

Collecte de données mobile (MDC) avec OpenDataKit

2024

Formation des responsables d'enquêtes

Table des Matières

- 01** Introduction à la collecte de données sur mobile
peut être cachée si elle n'est pas nécessaire
- 02** Phases d'une collecte de données mobile
obligatoire
- 03** Phase 1 - Concevoir : Comment adapter les questionnaires MDC de SENS
obligatoire
- 04** Phase 2 - Collecte : Apprendre à connaître ODK Collect
obligatoire
- 05** Introduction à la plateforme
obligatoire
- 06** Phase 3 - Gérer
obligatoire
- 07** Phase 4 - Analyser
obligatoire
- 08** Procédures opérationnelles standard (POS)
obligatoire

Introduction

- **Qu'est-ce que la MDC (Mobile Data Collection) ?**
- MDC avec le HCR

Qu'est-ce que la Collecte de Données Mobile (MDC) ?

Mobile Data Collection

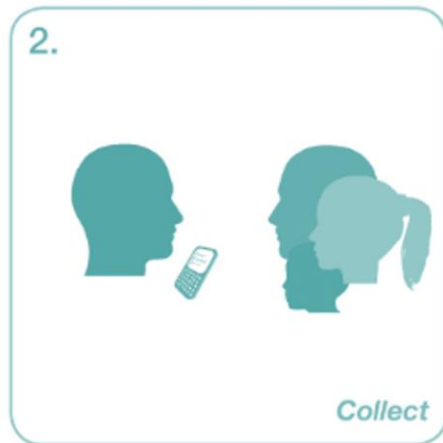
- MDC : utilisation de nouvelles technologies pour la collecte de données (smartphones ou tablettes au lieu de formulaires papiers).
- Utilisé par CartONG depuis 2010 avec de nombreux partenaires (HCR, Terre des Hommes, MSF, Solidarités International, REACH, Caritas, UNICEF, etc.)
- Cas d'utilisation possibles : enquêtes, évaluations (potentiellement en cas d'urgence), suivi (distributions & autres), suivi et évaluation, etc.



MDC

Mobile Data Collection

- La technologie mobile constitue une amélioration majeure de la gestion de l'information (GI)
- Il est maintenant possible de le faire en temps réel ou presque :



Exercice 1

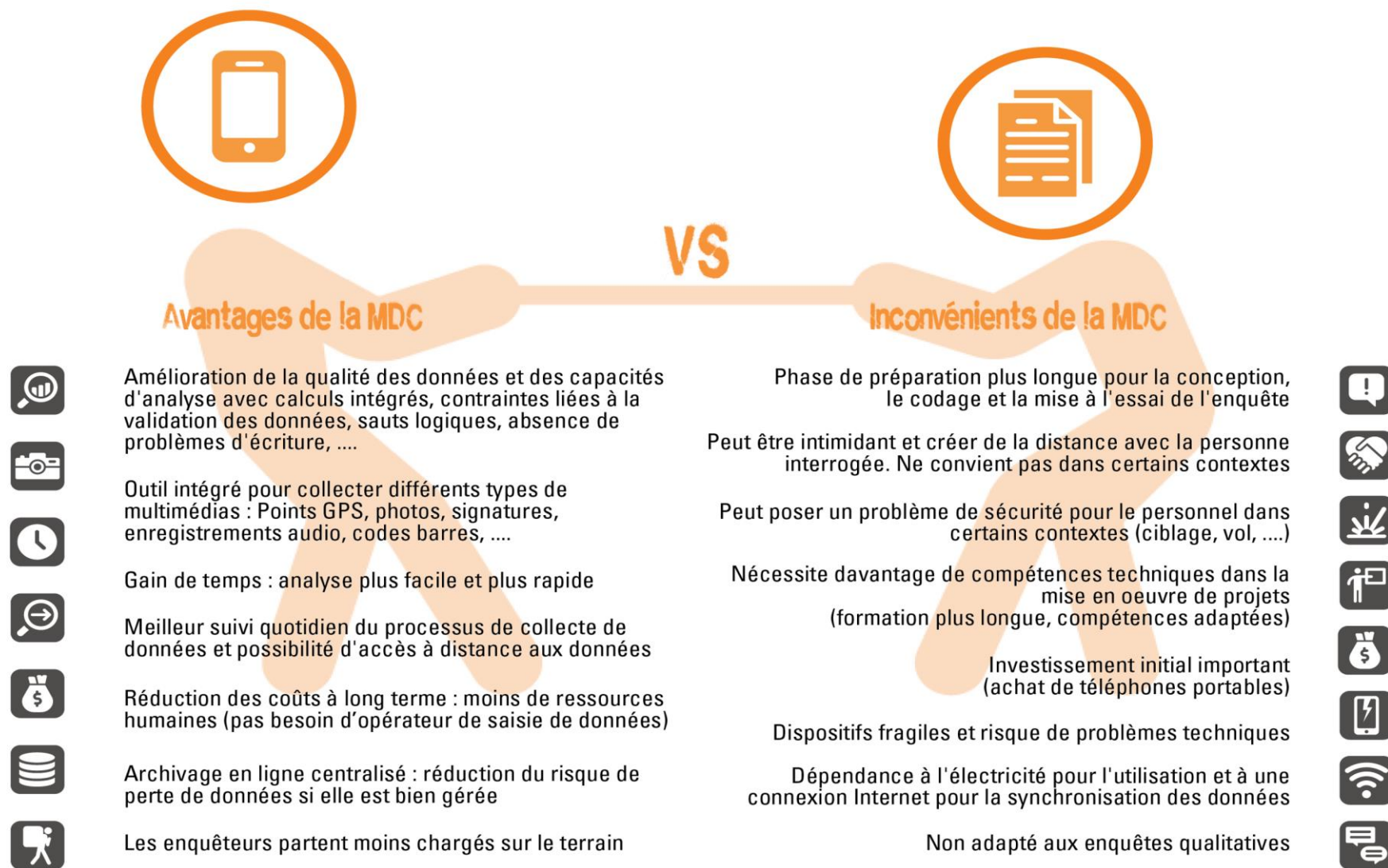
Mobile Data Collection

Avantages de la MDC

Inconvénients de la MDC

Exercice 1

Mobile Data Collection

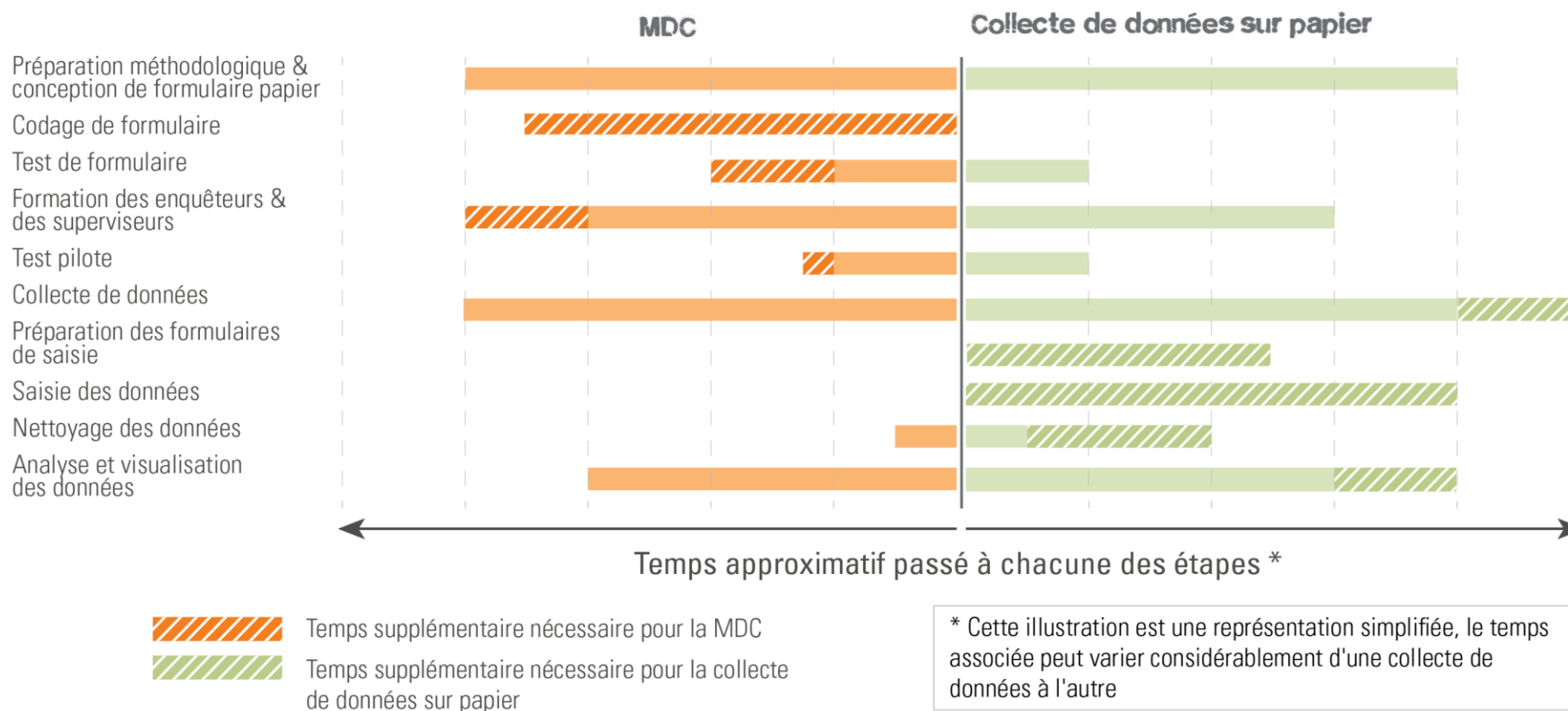


Produit par CartONG/Terre des hommes

Flux de travail pour la collecte des données (temps passé)

Mobile Data Collection

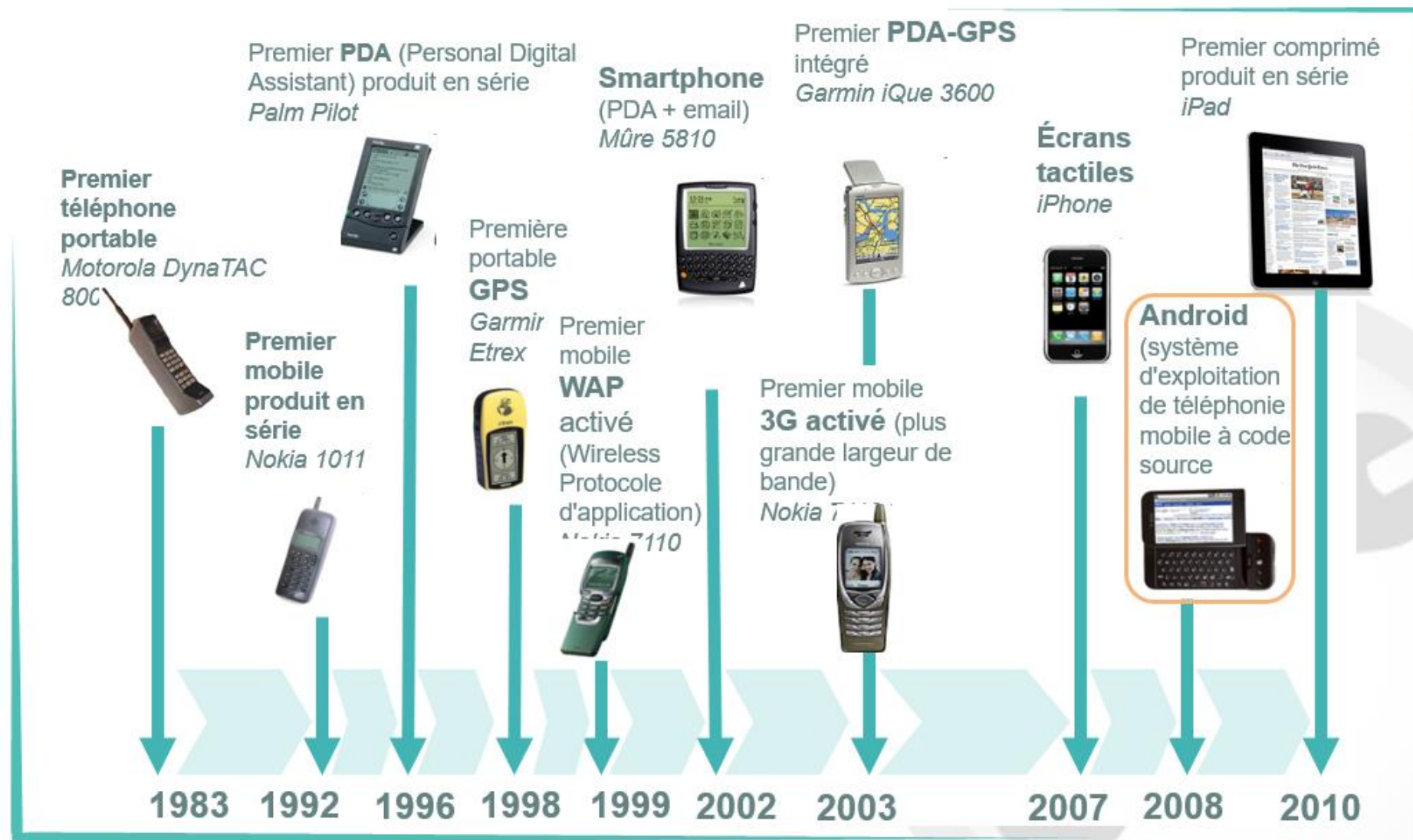
Workflow pour la collecte de données sur mobile (MDC) versus papier Temps approximatif pour chacune des étapes



Produit par CartONG/Terre des hommes

Evolution de la technologie

Mobile Data Collection



Introduction

- Qu'est-ce que la MDC (Mobile Data Collection) ?
- **MDC avec le UNHCR**

MDC pour PHS (HCR)

Mobile Data Collection



- Premier déploiement :
 - Kenya: Moustiquaires avec ODK (Open Data Kit) 2010, HCR
 - Les outils : ODK Collect & ODK Aggregate
- Depuis lors, des dizaines de déploiements !



Sur le terrain: Sara Hoibak, consultante du HCR

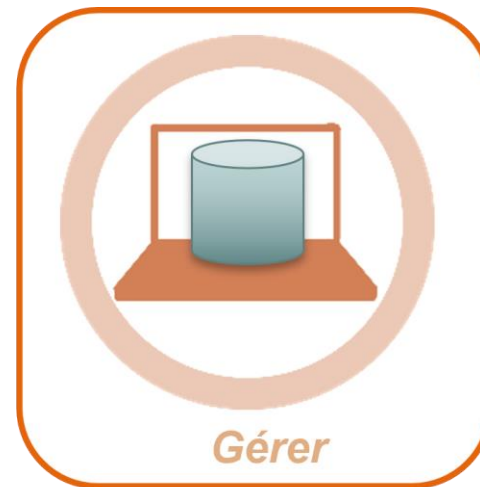
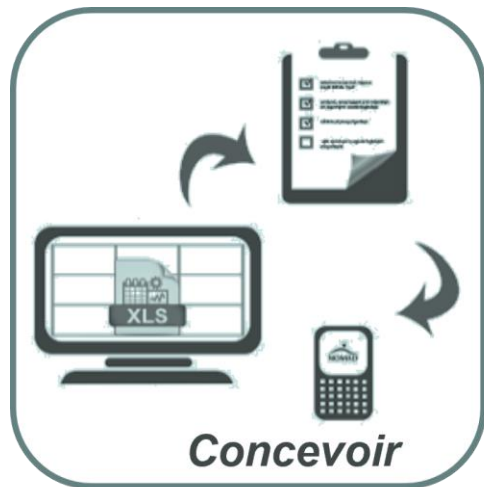
Exercice 2

Mobile Data Collection

Quelles sont pour vous les principales phases d'une campagne de collecte de données par téléphone portable ?

Phases d'une collecte de données mobile

Phases de la MDC

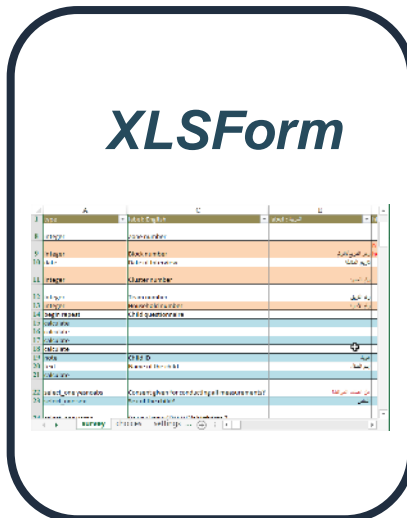
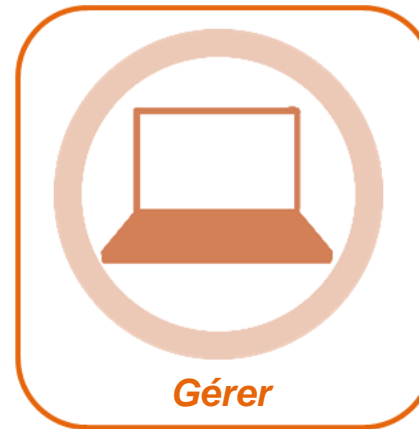
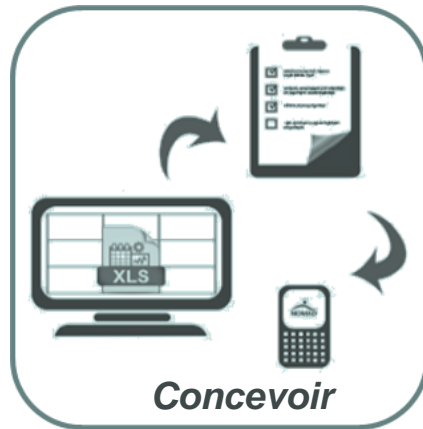


Phase 1 – Concevoir : Comment adapter les questionnaires MDC de SENS

- Adapter les questionnaires MDC de SENS en utilisant les modèles globaux du formulaire XLS

Phases de la MDC

Modèles de formulaires mobiles XLS



Introduction (1) – Concevoir

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Chaque questionnaire MDC de SENS est conçu pour obtenir le meilleur équilibre entre la normalisation globale et l'adaptabilité locale.



- Les indicateurs clés sont comparables d'un pays à l'autre et d'une année à l'autre.
- Afin d'analyser des données comparables provenant de contextes différents, une adaptation locale est nécessaire.

Introduction (2) – Adaptation

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Les diapositives suivantes présentent brièvement comment adapter les questionnaires globaux standardisés en fonction du contexte local.
- Les informations sur ce qui devrait être modifié dans les questionnaires sont mentionnées dans les conseils de chaque module.
- Le modèle de formulaire peut être assez difficile à comprendre sans contextualisation, veuillez contacter le bureau régional ou le siège pour obtenir de l'aide sur l'adaptation si nécessaire.

Introduction (3) – Qu'est-ce que sont les formulaires globaux ?

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Ces questionnaires globaux SENS sont établis sous **forme XLS**, un format compatible avec de nombreux outils de collecte de données mobiles, en particulier Kobo /ODK Collect.
- Chaque formulaire comporte un onglet **d'instructions** sur la manière de les utiliser.

I. Comprendre le format

Un code de couleurs spécifique a été mis en place dans les formulaires globaux de SENS pour faciliter leurs modifications par les partenaires:

- Les noms des variables de couleur verte représentent des variables SENS
- Les noms des variables de couleur rouge correspondent aux variables SENS standard et ne doivent pas être modifiés. Ces variables sont OBLIGATOIRES.
- Tous les noms de variables de couleur bleue peuvent être adaptés en fonction du contexte local.
 - 💡 Notez que dans certains camps, les mots "block" et "section" ne sont peut-être pas utilisés et d'autres mots peuvent être utilisés à la place de ceux-ci (par exemple, zone, quartier). Adaptez le libellé en conséquence. Vous pouvez modifier/supprimer la formulation de tous les options de choix en bleu, mais PAS
- Les noms des variables de couleur orange sont des notes à afficher pour les enquêteurs. Elles ne doivent pas être supprimées du questionnaire et ne doivent pas être lues au répondant pendant l'interview.

II. Adapter les questions au contexte local en XLS form

Vous trouverez ici toutes les explications concernant les modifications autorisées et comment les réaliser en respectant le format général (car une erreur de format peut s'avérer catastrophique pour votre enquête!).

💡 N'hésitez pas à adapter la formulation des questions si vous trouvez qu'elles ne sont pas assez explicites dans un pays donné (tout en évitant d'en changer complètement le sens - si vous voulez modifier celui-ci complètement, mieux vaut masquer la question et en ajouter une nouvelle).

⚠ Assurez-vous de toujours sauvegarder le formulaire sous un nom de version adapté à chaque fois que vous faites des modifications afin de pouvoir vous retrouver facilement (idem pour la mise à jour des versions sur les téléphones). Cela doit être fait dans l'onglet "settings" dans les cellules "form_title", "form_id" (attention, il ne peut y avoir ni espace ni caractères spéciaux ici; il s'agit de l'ID réel du formulaire) et "version".

II.1. Langue



Exercice 3

Modèles de formulaires mobiles XLS

- En groupe, regardez :
 - Le formulaire papier,
 - Le formulaire mobile.
- Et proposez cinq **types** de modifications que vous souhaitez apporter au formulaire mobile (vous pouvez ouvrir le formulaire sur le mobile si cela vous aide).

Que faut-il modifier (1)

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Les informations administratives :
 - Quelles sont les **variables administratives** pertinentes dans votre contexte ? Camps, blocs, sections, zones...
 - Quels sont les **types de questions** ? Numérique, texte, liste d'options ?
 - Quelles sont les **contraintes** que vous voulez mettre sur les numériques (entre 1 et 5...) ?

Que faut-il modifier (2)

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Ajout/suppression d'options (à ajuster selon les indications du module).
- Ajouter/supprimer une langue.
- Ajouter/supprimer une question facultative ou un module disponible.
- Modifier le texte de la question ou de l'option.
- Modifier la notification ou l'instruction de question affichée au téléphone.
- Ajouter une question ou une option qui n'est pas du tout disponible dans la forme globale (comme des photos comme options de réponses à des questions délicates) ?
- Autre chose ?

Comment adapter (1) – Coder les formulaires

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Ouvrez "GLO_Child_EN_FR_AR_SW-XLS.xls"
- Dans la colonne "name" : Le **rouge** indique les questions obligatoires qui ne doivent pas être modifiées. Les questions **vertes** sont facultatives et les questions **bleues** sont modifiables.
- Le texte entre [crochets] est censé être ajouté en fonction du contexte.
- Vous trouverez d'autres conseils d'adaptation pour des variables spécifiques dans les dernières colonnes de commentaires.

type	name	label:English	label:français	label:العربية
calculate	CHELIGMAX	Maximum number of months to be eligible:	Nombre maximum de mois pour être éligible:	الحد الأقصى لعدد الأشهر أن يكون قانوني
calculate	CHELIG			
note	Xconfidential3	EXPLAIN TO THE RESPONDENT THAT THESE QUESTIONS WILL BE KEPT CONFIDENTIAL AND WILL NOT AFFECT THE ASSISTANCE THEY RECEIVE/ARE ENTITLED TO.	EXPLIQUER AU RÉPONDANT QUE LES RÉPONSES À CES QUESTIONS RESTERONT CONFIDENTIELLES ET QUE CELA N'AFECTERA PAS L'ASSISTANCE QU'ILS REÇOIVENT / À LAQUELLE ILS ONT DROIT.	وضح للمستجيب بأن هذه الأسئلة ستعامل بسرية وأن تواتر على المساعد الذي يتلقونها أو التي سوف يتلقونها.
select_one arrive	CHARRIVE	Did \${CHNAME} arrive to [camp name/country of asylum] before or after [INSERT THE EVENT RESPONSIBLE FOR THE INFLUX OF REFUGEES]?	Est-ce que \${CHNAME} est arrivé à [nom du camp / pays d'asile] avant ou après [INSÉRER ÉVÈNEMENT RESPONSABLE DU NOUVEL AFFLUX DE RÉFUGIÉS]? avant ou après [INSÉRER L'ÉVÈNEMENT DÉCLENCHÉUR DU FLUX DE RÉFUGIÉS]?	هل وصل [CHNAME] إلى [اسم المخيم / بلد اللجوء] قبل أو بعد [أدراج الحدث المسؤول عن تدفق اللاجئين]؟
select_one yesno	CHPRES	Is \${CHNAME} currently present in the household?	\${CHNAME}, est-il actuellement présent dans le ménage?	هل [CHNAME] موجود حالياً ضمن الأسرة؟
decimal	WEIGHT	\${CHNAME}'s weight in kilograms (±0.1kg):	Poids en kilogrammes (±0.1kg) de \${CHNAME}:	وزن [CHNAME] بالكيلوجرامات (±0.1 كيلوجرام).

Comment adapter (2) – Changements habituels

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Changements habituels :
 - Niveaux administratifs : noms des camps, etc.
 - Textes contextuels [entre crochets].
 - Localiser les noms dans l'onglet "choix"
 - Valeurs limites pour la contrainte
- Si vous utilisez l'échantillonnage en grappes, enlevez 1=2 dans la colonne "relevant" de l'onglet "survey"
- Changer & Sauvegarder

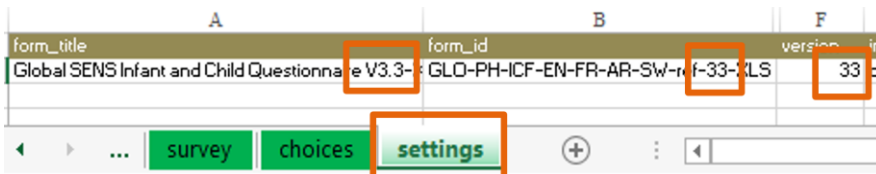
1	list name	name	label::English	label::Français	label::العربية
2	yesno	1	Yes	Oui	نعم
3	yesno	2	No	Non	لا
4	yesnoabs	1	Yes	Oui	نعم
5	yesnoabs	2	No	Non	لا
6	yesnoabs	3	Absent	Absent	غائب
7	yesnodk	1	Yes	Oui	نعم
8	yesnodk	2	No	Non	لا
9	yesnodk	8	Don't know	Ne sait pas	لا اعلم
10	camp	AAA	AAA	AAA	AAA
11	camp	BBB	BBB	BBB	BBB
12	camp	CCC	CCC	CCC	CCC
13	sex	m	Male	Masculin	ذكر
14	sex	f	Female	Féminin	أنثى
15	edema	y	Yes	Oui	نعم
16	edema	n	No	Non	لا
17	enrol	1	SFP	CNS	نعم، برنامج التغذية التكميلية
18	enrol	2	TFP	CNT	نعم، برنامج التغذية العلاجية
19	enrol	3	None	Aucun	لا
20	yesnocard	1	Yes, card	Oui, carte	نعم بطاقة
21	yesnocard	2	Yes, recall	Oui, de mémoire	نعم ذاكرة
22	yesnocard	3	No/Don't know	Non ou ne sait pas	لا أو لا اعلم
23	initbf	1	Less than 1 hr	Moins d'une heure	أقل من ساعة واحدة
24	initbf	2	Between 1 hr and 23 hrs	Entre 1 et 23 heures	بين ساعة و ٢٣ ساعة
25	initbf	3	24 hrs and more	Plus de 24 heures	أكثر من ٢٤ ساعة
26	initbf	8	Don't know	Ne sait pas	لا اعلم
27					
28					
29					

type	name	label::English	relevant
integer	CLUSTER	Cluster number	1=2

Comment adapter(3)

Modèles de formulaires mobiles XLS

- Changer le numéro de version - TRÈS important !
- Onglet "Settings". Par exemple :
 - Titre_formulaire : (...) V3.3
 - Form_id : (...) -ref-33-XLS
 - Version : 33



- Renommez également le formulaire XLS afin que le numéro de version (33 ou 3.3) soit évident sans avoir à ouvrir le fichier.

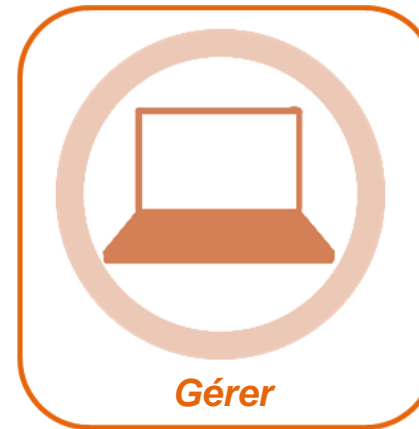
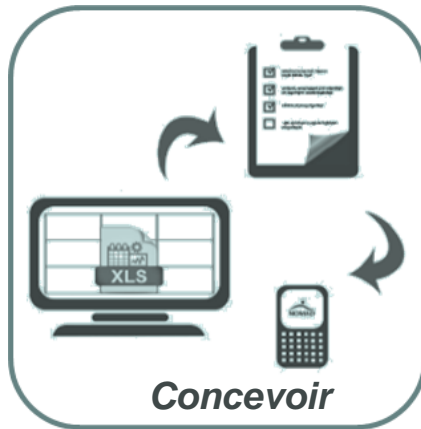
Name	Date modified	Type	Size
SENS form updates - June 2016.docx	05/07/2016 9:08 AM	Microsoft Word D...	334 KB
GLO_PH_Women_EN_FR_AR_SW_V29-XLS_draft.xlsx	01/07/2016 2:27 PM	Microsoft Excel W...	26 KB
GLO_PH_WASH_EN_FR_AR_SW_V29-XLS_draft.xlsx	05/07/2016 10:46 ...	Microsoft Excel W...	30 KB
GLO_PH_Mosquito_EN_FR_AR_SW_V30-XLS_Based_Niger_Version.x...	01/07/2016 2:27 PM	Microsoft Excel W...	30 KB
GLO_PH_FS_EN_FR_AR_SW_V27-XLS_draft.xlsx	05/07/2016 10:46 ...	Microsoft Excel W...	31 KB
GLO_PH_Child_EN_FR_AR_SW_V33-XLS_draft.xlsx	05/07/2016 6:15 PM	Microsoft Excel W...	596 KB
~SGLO_PH_Child_EN_FR_AR_SW_V33-XLS_draft.xlsx	12/07/2016 4:41 PM	Microsoft Excel W...	1 KB
XLM	05/07/2016 10:48 ...	File folder	

Phase 2 – Collecte : Apprendre à connaître ODK Collect

- **Lancer les paramètres du smartphone**
- Lancer ODK avec des paramètres avancés
- Saisie, révision et édition des données ODK

Phases de la MDC

ODK Collect



Smartphones (1) - Modèle

ODK Collect

Sony Xperia :



Xiaomi :



Samsung :



Assurez-vous que vous disposez d'un téléphone avec la dernière version d'Android.

Smartphone (2) - Contrôle

ODK Collect

- Varie d'un modèle à l'autre (mise en page, boutons physiques vs virtuels, etc.)
- Les composants de base sont similaires d'un modèle à l'autre :



Smartphones (3) – Ecran d'accueil

ODK Collect

• Exemple : Samsung Galaxy

1

Barre d'état: WIFI / Réseau / Mode Avion / USB / Batterie.

2

Homescreen : Apportez toutes les applications nécessaires sur votre écran d'accueil et supprimez toutes les applications qui ne seront pas utilisées dans l'enquête.

3

ODK Collect : L'application utilisée pour la collecte de données par téléphone.

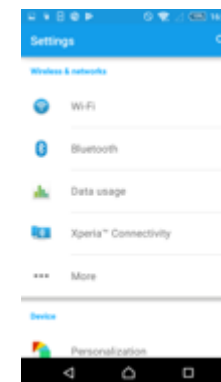
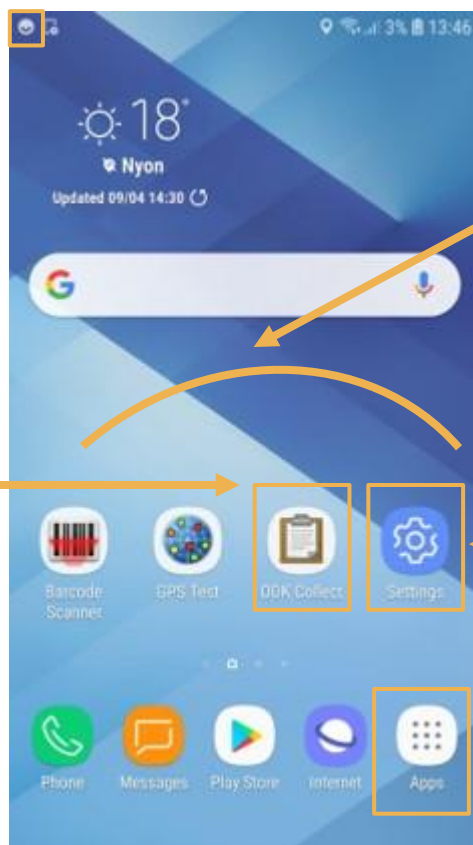
4

Réglages : Modifier les différents paramètres du téléphone.

5


Applications : Accédez à toutes les applications installées sur le téléphone.

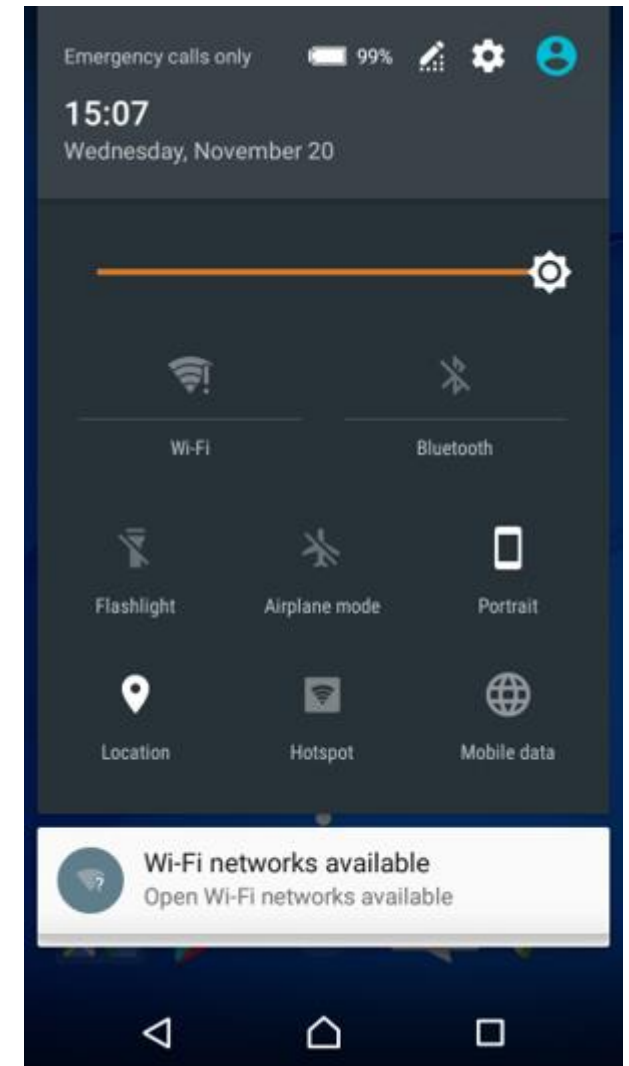
- Les raccourcis en bas de page sont accessibles depuis tous les écrans.
- Ne téléchargez pas d'applications inutiles et n'utilisez pas le téléphone de l'enquête à d'autres fins que la collecte de données.



Smartphones (4) – Economies d'énergie

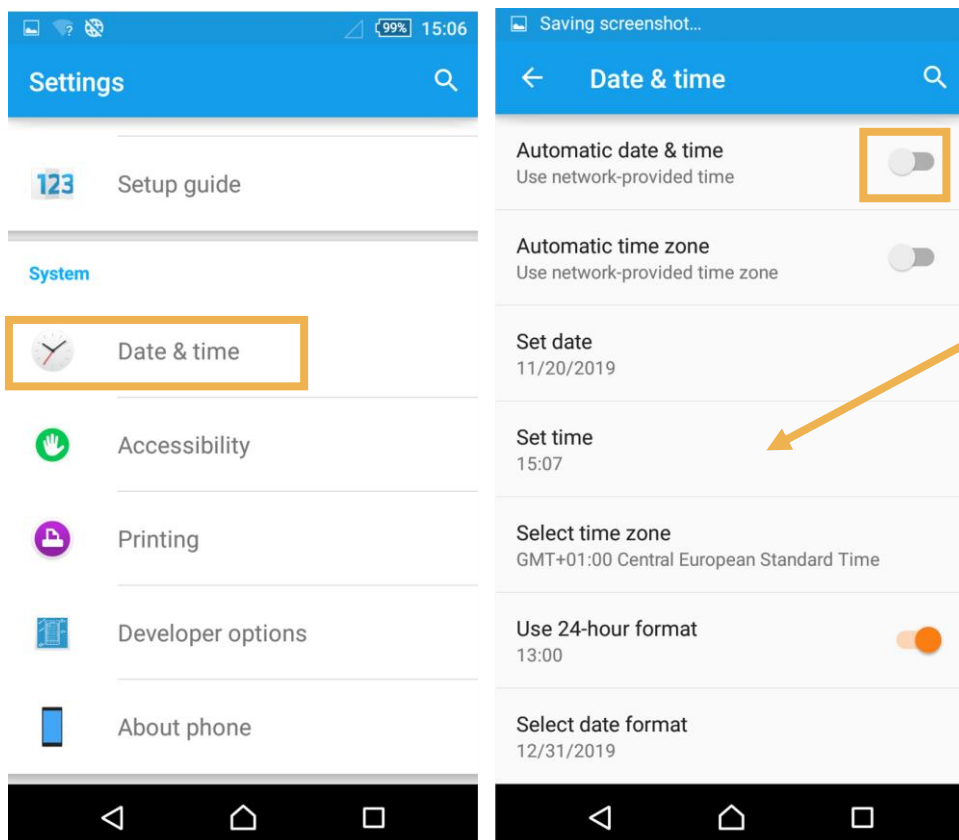
ODK Collect

- Pour économiser l'énergie :
 - Mode avion 
 - WIFI OFF 
 - La luminosité de l'écran est plus faible ;
 - Réglez l'affichage sur "off" ;
 - Rechargez la batterie chaque jour si possible ;
 - Éteindre le GPS lorsqu'il n'est pas utilisé 
 - Utilisez des thèmes sombres sur ODK Collect (modifiez les paramètres dans ODK Collect) ;
 - Utilisez des chargeurs portables/ chargeurs USB pour les endroits éloignés.



Smartphones (5) – Date & Heure

ODK Collect



Si les paramètres automatiques ne sont pas corrects, décochez "Automatique" et ajustez la date/heure manuellement.

- Réglez d'abord le fuseau horaire, puis la date et l'heure. Ces paramètres doivent être corrects.

Apps (1) – OpenDataKit (ODK) Collect

ODK Collect

- La solution MDC la plus connue dans le secteur humanitaire.
- Solution open source pour Android :
 - Largement utilisé
 - Base de nombreux systèmes
 - Puissant et flexible
 - Possibilité de stockage sécurisé sur vos propres serveurs
- Différents profils de déploiement possibles (hors ligne avec USB, hors ligne sur réseau local, en ligne, etc.)



Apps (2) – Pourquoi utiliser ODK Collect

ODK Collect

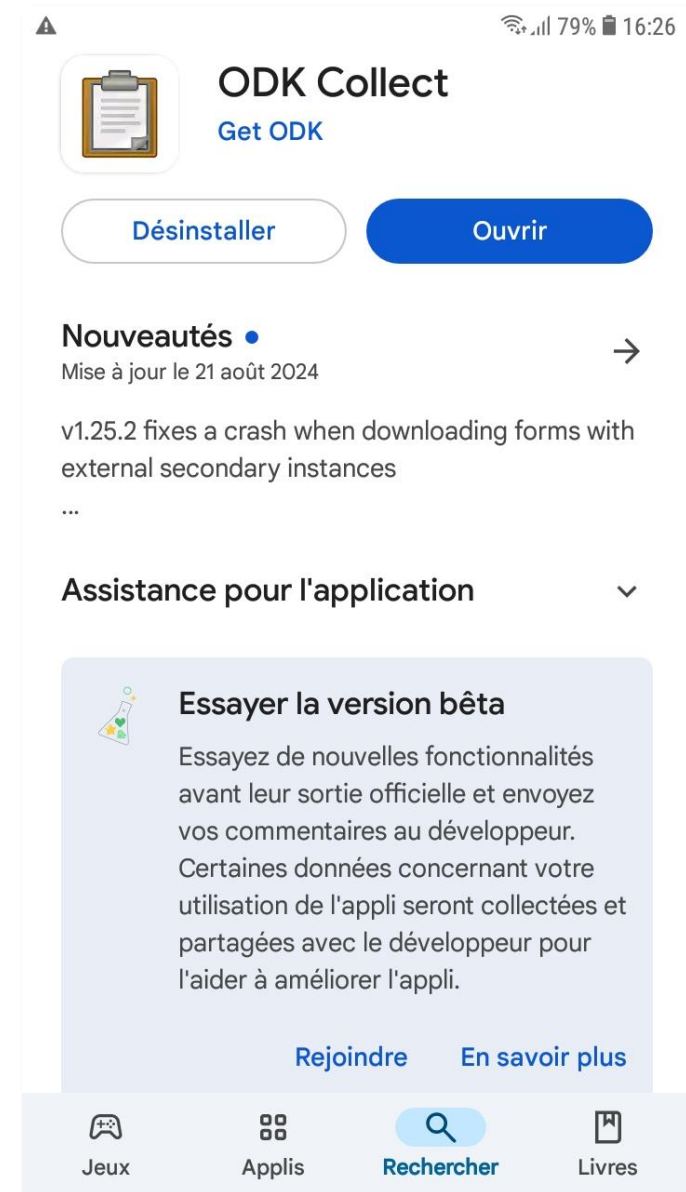
- ODK Collect et Kobo Collect sont des applications similaires. Elles pourraient toutes deux être utilisées pour la collecte de données pour SENS.
- CEPENDANT :
 - ODK Collect est mis à jour et donc débogué plus régulièrement que Kobo Collect.
 - ODK Collect a des fonctionnalités plus avancées.
- ALORS, **utilisez ODK Collect** pour la collecte de données SENS.
 - Assurez-vous que vous n'avez pas les deux applications ODK Collect et Kobo Collect sur votre téléphone : comme elles utilisent le même répertoire sur votre téléphone, elles peuvent interagir et se mettre sur écoute l'une l'autre si elles sont sur le même téléphone.



Apps (3) – ODK Installation en ligne

ODK Collect

- NB : ODK Collect est uniquement disponible sur les téléphones Android !
- Allez à la boutique **Google Playstore**.
- Télécharger " ODK Collect ".
- C'est le chemin le plus recommandé, si vous ne pouvez pas utiliser PlayStore, suivez les instructions du [ODK repository](#).



Apps (4) – Autres applications

ODK Collect

- Installez également les éléments suivants si nécessaire :
 - **GPS test+** : acquisition plus rapide et plus précise de la position pour les relevés GPS
 - <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.chartcross.gptest&hl=fr>
- Un gestionnaire de fichiers tel qu'**AndExplorer** peut être utile - disponible gratuitement sur le Play Store/Google Play. De nombreux téléphones récents ont un gestionnaire de fichiers déjà préinstallé.
 - <https://play.google.com/store/apps/details?id=lysesoft.andexplorer&hl=fr>

Exercice 4

ODK Collect

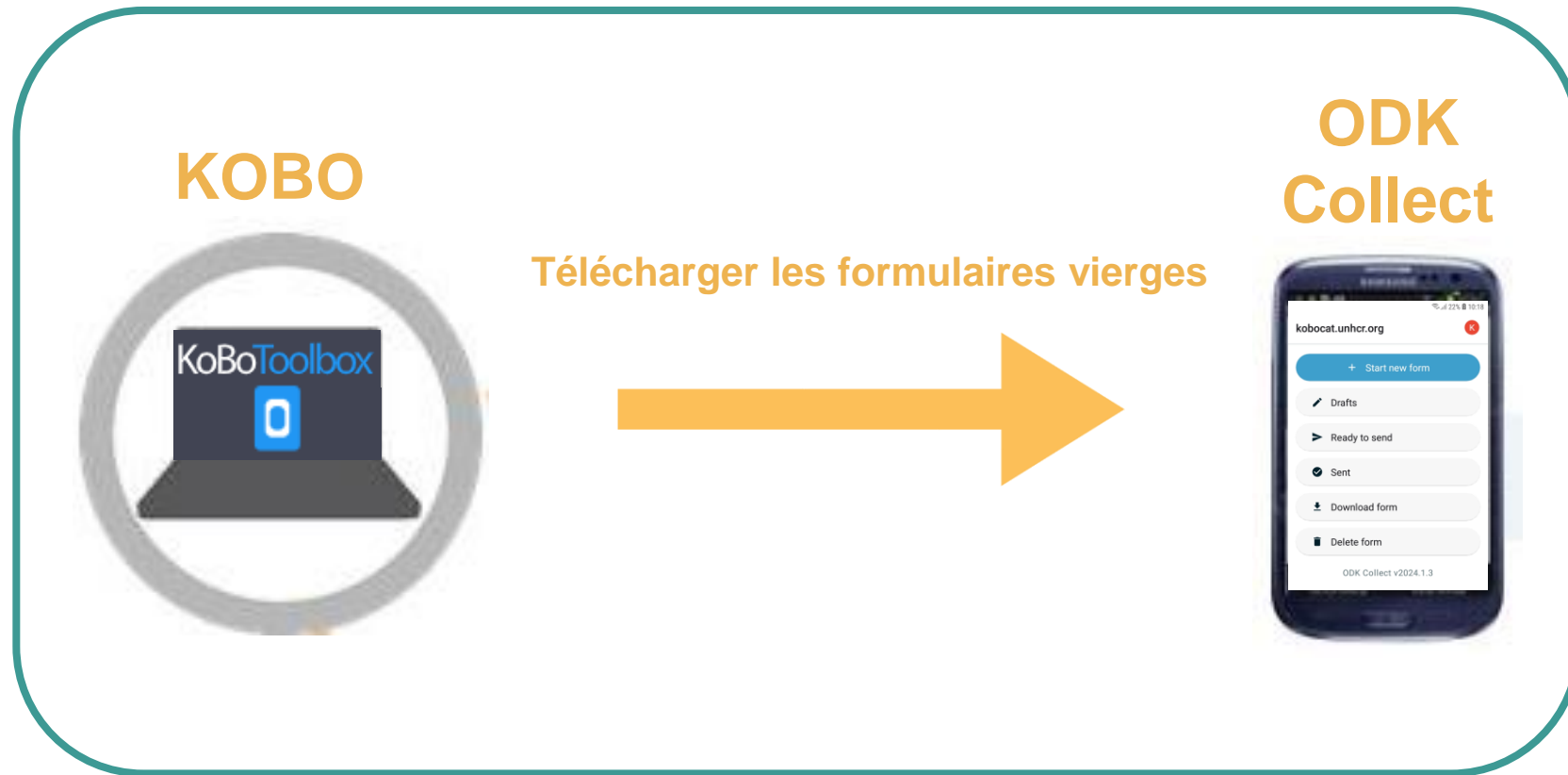
- Paramétrer le téléphone
 - Fixez la date à la date du jour et à l'heure actuelle.
 - Assurez-vous que le téléphone est en mode vol, que la WIFI est éteinte et que la luminosité de l'écran est réglée sur faible.
- Discussion :
 - Quel est l'impact de ces paramètres sur l'enquête ?
 - Que se passe-t-il si vous supprimez accidentellement le raccourci ODK Collect de l'écran d'accueil ?

Phase 2 – Collecte : Apprendre à connaître ODK Collect

- Lancer les paramètres du smartphone
- **Lancer ODK avec des paramètres avancés**
- Saisie, révision et édition des données ODK

Télécharger le formulaire (1) – Kobo Toolbox

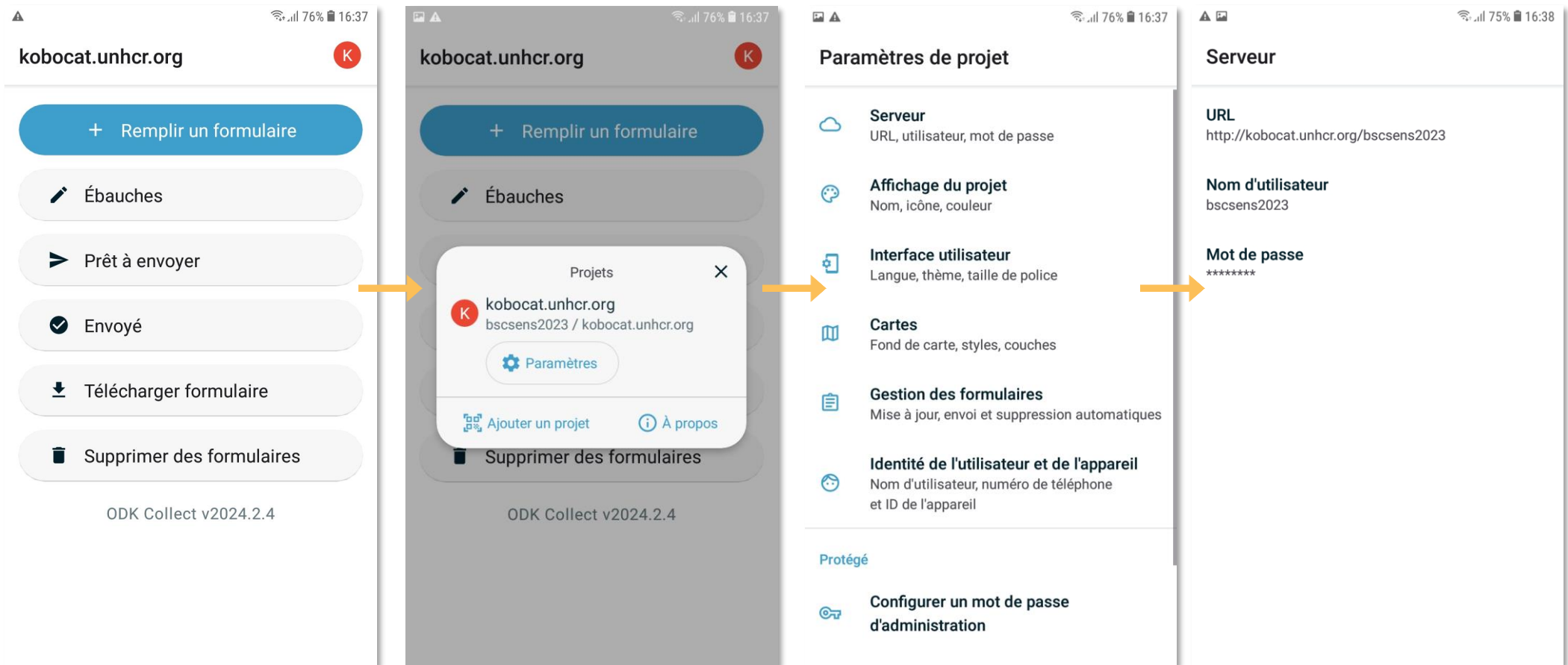
Kobo Toolbox



Télécharger le formulaire (2) – Se connecter à Kobo Toolbox

ODK Collect

- Cliquez sur "Paramètres généraux", "Serveur" et saisissez l'**URL** de votre compte sur la Kobo Toolbox, votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe**.



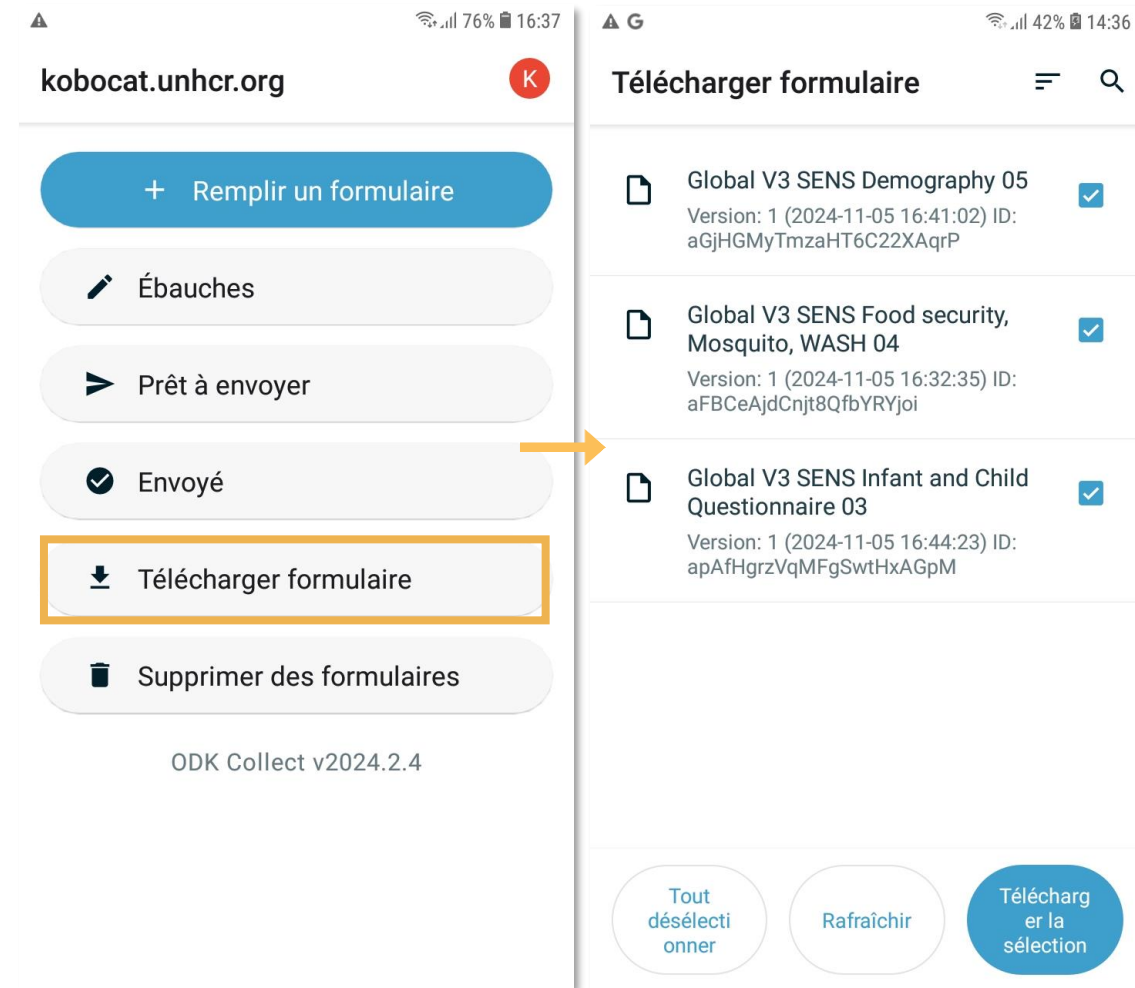
Structure de l'URL : l'URL du serveur de la Kobo Toolbox du HCR aura toujours la structure suivante : "**https://kobocat.unhcr.org/[nom d'utilisateur]**".

Télécharger le formulaire (3)

ODK Collect

- Pour télécharger un formulaire vierge :

- Connectez-vous sur votre réseau WIFI local.
- Cliquez sur "Télécharger un formulaire vierge" au téléphone.
- Sélectionnez le(s) formulaire(s) vierge(s) qui vous intéresse(nt).
- Répétez l'opération sur tous les téléphones de l'enquête



Les paramètres de ODK Collect

ODK Collect

- **"Envoi automatique avec WIFI"** décochez pour que vous puissiez envoyer manuellement les données au serveur après relecture.
- **"Navigation"**, vous pouvez la régler pour qu'elle ne comporte que des balayages, des flèches ou les deux - nous vous recommandons d'utiliser les deux sur des écrans plus grands.
- Sous **"Paramètres administrateurs"**, vous pouvez définir d'autres paramètres et masquer certaines fonctionnalités aux enquêteurs (suppression de formulaires, etc.).



Gestion des formulaires

Soumission de formulaire

Envoi automatique

Off

Supprimer après l'envoi

Suppression des médias et formulaires finalisés après l'envoi au serveur

Remplissage de formulaire

Traitement de contraintes

Valider lors du glissement du doigt vers la gauche

Vidéo Haute Définition

Activer l'option vidéos en haute résolution



Taille des images

Taille originale de la caméra (défaut)

Montrer des conseils pour les questions

Non

Enregistrer l'audio avec une appli exte..



67% 17:04

Interface utilisateur

Thème

Utiliser le thème de l'appareil

Langue

Utiliser la langue de l'appareil

Taille de la Police

Normal

Navigation

Utiliser le glissement du doigt et les boutons

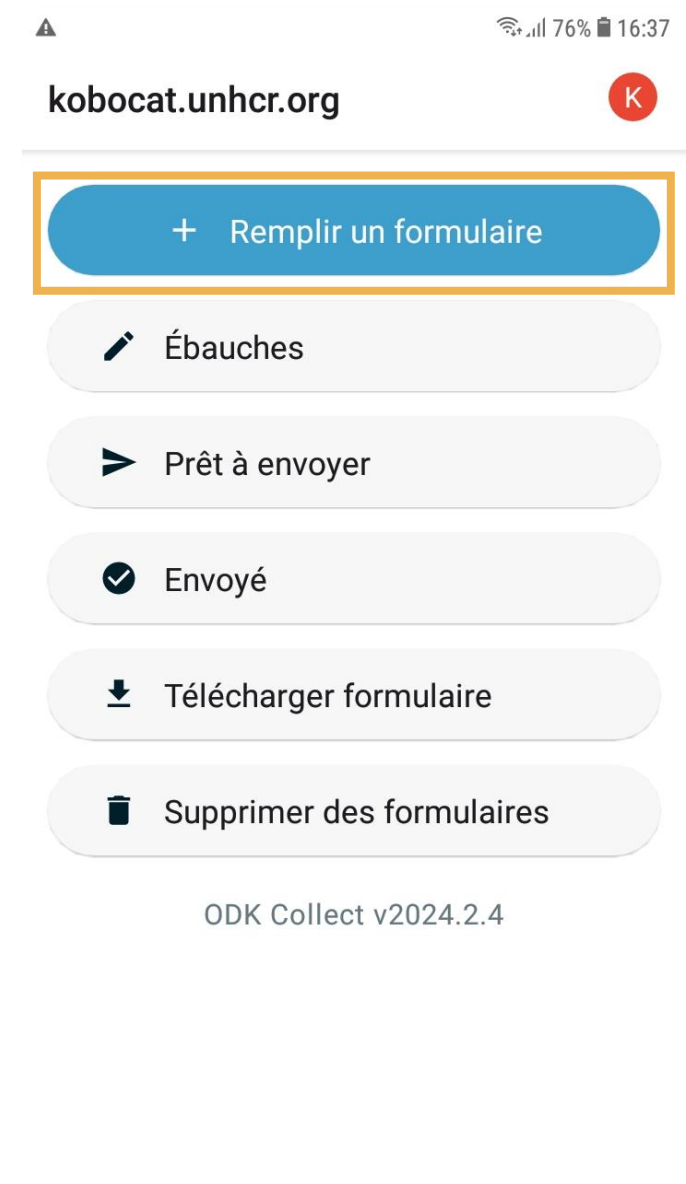
Phase 2 – Collecte : Apprendre à connaître ODK Collect

- Lancer les paramètres du smartphone
- Lancer ODK avec des paramètres avancés
- **Saisie, révision et édition des données ODK**

Remplir un formulaire (1)

ODK Collect

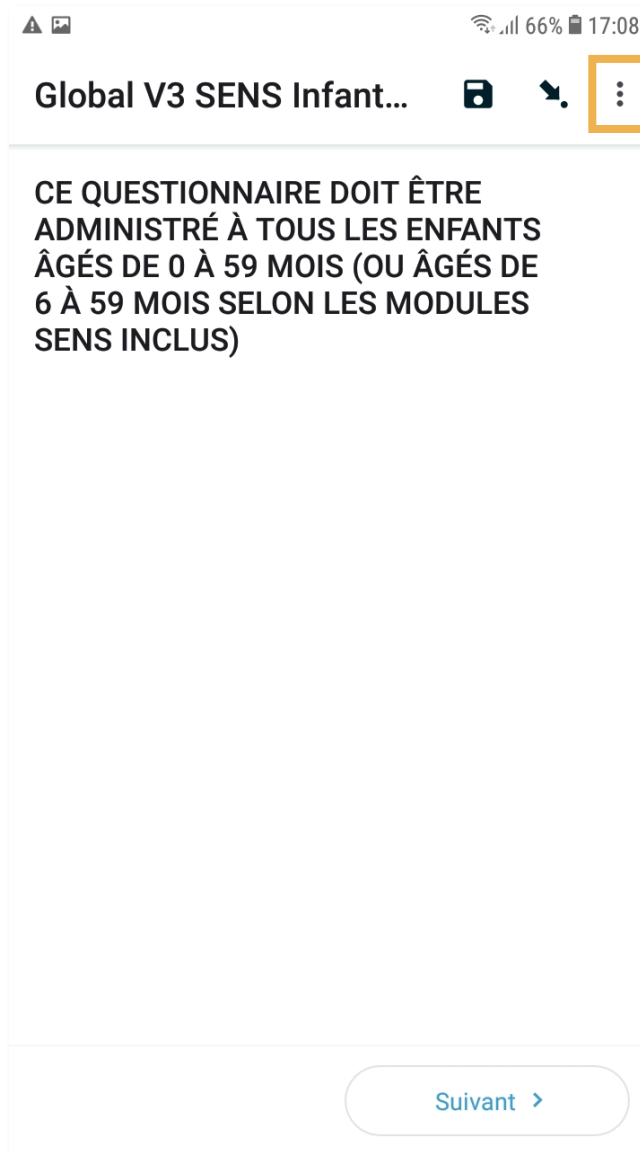
- La fonction la plus couramment utilisée est "Remplir un formulaire".
- Utilisé pour saisir une nouvelle entrée de données



Remplir un formulaire (2) – Changer de langue

ODK Collect

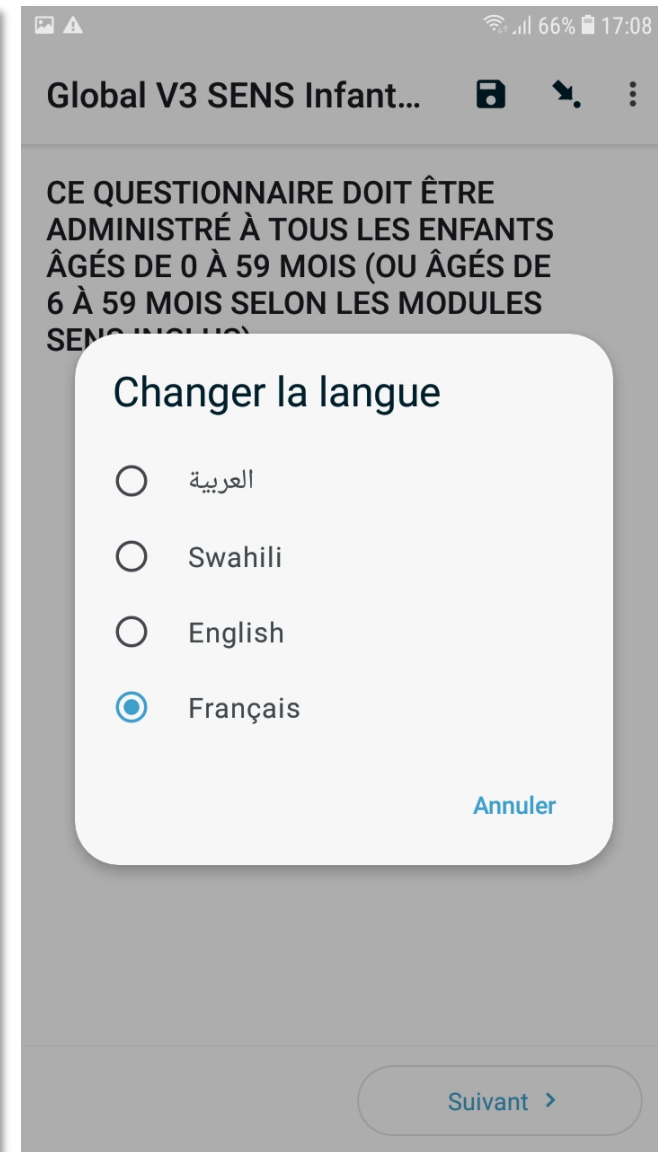
- Pour changer la langue de l'enquête, ouvrez un formulaire vierge ou un formulaire déjà enregistré.
- Ensuite, appuyez sur le bouton " menu " en haut à droite et appuyez sur "Changer de langue".



Global V3 SENS Infant...

CE QUESTIONNAIRE DOIT ÊTRE ADMINISTRÉ À TOUS LES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 59 MOIS (OU ÂGÉS DE 6 À 59 MOIS SELON LES MODULES SENS INCLUS)

Suivant >



Global V3 SENS Infant...

CE QUESTIONNAIRE DOIT ÊTRE ADMINISTRÉ À TOUS LES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 59 MOIS (OU ÂGÉS DE 6 À 59 MOIS SELON LES MODULES SENS INCLUS)

Changer la langue

☐ العربية

☐ Swahili

☐ English

☒ Français

Annuler

Suivant >

Remplir un formulaire (3) – Navigation dans le formulaire

ODK Collect

- Vous pouvez faire glisser votre doigt vers la gauche ou vers la droite pour avancer ou reculer dans le formulaire, un peu comme pour lire un livre.
- Les 3 options de navigation suivantes se trouvent dans l'«Interface utilisateur».

Global V3 SENS Infant...

Nom du camp:

☒ Kutupalong Mega Camps

☐ Kutupalong Registered Refugee Camp

☐ Nayapara Registered Refugee Camp

Retour à la question précédente

Passer à la question suivante

< Retour

Suivant >

Interface utilisateur

Thème

Utiliser le thème de l'appareil

Langue

Utiliser la langue de l'appareil

Navigation

☐ Utiliser le glissement du doigt à l'horizontal

☐ Utiliser les boutons suivant/retour

☒ Utiliser le glissement du doigt et les boutons

Annuler

Remplir un formulaire(4) – Sélectionner une option

ODK Collect

- Dans cet exemple, une des réponses peut être sélectionnée.
- Lorsque l'icône est un cercle (bouton radio), une seule réponse peut être sélectionnée.

The screenshot shows a mobile application interface for data collection. At the top, the status bar displays signal strength, Wi-Fi, 40% battery, and the time 14:44. The app title bar reads 'Global V3 SENS Food s...' with icons for saving, navigation, and a menu. The form content includes a red asterisk followed by the label 'Nom du camp:'. Below this, there are three radio button options: 'Kutupalong Mega Camps' (which is selected, indicated by a blue dot), 'Kutupalong Registered Refugee Camp', and 'Nayapara Registered Refugee Camp'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Suivant >'.

Remplir un formulaire (5) – Sélectionner plusieurs options

ODK Collect

- Lorsque l'icône est un carré, plusieurs réponses peuvent être sélectionnées.
- Les questions posées aux répondant-es sont en gras.
- Les phrases en majuscules sont les instructions qui vous sont données, ne lisez pas les instructions données aux personnes interrogées et opérez en suivant les instructions.

Global V3 SENS Food s...

Comment avez-vous dépensé l'argent reçu [INSÉRER MOIS DU DERNIER CYCLE]?

SÉLECTIONNER TOUTES LES RÉPONSES QUI S'APPLIQUENT.

- ☒ Nourriture
- ☒ Eau
- ☒ Articles d'hygiène, vêtements, chaussures
- ☒ Frais médicaux (y compris les médicaments)
- ☒ Loyer, réparation du logement, articles ménagers (matelas, couverture, jerrycan), services publics et factures (ex : électricité, eau, crédits téléphoniques)
- ☐ Bois de chauffage/combustible

< Retour

Suivant >

Remplir un formulaire(6) – Saisir du texte / nombre

ODK Collect

- Exemple :
 - Certaines questions nécessitent des entrées de texte.
 - Pour certains champs, seules les **lettres** peuvent être utilisées, tandis que pour d'autres, les deux **nombres entiers/lettres** sont acceptés. Des contraintes peuvent également être utilisées pour contrôler la saisie

Global V3 SENS Demog...

Enquête auprès des membres du ménage: > 1

* Nom du membre du ménage:
ENREGISTRER LE PRÉNOM SEULEMENT.

Priyanka

< Retour Suivant >

Priyanka Portable Pranks

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
↑ z x c v b n m
!#1 , < English (UK) > . ↵

Global V3 SENS Food s...

* Numéro du ménage:

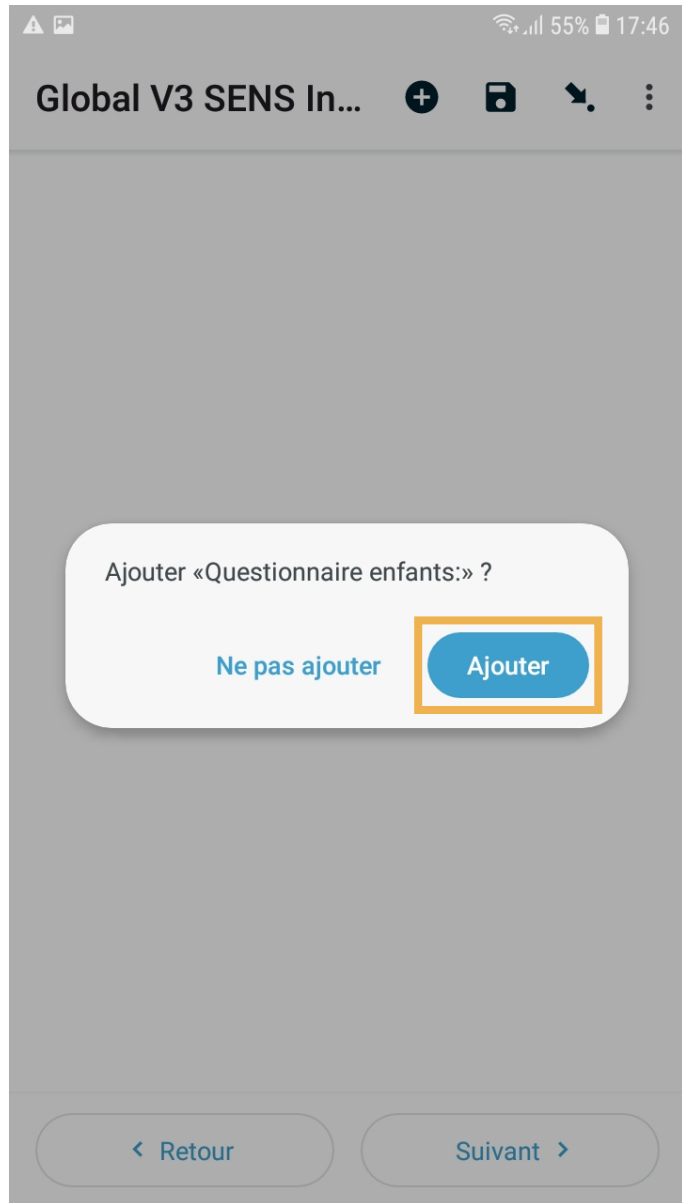
2

< Retour Suivant >

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Remplir un formulaire (7) – Ajouter un groupe

ODK Collect



- Exemple:

- Ajout d'un groupe pour le formulaire "Enfant"
- Chaque enfant du ménage membre sera membre du groupe

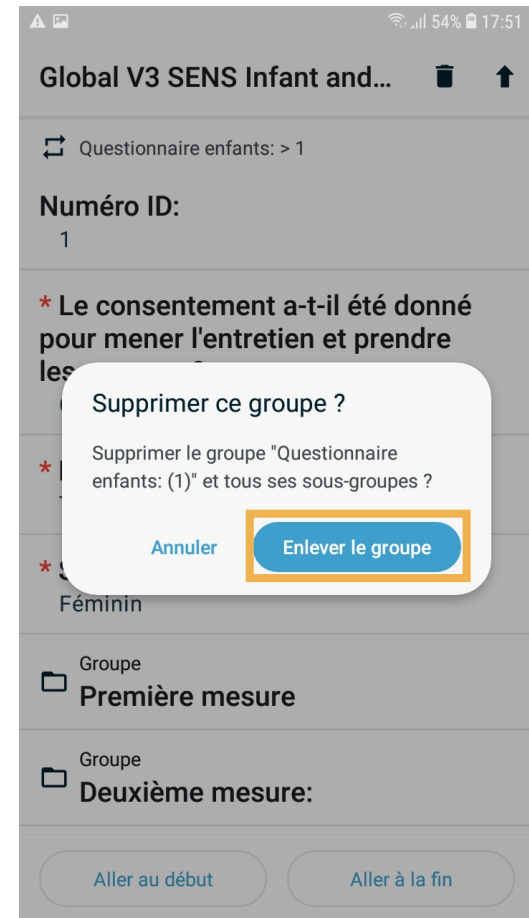
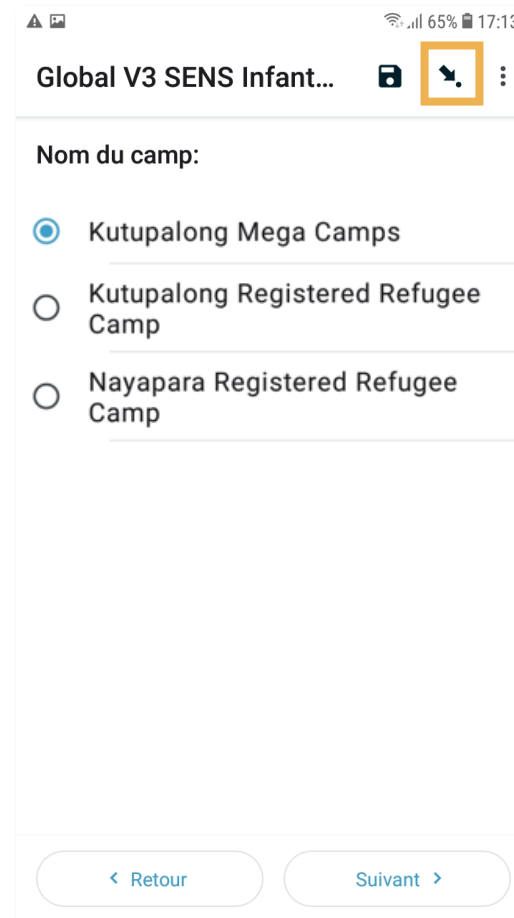
Si le numéro de groupe indiqué ne correspond pas au nombre total de membres du ménage, une notification sera envoyée avant la finalisation de l'inscription. Veuillez vérifier le numéro de groupe et ajouter/supprimer le membre manquant/répétitif en conséquence.

Comment supprimer un groupe si un trop grand nombre a été ajouté ?

Remplir un formulaire (8) – Supprimer un groupe

ODK Collect

- Dans les formulaires où des groupes sont utilisés, si un groupe a été ajouté par erreur, il peut être supprimé.
- Pour ce faire, appuyez sur le champ de réponse et maintenez-le enfoncé.
- Sélectionnez ensuite « Enlever le groupe ».



Remplir un formulaire (9) – Renvoi automatique

ODK Collect

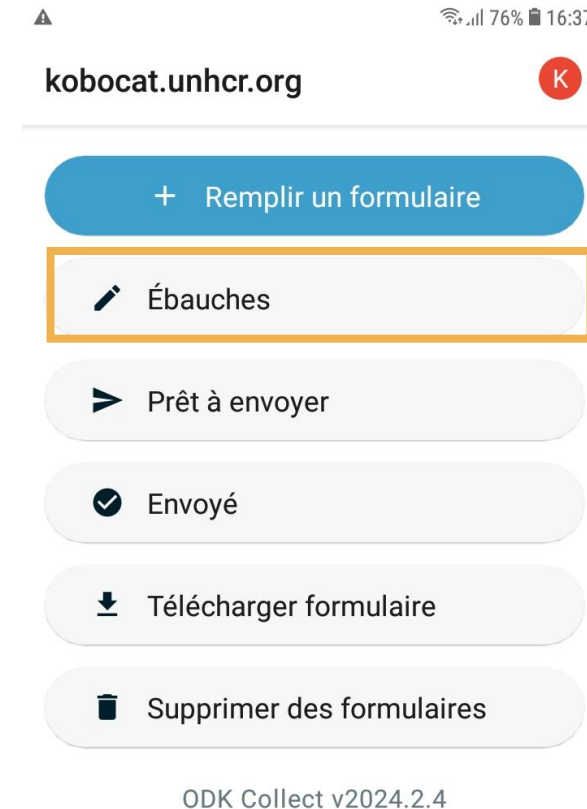
- Si l'enfant souffre de malnutrition ou d'anémie grave et qu'il ne participe pas au programme de traitement, une information automatique sur l'orientation sera affichée à l'écran.
- Veuillez remplir les extraits de renvoi en conséquence.

The screenshot shows the ODK Collect mobile application interface. At the top, the status bar displays a warning icon, signal strength, 54% battery, and the time 17:54. The app title bar shows "Global V3 SENS In..." with icons for adding, saving, and navigating. Below the title bar, the text "Questionnaire enfants: > 1" is displayed. The main content area contains a bulleted instruction: "• L'enfant Priya doit être référé pour malnutrition aiguë sévère (SAM), remplissez un formulaire de référence en double exemplaire : un formulaire pour la mère / personne en charge de l'enfant et un autre pour le centre de santé, s'il vous plait." Below this, a note in parentheses provides criteria: "(si MUAC<115 mm, et/ou un œdème de piquête bilatérale est oui et/ou PTZ<-3 z-scores ET si Pris(e) en charge pour traitement de la malnutrition choisi est 'aucun' ou 'ne sait pas'". At the bottom, there are two buttons: "< Retour" and "Suivant >".

Revoir et éditer les données (1)

ODK Collect

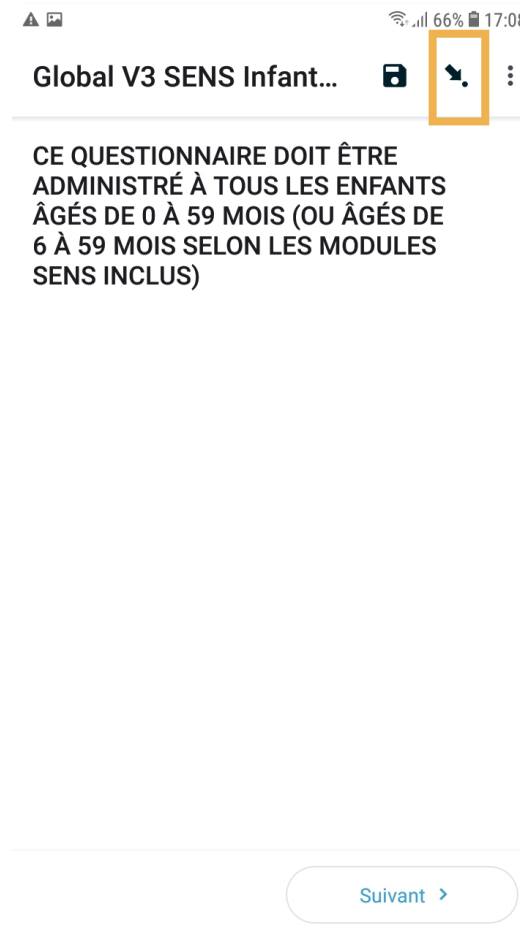
- Si un formulaire a été sauvegardé (automatiquement au fur et à mesure qu'il est rempli), il est possible d'éditer les réponses avec : « Ebauches ».



Revoir et éditer les données(2)

ODK Collect

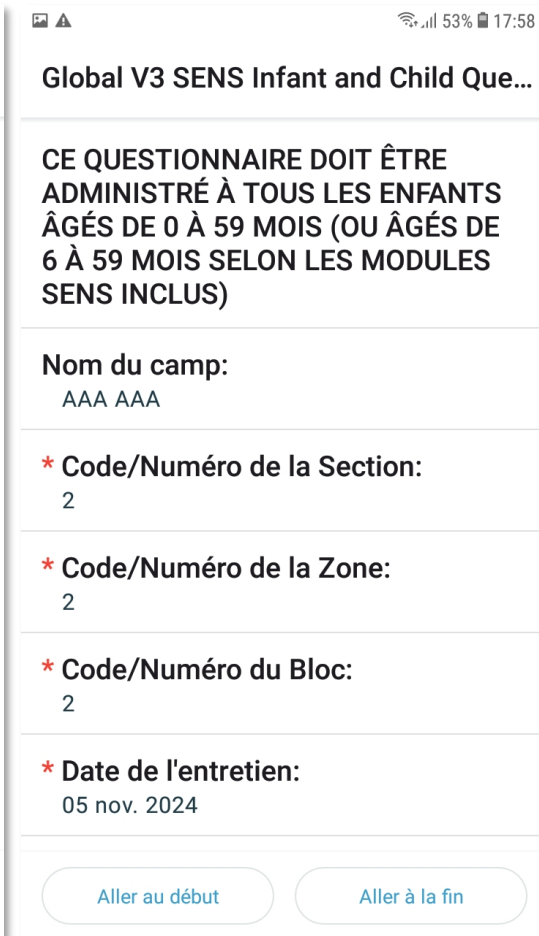
- Une fois le formulaire sélectionné, cliquez sur la flèche en haut à droite de l'écran pour accéder au « mode de guidage ».
- Cela permet d'examiner toutes les réponses plus facilement, comme le montre la deuxième capture d'écran.



Global V3 SENS Infant...

CE QUESTIONNAIRE DOIT ÊTRE ADMINISTRÉ À TOUS LES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 59 MOIS (OU ÂGÉS DE 6 À 59 MOIS SELON LES MODULES SENS INCLUS)

Suivant >



Global V3 SENS Infant and Child Que...

CE QUESTIONNAIRE DOIT ÊTRE ADMINISTRÉ À TOUS LES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 59 MOIS (OU ÂGÉS DE 6 À 59 MOIS SELON LES MODULES SENS INCLUS)

Nom du camp:
AAA AAA

* Code/Numéro de la Section:
2

* Code/Numéro de la Zone:
2

* Code/Numéro du Bloc:
2

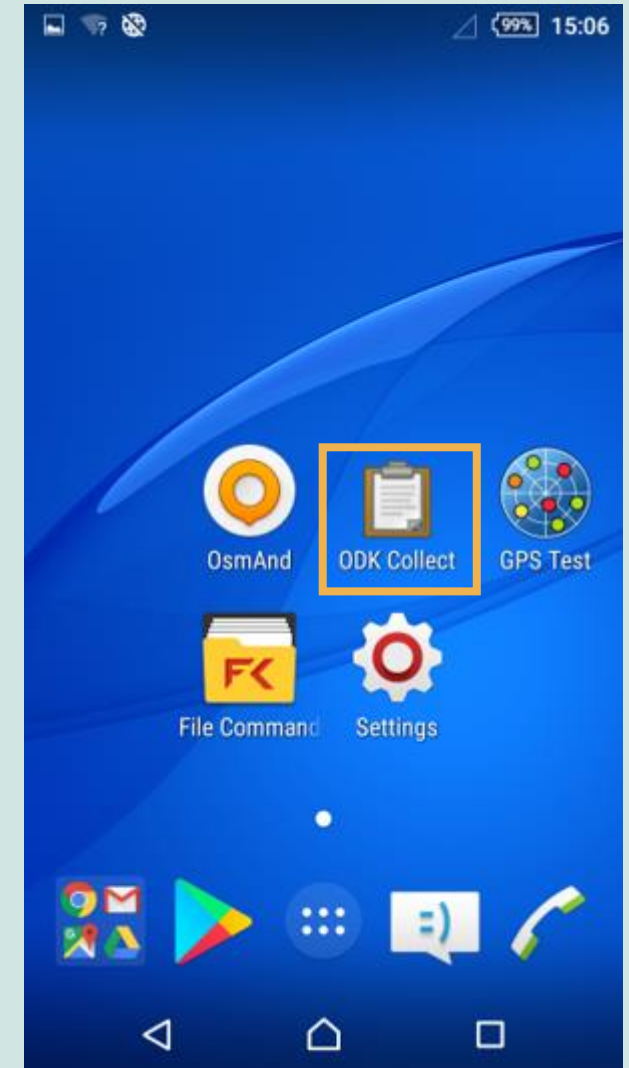
* Date de l'entretien:
05 nov. 2024

Aller au début Aller à la fin

Exercice 5

ODK Collect

- Appuyez sur l'icône "ODK Collect".
- Sélectionnez "Remplir le formulaire".
- Remplissez le formulaire "Global V3 SENS Women Questionnaire" et conservez-le dans votre dossier.

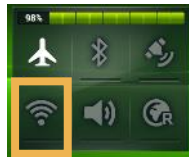


Envoyer les données (1) – Kobo Toolbox

Kobo Toolbox



- Activer le wifi.



- Cochez " Marquer le formulaire comme finalisé " à la dernière page.
- Allez sur " Envoyer un formulaire finalisé ", sélectionnez les formulaires à envoyer.

Envoyer les données (2) – Finaliser le formulaire

ODK Collect

- Pour pouvoir envoyer au serveur votre saisie sauvegardée dans « Ebauches », vous devez d'abord la finaliser.
- Vous pouvez finaliser les données collectées en cliquant sur « **Ebauches** », en sélectionnant chaque formulaire rempli et en cochant « **Finaliser** » sur le dernier écran de l'entrée de données.

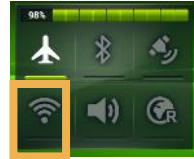
The screenshot shows the ODK Collect app interface. At the top, the URL 'kobocat.unhcr.org' is displayed. Below it, there is a blue button labeled '+ Remplir un formulaire'. Underneath, a list item 'Ébauches' with a pencil icon and the number '1' is highlighted with an orange border. Below this list, there are four buttons: 'Prêt à envoyer', 'Envoyé', 'Télécharger formulaire', and 'Supprimer des formulaires'. At the bottom, the version 'ODK Collect v2024.2.4' is shown.

The screenshot shows the ODK Collect app interface for finalizing a form. At the top, the title 'Global V3 SENS Infant...' is displayed. Below it, the text 'Vous êtes à la fin de "Child_HH2".' is shown. A message box contains the text: 'Les formulaires finalisés ne peuvent pas être modifiés. Si vous devez modifier ce formulaire prochainement, choisissez "Enregistrer comme ébauche" jusqu'à ce que vous soyez prêt à l'envoyer. [En savoir plus](#)'. Below this, there are two buttons: 'Enregistrer comme ébauche' and 'Finaliser'. The 'Finaliser' button is highlighted with an orange border. At the bottom, there is a 'Retour' button.

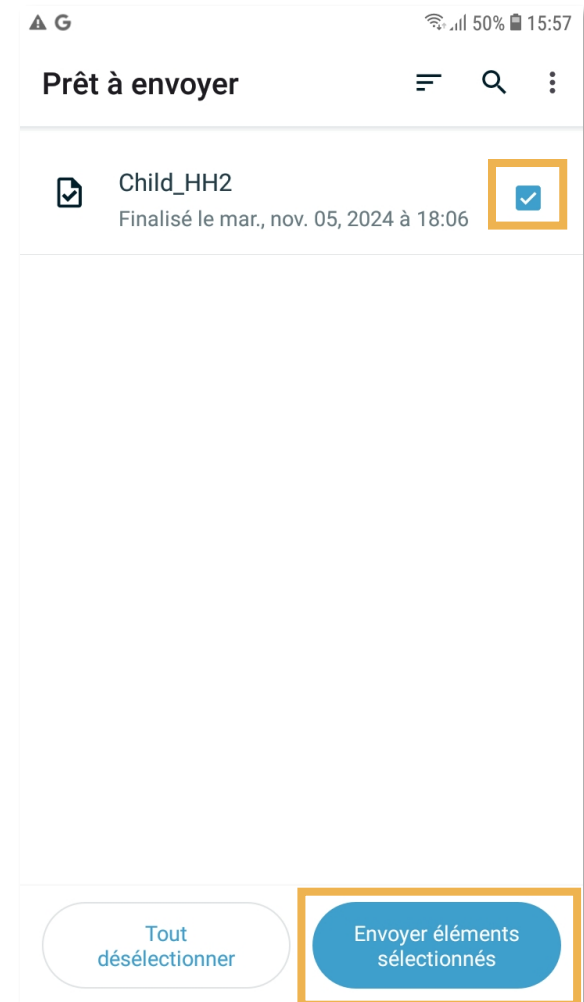
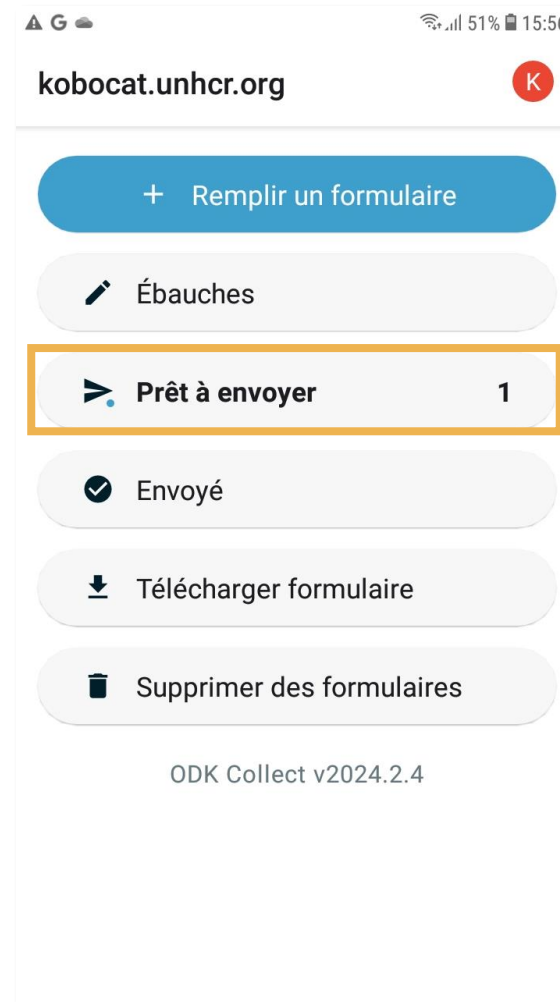
Envoyer les données(2) – Envoyer le formulaire finalisé

ODK Collect

- Activer le wifi.



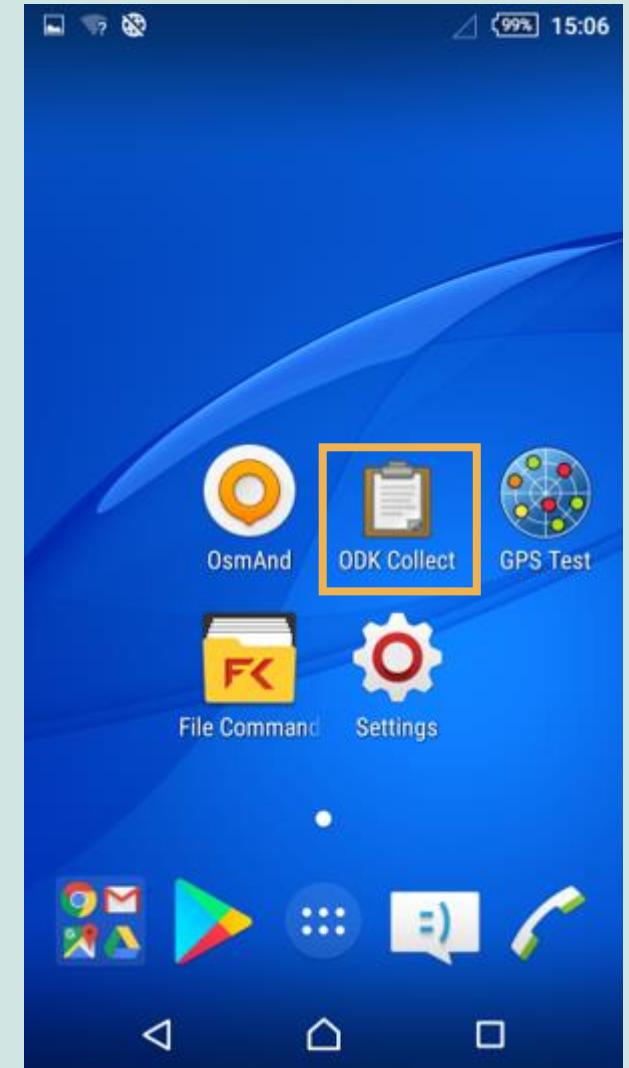
- Vous pouvez ensuite cliquer sur « Prêt à envoyer », sélectionner les formulaires à envoyer au serveur et cliquer sur « Envoyer éléments sélectionnés ».



Exercice 6

ODK Collect

- Retournez à votre saisie de données sauvegardée à partir du formulaire "Global V3 SENS Women Questionnaire", finalisez-le et envoyez-le au serveur.



Phase 3 – Gérer : Utilisation du serveur Kobo Toolbox server

- **Lancer Kobo Toolbox - avant la collecte des données**
- Déployer les formulaires dans Kobo Toolbox - avant la collecte des données
- Exporter les données de Kobo Toolbox vers Excel pour analyse - après la collecte des données

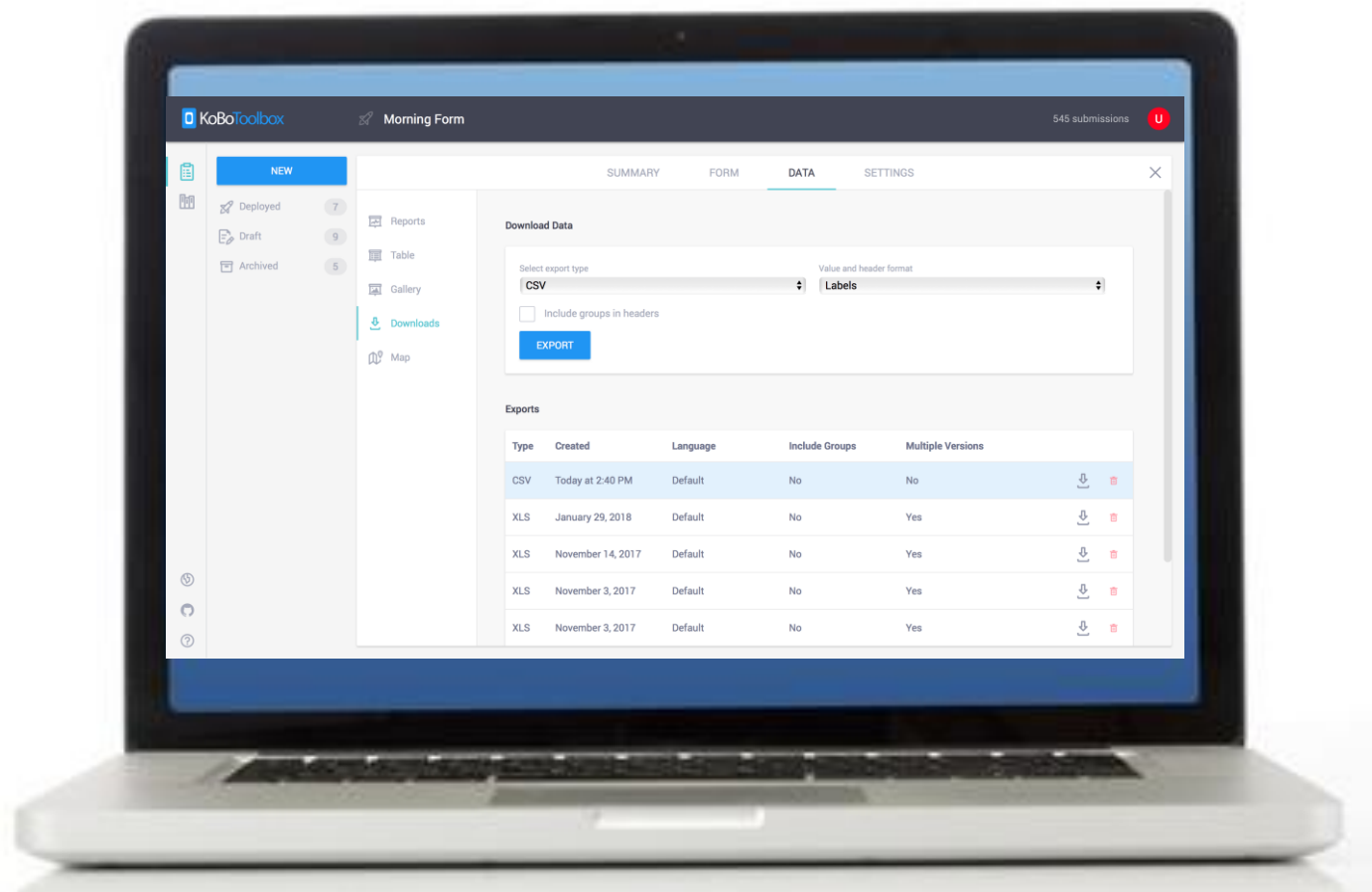
Kobo Toolbox



Qu'est-ce que Kobo Toolbox?

Kobo Toolbox

- KoBo: serveur en ligne développé par Harvard Humanitarian Initiative avec le soutien d'OCHA.

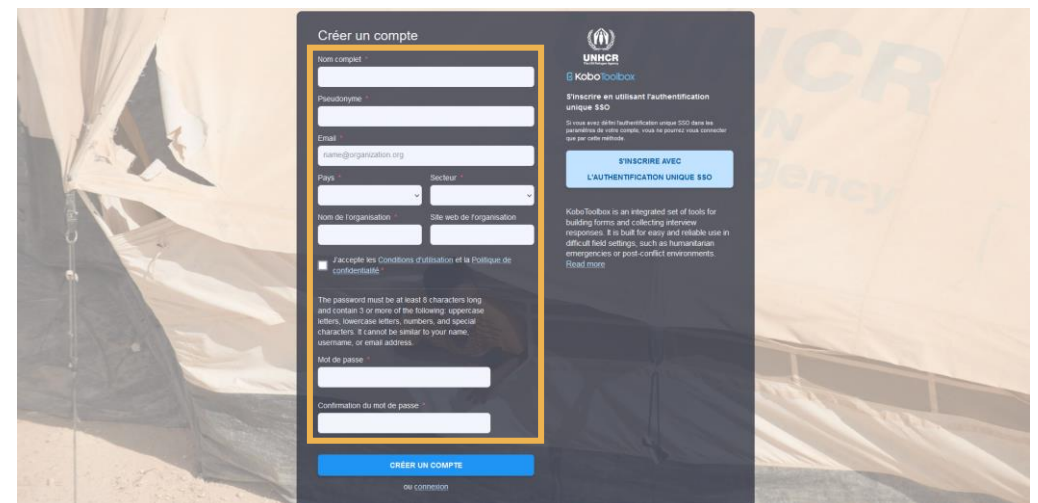
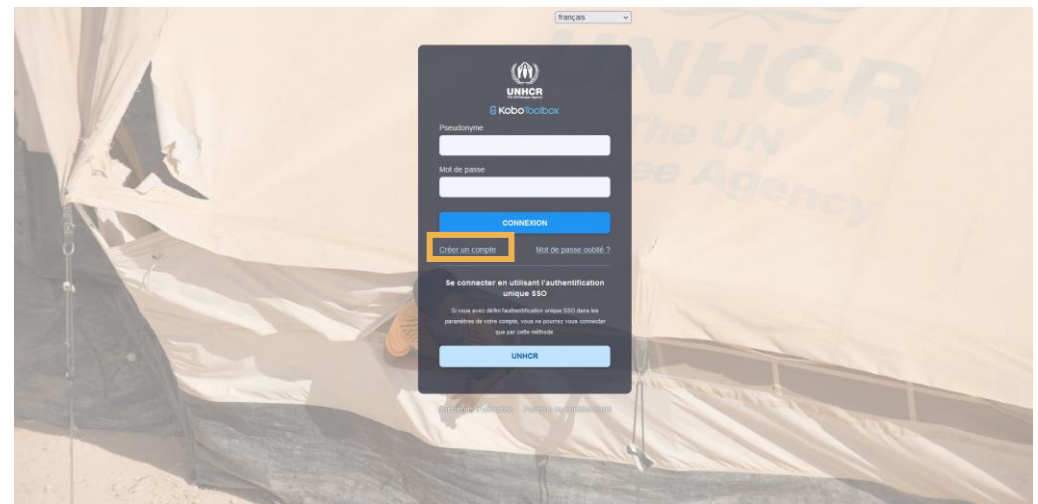


Créer un compte

Kobo Toolbox

- Remplissez les informations nécessaires :
 - Assurez-vous que le nom d'utilisateur ne comporte ni majuscules, ni espaces, ni caractères spéciaux.
- Vérifiez vos courriels pour voir s'ils sont validés :
 - Cela peut prendre quelques minutes ;
 - Faites attention à ne pas cliquer deux fois sur le lien par erreur ;
 - Vérifiez vos spams si vous ne pouvez pas voir l'e-mail.
- Ensuite, connectez-vous à la plateforme en ligne.
- Veuillez noter qu'il y a 2 serveurs :
 - Le serveur de production : <https://kobo.unhcr.org>
 - A des fins de formation, le serveur de formation : <https://kobo-trn.unhcr.org>

<https://kobo.unhcr.org>



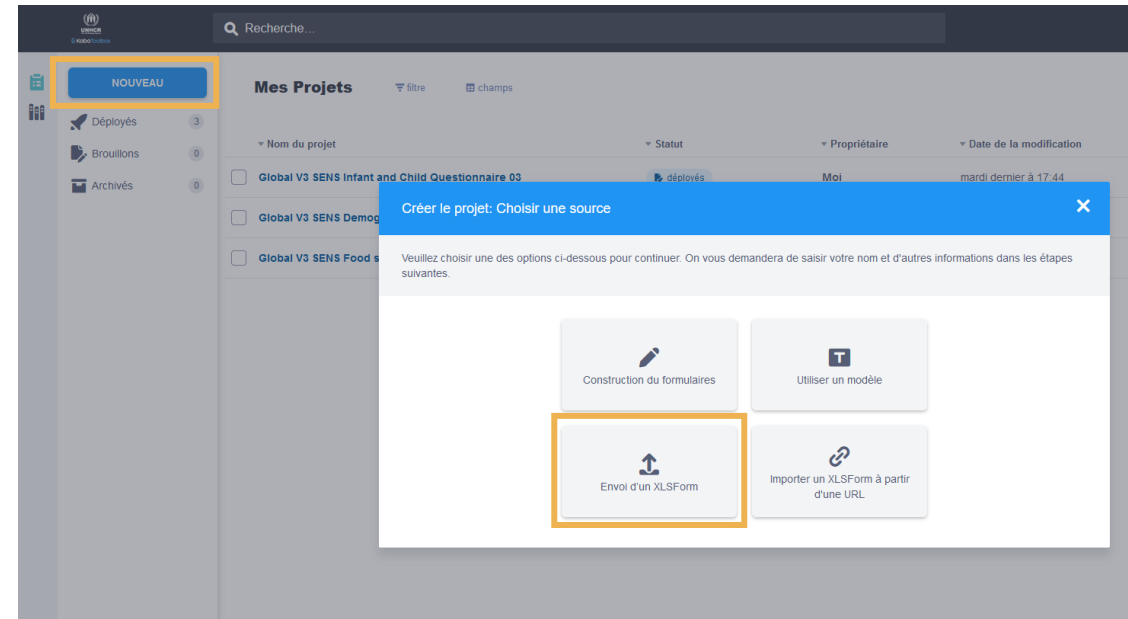
Phase 3 – Gérer : Utilisation du serveur Kobo Toolbox server

- Lancer Kobo Toolbox - avant la collecte des données
- **Déployer les formulaires dans Kobo Toolbox - avant la collecte des données**
- Exporter les données de Kobo Toolbox vers Excel pour analyse - après la collecte des données

Déployer des formulaires dans Kobo (1)

Kobo Toolbox

- Cliquez sur "**Nouveau**", "**Envoi d'un XLSForm**" et téléchargez le formulaire SENS au format XLS.
- Nommez votre projet dans Kobo Toolbox et cliquez sur "**Créer le projet**".



Créer le projet: Détails du projet

Titre du projet (requis)

Global V3 SENS Demography 05

Description

Veuillez saisir une courte description ici

Secteur (requis)

Sélectionner...

Pays (requis)

Sélectionner...

CRÉER LE PROJET

Déployer des formulaires dans Kobo (2)

Kobo Toolbox

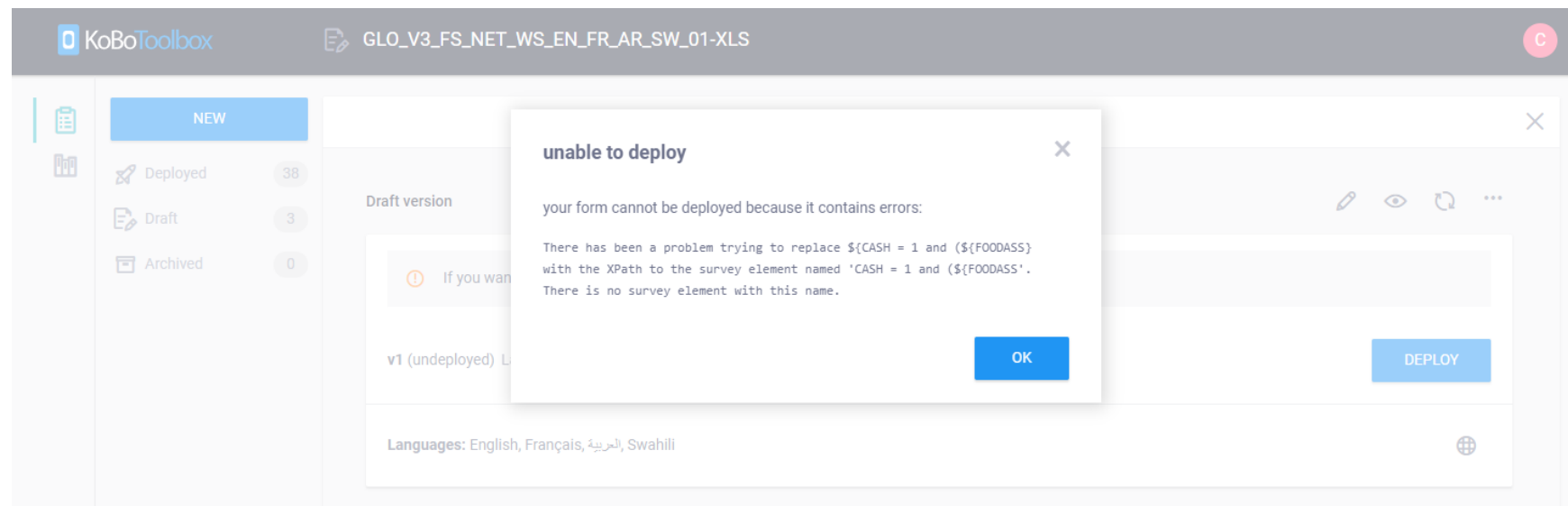
- Pour que votre formulaire SENS soit accessible depuis ODK Collect sur les Smartphones/Tablettes, vous devrez déployer le formulaire en cliquant sur "**Déployer**".
- Vous pouvez également le visualiser en ligne (via un lien Enketo) en cliquant sur le bouton "**Aperçu**".
- Avertissement : Tester le formulaire sur Enketo ne fonctionnera pas avec tous les paramètres car certains calculs ne fonctionnent pas de la même manière sur Enketo et sur ODK et les formulaires ont été configurés pour fonctionner sur ODK.

The screenshot shows the Kobo Toolbox interface. At the top, the title bar reads 'Global V3 SENS Women Questionnaire 03'. Below this, there are tabs for 'SOMMAIRE', 'FORMULAIRE' (which is selected), 'DONNÉES', and 'PARAMÈTRES'. On the left sidebar, there are buttons for 'NOUVEAU', 'Déployés' (3), 'Brouillons' (1), and 'Archivés' (0). The main area shows a draft form titled 'Brouillon'. A yellow warning banner states: 'Si vous voulez rendre ces changements publics, vous devez déployer ce formulaire.' Below this, the form details are shown: 'v1 (non déployés) Dernière modification : Aujourd'hui à 16:27 - 39 questions'. At the bottom, the languages are listed: 'Langues : English, Français, العربية, Swahili'. A blue 'DÉPLOYER' button is highlighted with a yellow box in the bottom right corner.

Déployer des formulaires dans Kobo (3)

Kobo Toolbox

- Si votre formulaire XLS comporte une erreur, Kobo Toolbox vous informera du moment où vous tenterez de le déployer.
 - Il vous indique où se trouve l'erreur et une à la fois.
 - Une fois cette (et toutes les autres erreurs potentielles) corrigées, vous pourrez déployer votre formulaire.
 - Dans l'exemple ci-dessous, il manque une parenthèse à la pertinence $\${CASH} = 1$
 - Veuillez consulter l'IM officer ou HQ si le bug ne peut être corrigé.



Partager votre projet

Kobo Toolbox

- Vous pouvez facilement partager votre projet avec un autre utilisateur de Kobo (sur le même serveur) :

The screenshot displays the Kobo Toolbox interface for a project named "Global V3 SENS Infant and Child Questionnaire 03". The top navigation bar includes tabs for "SOMMAIRE", "FORMULAIRE", "DONNÉES", and "PARAMÈTRES", with the latter being the active tab. On the left sidebar, there are sections for "NOUVEAU" (New), "Déployés" (Deployed), "Brouillons" (Drafts), and "Archivés" (Archived). The main content area shows the "PARAMÈTRES" settings. A blue button labeled "Ajouter un utilisateur" (Add user) is highlighted with an orange box. Below this button, there is a section for "Partager publiquement par lien" (Share publicly by link) and a "Transfert de la propriété du projet" (Transfer project ownership) section. On the right, a list of permissions is shown, including "Affichage du formulaire", "Éditer le formulaire", "Afficher les soumissions", etc. The "PARAMÈTRES" tab is highlighted with an orange box at the top.

Phase 3 – Gérer : Utilisation du serveur Kobo Toolbox server

- Lancer Kobo Toolbox - avant la collecte des données
- Déployer les formulaires dans Kobo Toolbox - avant la collecte des données
- **Exporter les données de Kobo Toolbox vers Excel pour analyse - après la collecte des données**

Exportation d'un ensemble de données à partir de Kobo Toolbox

Kobo Toolbox

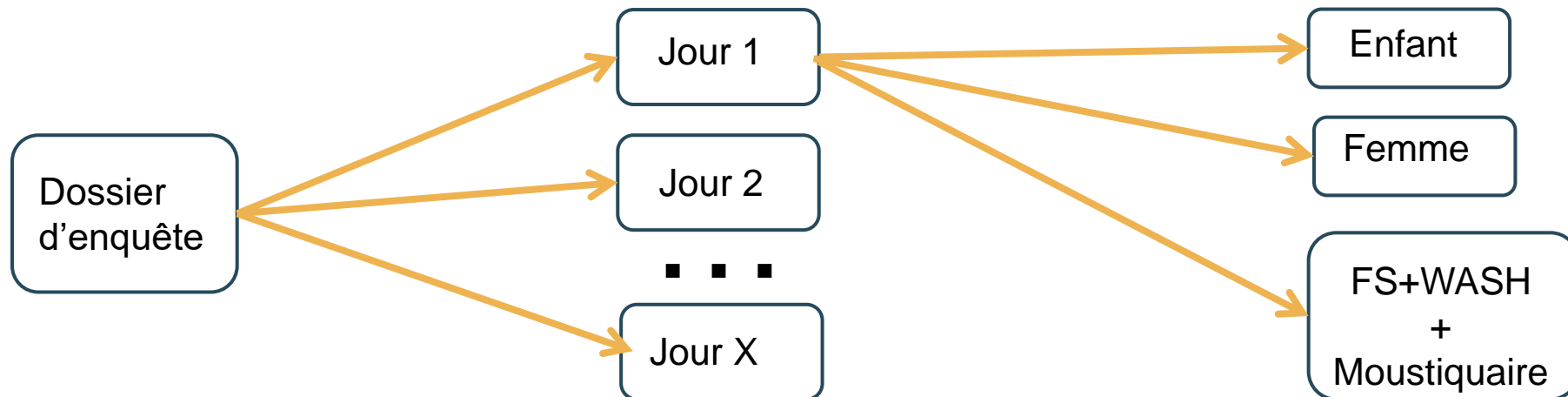
- Vous pouvez accéder et télécharger l'ensemble de données en sélectionnant l'onglet "**Données**" et en cliquant ensuite sur "**Téléchargements**". Choisissez toujours "**Valeurs et en-têtes XML**".
- L'outil d'analyse SENS Mapper nécessite l'exportation de données au format "**CSV**" / "**Valeurs et en-têtes XML**".

Type	Créé le	Langue	Inclure les groupes	Versions multiples	
XLS	30 août 2024	Valeurs et en-tête XML	Oui	Oui	Télécharger Supprimer
XLS	6 mai 2024	English	Non	Oui	Télécharger Supprimer
XLS	6 mai 2024	English	Non	Oui	Télécharger Supprimer
XLS	23 avril 2024	English	Non	Oui	Télécharger Supprimer

Organiser les données

Kobo Toolbox

- Comment organiser efficacement vos données ?



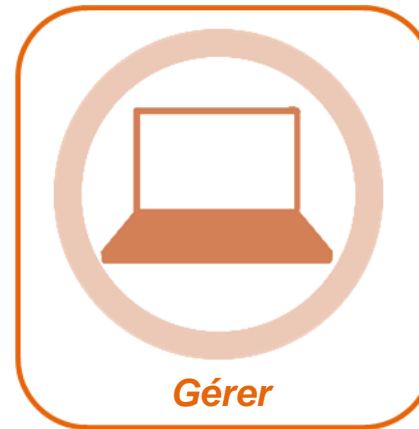
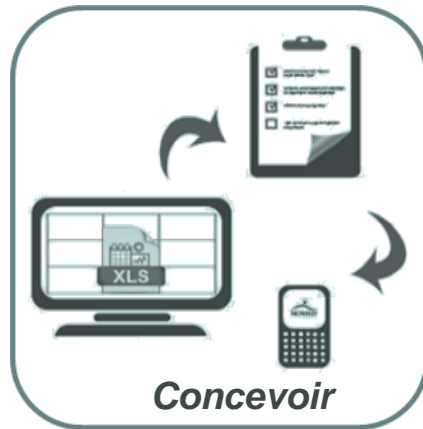
- Exporter des données chaque jour (prévenir les pertes de données, aider à garder les choses organisées).
- À la fin de l'enquête, seule l'exportation du dernier jour doit être utilisée pour l'analyse car elle contient l'ensemble des données.
- *Voir “MDC Tool 01&02 ” pour savoir comment exporter les données.*

Phase 4 - Analyse

- **Exportation de données pour analyse**
- SENS Mapper

Phases de la MDC

Kobo Toolbox



UNHCR Kobo Toolbox : exporter les données

Kobo Toolbox

- Accédez à Kobo Toolbox à l'adresse <https://kobo.unhcr.org> et connectez-vous avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.
- Cliquez sur le nom du formulaire que vous souhaitez analyser, choisissez **"Données"**, **"Téléchargements"** et téléchargez les données au format **"CSV"** avec **"valeurs et en-têtes XML"**.
- Voir *"MDC Tool 01&02 "* pour savoir comment exporter les données.

The screenshot displays the 'Données' (Data) tab in the Kobo Toolbox interface. The 'Téléchargements' (Downloads) section is active, showing options for selecting the export type (XLS) and the format for values and headers (Valeurs et en-tête XML). Below these options is a table of previous exports with columns for Type, Créé le, Langue, Inclure les groupes, and Versions multiples. The 'Téléchargements' menu item in the left sidebar is highlighted with an orange box.

Type	Créé le	Langue	Inclure les groupes	Versions multiples
XLS	30 août 2024	Valeurs et en-tête XML	Oui	Oui
XLS	6 mai 2024	English	Non	Oui
XLS	6 mai 2024	English	Non	Oui
XLS	23 avril 2024	English	Non	Oui

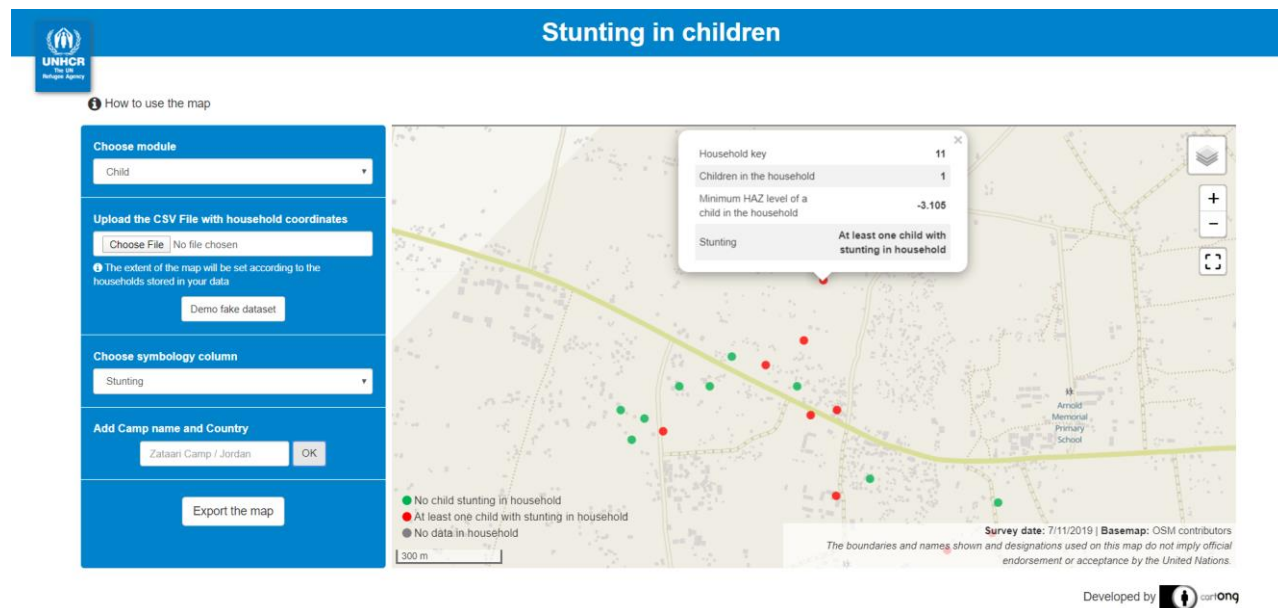
Phase 4 - Analyse

- Exportation de données pour analyse
- **SENS Mapper**

Outils d'analyse – SENS Mapper

SENS Mapper

- Les enquêtes qui ont été mises en place pour collecter les coordonnées GPS des ménages peuvent être visualisées et extraites en vue d'un rapport sur [le SENS Mapper](#).
- Pour plus d'informations sur le type de réglage et la manière d'utiliser les coordonnées GPS, reportez-vous à l'MDC Tool 13.



Procédures opérationnelles standards (POS)

- **Pré-déploiement : POS du responsable d'enquêtes**
- En cours de déploiement : POS du responsable d'enquêtes, des superviseur·ses et des enquêteur·rices

Planification de l'enquête et de sa logistique

POS

- De quels modules avez-vous besoin ?
- Combien d'équipes faut-il déployer ? Combien de téléphones faut-il ?
- Des besoins spécifiques en matière de téléphones ? Sécurité des enquêteur·rices ?
- Quels outils ?
- Combien de contrôleurs pour vérifier la qualité des données ?
- Quelles sont les langues nécessaires à la traduction ?
- En ligne/hors ligne ?
- Alimentation électrique ?
- Combien d'heures sur le terrain chaque jour, nombre de jours nécessaires ?
- Quelle sauvegarde pour les données ?
- Quelles sont les adaptations nécessaires à l'enquête (par rapport au contexte, etc.)
- Quel échantillonnage ?

Avez-vous besoin d'aide ?

POS

- Option 1 : Soutien dans le pays
 - Lorsque le responsable d'enquête n'a aucune expérience de MDC, peu d'aide est disponible dans le pays.
- Option 2 : Assistance à distance
 - Une certaine expérience de MDC, une formation antérieure à ODK, un-e responsable d'enquêtes avec des compétences techniques solides.
- Option 3 : Pas de soutien
 - Lorsque tout est déjà connu, y compris le codage des formulaires XLS.

Préparer votre matériel

POS



- Quelques semaines avant l'enquête :
 - Téléphones
 - Probablement 2 téléphones par équipe, quelques téléphones de rechange également.
 - Nettoyer les vieux téléphones - ne pas laisser de vieilles enquêtes/données sur le téléphone.
 - Installez ou mettez à jour les applications nécessaires :
 - ODK Collect
 - Test GPS
 - Mettez à jour les captures d'écran de votre formation.



Une semaine avant le déploiement

POS

- Testez tout formulaire modifié pour vous assurer que tout se comporte comme prévu.
- Déployer les formulaires finalisés sur le serveur.
- Déployez des formulaires sur les téléphones.
- Imprimer le matériel de formation.
- Voir la page web SENS pour les différents outils MDC :
<http://sens.unhcr.org/mobile-technology/tools/>

Procédures opérationnelles standards (POS)

- Pré-déploiement : POS du responsable d'enquêtes
- **En cours de déploiement : POS du responsable d'enquêtes, des superviseur·ses et des enquêteur·rices**

Rôles

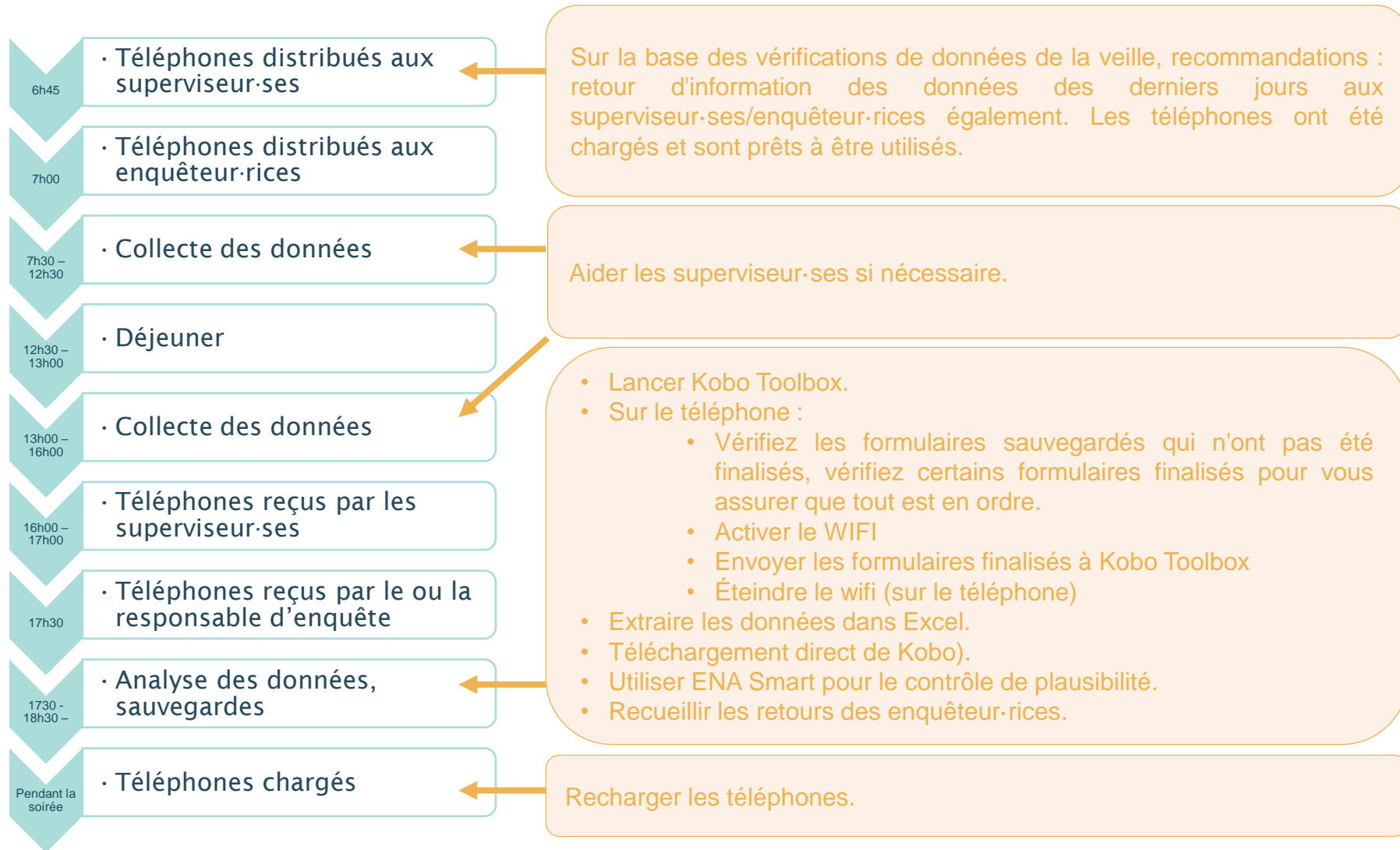
POS

- Responsable d'enquête
- Superviseur-se(s)
- Enquêteur-rices



Journée typique : responsable d'enquête

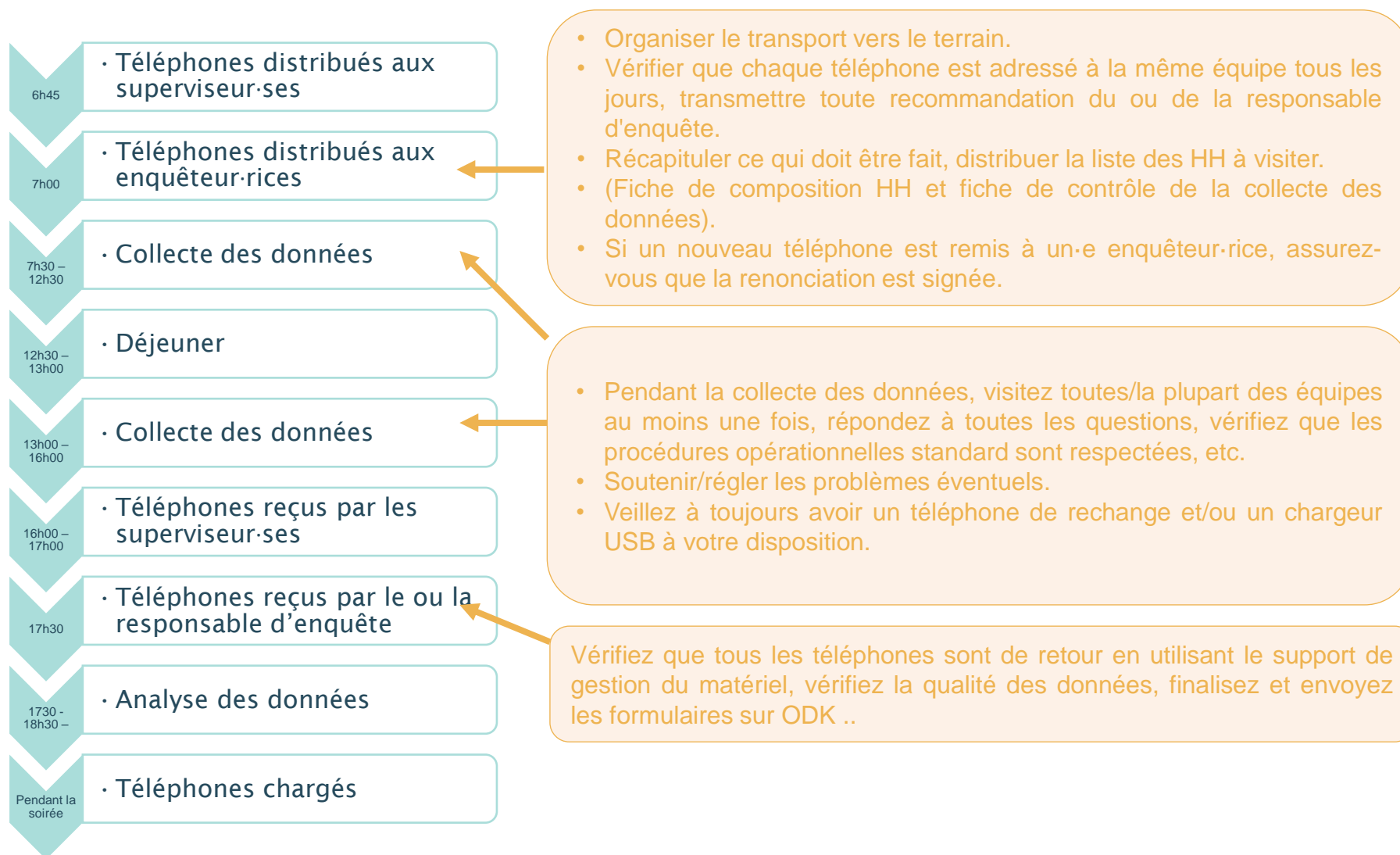
POS



A adapter à votre contexte.

Journée typique : Superviseur·se

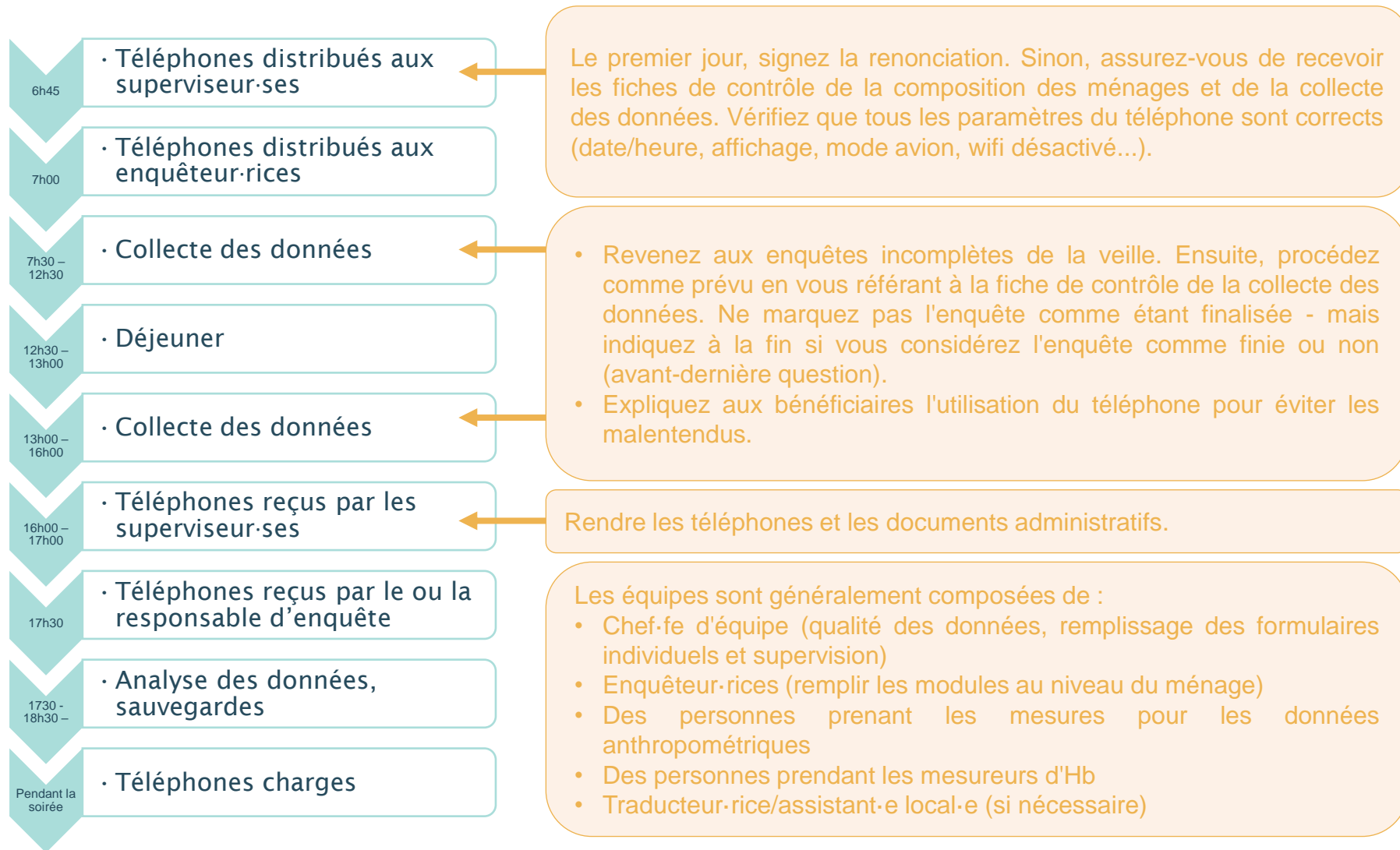
POS



A adapter à votre contexte.

Journée typique : enquêteur·rices

POS



A adapter à votre contexte.

Cycle de vie d'un formulaire

POS

En cours (non
finalisé,
absent, etc.)

Considéré
comme terminé
par
l'enquêteur-ric

Considéré comme
terminé par le-la
superviseur-se

Marqué comme
finalisé par le-la
superviseur-se

The image displays four sequential screenshots of a mobile application interface, illustrating the lifecycle of a form. Each screenshot shows a confirmation screen with a title bar, a status bar, and a main content area with a confirmation message and a radio button selection.

- Screenshot 1:** Title "Global V3 SENS Demog...". Confirmation message: "Enquêteur: Je confirme que le questionnaire est complet." The "Oui" radio button is selected and highlighted with an orange box.
- Screenshot 2:** Title "Global V3 SENS Demog...". Confirmation message: "Superviseur: Je confirme que le questionnaire est complet. MESSAGE POUR L'ENQUÊTEUR: NE PAS RÉPONDRE À CETTE QUESTION." The "Oui" radio button is selected and highlighted with an orange box.
- Screenshot 3:** Title "Global V3 SENS Demog...". Confirmation message: "Superviseur: Je confirme que le questionnaire est complet. MESSAGE POUR L'ENQUÊTEUR: NE PAS RÉPONDRE À CETTE QUESTION." The "Oui" radio button is selected and highlighted with an orange box.
- Screenshot 4:** Title "Global V3 SENS Infant...". Confirmation message: "Vous êtes à la fin de 'Child_HH2'." Below the message is a grey box with a warning icon and text: "Les formulaires finalisés ne peuvent pas être modifiés. Si vous devez modifier ce formulaire prochainement, choisissez 'Enregistrer comme ébauche' jusqu'à ce que vous soyez prêt à l'envoyer. [En savoir plus](#)". At the bottom, there are two buttons: "Enregistrer comme ébauche" and "Finaliser". The "Finaliser" button is highlighted with an orange box.

Documentation d'appui

POS

• Contrôle de la collecte des données:

- Vue d'ensemble de tous les ménages à visiter ;
- Un par bloc/groupe.

Date of sampling: dd / mm / yyyy			Section No.:			Block No.:			Cluster No. (if applicable):			Team No.:		
HH No.	Anthropometry and health Children 6-59 mo.			Anaemia Children 6-59 mo.			Anaemia Women 15-49 y			IYCF Children 0-23 mo.		WASH	Food Security	Mosquito Net
	No. in HH	No. surveyed	No. referred	No. in HH	No. surveyed	No. referred	No. in HH	No. surveyed	No. referred	No. in HH	No. surveyed	1=completed 2=absent 3=refused	1=completed 2=absent 3=refused	1=completed 2=absent 3=refused
01														
02														
03														
04														
05														
06														
07														

• Feuille de composition ménage :


- Aperçu de la composition de chaque ménage ;
- Un par ménage.

Date _/_/___	Camp _____	Zone _____	Block _____	HH Number _____	Cluster no. _____	Team number _____
Please complete using the following order: HH head, adult males, adult females, children, infants, other relatives						
Identification and age			Anthropometry and health			Anaemia
HH #	Name	M/F • If age ≥5 y: unit is years • If age <5 y: unit is months	Age	Weight Kg Children 6-59	Height cm Children 6-59	MUAC cm / mm Children 6-59 Referred? Y/N • Children 6-59 • Non-pregnant women Referred? Y/N

Seulement utile quand c'est réellement utilisé !

Propriété du téléphone et responsabilités

POS


UNHCR
The UN
Refugee Agency

ANDROID PHONE HANDOVER

General Statement

- The android phone issued is property of UNHCR and should be handled with utmost care against loss or damages of any kind.
- You are liable to ensure that the phone is returned in a good working condition
- This letter serves as a confirmation that you accept responsibility for the phone provided by UNHCR with the description attached:

PHONE IMEI:

I have received the above items in good working condition. I have also read and agree to the statement explained above and assume full responsibility

Name of receiver.....
Signature.....
Date.....

Name of issuer.....
Signature.....
Date.....

Date of final Return:
Signature of Responsible person:

Signé une fois avant le début de l'enquête lors de la distribution des téléphones.

Gestion quotidienne du téléphone

POS

Enquête sur la sécurité alimentaire au Burkina Faso Liste des téléphones par équipe et par jour

DATE :

<u>PreTest</u>	Code barre Xperia/IMEI	G1 Code- barres/IMEI	Chef d'équipe	Signature	La couleur de l'équipe
Équipe 1	351676030088209	12468001490007			rouge
Équipe 2	351677030034813	12468001495048			jaune
Équipe 3	351677030073092	12468001496087			rose
Équipe 4	351677030072961	12468001493050			orange
Équipe 5	351676030030847	12468001494843			bleu
Équipe 6	351676030122990	12468001495998			vert

Doit être signé une fois par l'enquêteur·rice le matin, lorsqu'il ou elle reçoit le matériel. Le OU la superviseur·se signe à la fin de la journée, lorsque les téléphones sont rendus.

Documentation d'appui disponible

POS



MDC Outil 01-02 - Tutoriel - Lancer et utiliser le serveur en ligne - Exporter les données pour l'analyse V2 FR.docx



MDC Outil 05 - MDC Formation pour Enquêteurs FR V8.pptx



MDC Outil 08 - Utiliser des points GPS dans les modules SENS FR V3.docx



MDC Outil 09 - Formation Superviseurs FR V11.pptx



MDC Outil 10 - Tutoriel - Comment configurer un téléphone pour une enquête SENS FR V7.docx



MDC Outil 12 - Tutoriel - Ajouter des images aux questions dans votre enquete SENS FR V2.docx