué les changements que vous désirez).



14. Il semble que des informations soient manquantes dans mon tableau croisé dynamique. Pourquoi ?

Voir question #7 ci-dessus.

15. Pourquoi est-ce que je ne peux pas éditer mon tableau croisé dynamique ? Aucun de mes tableaux croisés dynamiques n'ont une Liste de champs des tableaux croisés dynamiques ou une section zone.

Tout ce que vous avez probablement à faire pour consulter la Liste de champs des tableaux croisés dynamiques et la section zone est de cliquer sur n'importe quelle cellule du tableau. Effectuer cette manipulation provoquera l'apparition de lignes bleues pour un bref aperçu des tableaux croisés dynamiques, la Liste des champs des tableaux croisés dynamiques et les sections zones.

Si vous cliquez sur le tableau et que vous voyez des lignes bleues, mais toujours pas de liste de champ, cliquer sur n'importe quelle cellule du tableau, puis cliquer sur la tabulation « Options » du ruban en haut de votre écran puis sélectionner « Field List - Liste des champs ».

Annexe E



16. Lorsque je clique sur le tableau croisé dynamique, aucune ligne bleue n'apparaît dans le tableau. Que devrais-je faire ?

Lorsque vous cliquez sur votre tableau croisé dynamique, des lignes bleues devraient apparaître :

Blue lines indicate pivot table is still functioning. If no blue lines appear after clicking on the table, you will have to contact the GBVIMS Global Team to get the problem resolved.

3				
4				
5	INCIDENT REPORT DATE (MONTH / YEAR)	(All)		
6	INCIDENT REPORT DATE (QUARTER)	(All)		
7	INCIDENT REPORT DATE (YEAR)	(All)		
8				
9	Count of INCIDENT ID	SEX		
10	GBV TYPE	F	M	Grand Total
11	Denial of Resources Opportunities or Services		1	1
12	Forced Marriage		1	1
13	Physical Assault	2		2
14	Psychological / Emotional Abuse	1		1
15	Rape	3	1	4
16	Sexual Assault	3	1	4
17	Grand Total	9	4	13
18				

Si aucune ligne bleue n'apparaît, alors le tableau croisé dynamique a été corrompu et n'est plus en état de fonctionner. Vous devrez alors contacter le Comité de pilotage IMSVBG à l'adresse GBVIMS@gmail.com ou en vous rendant sur le site Internet à l'adresse <http://gbvims.org/contact/>. Si des lignes bleues apparaissent, alors le tableau fonctionne toujours et vous devriez essayer de sélectionner une nouvelle fois « Show Field List – afficher la liste des champs ».