

Accès au formulaire d'auto-évaluation des capacités d'asile dans Kobo

UTILISATEURS EXTERNES

Contenu :

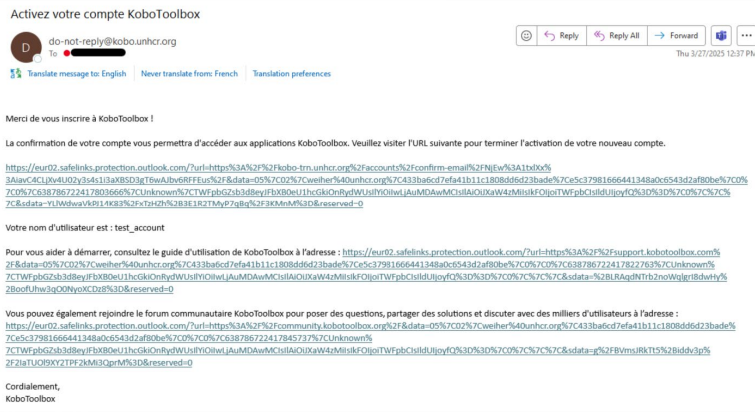
1. Créer un compte sur kobo.unhcr.org
2. Accéder à l'Outil d'auto-évaluation et le remplir
3. Sauvegarder un brouillon
4. Soumettre une évaluation
5. Afficher, modifier ou supprimer une soumission
6. Télécharger vos données

1. Créer un compte sur kobo.unhcr.org

- Dans votre navigateur Internet, accédez à <https://kobo.unhcr.org/accounts/login/>
- Cliquez sur « Créer un compte »

- Remplissez les champs de métadonnées requis, y compris le nom, le nom d'utilisateur (ce dernier doit être composé uniquement de lettres ou de chiffres en minuscules), l'adresse électronique, le pays, le secteur, le nom de l'organisation et le mot de passe. Acceptez les conditions d'utilisation et l'avis de confidentialité Kobo, avant de cliquer sur « Créer un compte ».

- Après avoir cliqué sur « Créer un compte », vous recevrez un courriel automatisé avec le lien d'activation de votre compte. Cliquez sur le lien pour terminer la configuration.



- Une fois votre compte créé, veuillez partager le nom d'utilisateur (il n'est pas nécessaire de partager le mot de passe) avec votre point focal du HCR qui mettra à disposition l'Outil d'auto-évaluation des capacités d'asile au sein de votre nouveau compte.

2. Accéder à l'Outil d'auto-évaluation et le remplir

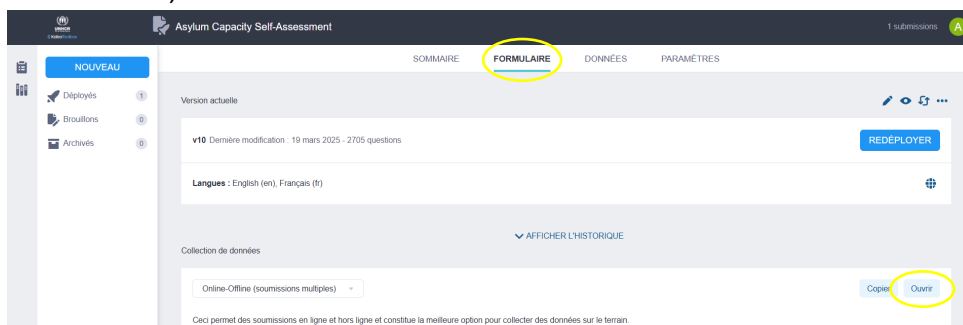
- Après avoir reçu la confirmation que le formulaire d'auto-évaluation des capacités d'asile a été partagé avec votre compte nouvellement créé, connectez-vous à votre compte ici :

<https://kobo.unhcr.org/accounts/login/>

- Vous verrez alors apparaître l'auto-évaluation des capacités d'asile dans la liste des projets disponibles. Cliquez sur le formulaire (entouré en jaune dans l'image ci-dessous) :



- Pour commencer à remplir le formulaire, cliquez sur « Formulaire » dans le menu du haut, puis sur « Ouvrir », dans le coin inférieur droit.



- Le formulaire s'ouvrira dans une fenêtre de navigateur distincte et vous pourrez alors le remplir.
- **Remarque :** assurez-vous de remplir correctement le champ « Adresse électronique du coordinateur de l'évaluation ». Cette adresse électronique recevra une confirmation de soumission et le lien vers le tableau de bord d'évaluation.

» Informations sur le coordinateur de l'évaluation

Prénom, nom Votre identité
Organisation / Département Organisation
Poste / Titre Titre
Adresse électronique <i>Cette adresse électronique recevra un courriel donnant accès à un tableau de bord interactif Po</i> votrenom@organisation.org

3. Sauvegarder un brouillon

- Kobo possède une option « Sauvegarder le brouillon » pour les soumissions incomplètes. Pour enregistrer une version provisoire, rendez-vous au bas du formulaire et cliquez sur « Sauvegarder le brouillon ».

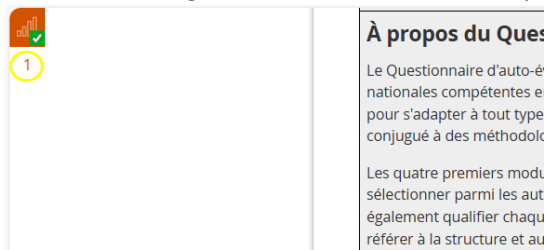
- Cliquez sur « Sauvegarder et fermer » dans la fenêtre contextuelle intitulée « Enregistrer en tant que brouillon ».

- Votre formulaire est maintenant enregistré en tant que brouillon. Vous pouvez fermer le formulaire pour poursuivre plus tard.
- **Remarque :** la fonction « Sauvegarder le brouillon » permet de stocker la version préliminaire localement dans votre navigateur. Votre brouillon ne sera pas accessible à partir d'un autre ordinateur ou navigateur. Assurez-vous également de ne pas effacer votre historique de navigation ou votre cache, car cela entraînerait la perte de votre brouillon.
- Pour poursuivre le remplissage du formulaire à partir de votre brouillon, connectez-vous à votre compte et ouvrez le formulaire. Une nouvelle fois, cliquez sur « Formulaire » et « Ouvrir ».

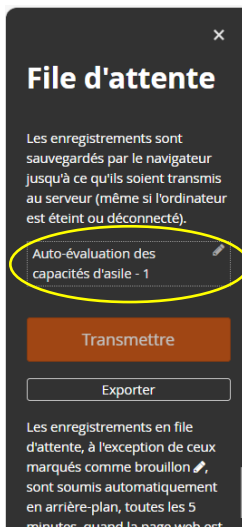
- Si un brouillon est enregistré, une fenêtre contextuelle vous permettra de le charger. Cliquez sur « Charger l'enregistrement » dans la fenêtre contextuelle.



- Cliquez sur le « 1 » à gauche (indiquant qu'il y a un brouillon enregistré – suivant le nombre de brouillons enregistrés, un numéro différent peut s'afficher).



- Ceci ouvrira une liste des brouillons enregistrés. Cliquez sur votre brouillon pour le charger.



- Vous pouvez alors continuer à remplir le formulaire.

4. Soumettre une évaluation

- Une fois le formulaire d'évaluation rempli, cliquez sur « Soumettre » au bas du formulaire :

- On pourra éventuellement vous demander de saisir à nouveau vos identifiants. Cliquez sur « Identifiez-vous maintenant » et saisissez de nouveau les identifiants de votre compte.

Identification requise

Enregistrement placé en file d'attente afin d'être soumis. Pour soumettre vos données en attente, vous devez vous identifier.

Voulez-vous vous identifier maintenant ou plus tard ?

PLUS TARD
IDENTIFIEZ-VOUS MAINTENANT

Saisir vos identifiants pour KoboToolbox

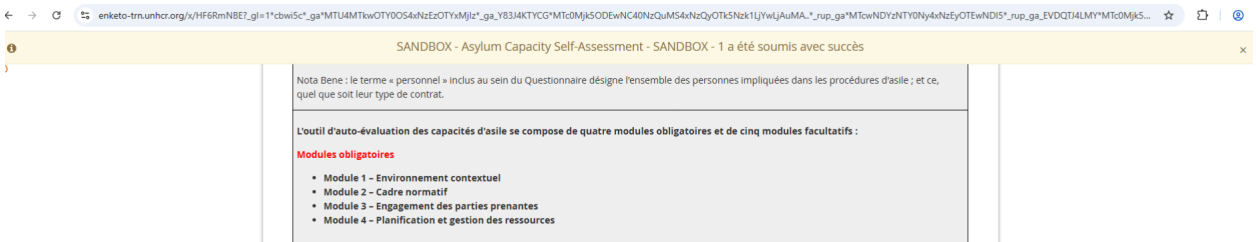
Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi sur cet ordinateur

SOUMETTRE

- **Remarque :** l'envoi du formulaire peut prendre quelques secondes en raison de sa taille et de la connectivité. Ne fermez pas la fenêtre du navigateur avant que la soumission ait été confirmée par une barre jaune apparaissant temporairement en haut de l'écran :

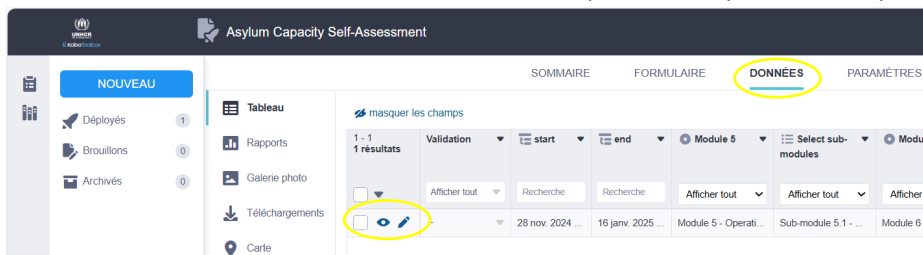


Si vous doutez que votre soumission a bien été effectuée, vous pouvez voir la confirmation en consultant la section « Données » de votre compte Kobo (instructions ci-dessous)

- Si votre demande a été soumise, vous recevrez également un courriel automatisé de confirmation.

5. Afficher, modifier ou supprimer une soumission

- Pour afficher votre soumission, cliquez sur « **Données** » dans le menu du haut. Par défaut, les données sont présentées sous forme de tableau, chaque ligne équivalant à une soumission. Pour consulter une soumission en particulier, cliquez sur le symbole « œil » à gauche de la soumission. Pour effectuer des modifications, cliquez sur le symbole « crayon ».



- Le formulaire soumis s'ouvrira dans une fenêtre de navigateur distincte. Effectuez la modification et cliquez sur « Soumettre » pour soumettre à nouveau le formulaire modifié.

5. L'entité de DSR en appel prend les mesures appropriées en cas de faute grave (notamment en cas de fraude, de corruption, de harcèlement sexuel, d'exploitation sexuelle, d'abus sexuels et d'autres actes graves de mauvaise conduite), telles que le licenciement et le renvoi devant les autorités en charge de l'application de la loi

Commentaires et notes sur les domaines prioritaires
Test comment Module 9.4

Observations générales sur le module et les domaines de capacité qui s'y rapportent
Test comment Module 9

✓ Soumettre

- Veuillez attendre la confirmation avant de fermer la fenêtre :



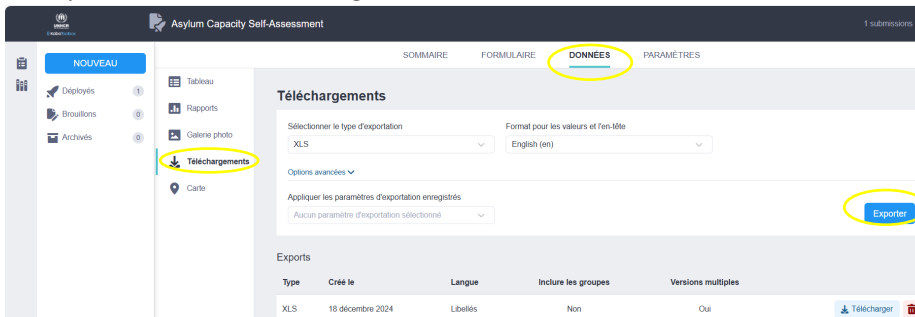
- Pour supprimer une soumission, sélectionnez-la puis cliquez sur « Supprimer ».



- **Remarque :** Une fois supprimée, la soumission ne peut plus être récupérée !

6. Télécharger vos données

- Pour télécharger les données au format xls, cliquer sur « Téléchargement » dans le menu de gauche. Cliquez sur le bouton bleu « Exporter » pour générer une exportation de données, que vous pouvez ensuite télécharger sur votre ordinateur.



Pour toute autre question ou assistance technique, veuillez contacter votre point focal du HCR.