

GUIDE PRATIQUE



Par:

MINGIEDI LUTUMBA Daniel-Hardy

Facilitataire, Informaticien, Data Manager



Introduction

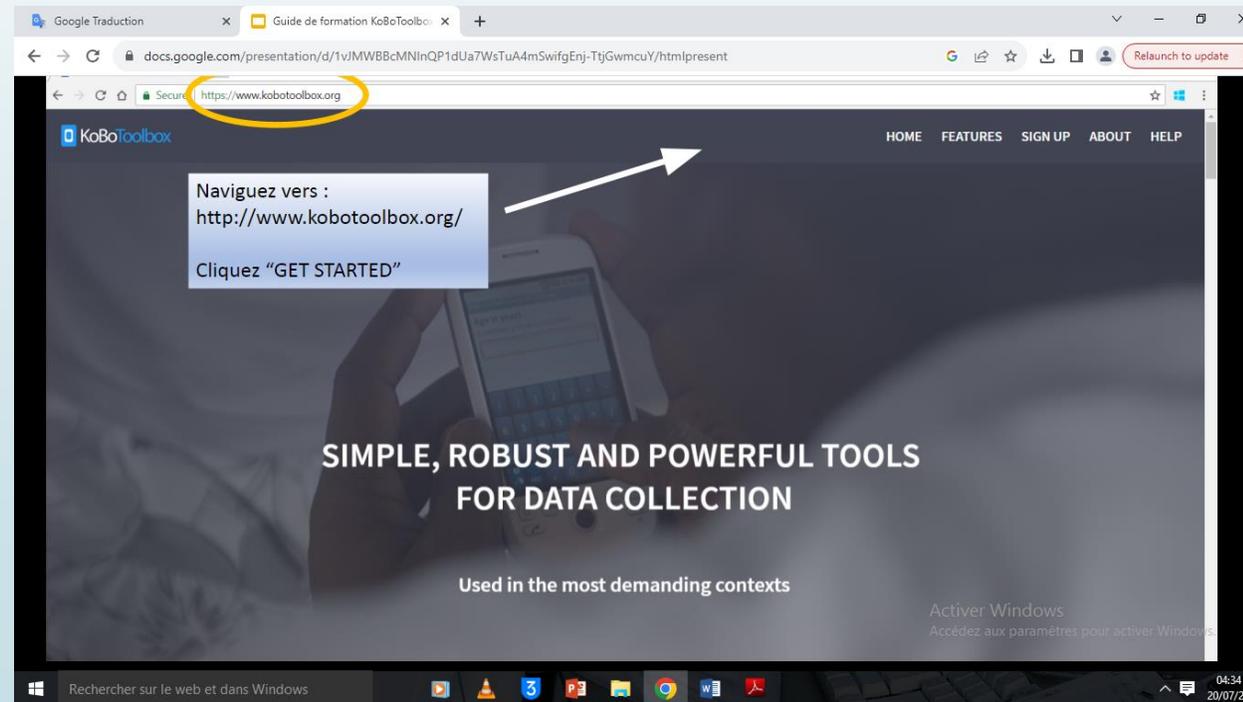
- ▶ Etablir un système de supervision à distance de projets et de Suivi & Evaluation via KoboToolbox
- ▶ **Ce dont vous aurez besoin :**
 1. Un ordinateur portable avec connexion internet
 2. Smart phone ou tablette avec capacité GPS/Localisation



Ce que nous couvrirons :

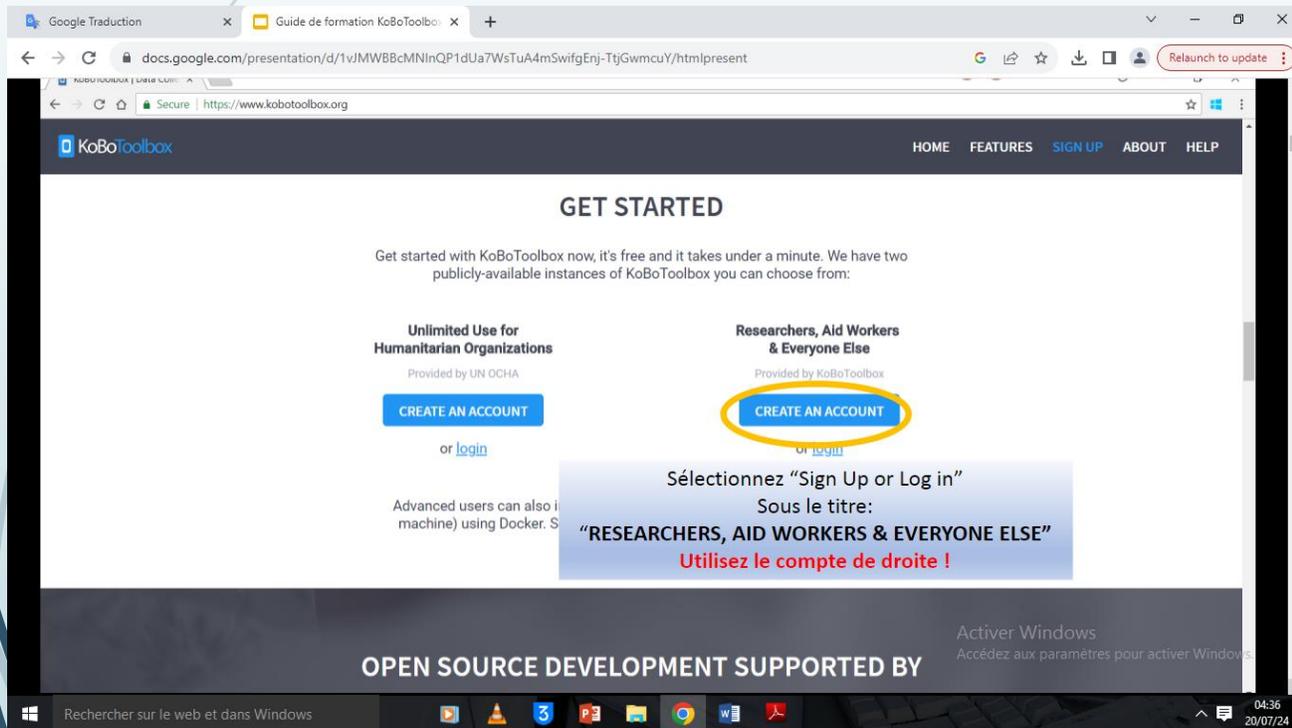
- ▶ Créer et configurer un compte KoboToolbox
- ▶ Créer des formulaires sur mesure avec Localisation et Données multi-médias
- ▶ Partager des formulaires avec d'autres utilisateurs et agents de terrain
- ▶ Accéder aux questionnaires sur téléphones, tablettes, et ordinateurs via un lien internet
- ▶ Accéder aux questionnaires sur smart phone Android via l'app Kobo Collect
- ▶ Voir et exporter des données collectées sur le terrain
- ▶ Analyse basique des résultats de l'enquête dans KoBoToolbox

- Naviguez vers : <http://www.kobotoolbox.org/>
- Cliquez “GET STARTED”



Créer un compte 1/3

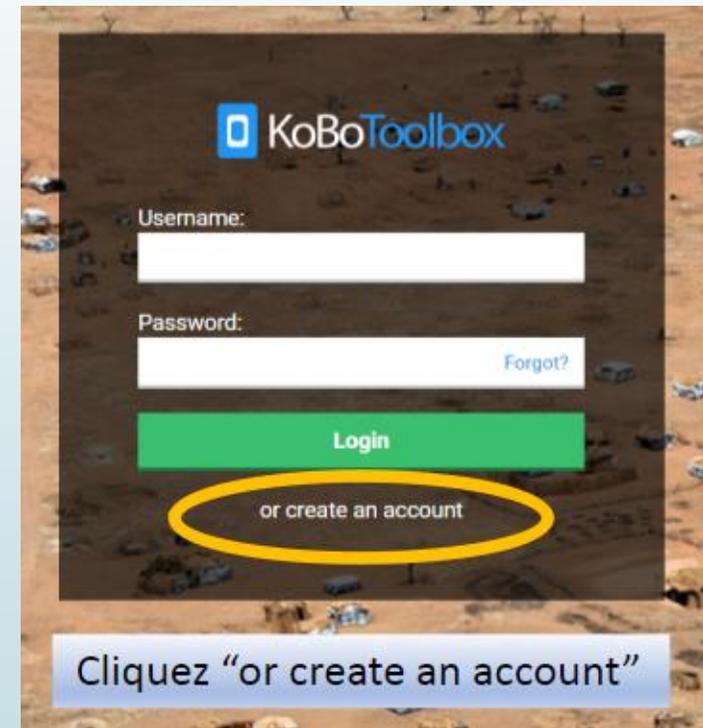
► Cliquez “or create an account”



The screenshot shows the KoBoToolbox website's 'GET STARTED' page. It features two main options for account creation:

- Unlimited Use for Humanitarian Organizations** (Provided by UN OCHA) with a blue 'CREATE AN ACCOUNT' button.
- Researchers, Aid Workers & Everyone Else** (Provided by KoBoToolbox) with a blue 'CREATE AN ACCOUNT' button circled in yellow.

Below the second button, there is a blue callout box with the text: "Sélectionnez 'Sign Up or Log in' Sous le titre: 'RESEARCHERS, AID WORKERS & EVERYONE ELSE' Utilisez le compte de droite !".

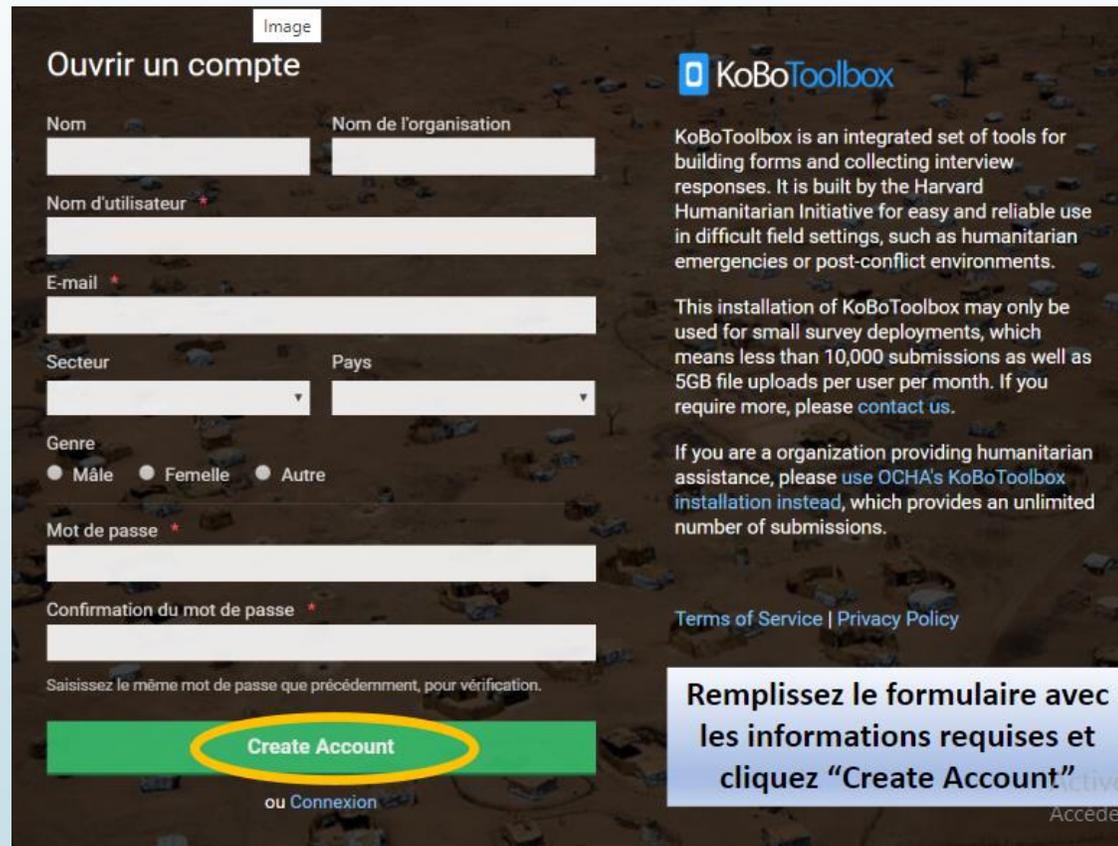


The screenshot shows the KoBoToolbox login page. It includes a 'Username:' field, a 'Password:' field with a 'Forgot?' link, and a green 'Login' button. Below the login button, the text "or create an account" is circled in yellow.

At the bottom of the page, a blue callout box contains the text: "Cliquez 'or create an account'".

Créer un compte 2/3

- Remplissez le formulaire avec les informations requises et cliquez “Create Account”



Image

Ouvrir un compte

KoBoToolbox

KoBoToolbox is an integrated set of tools for building forms and collecting interview responses. It is built by the Harvard Humanitarian Initiative for easy and reliable use in difficult field settings, such as humanitarian emergencies or post-conflict environments.

This installation of KoBoToolbox may only be used for small survey deployments, which means less than 10,000 submissions as well as 5GB file uploads per user per month. If you require more, please [contact us](#).

If you are a organization providing humanitarian assistance, please [use OCHA's KoBoToolbox installation instead](#), which provides an unlimited number of submissions.

[Terms of Service](#) | [Privacy Policy](#)

Saisissez le même mot de passe que précédemment, pour vérification.

Create Account

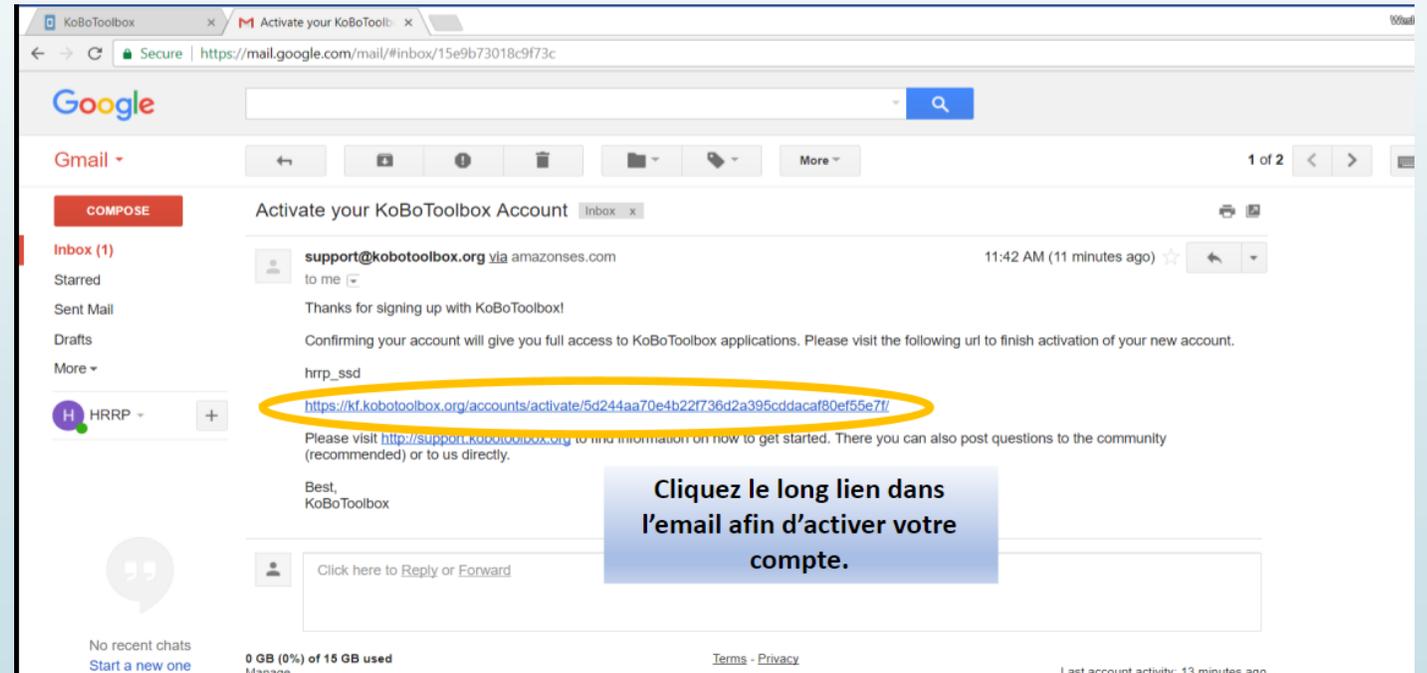
ou Connexion

Active

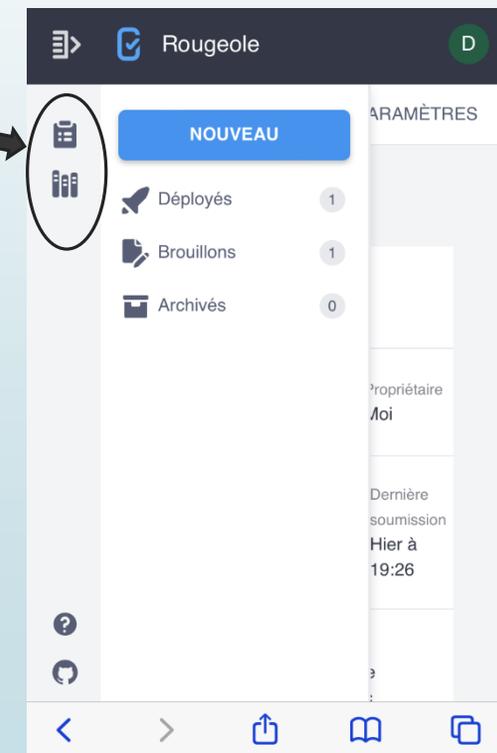
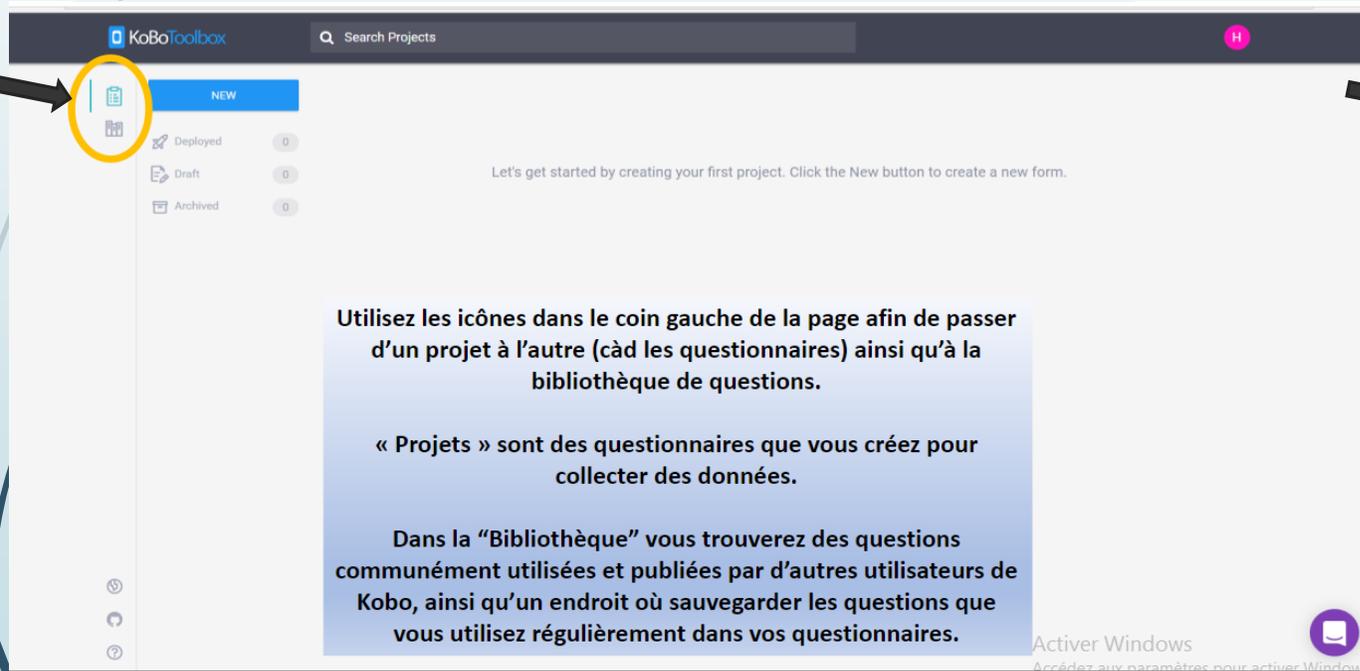
Accédez

Créer un compte 3/3

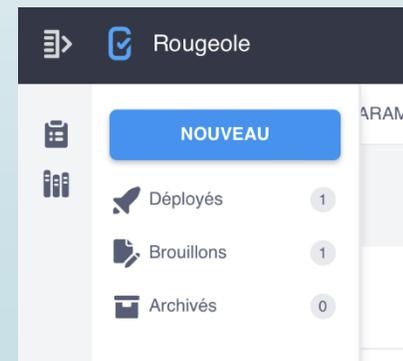
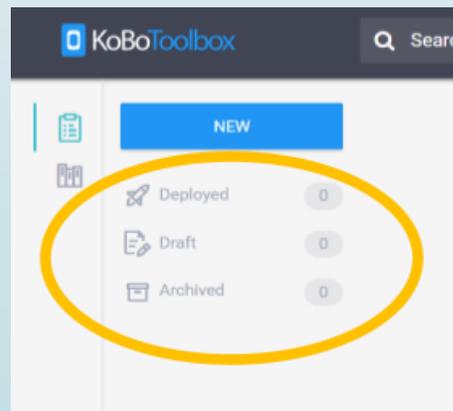
- Lorsque vous voyez cette page, naviguez vers votre compte email



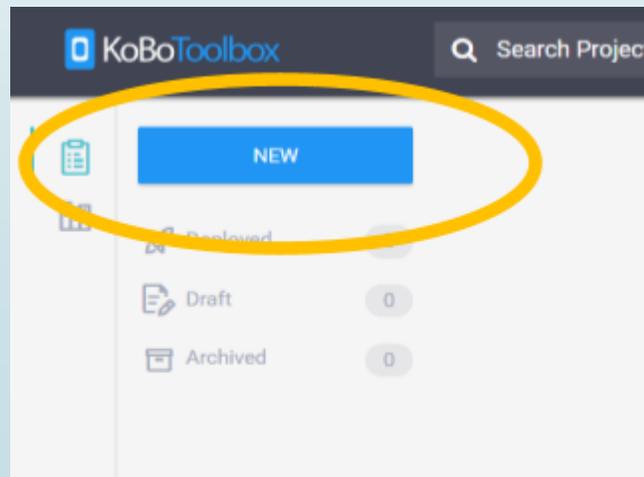
- Ceci est la page d'accueil après avoir accédé au compte KoboToolbox
- D'ici, vous pouvez créer de nouveaux projets ou retrouver des projets existants (PC et Mobile)



- Lorsque vous créez des questionnaires, ils seront sauvegardés dans la section « Brouillons » de la page « Projets ».
- Lorsque vous avez terminé de créer un questionnaire, vous devez le déployer. Une fois déployé, le questionnaire apparaît dans la section « Déployé ».
- Les anciens questionnaires que vous n'utilisez plus, apparaîtront dans les « Archivés »



- **Pour commencer, cliquez sur “Nouveau”,**
- **Ensuite, cliquez sur “Projet”**
- Nommez votre « projet » (càd votre enquête/questionnaire) et donnez-en une brève description.
- Ensuite, sélectionnez le secteur, le pays et cliquez sur “Créer le projet/Create Project”





Create New Project from Scratch [X]

Project Name
Enter title of project here

Description
Enter short description here

Please specify the country and the sector where this project will be deployed. This information is used to filter search results on the project list page.

Sector: Select... Country: Select...

Help KoboToolbox improve this product by sharing the sector and country where this project is deployed. This information is submitted anonymously, and will not include the project name or description.

CREATE PROJECT

Nommez votre « projet » (càd votre enquête/questionnaire) et donnez-en une brève description.

Ensuite, sélectionnez le secteur, le pays et cliquez sur “Créer le projet/Create Project”



Test Project SAVE ×

👁️ 📄 👉 Search Library

⚙️ METADATA:START TIME, END TIME

*This form is currently empty.
You can add questions, notes, prompts, or other fields by clicking on the '+' sign below.*

+

- Une fois que vous avez créé un projet
- Le nom de votre questionnaire doit être écrit au-dessus de la page et peut être édité en tapant dans la boîte et en cliquant SAUVEGARDER.
- Tapez votre question et cliquez « AJOUTER QUESTION » ou +

The screenshot shows a form editor interface. At the top right, there is a blue 'SAVE' button with a close icon. Below it is a 'Search Library' input field. The main area contains a list of fields, with the first one labeled 'E, SIM SERIAL, SUBSCRIBER ID, PHONE NUMBER'. At the bottom, a green button with the text '+ Add Question' is highlighted with a yellow circle.

The screenshot shows a mobile application interface for a project named 'Rougeole'. At the top, there is a blue 'SAUVEGARDER' button with a close icon. Below it, there is a section for 'Ajouter à' and 'Mise en'. The main area displays a list of questions:

- 123 Age
En année
- Sexe
indice de question
Masculin masculin
Feminin feminin
+ Cliquez pour ajouter une autre réponse...
- Profession
indice de question

The bottom navigation bar includes icons for back, forward, share, book, and home.

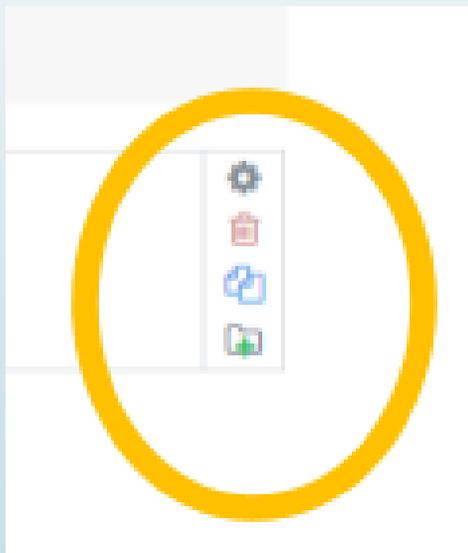
➔ Choisissez le type de question

⚙ METADATA:START TIME, END TIME, TODAY, DEVICE ID, USERNAME, SIM SERIAL, SUBSCRIBER ID, PHONE NUMBER

What is the Project Name? ✕

<input checked="" type="radio"/> Select One	☰ Select Many	abc Text	123 Number
1.0 Decimal	📅 Date	🕒 Time	📅 Date & time
📍 Point	📷 Photo	🔊 Audio	📺 Video
📍 Line	☰ Note	📊 Barcode	☑ Acknowledge
📐 Area	📊 Matrix / Rating	📊 Ranking	1+1 Calculate

- Après avoir choisi le type de question, vous reviendrez vers le questionnaire. Veuillez noter les icônes sur la droite de la question pour accéder aux paramètres, copier, effacer ou ajouter la question à la bibliothèque.



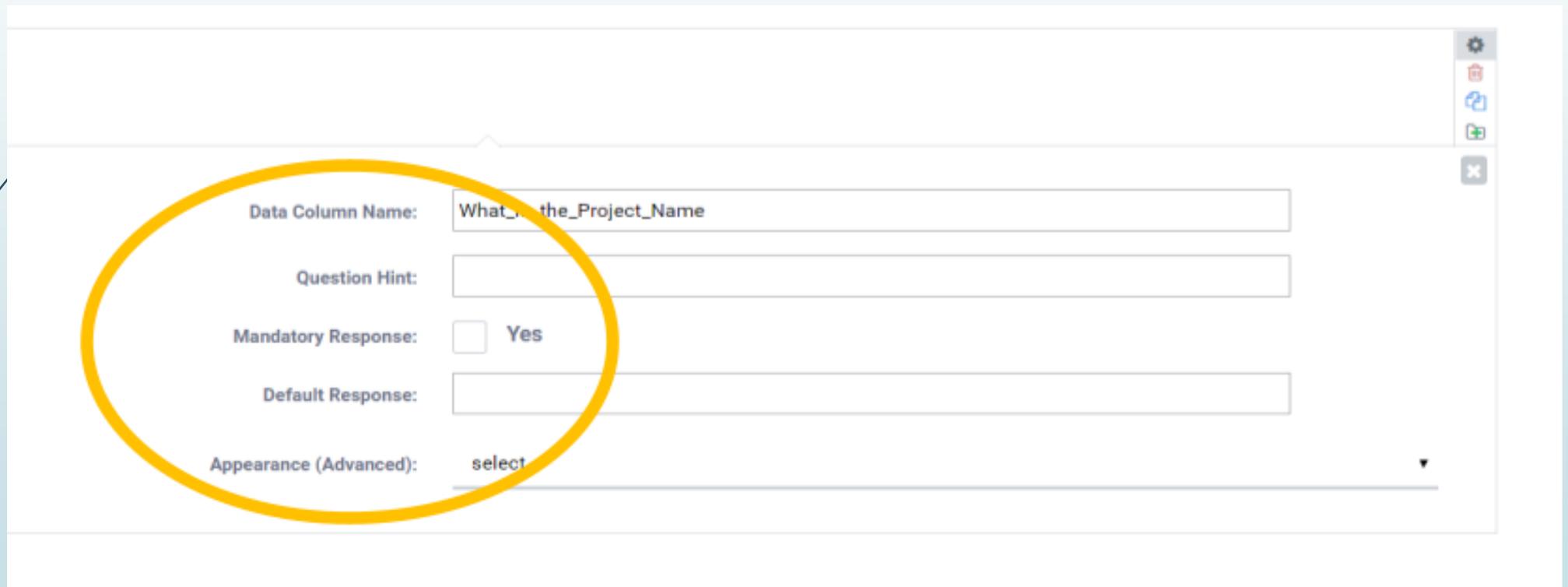
Paramètres

Effacer Question

Copier Question

Ajouter Question à la bibliothèque

➤ Cliquez sur l'icône "Paramètres" pour ouvrir le menu suivant



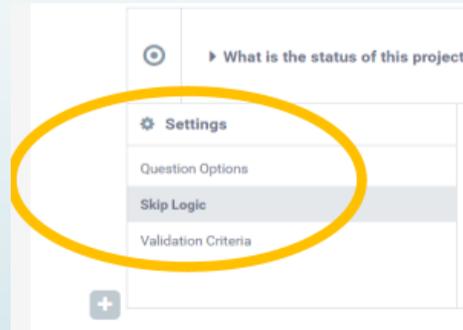
The screenshot shows a settings panel for a question. The panel is titled "Paramètres" and contains the following fields:

- Data Column Name:** What_...the_Project_Name
- Question Hint:** (empty text box)
- Mandatory Response:** Yes
- Default Response:** (empty text box)
- Appearance (Advanced):** select

A yellow circle highlights the "Mandatory Response" and "Default Response" fields. The panel also features a settings gear icon, a trash icon, a refresh icon, a share icon, and a close button (X) in the top right corner.

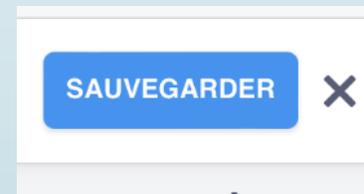
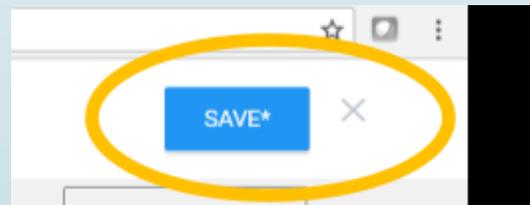
- 
- **Nom de la Colonne des Données** : Ceci fait référence au titre de la colonne qui reprendra les réponses à cette question lorsque vous aurez exporté les données vers un fichier Excel. Ce titre devrait être court et précis, peut contenir des chiffres (mais ne peut pas débiter avec un chiffre), des lettres (uniquement alphabet latin), et des tirets bas (_). Il ne peut pas y avoir d'espaces ni de caractères spéciaux.
 - **Indice de question** : Le texte que vous insérez ici apparaîtra en petit sous le titre de la question. Vous pouvez utiliser ceci pour donner du contexte ou une explication à votre question.
 - **Réponse obligatoire** : Cochez cette case pour rendre une question obligatoire.
 - **Réponse par Défaut** : Si l'enquêteur ne donne pas de réponse pour cette question, l'information que vous inscrivez dans cette case sera utilisée par défaut pour remplir votre fichier de données..
 - **Apparence (avancée)** : Sélectionnez une option ou entrez un code pour changer l'apparence de la question. Ceci n'est pas requis mais peut être utile dans certains cas.

- Skip Logic (“**Critères de passage**”): Une fois l’icône “Paramètres” sélectionné, naviguez à gauche de l’écran et sélectionnez “Critères de passage”. Ensuite, cliquez sur “+ajouter une condition”

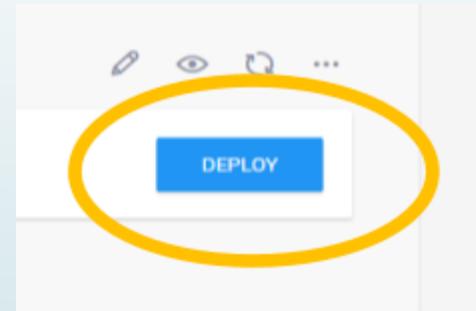


- Lorsque vous êtes sur la page « **Critères de passage/Skip Logic** », cliquez sur « Choisir une question depuis la liste », et choisissez la question souhaitée.
- Maintenant, sélectionnez la « **logique** » dans « **Critères de passage** ». Dans cette section, vous décidez quelle condition doit être remplie afin qu’une autre question soit posée. Dans cet exemple, tant que le répondant répond à la question « **Nom du projet** », il pourra répondre à la question « Etat du projet ».

- Assurez-vous de **sauvegarder** votre questionnaire aussi souvent que possible. Si vous avez terminé le questionnaire, alors cliquez sur « X ». Vous pouvez toujours revoir votre brouillon avant de le déployer et vous pouvez également l'éditer après qu'il soit déployé.

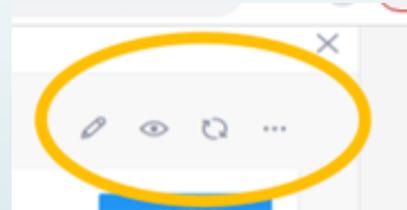


- Lorsque vous êtes prêt à déployer le questionnaire, cliquez sur la section « **Brouillon** » et choisissez le formulaire que vous désirez déployer. Ensuite, cliquez sur « **Déployer** ».



- Attendez un instant ou rafraîchissez la page (CTRL + r) et vous trouverez votre questionnaire dans la section « **Déployés** », ainsi que tous les nouveaux détails à propos du questionnaire.

- Au-dessus du bouton « Redéployer », vous trouverez des icônes pour les **modifications, la visualisation, le remplacement du questionnaire par un document XLS**, et **plus (télécharger, copier/clôner, et partager)**.



- **Modifier** : Vous pouvez toujours modifier votre formulaire après son déploiement. Si vous choisissez de le faire, cliquez sur l'icône "Modifier" et apportez les modifications nécessaires. "Redéployez" votre formulaire lorsque vous avez terminé, et votre formulaire aura un nouveau numéro de version.
- **Aperçu** : cliquez sur cette icône pour voir à quoi ressemble votre formulaire du point de vue du répondant.
- **Remplacer par XLS** : Si vous avez modifié votre formulaire en dehors du site Web de KoBo, vous pouvez télécharger le fichier XLS ici.

- 
- ... : Cliquer sur l'icône "**Plus d'options**" vous permettra de sélectionner l'une des options suivantes:
 - **Télécharger au format XLS ou XML** : Le téléchargement du formulaire en l'un de ces fichiers vous permettra d'effectuer des modifications manuelles (très avancées) ou de le partager avec quelqu'un hors ligne.
 - **Partager ce projet** : Vous pouvez partager ce formulaire avec d'autres utilisateurs de KoBo et vous pouvez leur attribuer certains privilèges. Vous pouvez également le partager en tant que lien. (NOTE: Ceci est différent de fournir un lien pour les enquêteurs à remplir. Il s'agit plutôt d'un lien pour les autres utilisateurs de KoBo pour voir votre formulaire).
 - **Cloner ce projet** : Il s'agit essentiellement de copier et de sauvegarder une nouvelle version de ce projet.



Il existe deux méthodes pour partager des formulaires avec des enquêteurs:

- Tous les enquêteurs qui ont l'app KOBO Collect installée sur leur smartphone Android peuvent directement télécharger les questionnaires déployés, dès leur déploiement (voyez instructions sur les prochains slides)
- 2) Pour ceux qui n'utilise pas l'app (par ex. Si utilisation sur Iphone), le questionnaire complète peut être partagé via le lien. Pour cela, cliquez sur le bouton "Copier", ouvrez un email, SMS ou autre type de message et collez le lien copié (CTRL + v).



Ceci fait partie de la formation des Data Manager

**Utilisation de l'app ODK Collect sur smartphone et
tablettes Android pour collecter les données sur le
terrain**



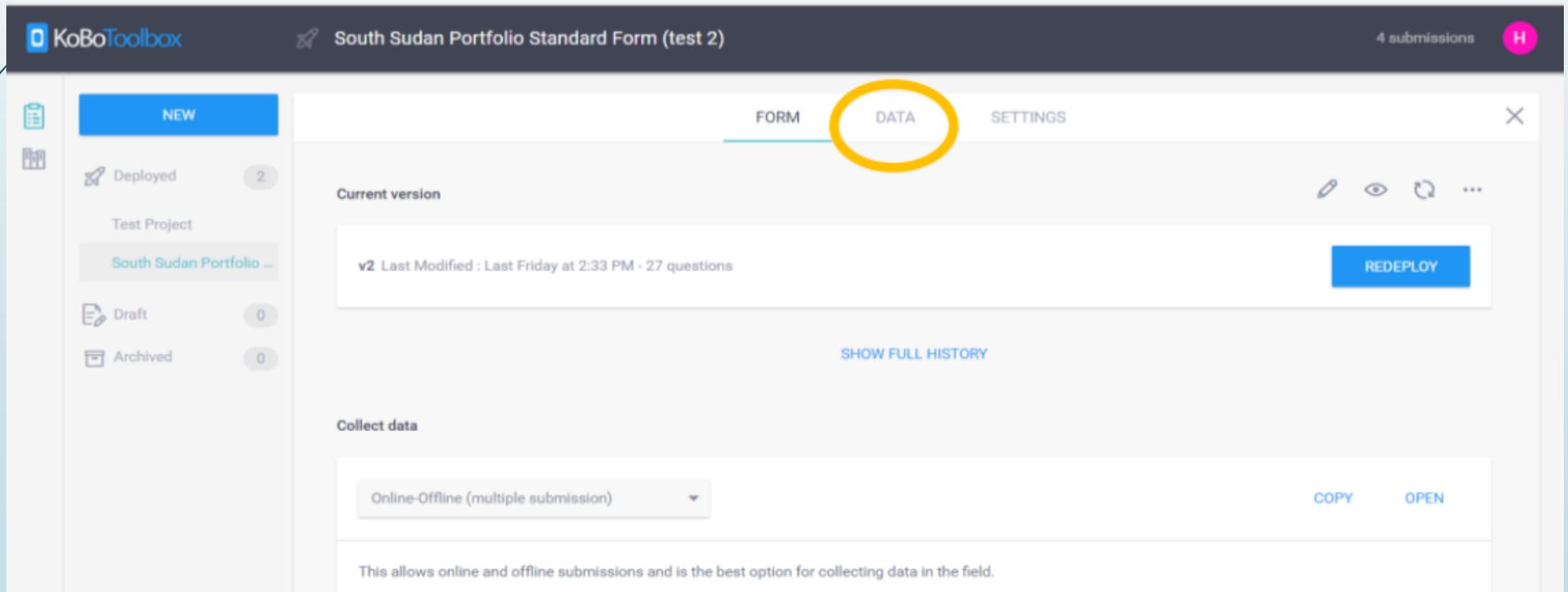


Remplir les formulaires via des liens URL pour utilisation sur le terrain

- ▶ Lorsque vous êtes connectés à l'internet, ouvrez le lien vers le formulaire
- ▶ Sur un téléphone ou tablette, assurez-vous de copier le lien et ouvrez-le dans votre navigateur, plutôt que de l'ouvrir via votre application email ou de messagerie. Ainsi, votre navigateur gardera une trace de votre historique internet et vous pourrez facilement accéder au formulaire plus tard.
- ▶ Il est recommandé de mettre la page du formulaire dans vos favoris dans votre navigateur, pour le rendre encore plus facilement accessible.
- ▶ Sur le terrain, il n'est pas nécessaire d'avoir internet pour remplir le formulaire. Naviguez simplement jusqu'à l'URL que vous aviez visité précédemment et commencez à remplir le formulaire.
- ▶ Chaque fois que le formulaire est rempli, vous recevrez un message de "succès" et la page se rafraîchira vers un formulaire vierge.
- ▶ Une fois que vous aurez une connexion cellulaire ou internet, les formulaires complétés seront automatiquement téléchargés sur le site Kobo Toolbox.

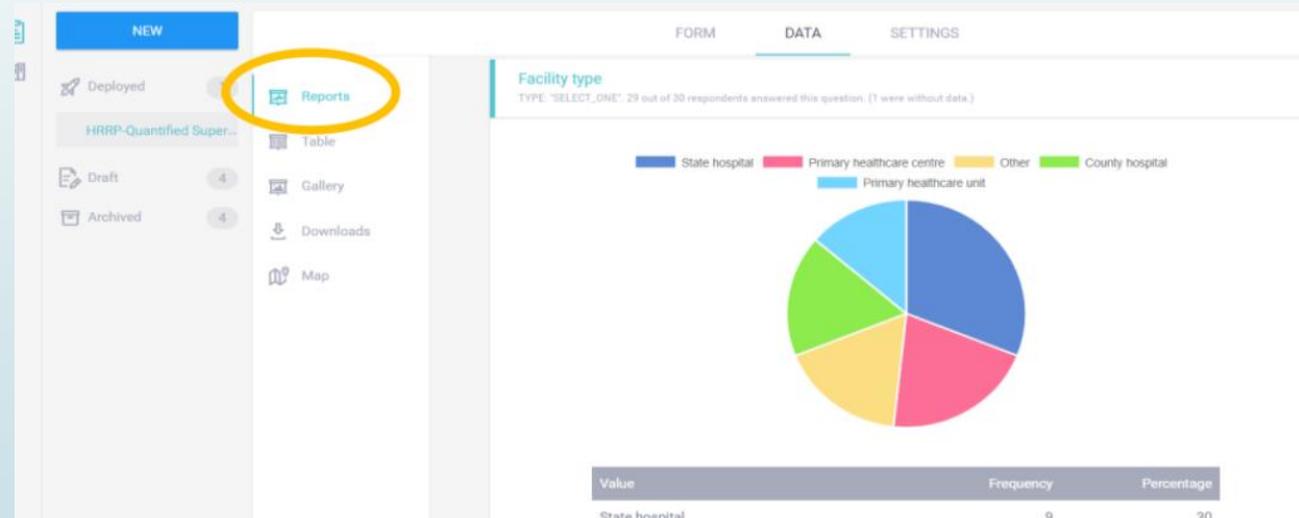
Visualiser et exporter les données Après la collecte sur le terrain

- Une fois que les enquêteurs ont collecté les données sur le terrain, vous pouvez les voir en naviguant vers la page des formulaires déployés et en sélectionnant « **DONNEES** » ou « **DATA** » au-dessus de la page.



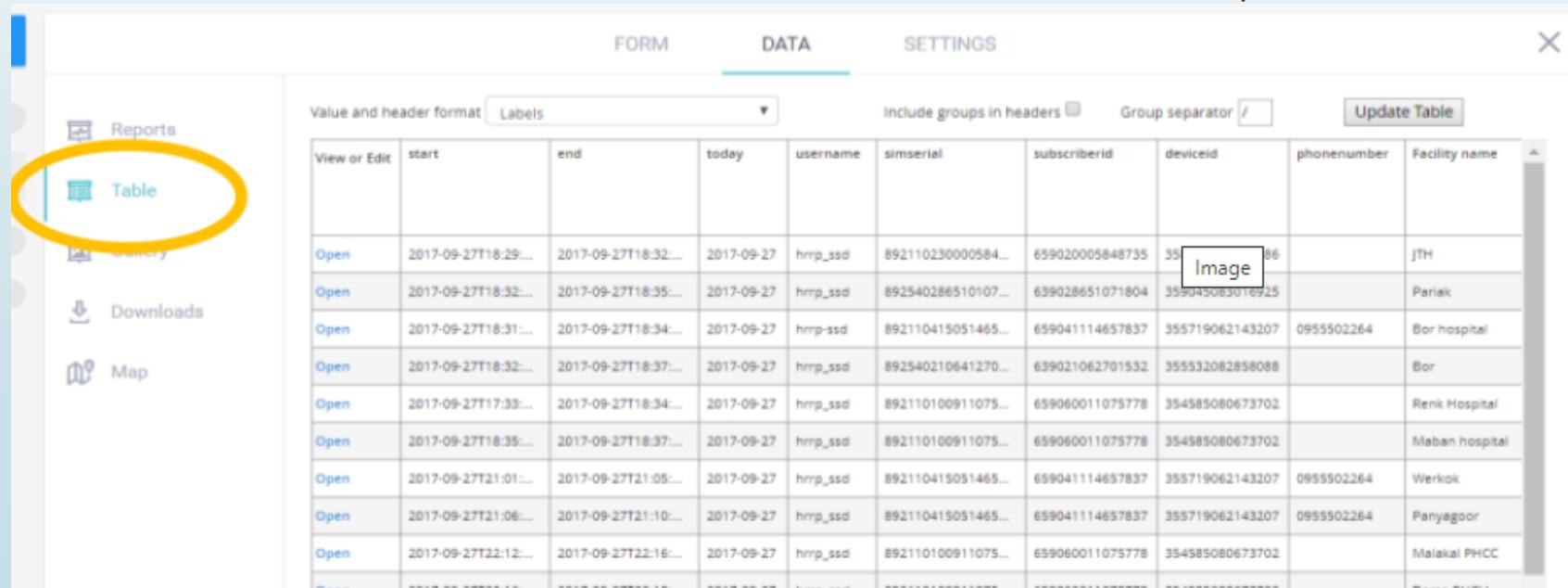
The screenshot displays the KoBoToolbox interface for a project titled "South Sudan Portfolio Standard Form (test 2)". The top navigation bar includes the KoBoToolbox logo, the project name, and a notification for "4 submissions". Below the navigation bar, there are three tabs: "FORM", "DATA", and "SETTINGS". The "DATA" tab is highlighted with a yellow circle. The main content area shows the "Current version" section with a text box containing "v2 Last Modified : Last Friday at 2:33 PM - 27 questions" and a "REDEPLOY" button. Below this is a "Collect data" section with a dropdown menu set to "Online-Offline (multiple submission)" and "COPY" and "OPEN" buttons. A descriptive text at the bottom states: "This allows online and offline submissions and is the best option for collecting data in the field."

- Une fois dans la section « Données », vous pouvez voir les graphiques de vos données créés automatiquement en cliquant sur « **Rapports** ». Ceux-ci peuvent être utiles pour avoir un survol rapide de vos données non traitées, mais ne serait pas toujours utiles en fonction du type de données que vous avez collecté. KoBo prévient, “



NB: C'est un rapport automatisé basé sur les données brutes soumises à ce projet. Veuillez effectuer un nettoyage approprié des données avant d'utiliser les graphiques et les figures utilisés sur cette page

- Vous pouvez aussi voir vos données sous forme de tableau, format type Excel, dans la section « **Tableau** ». Veuillez noter que la taille de chaque champ est limité dans cette option, ce qui peut donner l'impression que les données sont « coupées ». Cependant, lorsque vous téléchargez ce tableau dans Excel, vous aurez accès à tout le contenu qui a été collecté.



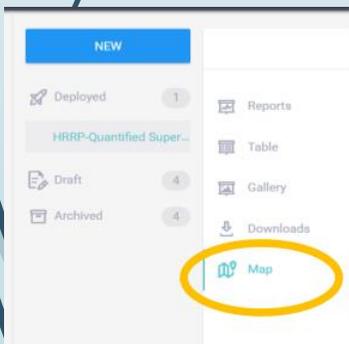
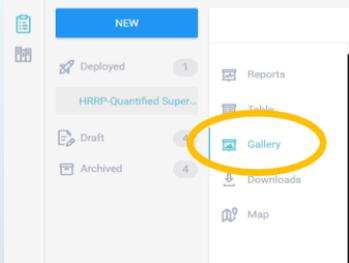
Value and header format: Labels

Include groups in headers:

Group separator: /

Update Table

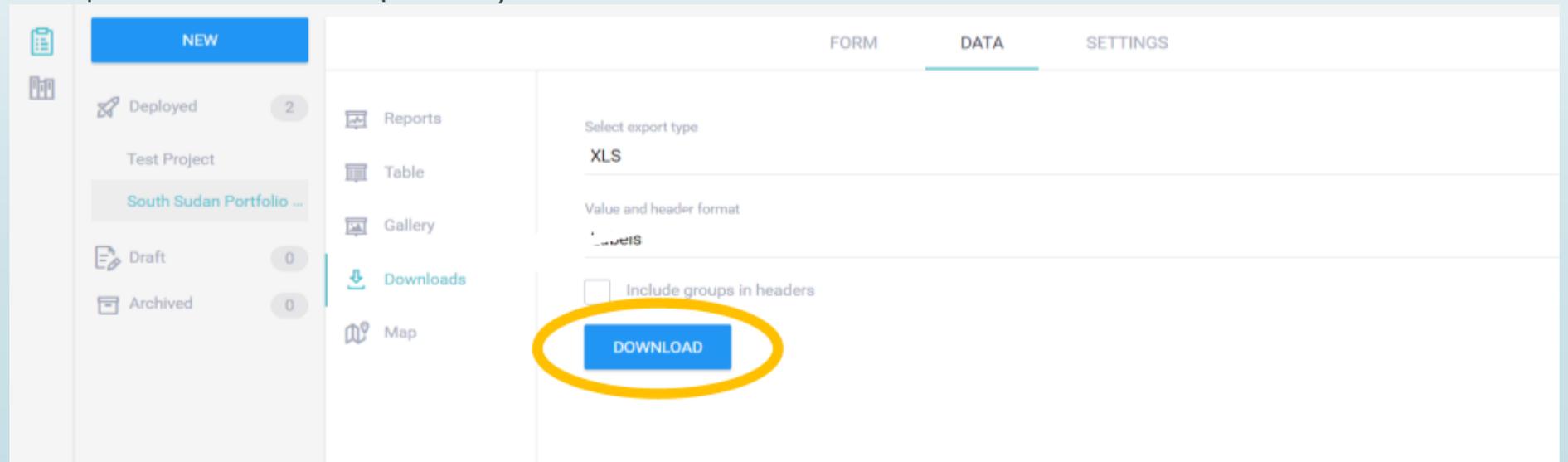
View or Edit	start	end	today	username	simserial	subscriberid	deviceid	phonenumber	Facility name
Open	2017-09-27T18:29...	2017-09-27T18:32...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110230000584...	659020005848735	355719062143207	0955502264	JTH
Open	2017-09-27T18:32...	2017-09-27T18:35...	2017-09-27	hrrp_ssd	892540286510107...	639028651071804	359045083016925		Pariak
Open	2017-09-27T18:31...	2017-09-27T18:34...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110415051465...	659041114657837	355719062143207	0955502264	Bor hospital
Open	2017-09-27T18:32...	2017-09-27T18:37...	2017-09-27	hrrp_ssd	892540210641270...	639021062701532	355532082858088		Bor
Open	2017-09-27T17:33...	2017-09-27T18:34...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110100911075...	659060011075778	354585080673702		Renik Hospital
Open	2017-09-27T18:35...	2017-09-27T18:37...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110100911075...	659060011075778	354585080673702		Maban hospital
Open	2017-09-27T21:01...	2017-09-27T21:05...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110415051465...	659041114657837	355719062143207	0955502264	Werkok
Open	2017-09-27T21:06...	2017-09-27T21:10...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110415051465...	659041114657837	355719062143207	0955502264	Panyagoor
Open	2017-09-27T22:12...	2017-09-27T22:16...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110100911075...	659060011075778	354585080673702		Malakal PHCC
Open	2017-09-27T22:16...	2017-09-27T22:18...	2017-09-27	hrrp_ssd	892110100911075...	659060011075778	354585080673702		Roma PHCU



- A partir d'ici, vous pouvez aussi **éditer les données brutes** qui ont été téléchargés sur le compte. **Etant donné que les données peuvent théoriquement être modifiées avec cette option, il est important que seuls les administrateurs désignés aient accès à ce compte.**
- Dans "**Galerie Photo**", vous pouvez voir les photos, video, et autres médias uploadés pour votre projet. Vous pouvez l'ouvrir dans une nouvelle fenêtre ou les télécharger individuellement. Vous pouvez aussi télécharger toutes les photos ensemble dans un dossier zippé.
- Utiliser la **Carte** afin de voir le lieu exact où vos données ont été collectées. La carte interactive vous permet de changer les couches de l'arrière-plan, de catégoriser les données en fonction de code couleur, et de zoomer dans chaque point individuellement.

- 
- ▶ Plus de flexibilité pour l'analyse de données est possible si vous les téléchargez et ensuite les nettoyez ou formatez les données en fonction des conditions spécifiques au projet.
 - ▶ **Exporter des données vers un fichier Excel vous permet de les connecter avec une base de données S & E existante et ou de créer un système de S & E basés sur les données Kobo.**

- Sur la page « **Téléchargements** », vous pouvez télécharger les données sous plusieurs formats. Il est recommandé de télécharger toutes les données sous format XLS (défaut) et de travailler dans Excel. Ainsi, vous pouvez facilement transformer vos données en format CSV et par exemple, uploadé dans Google Earth pour cartographier vos données (voir présentation séparée).





**MERCI POUR VOTRE
ATTENTION**