

INSTRUCTIONS POUR L'UTILISATION DES FONCTIONS AUTOMATIQUES DU FICHIER *ELADEB-R graphique.xlsm*

1. Données socio-démographiques

Inscrire les noms, prénoms, et date d'administration d'ELADEB-R dans les cases réservées à ces données. La rubrique *Evaluation (T)* sert à indiquer le nombre de fois que le patient a effectué une évaluation ELADEB-R. Si c'est la première fois, on notera 1, si c'est la deuxième fois, on inscrira 2, et ainsi de suite.

2. Résultats de l'évaluation

Les valeurs obtenues aux échelles de difficulté et de besoin sont reportées dans les cases adéquates. En utilisant le tableur on passe automatiquement d'une case non protégée à l'autre de manière horizontale. La personne qui souhaite saisir les données verticalement devra utiliser les flèches de déplacement du clavier ou la souris. Le graphique est mis à jour automatiquement (v. onglet *Graphique*). Il est lui-même protégé pour éviter des modifications inopinées.

3. Impression du graphique

Pour imprimer le graphique il suffit de cliquer une fois sur le bouton *Imprimer le graphique* situé en haut à droite de la fiche de cotation. Le menu pour l'impression s'ouvre en principe sur l'imprimante par défaut, et une confirmation simple suffit pour lancer l'impression du graphique. En cas de problème pour l'impression automatique via le bouton, l'utilisateur peut toujours sélectionner l'onglet *Graphique* et procéder à une impression classique.

4. Impression de la fiche de cotation

Il est aussi possible d'imprimer la fiche de cotation elle-même. On utilisera à cet effet le deuxième bouton depuis le haut (*Imprimer la fiche de cotation*). On pourra également procéder à une impression classique via le menu *Imprimer*. Dans ce cas, toutefois, le code anonyme automatiquement attribué au sujet reste visible, ce qui n'est pas le cas lors de l'impression via le bouton dédié.

5. Constituer une base de données

Le programme permet de constituer une base de données au fur et à mesure des administrations d'ELADEB-R. En cliquant sur la bouton *Transférer les données vers la fiche Data*, on ajoute une nouvelle ligne à la base de données en cours. Chaque administration d'ELADEB-R occupe une nouvelle ligne, celles-ci sont triées par ordre chronologique puis ordre alphabétique des codes : les données les plus récentes figurent en bas du tableau. Les lignes concernant un même patient se retrouvent quant à elles les unes sous les autres. A partir de cette base, il est donc en principe possible de réimprimer un profil ou une fiche de cotation. Toutefois la saisie de cette cotation devra se faire manuellement à partir des données figurant dans la base.

6. Effacer les données

Il suffit de cliquer sur le dernier bouton de la liste pour effacer les données figurant sur la fiche de cotation. On obtient ainsi une fiche vierge, prête à l'emploi pour un nouveau cas. Il faut bien sûr éviter de cliquer sur ce bouton avant d'avoir réalisé les impressions voulues ou le transfert des données, car l'effacement est définitif et ne permet pas un retour en arrière.