

1. Guide de l'Utilisateur : Indicateurs

Dernière actualisation : mars 2021



Contenu

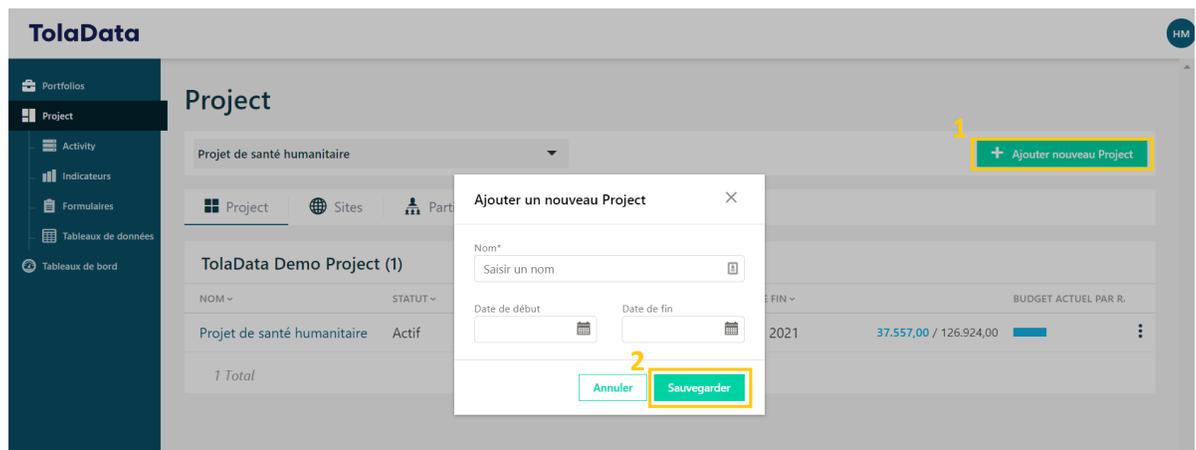
Configurer votre compte utilisateur	2
Créer un nouveau Project ou demander à rejoindre un Project existant	2
Donner à d'autres utilisateurs l'accès à votre Project	3
Construire un cadre de résultats	4
Ajouter un plan d'indicateurs	5
Créer un formulaire de collecte de données	6
Importer des données d'une autre source	7
Ajouter le résultat des données recueillies à un indicateur	8
Agréger vos résultats à l'aide des Portfolios	10
Visualisez vos résultats avec des tableaux de bord	11
Où obtenir plus d'aide	12

1. Configurer votre compte utilisateur

- 1.1. L'administrateur de l'organisation de votre organisation vous enverra une invitation par e-mail à rejoindre TolaData.
- 1.2. Cliquez sur le lien dans l'e-mail, définissez votre mot de passe et vous êtes prêt.e à commencer.
- 1.3. Vous pouvez ensuite vous connecter à TolaData sur toladata.io en utilisant votre e-mail et votre mot de passe.
- 1.4. Si vous oubliez votre mot de passe, il y a un lien sur la page de connexion pour le réinitialiser.
- 1.5. Vous trouverez plus d'informations sur l'invitation de nouveaux utilisateurs à TolaData dans notre base de connaissances :
<https://www.toladata.com/docs/quick-start-guide/invite-new-users-to-toladata/>

2. Créer un nouveau Project ou demander à rejoindre un Project existant

- 2.1. Créez votre premier Project sur TolaData en sélectionnant la section « Project » dans le panneau de navigation sur le côté gauche, puis cliquez sur « Ajouter nouveau projet ».¹
- 2.2. Entrez le nom de votre projet, sa date de début et de fin et cliquez sur « Sauvegarder ».

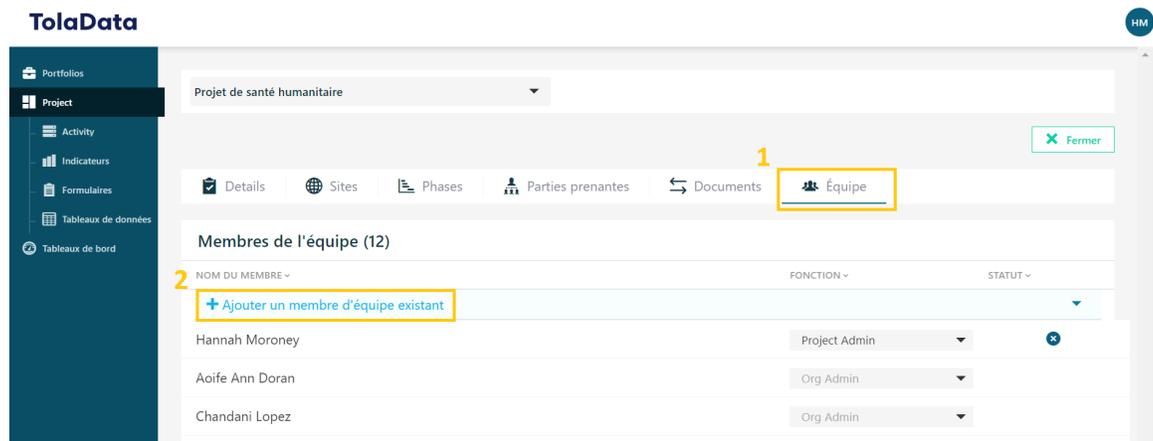


¹ Selon la configuration de TolaData de votre organisation, ça peut être étiqueté différemment, par exemple, « Project » et « Ajouter nouveau project ».

- 2.3. Si vous souhaitez rejoindre un projet créé par quelqu'un d'autre, vous pouvez lui demander ou demander à l'administrateur de l'organisation de vous ajouter à cette équipe de projet.

3. Donnez à d'autres utilisateurs l'accès à votre Project

- 3.1. Pour donner à d'autres utilisateurs l'accès à un projet que vous avez créé, ajoutez-les en tant que membres de l'équipe à ce projet. [Veuillez noter que les utilisateurs doivent d'abord avoir été invités par l'administrateur de l'organisation à créer leur compte TolaData]
- 3.2. Commencez par sélectionner « Project » dans le panneau de navigation de gauche. Ensuite, cliquez sur le nom du projet que vous avez créé. Ca vous amènera à une page où vous pourrez voir les détails du projet
- 3.3. Cliquez sur l'onglet « Équipe », puis sur « Ajouter un membre d'équipe existant ». Commencez à ajouter des utilisateurs à partir du menu déroulant.²



- 3.4. Les membres que vous ajoutez à un projet spécifique auront accès à toutes les données de ce projet, mais vous pouvez définir leurs autorisations en modifiant leur rôle. Il existe quatre types de rôles de projet :

- **Administrateur de projet** : gère l'équipe et les autorisations pour le projet, la mise en place de la structure du projet, les droits de modification complets sur les données du projet qui incluent des droits supplémentaires pour la modification et la suppression de certaines données. Il est possible d'avoir plus d'un administrateur de projet.

² Pour être ajoutée à une équipe de projet, une personne doit déjà avoir un compte utilisateur TolaData. Si cette personne n'a pas de compte utilisateur, veuillez contacter votre administrateur d'organisation et leur demander d'inviter la personne à créer un compte.

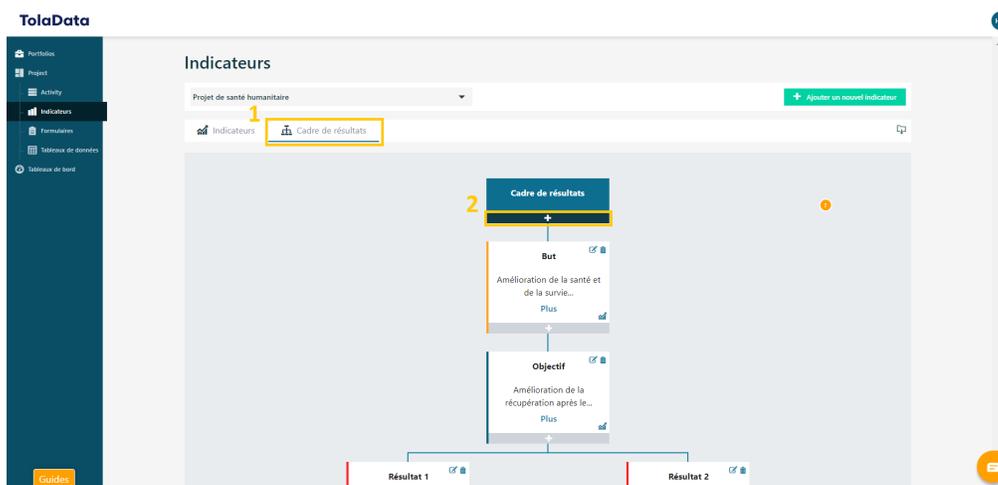
- **Utilisateur de modification** : est un utilisateur qui a des droits de modification complets sur les données du projet avec certaines restrictions sur ce qu'il peut modifier ou supprimer.
- **Saisie de données** : cet utilisateur a le pouvoir de visualiser toutes les données du projet, mais ne peut pas modifier ou ajouter des données, sauf peut entrer de nouveaux résultats, importer des tableaux de données, demander des autorisations et ajouter des liens vers des documents.
- **Affichage uniquement** : cet utilisateur a le pouvoir de visualiser toutes les données du projet, mais ne peut pas modifier ou ajouter des données.

3.5. Plus d'informations sur l'ajout de membres de l'équipe de projet sont disponibles dans notre base de connaissances :
<https://www.toladata.com/docs/quick-start-guide/add-team-members-to-your-program/>

4. Construire un cadre de résultats

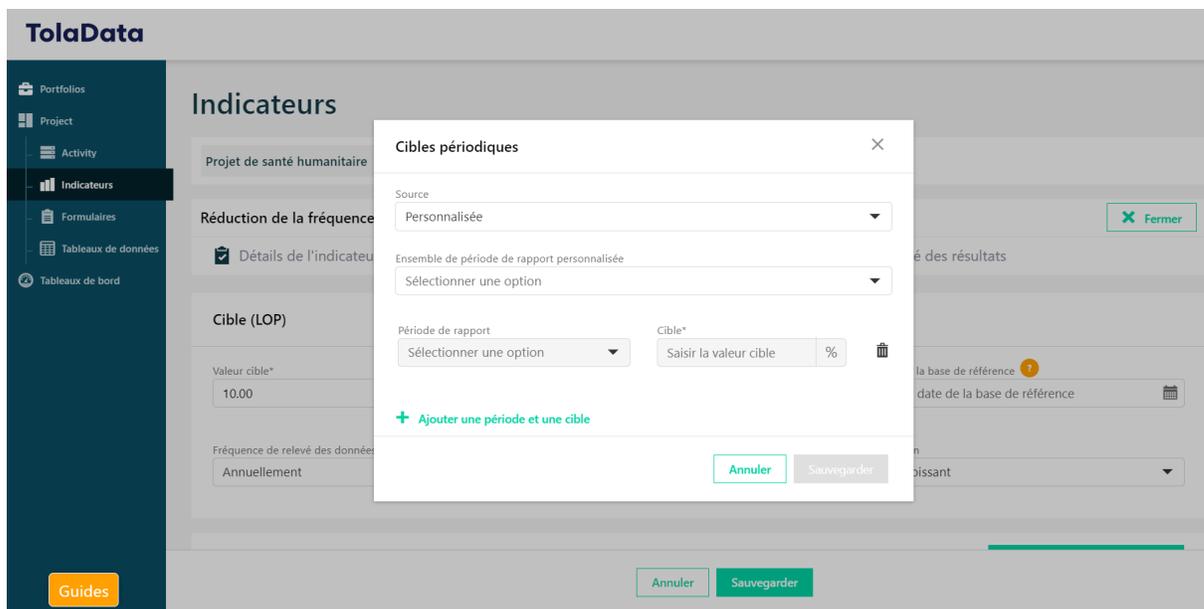
Utilisez la fonction de cadre de résultats pour visualiser le modèle logique de votre projet et organiser vos indicateurs.

- 4.1. Sélectionnez « Indicateurs » dans le panneau de navigation et utilisez le menu déroulant en haut à gauche pour sélectionner le projet auquel vous voulez ajouter des indicateurs, puis cliquez sur l'onglet « Cadre de résultats ».
- 4.2. Cliquez sur le « + » pour commencer à construire vos niveaux de cadre avec les objectifs, les résultats, les actions, etc.



5. Ajouter un plan d'indicateurs

- 5.1. Sélectionnez « Indicateurs » dans le panneau de navigation et utilisez le menu déroulant en haut à gauche de la page pour sélectionner le projet auquel vous voulez ajouter des indicateurs.
- 5.2. Cliquez sur « Ajouter un nouvel indicateur »
- 5.3. Entrez les informations sur l'indicateur et cliquez sur « Sauvegarder »
- 5.4. Vous pouvez faire glisser et déposer vos indicateurs dans la liste pour les organiser sous les rubriques du cadre de résultats.
- 5.5. Cliquez sur le nom d'un indicateur pour l'ouvrir et ajouter plus de détails.
- 5.6. **Ajouter des cibles périodiques** : cliquez sur l'onglet « Cibles et désaggrégations », puis sur « Ajouter un type de période ». Vous pouvez ajouter des objectifs périodiques mensuels, trimestriels, semestriels ou annuels. There are two sources of periods you can choose from:
 - 5.6.1. Standard: You can add monthly, quarterly, semi-annual or annual periodic targets according to the standard calendar (eg. Quarter 1 = 1 January - 31 March).
 - 5.6.2. Custom: these are customised periods created by the admins for the project. For example, they might be the donor's annual reporting period (eg. USAID annual = 1 October - 30 September)



5.7. Plus d'informations sur la gestion des périodes de rapport sont disponibles ici : <https://www.toladata.com/docs/knowledge-base/indicator-workflow/add-reporting-periods/>

5.8. **Lier les types de désagrégation** : cliquez sur l'onglet « Cibles et désagréations ». Au bas du formulaire, vous verrez les types de désagrégation déjà disponibles pour votre indicateur. Pour lier un autre type de désagrégation, cliquez sur « Ajouter des types de désagrégation » et sélectionnez le type de désagrégation que vous souhaitez rendre disponible pour l'indicateur. Si vous avez besoin d'un autre ensemble de valeurs de désagrégation, cliquez sur « Ajouter une nouvelle désagrégation ».

The screenshot displays the 'Life of program (LOP) target' configuration page. A modal window titled 'Disaggregation' is open, showing fields for 'Disaggregation type*', 'Availability', 'Field 1', and 'Field 2'. The background interface includes a sidebar with navigation options like 'Portfolios', 'Project', 'Activity', 'Indicators', 'Forms', 'Data tables', and 'Dashboards'. The main content area shows 'LOP target value*' set to 10.00, 'Baseline value' and 'Baseline date' input fields, 'Data collection frequency' set to 'Annually', and a 'Direction' dropdown set to 'Decreasing'. Below this is a 'Periodic targets' table with columns 'PERIOD' and 'TARGET', showing values for 2019 (23%) and 2020 (45%). At the bottom, there is a table for 'Available disaggregations (2)' with columns 'TYPE', 'FIELD', and 'AVAILABILITY', and a 'Region' selector with options 'South', 'West', 'East', and 'North'. Buttons for '+ Add new period type' and '+ Add new disaggregation' are visible.

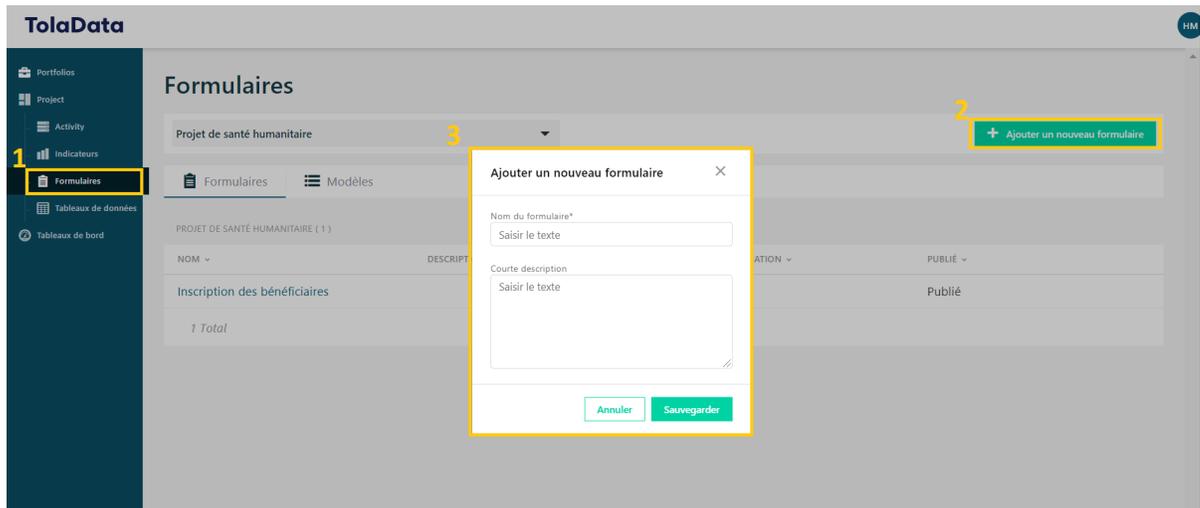
5.9. Les types de désagrégation sont créés par les administrateurs du projet.

5.10. Plus d'informations sur la gestion des désagréations sont disponibles ici : <https://www.toladata.com/docs/knowledge-base/how-to-manage-disaggregations/>

6. Créer un formulaire de collecte de données

Vous pouvez créer vos propres formulaires à partager avec d'autres employés, partenaires et collecteurs de données.

- 6.1. Cliquez sur « Formulaires » dans le panneau de navigation, sélectionnez le projet pour lequel vous souhaitez créer un formulaire dans le menu déroulant en haut à gauche, puis cliquez sur « Ajouter un nouveau formulaire ».
- 6.2. Saisissez le nom de votre formulaire, puis cliquez sur « Sauvegarder ».



- 6.3. Cliquez sur le nom du formulaire pour l'ouvrir. Il s'agit actuellement d'un brouillon, vous pouvez donc le modifier et ajouter des questions. Vous pouvez enregistrer le formulaire, revenir et le modifier autant de fois que vous le souhaitez jusqu'à ce que vous le publiez.
- 6.4. Une fois qu'un formulaire est prêt, vous pouvez le publier et le partager avec les collecteurs de données. Les collecteurs de données n'ont pas besoin d'être des utilisateurs de TolaData, ils ont juste besoin du lien unique du formulaire Web pour soumettre des données.
- 6.5. Une fois qu'un formulaire est publié, vous ne pouvez plus y apporter de modifications. Cependant, vous pouvez bloquer les soumissions supplémentaires si vous souhaitez mettre fin à la collecte de données.
- 6.6. Quand vous publiez un formulaire, une nouvelle table de données est automatiquement créée. Cliquez sur « Tableaux de données » dans le panneau de navigation et sélectionnez le projet pour lequel vous souhaitez afficher les tables de données. Cliquez sur le nom de la table de données pour l'ouvrir. Chaque fois qu'un collecteur de données soumet des données à l'aide d'un formulaire Web, une autre ligne de données est ajoutée à la table de données.
- 6.7. Plus d'informations sur la collecte de données à l'aide de formulaires sont disponibles dans notre base de connaissances :

<https://www.toladata.com/docs/knowledge-base/data-collection-and-management/toladata-form-builder/>

7. Importer des données d'une autre source

Vous pouvez importer des données à partir d'autres sources telles que KoBo Toolbox, ONA, Google Sheets ou des fichiers CSV.

7.1. Cliquez sur « Tableaux de données » dans le panneau de navigation.

7.2. Sélectionnez le projet dans le menu déroulant auquel vous voulez ajouter des données, et cliquez sur « Importer un tableau » et sélectionnez la source de vos données recueillies.

The screenshot shows the TolaData interface. On the left, a navigation sidebar has 'Tableaux de données' highlighted with a yellow box and a '1' next to it. The main content area is titled 'Tableaux de données' and features a dropdown menu for 'Projet de santé humanitaire'. Below this is a table with columns: 'NOM DES TABLEAUX', 'TYPE DE SOURCE', 'LIEN SOURCE', and 'AJOUTÉ PAR'. The table lists several data sources. A yellow box highlights the '+ Importer un tableau' button, with a '2' next to it. A dropdown menu is open, showing options: KoBoToolbox, Google Sheet, OneDrive(Excel), CSV, and ONA.

NOM DES TABLEAUX	TYPE DE SOURCE	LIEN SOURCE	AJOUTÉ PAR
Carnet de vaccination	Google Drive	Carnet de vaccination	Hannah Moroney
Hannah - Journal des réunions et des événements	Google Drive	Hannah - Journal des r	Hannah Moroney
Inscription des bénéficiaires	TolaData form	Inscription des bénéfic	Hannah Moroney
Liste des bénéficiaires	CSV		Hannah Moroney
Projet de santé - vaccinations 2	Google Drive	Projet de santé - vaccin	Hannah Moroney
Registre des vaccins	Google Drive	Registre des vaccins - I	Hannah Moroney

7.3. Vous trouverez plus d'informations sur l'importation de données dans notre base de connaissances :

<https://www.toladata.com/docs/knowledge-base/data-collection-and-management/import-data-external-sources/>

8. Ajouter le résultat des données recueillies à un indicateur

8.1. Accédez à la section « Indicateurs ». Ici, vous voyez votre liste d'indicateurs et chaque indicateur a une icône de « Données recueillies » sur le côté droit (à côté de l'icône de suppression).

- 8.2. Cliquez sur l'icône « Données recueillies » pour ouvrir la liste des résultats de données pour cet indicateur.

TolaData

Indicateurs

Projet de santé humanitaire

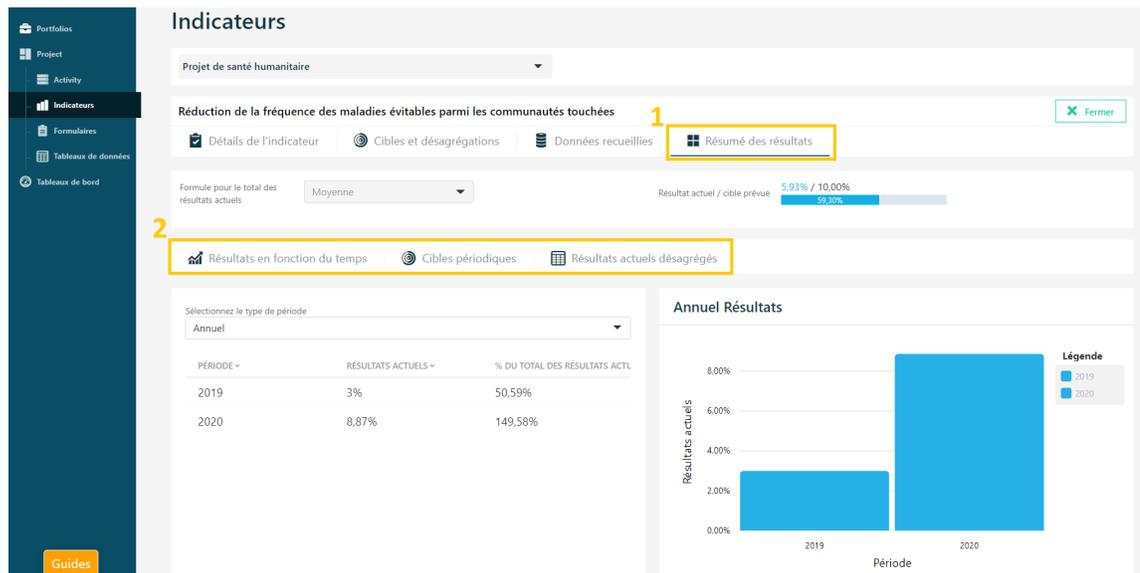
+ Ajouter un nouvel indicateur

NOM	TYPE DE CALCUL	FRÉQUENCE DE RELEVÉ	DIRECTION	RÉSULTAT ACTUEL / CIBLE PRÉVUE
But				
Réduction de la fréquence des maladies évitables parmi les communautés touchées	Pourcentage	Annuellement	Décroissant	5,93% / 10,00% 59,30%
Objectif				
% de membres blessés de la communauté qui se rétablissent complètement	KPI Pourcentage	Semestriellement	Croissant	47,40% / 85,00% 55,76%
Résultat 1				
% de répondants qui connaissent 3 des 5 moments critiques pour se laver les mains	Pourcentage	Semestriellement	Croissant	64,00% / 70,00% 91,43%

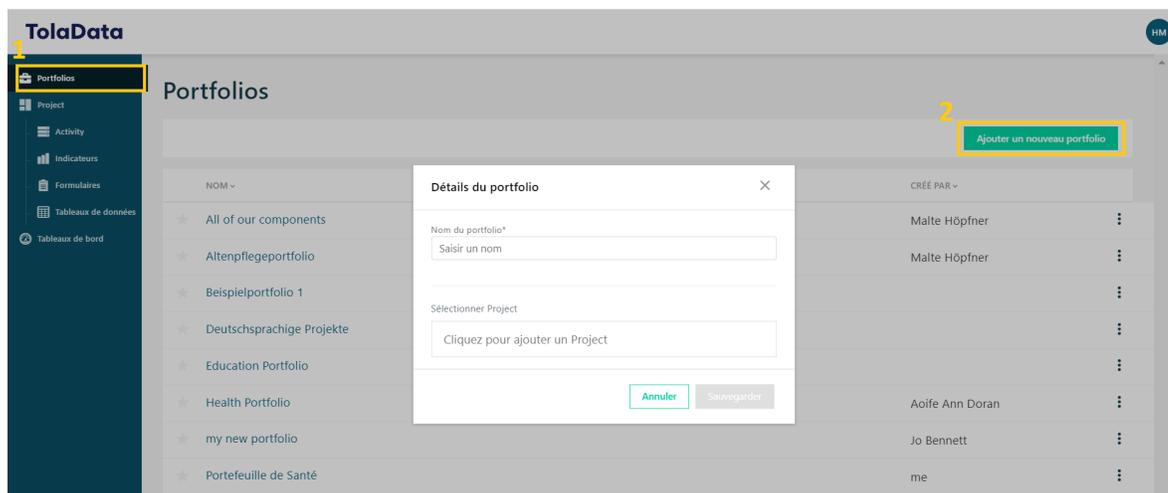
- 8.3. Cliquez sur « Ajouter nouvelles données recueillies ». Il existe deux façons d'ajouter les résultats des données aux indicateurs. Votre première option est de le faire manuellement, en entrant les résultats.
- 8.4. La deuxième option consiste à extraire les données directement d'un ensemble de données que vous avez importé dans la section des tableaux de données pour calculer automatiquement les résultats. Vous pouvez appliquer différentes opérations mathématiques et des conditions pour filtrer vos résultats.
- 8.5. Vous trouverez plus d'informations sur l'ajout de données recueillies dans notre base de connaissances :
<https://www.toladata.com/docs/knowledge-base/indicator-workflow/add-collected-data-to-your-indicators/>
- 8.6. **Voir un résumé des résultats pour votre indicateur** : Cliquez sur l'onglet « Résumé des résultats » pour voir les résultats de votre indicateur analysés au fil du temps, par rapport à vos objectifs périodiques et par les types de désagrégation utilisés dans vos données recueillies.

9. Agréger vos résultats à l'aide des Portfolios

Regroupez les projets dans des Portfolios et associez les indicateurs de projet aux indicateurs de portfolio globaux pour regrouper les résultats de vos projets.



- 9.1. Sélectionnez « Portfolios » dans le panneau de navigation de gauche et cliquez sur « Ajouter un nouveau portfolio ».
- 9.2. Saisissez un nom et sélectionnez le projet que vous voulez lier à ce portfolio. Notez que vous ne pouvez sélectionner que les projets que vous êtes autorisé.e à afficher.
- 9.3. Cliquez sur l'onglet « Indicateurs de portfolio », et puis sur « Ajouter un indicateur de portfolio »



- 9.4. Entrez le nom et la cible de votre indicateur de portfolio. Sélectionnez ensuite chaque projet un par un, puis sélectionnez l'indicateur que vous souhaitez lier à cet indicateur de portfolio, en mettant en surbrillance le nom de l'indicateur, puis en cliquant sur la flèche verte pour le déplacer dans la liste des « Indicateurs à agréger »

- 9.5.** Une fois que vous avez configuré les indicateurs de votre portfolio et les indicateurs liés de vos projets, les résultats agrégés seront automatiquement mis à jour quand des nouvelles données recueillies sont ajoutées aux indicateurs de projet.

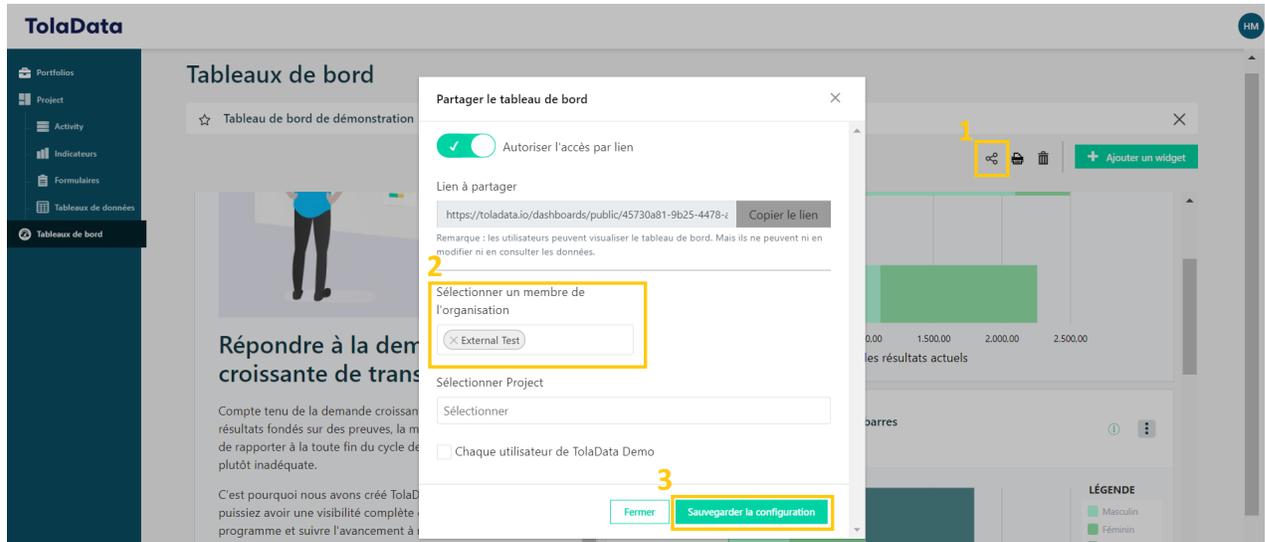
10. Visualisez vos résultats avec des tableaux de bord

- 10.1.** Sélectionnez « Tableaux de bord » dans le panneau de navigation, puis cliquez sur « Ajouter un tableau de bord »

NOM	CRÉÉ PAR	MODIFIÉ EN DERNIER PAI
Change the author!	me	Oct 2, 2020
Tableau de bord de démonstration	me	Oct 30, 2020
TolaData Demo Dashboard	Jo Bennett	Nov 9, 2020

- 10.2.** Après avoir entré un nom et cliqué sur « Sauvegarder », vous arrivez automatiquement à votre tableau de bord vide. Vous pouvez y ajouter des données en cliquant sur « Ajouter un widget ».
- 10.3.** Vous pouvez choisir entre différents types de widgets, y compris des widgets de texte / image et divers types de widget pour la visualisation des indicateurs de projet et de portfolio.
- 10.4.** Partagez votre tableau de bord en cliquant sur l'icône de partage située sur le côté droit de votre tableau de bord. Une fenêtre « Partager le tableau de bord » apparaîtra. Vous verrez un lien pour partager le tableau de bord en externe. Cliquez sur « Copier le lien ». Vous pouvez maintenant coller le lien dans votre e-mail ou l'envoyer par d'autres moyens pour partager votre tableau de bord avec d'autres.
- 10.5.** De plus, vous avez la possibilité de partager le tableau de bord avec les membres de votre organisation. Sélectionnez simplement les noms des membres de votre organisation dans le menu déroulant et cliquez sur « Sauvegarder la configuration »

- 10.6.** Plus d'informations sur les tableaux de bord sont disponibles dans notre base de connaissances : <https://www.toladata.com/docs/knowledge-base/dashboards/>



11. Où obtenir plus d'aide

- 11.1.** Vous pouvez trouver des guides étape par étape pour vous aider avec toutes les fonctionnalités de TolaData en cliquant sur le bouton « Guides » dans le coin inférieur gauche.



- 11.2.** Parlez à l'un de nos représentants en utilisant le chat en direct disponible dans le coin inférieur droit. Le support est disponible en français, anglais, allemand et espagnol.



- 11.3.** Trouvez tous nos guides d'utilisation, guides de bonnes pratiques et dernières notes de version de produit dans notre base de connaissances sur notre site Web: <https://www.toladata.com/docs/>
- 11.4.** Accédez à une gamme de vidéos didactiques sur notre [chaîne YouTube TolaData](#)
- 11.5.** Contactez-nous à info@toladata.com