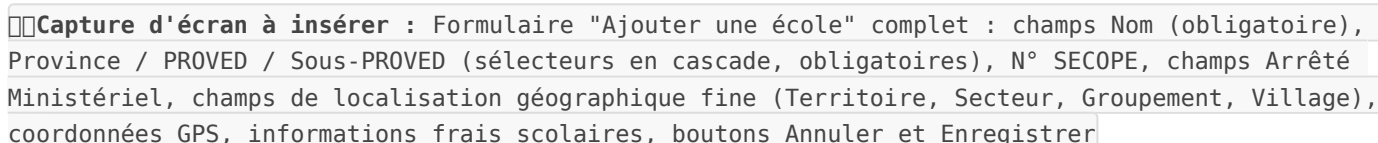


B.5.5.4 — Ajouter une école manuellement

5.4 Ajouter une école manuellement

Bien que les écoles soient principalement créées via la validation des formulaires ODK terrain (cf. chapitre B.4), un formulaire de saisie manuelle est disponible pour les cas particuliers : école hors-couverture ODK, correction d'urgence, ajout d'un établissement découvert après la campagne de collecte.

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

 Capture d'écran à insérer : Formulaire "Ajouter une école" complet : champs Nom (obligatoire), Province / PROVED / Sous-PROVED (sélecteurs en cascade, obligatoires), N° SECOPE, champs Arrêté Ministériel, champs de localisation géographique fine (Territoire, Secteur, Groupement, Village), coordonnées GPS, informations frais scolaires, boutons Annuler et Enregistrer

3. Renseignez les informations **obligatoires** :
 - **Nom** de l'école (obligatoire)
 - **Province, PROVED, Sous-PROVED** (obligatoires — sélecteurs en cascade)
4. Complétez autant que possible les informations complémentaires :
 - **N° SECOPE** — numéro de mécanisation officiel de l'établissement
 - **Arrêté ministériel** — numéro de référence et date de signature
 - **Localisation géographique fine** — territoire, secteur, groupement, village
 - **Coordonnées GPS** — latitude et longitude si disponibles
 - **Frais scolaires** — montants par type de frais
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

i Note : Une école créée manuellement doit ensuite être complétée avec les informations manquantes (compte Equity BCDC, préfet) via les formulaires de modification. Elle ne sera éligible aux paiements qu'une fois toutes les informations critiques renseignées et validée pour paiement.

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:09 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:09 UTC by Chris Muzele