

# B.8.8.6 — Bonnes pratiques — Rapports

## 8.6 Bonnes pratiques — Rapports

**Utilisez des filtres précis pour des rapports ciblés.** Plutôt que de générer un rapport sur l'ensemble de votre ONG avec toutes les colonnes (qui peut peser plusieurs dizaines de milliers de lignes), générez des rapports par Sous-PROVED ou par groupe d'écoles. Les rapports ciblés se génèrent plus rapidement et sont plus faciles à exploiter dans Excel.

**Vérifiez votre adresse email avant de lancer une génération.** Le rapport est envoyé à l'adresse enregistrée dans votre compte. Si cette adresse est incorrecte ou inaccessible, le rapport sera perdu. Vérifiez vos paramètres de profil avant une génération importante.

**Gardez vos rapports archivés localement.** La plateforme ne conserve les fichiers que 7 jours. Téléchargez et sauvegardez vos rapports importants immédiatement après réception.

**Utilisez la section Mes Rapports pour suivre les générations en cours.** Si vous avez lancé plusieurs rapports en parallèle, consultez régulièrement cette section pour suivre leur avancement sans attendre les emails.

**Coordonnez les générations lors des périodes de forte charge.** En période de validation post-campagne (immédiatement après une campagne de collecte terrain), plusieurs utilisateurs peuvent lancer simultanément des rapports volumineux. Les délais de génération peuvent être plus longs. Privilégiez les générations en dehors de ces pics d'activité.

---

*Fin du chapitre B.8 — Rapports*

---

---

Revision #1

Created 2026-06-14 21:08:44 UTC by Chris Muzele

Updated 2026-06-14 21:08:44 UTC by Chris Muzele