

A.10.10.2 — Rapport des écoles

10.2 Rapport des écoles

10.2.1 Accéder au rapport des écoles

Menu latéral → **Rapports** → **Rapport des écoles**.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Page "Rapport des écoles" : interface divisée en trois zones verticales – (1) zone "Filtres géographiques et pédagogiques" en haut avec les sélecteurs cascades Province / Proved / Sous-Proved / École / Section / Classe / Option, (2) zone "Filtres complémentaires" avec les cases à cocher, (3) zone "Colonnes à inclure" avec la liste des colonnes disponibles à gauche et les colonnes sélectionnées avec leur ordre à droite ; boutons "Tout sélectionner", "Réinitialiser" et "Générer le rapport" en bas

10.2.2 Configurer les filtres géographiques et pédagogiques

Le rapport des écoles s'appuie sur une **hiérarchie de filtres cascades** qui s'affinent progressivement. Chaque sélection restreint automatiquement les options du niveau suivant :

1. **Province** — Sélectionnez une ou plusieurs provinces. La liste est restreinte au périmètre géographique autorisé pour votre ONG (si applicable).
2. **Proved** — Se met à jour automatiquement selon la ou les provinces sélectionnées.
3. **Sous-Proved** — Se met à jour selon les Proveds sélectionnés.
4. **École** — Liste les écoles rattachées aux Sous-Proveds sélectionnés.
5. **Section** — Filtre par section pédagogique (Primaire, Secondaire, etc.).
6. **Classe** — Filtre par niveau de classe (1ère, 2ème, etc.).
7. **Option** — Filtre par option (Pédagogie générale, Commerce, Électronique, etc.). Se met à jour selon les sections sélectionnées.

⚠ **Attention** : Un filtre géographique (Province au minimum) est **obligatoire** pour pouvoir soumettre le rapport. Si aucune province n'est sélectionnée, le bouton **Générer le rapport** reste inactif et un message d'avertissement s'affiche.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Zone filtres géographiques en mode saisie : Province "Kasai" cochée, liste Proved chargée dynamiquement, Sous-Proved "Tshikapa 1" sélectionné, champ École en cours de sélection multiple avec recherche intégrée (Select2) ; indication "Sélection obligatoire" en rouge sous le champ Province si vide

10.2.3 Configurer les filtres complémentaires

Quatre filtres booléens (cases à cocher) permettent de restreindre davantage le périmètre :

_filtre	Description
Avec numéro SECOPE	N'inclut que les écoles dont le numéro SECOPE est renseigné dans la fiche
Avec arrêté ministériel	N'inclut que les écoles ayant un numéro d'arrêté ministériel enregistré
Ayant reçu la première tranche	Filtre les écoles ayant effectivement perçu la 1ère tranche de paiement Equity pour l'année en cours
Ayant reçu la deuxième tranche	Filtre les écoles ayant effectivement perçu la 2ème tranche de paiement Equity pour l'année en cours

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Zone filtres complémentaires : 4 cases à cocher alignées horizontalement, avec leurs libellés ; "Ayant reçu la première tranche" coché, les autres non cochés

10.2.4 Sélectionner et ordonner les colonnes

La zone **Colonnes à inclure** permet de composer librement la structure du fichier Excel généré. Les colonnes disponibles sont :

Identifiant	Libellé dans le rapport
nom_ecole	Nom de l'école
numero_secope	Numéro SECOPE
numero_arrete_min	Numéro de l'arrêté ministériel
date_numero_arrete_min	Date de signature de l'arrêté ministériel
code_ecole	Code de l'école (code interne PIGBF)
nb_enseignant_h	Nombre d'enseignants hommes
nb_enseignant_f	Nombre d'enseignantes femmes
nb_enseignant_h_mec	Nombre d'enseignants hommes mécanisés
nb_enseignant_f_mec	Nombre d'enseignantes femmes mécanisées
province	Province
proved	Proved
sproved	Sous-Proved
secteur_id	Secteur
groupement_id	Groupement

Identifiant	Libellé dans le rapport
village	Village
latitude	Latitude GPS
longitude	Longitude GPS
noms_prefet	Nom du préfet
genre_prefet	Genre du préfet
numero_phone_prefet	Numéro de téléphone du préfet
nb_beneficiaire_ecole	Nombre total de bénéficiaires dans l'école
compte_paiement_type	Type de compte de paiement (M-Pesa, Equity, etc.)
compte_paiement	Numéro du compte de paiement
montant_premiere_tranche	Montant reçu pour la 1ère tranche
montant_deuxieme_tranche	Montant reçu pour la 2ème tranche
nb_eleve_abandon	Nombre de bénéficiaires ayant abandonné l'école
total_frais_scolaires	Total des frais scolaires enregistrés
total_minerval	Total du minerval
total_ipp	Total de l'IPP
total_bulletin	Total du bulletin

Pour sélectionner des colonnes :

1. Dans la liste de gauche, cliquez sur une colonne pour l'ajouter à votre sélection. Elle apparaît dans la liste de droite.
2. Pour ajouter toutes les colonnes en une seule opération, cliquez sur **Tout sélectionner**.
3. Pour retirer une colonne déjà sélectionnée, cliquez sur l'icône × à droite de son libellé dans la liste de sélection.
4. Pour modifier l'**ordre des colonnes** dans le fichier Excel, utilisez les flèches ▲ (monter) et ▼ (descendre) à côté de chaque colonne sélectionnée. L'ordre affiché correspond à l'ordre des colonnes dans le fichier généré.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Zone "Colonnes à inclure" : liste gauche avec toutes les colonnes disponibles (scrollable) ; liste droite affichant 5 colonnes sélectionnées ("Nom de l'école", "Province", "Sous-Province", "Numéro SECOPE", "Nombre total de bénéficiaires") avec flèches de réordonnement ▲▼ et bouton × par ligne ; compteur "5 colonnes sélectionnées" en haut de la liste de droite

10.2.5 Générer le rapport

1. Vérifiez que vos filtres et colonnes sont configurés correctement.
2. Cliquez sur **Générer le rapport**.

3. Une fenêtre modale de confirmation s'affiche avec le message : « *Votre rapport est en cours de génération. Vous recevrez un email avec le lien de téléchargement une fois qu'il sera prêt.* »
4. Cliquez sur **Fermer**. La page est réinitialisée automatiquement.

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Fenêtre modale de confirmation après soumission : icône de succès (coche verte), message de confirmation, bouton "Fermer"

i Note : Si une erreur de communication avec le serveur `api-pigbf` survient, un message d'erreur s'affiche dans la même modale : « *Une erreur est survenue lors de la génération du rapport. Veuillez réessayer plus tard.* » Dans ce cas, contactez l'équipe IT GROUP.

Revision #1

Created 2026-06-14 21:06:42 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:06:43 UTC by Chris Muzele