

B.3.3.4 — Créer un nouvel enquêteur

3.4 Créer un nouvel enquêteur

La création d'un compte enquêteur est une procédure à effectuer avant toute campagne de collecte. Sans compte, l'enquêteur ne peut pas configurer sa tablette ni accéder aux formulaires ODK.

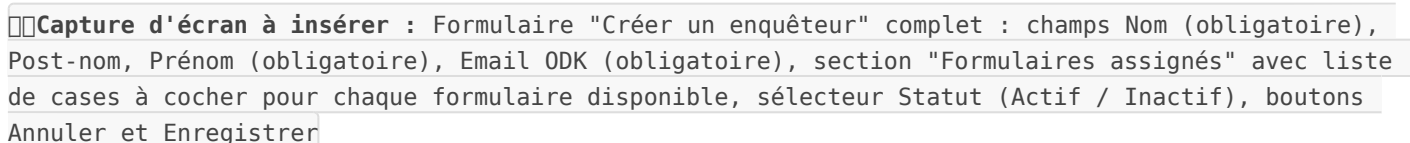
Prérequis avant la création

Avant de créer un enquêteur, assurez-vous de disposer des informations suivantes :

- Nom complet de l'enquêteur (nom, post-nom, prénom)
- Adresse email valide (sera utilisée comme identifiant ODK — peut être une adresse fictive du type `prenom.nom@pigbf.org` si l'enquêteur n'a pas d'email personnel)
- Liste des formulaires auxquels il doit avoir accès
- Statut initial (Actif par défaut)

Procédure de création

1. Cliquez sur le bouton + **Nouvel enquêteur** en haut à droite de la liste.
2. Le formulaire de création s'ouvre.

 Capture d'écran à insérer : Formulaire "Créer un enquêteur" complet : champs Nom (obligatoire), Post-nom, Prénom (obligatoire), Email ODK (obligatoire), section "Formulaires assignés" avec liste de cases à cocher pour chaque formulaire disponible, sélecteur Statut (Actif / Inactif), boutons Annuler et Enregistrer

3. Section Informations personnelles :

- **Nom** (obligatoire) : Nom de famille de l'enquêteur
- **Post-nom** : Post-nom (deuxième nom de famille en usage en RDC)
- **Prénom** (obligatoire) : Prénom usuel
- **Email ODK** (obligatoire) : Adresse email servant d'identifiant de connexion sur ODK Central. Cette adresse doit être unique sur la plateforme — deux enquêteurs ne peuvent pas partager le même email. Si l'enquêteur n'a pas d'email, créez une adresse de type `prenom.nom@pigbf.org`

4. Section Formulaires assignés :

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Section "Formulaires assignés" dans le formulaire de création : liste de cases à cocher avec les formulaires disponibles (ex : "01_00 – Identification des filles bénéficiaires", "02_02 – Enregistrement des frais scolaires des écoles", "02_03 – Renseignement des classes et options", "Collecte des notes et présences des élèves", "Identification des tuteurs des bénéficiaires") ; au moins un formulaire doit être coché

Cochez les formulaires auxquels l'enquêteur devra avoir accès. Les formulaires disponibles sont :

Code formulaire	Libellé	Usage
01_00	Identification des filles bénéficiaires de la Bourse	Collecte des données d'identification des élèves
02_02	Enregistrement des frais scolaires des écoles	Collecte des frais scolaires par établissement
02_03	Renseignement des classes et options des écoles	Collecte des classes et options disponibles dans les écoles
Collecte notes	Collecte des notes et de présence des élèves	Suivi semestriel des résultats et présences
Identification tuteurs	Identification des tuteurs des bénéficiaires	Collecte des données des tuteurs légaux
Identification et mise à jour écoles	Identification et mise à jour des données des écoles	Collecte et mise à jour des informations sur les établissements

“ **i Bonne pratique** : N'assignez à chaque enquêteur que les formulaires correspondant réellement à sa mission. Un enquêteur uniquement chargé de l'identification des élèves n'a pas besoin du formulaire de frais scolaires. Cela limite les risques d'erreur de saisie sur le terrain.

5. Section Statut :

- **Actif** : L'enquêteur peut immédiatement utiliser l'application ODK Collect et collecter des données. Statut par défaut — laissez-le tel quel sauf cas particulier.

- **Inactif** : L'enquêteur ne peut pas se connecter. Utilisez ce statut si vous créez le compte en avance avant de remettre la tablette.

6. Vérifiez l'ensemble des informations saisies.

7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Après la création : le QR Code

☐☐ **Capture d'écran à insérer** : Message de confirmation après création d'un enquêteur : "Enquêteur créé avec succès. Le QR Code a été généré." avec affichage immédiat du QR Code et boutons "Imprimer" et "Télécharger"

Après l'enregistrement, un **QR Code unique** est automatiquement généré pour cet enquêteur. Ce QR Code doit être remis à l'enquêteur pour lui permettre de configurer son application ODK Collect

sur sa tablette.

Comment transmettre le QR Code :

- Imprimez-le depuis la fiche de l'enquêteur (bouton **Imprimer le QR code**) et remettez-le en main propre
- Téléchargez-le en format image PNG (bouton **Télécharger**) et envoyez-le par email ou WhatsApp directement à l'enquêteur
- Affichez-le sur l'écran de votre ordinateur et demandez à l'enquêteur de le scanner directement

⚠ **Important** : Sans ce QR Code, l'enquêteur ne pourra pas configurer sa tablette ni accéder aux formulaires ODK. Ne démarrez pas une campagne de collecte sans avoir remis et testé le QR Code avec chaque enquêteur.

Revision #1

Created 2026-06-14 21:07:52 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:07:52 UTC by Chris Muzele