

# GUIDE D'UTILISATION



# 1. Authentification

Pour accéder aux informations de **IGMVSS**, on doit d'abord s'identifier en tant qu'utilisateur simple ou administrateur. Ainsi il faut avoir un Identifiant et un Mot de passe. Au démarrage, la page d'authentification vous sera affichée (figure ci dessous).



FIGURE 1: INTERFACE DE CONNEXION

Pour accéder à la page de diffusion des résultats, vous devez entrer les informations suivantes:

- **Votre identifiant**
- **Votre mot de passe**

Une fois l'authentification réussie, vous serez redirigé vers la page «public» pour les utilisateurs de profil « utilisateur simple » et vers la page « configuration » pour les utilisateurs de profil « administrateur » du logiciel. Vous constaterez sur la bande en haut votre nom et prénom, votre profil, le bouton paramètre (actif uniquement pour les utilisateurs de profil administrateur) et le bouton de déconnection.

## a. Verrouillage de l'accès

Comme nous l'avons déjà mentionné, IGMVSS est un logiciel sécuritaire; son dispositif de sécurité exige de la part de l'utilisateur qu'il s'authentifie et ce processus d'authentification est à l'épreuve de toute tentative d'intrusion de la part de personnes non autorisées. Ceci tant que l'utilisateur n'est pas bien authentifié il ne pourra pas accéder aux données.

*Voici le message qui est affiché lorsqu'un utilisateur entre des informations invalides lors du processus d'authentification (figure 2)*

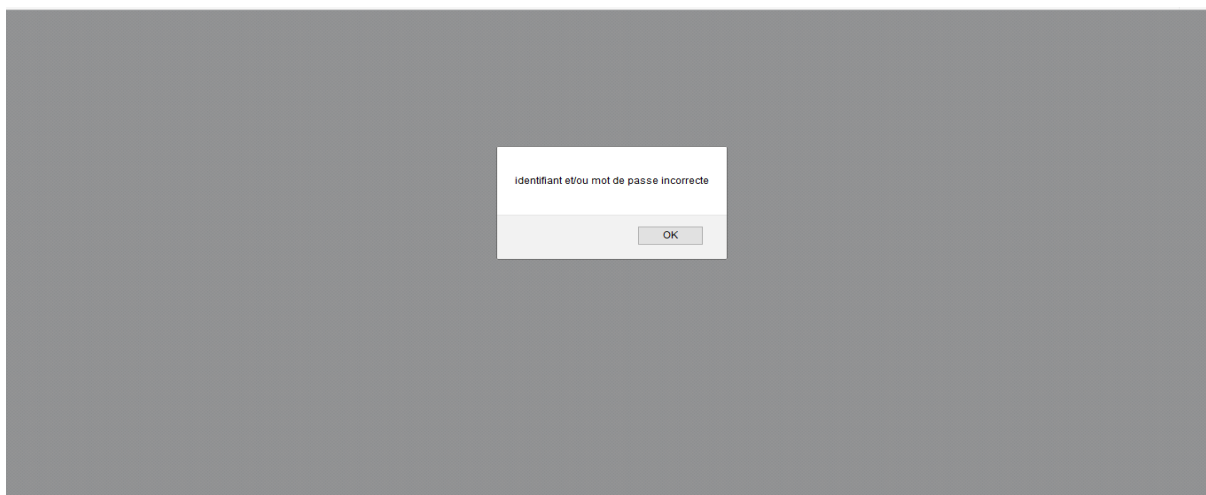


FIGURE 2: MESSAGE D'ERREUR DE CONNEXION

## 2. Interface d'accueil de IGMVSS (profil : utilisateur simple)

Une fois l'authentification réussie, vous accédez à la section qui couvre les informations affichées dans la page « public ». Cette page se divise en deux (02) parties :

- **le menu de gauche** : comporte l'ensemble des menus pour l'accès aux principales fonctionnalités de IGMVSS. Les différentes rubriques sont :
  - Gestion des projets et acteurs,
  - Gestion des sites,
  - Gestion des aménagements,
  - Requêtes
- **La zone d'affichage des données** : la zone du milieu permettra d'afficher les données en rapport avec les différentes fonctionnalités du système.

La figure 3 illustre les deux parties des interfaces de IGMVSS.

NB : l'interface d'accueil de IGMVSS pour les utilisateurs de profil « administrateur » est exactement la même que celle des utilisateurs de profil simple à la différence que qu'ils n'ont pas les mêmes rubriques dans le menu de gauche.

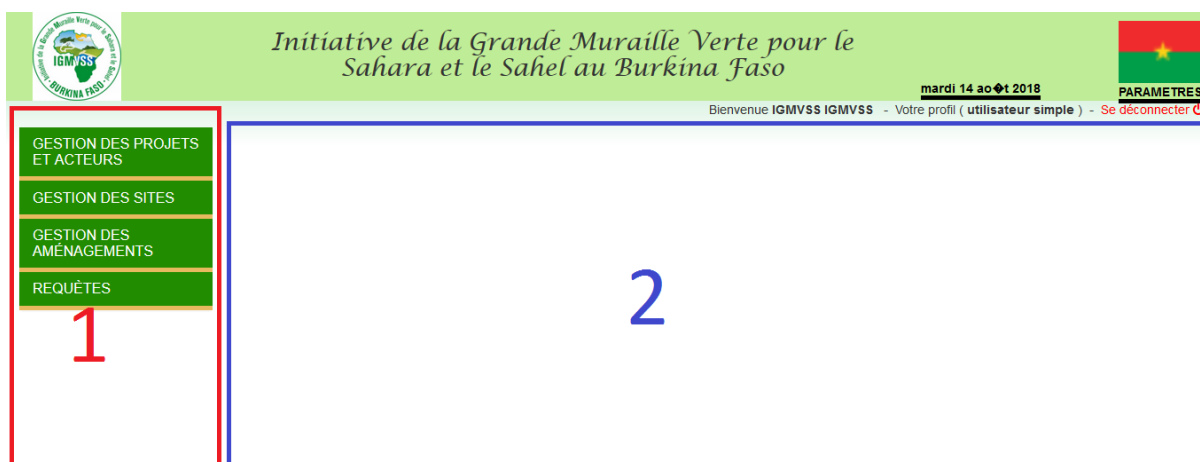


FIGURE 3: DECOUPAGE DE L'INTERFACE DE IGMVSS.

## a. Gestion des projets et acteurs

Ce menu permet d'accéder à la liste des acteurs agissants dans les projets (Bailleurs et Opérateurs) et des projets. Ainsi les sous menu de ce menu sont :

- **Bailleur** : pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des bailleurs en format Excel.
- **Opérateurs** : pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des opérateurs en format Excel.
- **Projet** : pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des projets en format Excel.
- **Financer un opérateur** : pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des opérateurs qui sont financés par un bailleur pour un projet donné en format Excel.

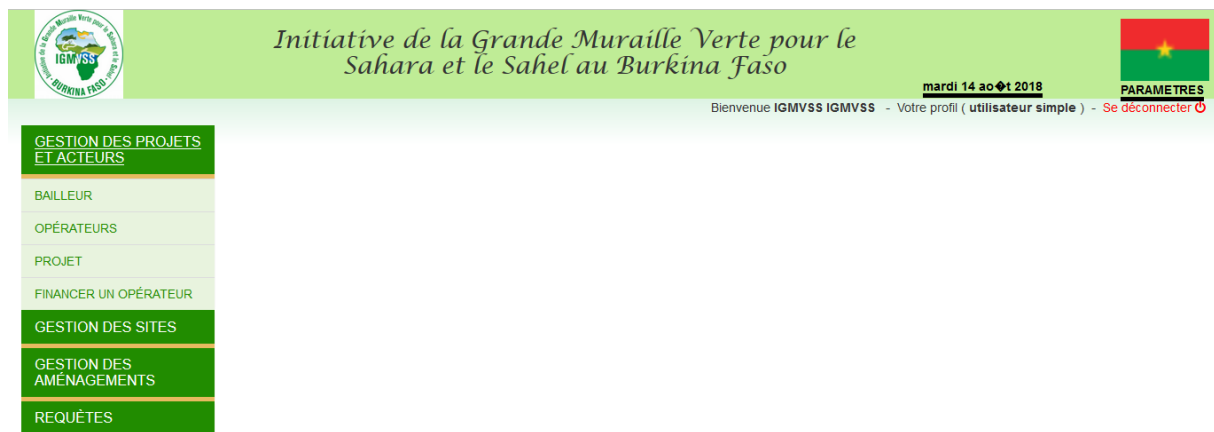


FIGURE 4: SOUS MENUS DU MENU GESTION DES PROJETS ET ACTEURS

### i. Liste des bailleurs

Lorsqu'on clique sur le sous menu « Bailleur », la liste de tous les bailleurs vous est affichée automatiquement. La figure suivante l'illustre.

Liste des Bailleurs			
Rechercher :			Nouveau
Nom du bailleur	Nom et Prenom du contact	Numéro du contact	Détails
DF	DF df	55 55 55 55	Détails
BANQUE MONDIALE	BOLY Issa	56565656	Détails
BAD	SOULAMA Abdoulaye	45454546	Détails
UE	Hlé Domegoun	45454567	Détails
SOMDA	WANGA Jules	53434343	Détails
BOA	SOURABIÉ Dominique	34343434	Détails
			< 1 >
			Exporter la liste

**FIGURE 5: LISTE DES BAILLEURS**

Explication :

- 1- Représenté par la délimitation bleue claire est la liste des bailleurs
- 2- Représenté par la délimitation rouge (détail) permet d'afficher des informations supplémentaire sur le bailleur en question.
- 3- Représente les boutons permettant de modifier les données du bailleur en question.
- 4- Bouton permettant d'exporter la liste des bailleurs en format Excel,
- 5- Informe l'utilisateur sur les données affichées
- 6- Représente les pages des données affichées, l'utilisateur peut choisir une page en cliquant sur le numéro de la page ou en utilisant les touches « suivant » représenté par « > » et précédent représenté par « < ».
- 7- Représente les boutons permettant de supprimer un bailleur
- 8- Zone permettant de faire une recherche rapide dans la liste des données affichées
- 9- Bouton pour ajouter un nouveau bailleur

**NB :** ces informations sont les mêmes dans les autres menus et sous menus

## ii. Ajouter un nouveau bailleur

**Ajout d'un nouveau bailleur**

**Bailleur**

Nom du bailleur \*

Nom du contact \*

Prénom du contact \*

Email du contact \*

Numéro du contact bailleur \*

Description

Enregistrer Annuler

**FIGURE 6: AJOUTER UN NOUVEAU BAILLEUR**

Lorsque le formulaire s’affiche, vous n’avez qu’à renseigner tous les champs du formulaire puis de cliquer sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations renseignées ou cliquer sur « annuler » pour quitter et ne pas sauvegarder les informations.

**NB** : les éléments marqués par \* sont des champs obligatoires à renseigner afin que les vos données soit enregistrées.

### iii. Modifier un bailleur

**Modification du bailleur**

**Bailleur**

Nom du bailleur \*

Nom du contact \*

Prénom du contact \*


Email du contact \*

Numéro du contact bailleur \*

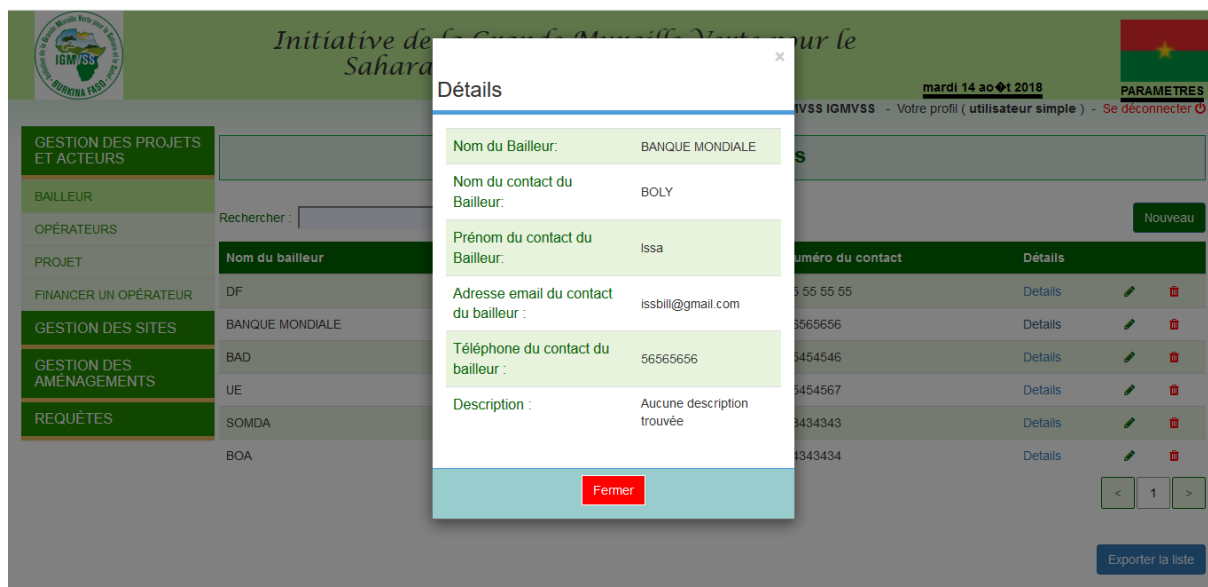
Description

Enregistrer Annuler

**FIGURE 7: MODIFIER UN BAILLEUR**

Si vous vous trompez sur les données d’un bailleur, pas de panique car vous avez la possibilité de les modifier. Il suffit donc de cliquer sur le bouton  et vous pourrez modifier toutes les informations. N’oubliez pas de renseigner les champs obligatoires (marqués par \*).

### iv. Détail d’un bailleur




**FIGURE 8: DETAIL SUR UN BAILLEUR**

En cliquant sur « détail » vous aurez une fenêtre de ce genre vous donnant plus de détail sur l'élément en question.

#### v. Supprimer un bailleur



**FIGURE 9: SUPPRIMER UN BAILLEUR**

Un bailleur qui ne sert plus ? Pas de panique car il est possible de le supprimer, il vous suffit de cliquer sur . Mais assurez-vous que ce bailleur n'a financé aucun projet ni un opérateur existant. Si le bailleur a financé un projet ou un opérateur toujours existant alors un message d'erreur vous sera affiché.





**FIGURE 10: MESSAGE D'ERREUR LORS DE LA SUPPRESSION D'UN BAILLEUR FINANÇANT UN PROJET OU UN OPERATEUR EXISTANT**

**NB : Tous ces informations concernent tous les menus et sous menus de l'application.**

## b. Gestion des sites

Ce menu permet d'accéder aux éléments intervenants dans un site à savoir les collecteurs, les observations des collecteurs sur les sites, les gestionnaires, les appuis des opérateurs aux gestionnaires ainsi que leurs revenu annuels. Ainsi les sous menu de ce menu sont :

- **Collecteur:** pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des collecteurs en format Excel.
- **Observation Site:** pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des observations effectuée par les collecteurs sur les sites en format Excel.
- **Gestionnaires:** pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des gestionnaires des sites en format Excel.
- **Revenus annuels:** pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des revenus annuels gestionnaires des sites en format Excel.
- **Appuis aux gestionnaires :** pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des types d'appuis octroyer aux gestionnaires par les opérateurs en format Excel.
- **Site :** pour lister, ajouter, modifier, supprimer ou exporter la liste des sites en format Excel.



**FIGURE 11: SOUS MENU DU MENU GESTION DES SITES**



### c. Gestion des aménagements

Ce menu contient un seul sous menu qui est « **aménager** », il permet ainsi de faire l'aménagement d'un site. Comme le sous menus précédent, il permet de lister, modifier, ajouter et exporter la liste des sites aménagés



FIGURE 12 : SOUS MENU DU MENU GESTION DES AMENAGEMENTS

### d. Requetes

Ce menu contient des sous menus permettant à l'utilisateur de personnaliser les données qu'il souhaite afficher.

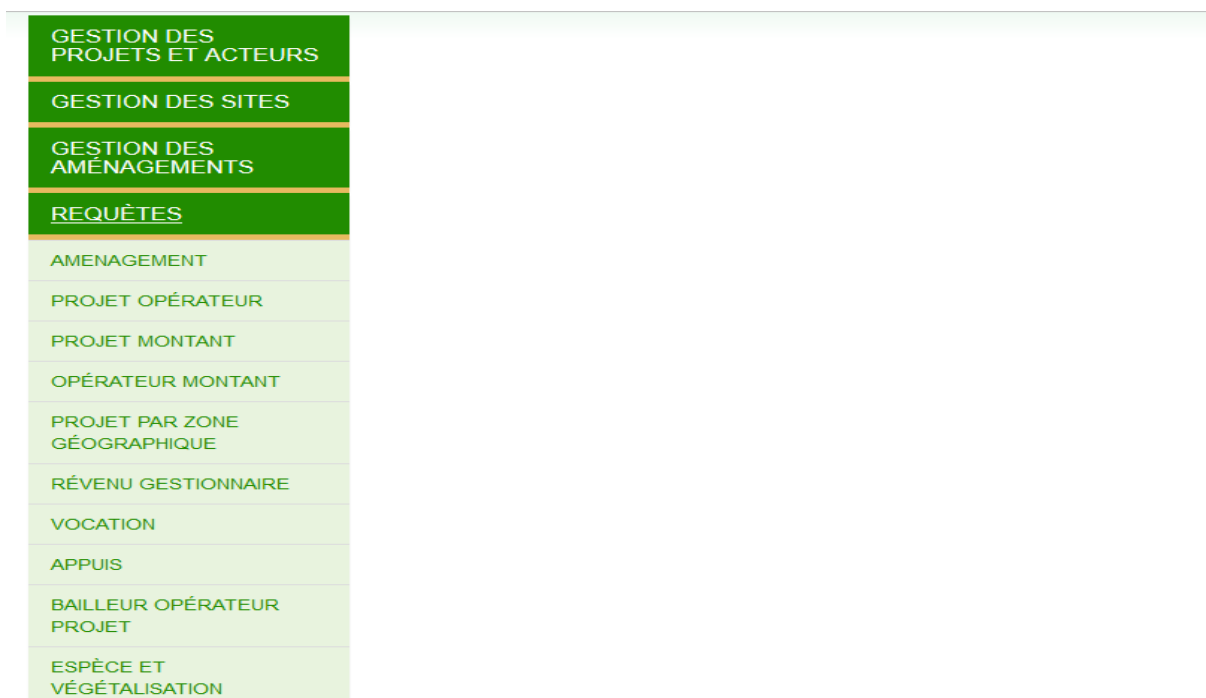


FIGURE 13: SOUS MENU DU MENU REQUETES

Ainsi les sous menus se présentent comme suit :

#### i. Aménagement

Dans cette partie, l'utilisateur peut lister la superficie totale en fonction de l'aménagement, la catégorie d'aménagement, la région, la province, la commune, la localité ou encore en fonction de l'année. Après avoir sélectionné les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées

La figure suivante montre les paramètres à renseigner

FIGURE 14: PARAMETRES POUR LES AMENAGEMENTS

## ii. Projet Opérateur

Dans cette partie, l'utilisateur peut lister les aménagements effectués dans les sites en fonction de l'aménagement, la catégorie d'aménagement, la région, la province, la commune, la localité, du projet, de l'opérateur ou encore en fonction de l'année. Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées.

FIGURE 15: PARAMETRE A RENSEIGNER POUR LE SOUS MENU PROJET OPERATEUR

## iii. Projet Montant

Dans cette partie, l'utilisateur peut lister les montants globaux et GMV et les dates de début et fin des projets en fonction du bailleur et/ou du projet. Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées.

FIGURE 16: PARAMETRE POUR LE SOUS MENU PROJET MONTANT

#### iv. Opérateur Montant

Dans cette partie, l'utilisateur peut lister les montants de financement des opérateurs en fonction du bailleur, de l'opérateur, la région, la province, la commune, la localité ou encore l'année. Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées.

FIGURE 17: PARAMETRE DU SOUS MENU OPERATEUR MONTANT

#### v. Projet par zone géographique

Dans cette partie, l'utilisateur peut lister les projets terminés et/ou les projets en cours d'exécution en fonction de la région, la province, la commune, la localité. Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées.

FIGURE 18: PARAMETRE POUR LE SOUS MENU PROJET PAR ZONE GEOGRAPHIQUE

## vi. Revenu Gestionnaire

Dans cette section l'utilisateur peut lister tous les gestionnaires et leurs revenus annuels en fonction du type de gestionnaire (individuel ou collectif), le nom du gestionnaire et/ou l'année. Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées.

FIGURE 19: PARAMETRE POUR LE SOUS MENU REVENU GESTIONNAIRE

## vii. Vocation

Dans cette partie, l'utilisateur peut lister la superficie totale en fonction de la vocation, la catégorie de vocation, la région, la province, la commune, la localité ou encore en fonction de l'année. Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées

La figure suivante montre les paramètres à renseigner

FIGURE 20: PARAMETRE POUR LE SOUS MENU VOCATION

### viii. Appuis

En fonction de l'unité géographique (région, province, commune, localité), opérateur, projet, gestionnaire, type de gestionnaire(individuel ou collectif) et/ou la période, l'utilisateur peut lister les appuis (et type d'appui). Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées.

La figure suivante montre les paramètres à renseigner

FIGURE 21:PARAMETRE POUR LE SOUS MENUS APPUIS

### ix. Bailleur opérateur projet

Dans cette section, il est question de lister les aménagements effectués par un opérateur pour un projet qui a été financé par un bailleur donné. En effet un bailleur finance un opérateur pour un projet donné.

Après avoir sélectionner les paramètres à prendre en compte l'utilisateur doit cliquer sur le bouton « afficher ». Si aucun paramètre n'est renseigné, les informations par défaut sont affichées.

La figure suivante montre les paramètres à renseigner.

FIGURE 22: PARAMETRE POUR LE SOUS MENU BAILLEUR OPERATEUR PROJET

#### x. Espèce et végétalisation

Dans cette partie, l'utilisateur peut lister les aménagements faisant intervenir une végétalisation ou une espèce de plante, les espèces, les quantités de plant, les quantités de semis, le taux de reprise, le taux de survie et aussi les végétalisations réalisées. Ainsi il peut décider d'afficher les sites utilisant une espèce ou une végétalisation dans une unité géographique donnée.

FIGURE 23: PARAMETRE DU SOUS MENU ESPECE ET VEGETALISATION

#### xi. Exemple

Bienvenue IGMVSS IGMVSS - Votre profil ( utilisateur simple ) - Se déconnecter

Amenagement		Zone Géographique				Année
Catégorie aménagement	aménagement	Région	Province	Commune	Localité	Année
Sélectionner la catégorie		BOUCLE DU	Sélectionner			

Aménagements réalisés dans la région de la Boucle du Mouhoun

Rechercher :  8 Résultats trouvés

	Région	Province	Commune	Localité	Catégorie d'aménagement	Aménagement	Superficie Total	année
PROJET OPÉRATEUR	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	Lokosso	Amélioration du couvert végétal	Tapis herbacé	5764 ha	2018
PROJET MONTANT	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	Lokosso	Irrigation	Bouillis pastoraux	5678 ha	2018
OPÉRATEUR MONTANT	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	Lokosso	Irrigation	Bouillie	645 ha	2018
PROJET PAR ZONE GÉOGRAPHIQUE	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	sibi	Amélioration du couvert végétal	Bande enherbée	78 ha	2018
RÉVENU GESTIONNAIRE	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	sibi	Amélioration du couvert végétal	Tapis herbacé	789 ha	2018
VOCATION	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	sibi	Irrigation	Bouillie	500 ha	2018
APPUIS	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	sibi	Irrigation	Réservoir d'eau	678 ha	2018
BAILLEUR OPÉRATEUR PROJET	BOUCLE DU MOUHOUN	Balé	Boromo	Lokosso	Amélioration du couvert végétal	Bande enherbée	500 ha	2018

< 1 >

FIGURE 24: LISTE DES AMENAGEMENTS REALISES DANS LA REGION DE LA BOUCLE DU MOUHOUN

### 3. Interface pour les utilisateurs de profil « administrateur »

Le profil administrateur a pour but principal d'administrer l'application. C'est à lui que revient la lourde charge d'insérer les données « statiques » qui seront utilisées par les utilisateurs de profil « utilisateur simple » et créer les comptes pour les utilisateurs de l'application.

La figure suivante montre l'interface d'accueil.

Il est possible à l'administrateur d'accéder à l'interface des utilisateurs simple en cliquant sur l'image située au coin supérieur gauche (logo de IGMVSS), le retour à l'interface d'administration est possible en cliquant sur « paramètres » situé en dessous du drapeau du Burkina Faso en haut à droite.

Remarquons au passage que le bouton paramètre est actif uniquement pour les administrateurs.

**NB :** les fonctionnalités ajouter, modifier, supprimer, exporter, rechercher sont les mêmes que celles présentées précédemment.

Initiative de la Grande Muraille Verte pour le Sahara et le Sahel au Burkina Faso

mercredi 15 août 2018

Bienvenue IGMVSS IGMVSS - Votre profil ( Administrateur ) - Se déconnecter

PARAMETRES

UTILISATEUR		Liste des Utilisateurs					
LISTE	Rechercher : <input type="text"/>						
PARAMETRES	Nouveau						
Nom et Prenom de l'utilisateur	Identifiant	Numéro	Fonction	Service	Email	Profil	
IGMVSS igmvss	igmvss	56 67 67 67	igmvss	igmvss	igmvss@igmvss.net	Administrateur	 
Hié Diakalia	dhie	45454545	Chauffeur	Transport	hie@djacoss.com	Utilisateur simple	 
WANGA Julienne	jwanga	45454547	Directrice	ENS	FG@hj	Administrateur	 
SOMDA dominique	dsomda	67676767	Directeur	Informatique	domegounsom@gmail.com	Administrateur	 

< 1 >

Exporter la liste

FIGURE 25: INTERFACE D'ACCUEIL POUR ADMINISTRATEUR

#### i. Ajouter un aménagement



**FIGURE 26: AJOUTER UN AMENAGEMENT**

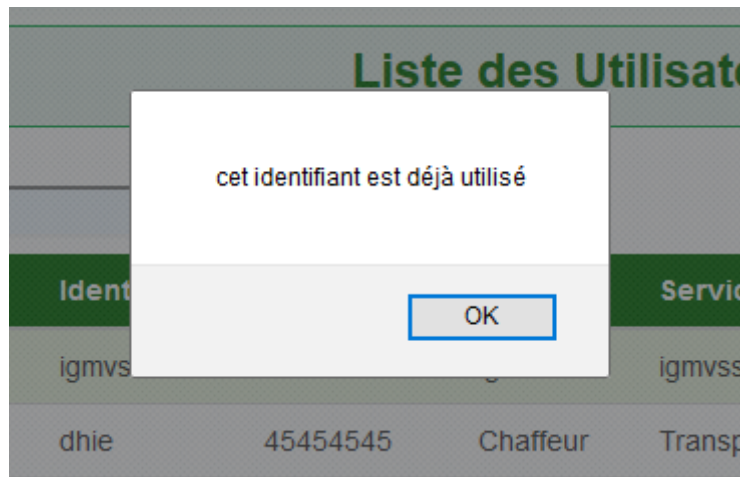
Comme pour l'espace pour utilisateur simple les champs marqués par \* sont obligatoire à renseigner si vous souhaitez enregistrer vos données.

L'élément encadré en rouge sur la figure ci-dessus est un élément essentiel, son but est d'informer au système que le type d'aménagement en cours d'enregistrement nécessite une végétalisation et ou des espèces de plantes.

## ii. Modification des données d'un utilisateur

**FIGURE 27: MODIFICATION DES DONNEES D'UN UTILISATEUR**

L'ajout ou la modification des données d'un utilisateur possède une contrainte en plus des champs obligatoires à renseigner, il s'agit de l'unicité de l'identifiant ; ainsi l'administrateur doit s'assurer que l'identifiant qu'il donne à l'utilisateur en cours d'ajout ou de modification, s'il ne le fait pas alors l'application se chargera de l'informer que l'identifiant est déjà utilisé. La modification sera possible si l'ancien mot de passe est bien renseigné dans le cas contraire il sera impossible de modifier les données.



**FIGURE 28: MESSAGE D'ERREUR POUR UN IDENTIFIANT DEJA UTILISE**

Les autres fonctionnalités sont exactement les mêmes.

Notons au passage que l'application **IGMVSS** est très interactive et donc tout utilisateur peut l'utiliser sans aucune difficulté.