

dmooc

DIAGNOSTIC ET SUIVI DES
CAPACITÉS ORGANISATIONNELLES



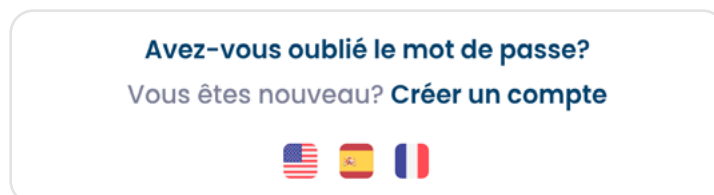
MANUEL DE L'OBSERVATEUR

Sommaire

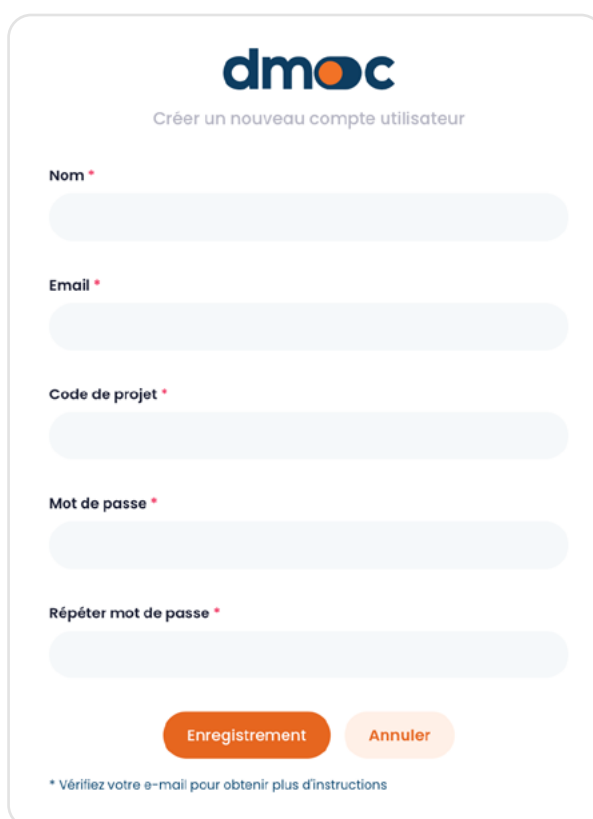
1. Création d'un compte utilisateur	4
2. Récupération de mot de passe	5
3. Se connecter à l'application	6
4. Gestion de votre compte utilisateur	7
4.1. Modifier vos données utilisateur	7
5. Gestion des organisations	9
5.1. Voir la liste des organisations attribuées à votre utilisateur	9
6. Rapport de l'organisation	10
6.1. Rapport des données principales de l'organisation	10
6.2. Rapport d'évaluation de l'organisation	11
6.3. Rapport personnalisé de l'organisation	12
7. Rapports généraux	14
7.1. Indicateur principal	14
7.2. Plans	16
7.3. Produits	16

1 Création d'un compte utilisateur

Pour créer un nouveau compte utilisateur, saisissez l'adresse web **dmoc.businessschool.coop** et cliquez sur le lien "Créer un compte".



Le formulaire de création d'un nouveau compte utilisateur s'affiche ensuite, comme indiqué dans l'image suivante :



Saisissez les données demandées : Nom, Email, Projet, Mot de passe (plus de 8 caractères). Après avoir cliqué sur le bouton "enregistrer", vérifiez votre courrier électronique où vous recevrez plus d'informations. **Si vous ne savez pas sur quel projet travaille votre organisation, vous devez demander à l'évaluateur de votre organisation de vous le préciser. Il est nécessaire qu'un "administrateur" active son compte et/ou lui attribue un rôle aux "observateurs" pour pouvoir l'utiliser.**

2

Récupération de mot de passe

Saisissez l'adresse web **dmoc.businessschool.coop** et cliquez sur le lien "Mot de passe oublié ?"



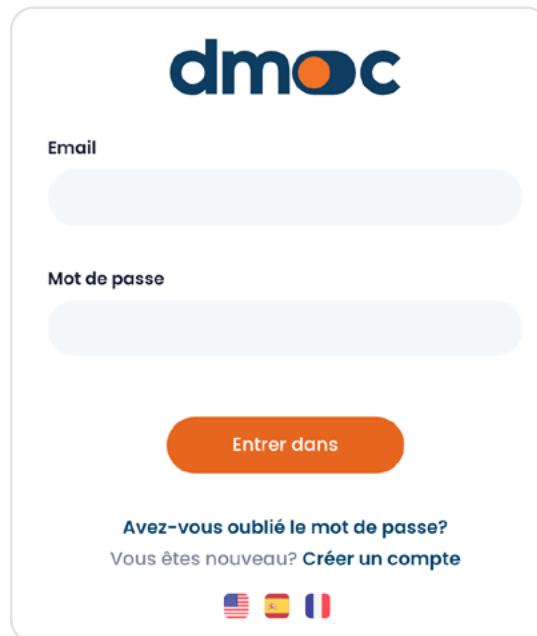
Le formulaire de récupération d'un compte utilisateur s'affiche ensuite, comme indiqué dans l'image suivante :



A screenshot of the dmoc password recovery form. At the top is the dmoc logo. Below it is the text "Entrez les informations suivantes". The form has a label "Email" above a light blue input field. Below the input field are two buttons: "Envoyer" (orange) and "Annuler" (light orange). At the bottom of the form is the text "* Vérifiez votre e-mail pour obtenir plus d'instructions" and three flags: the United States, Spain, and France.

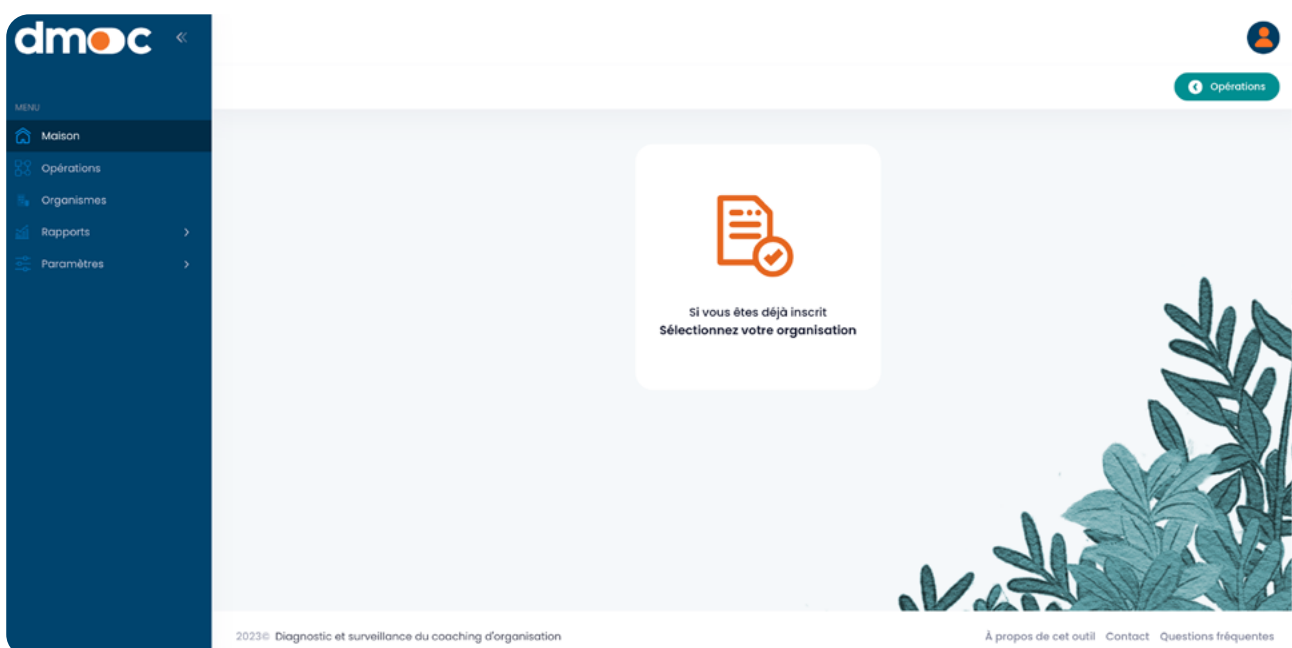
3 Se connecter à l'application

Pour accéder à l'application, saisissez l'adresse web **dmoc.businessschool.coop** avec le nom d'utilisateur et le mot de passe. Votre compte doit être activé. Cette opération est effectuée par un administrateur. Ensuite, le formulaire suivant s'affichera :



The screenshot shows a login form for the dmoc application. At the top is the dmoc logo. Below it are two input fields: "Email" and "Mot de passe". A blue button labeled "Entrer dans" is positioned below the password field. Underneath the button, there are two links: "Avez-vous oublié le mot de passe?" and "Vous êtes nouveau? Créer un compte". At the bottom, there are three small flags representing the United States, Spain, and France.

Après avoir cliqué sur le bouton "entrée", l'écran suivant s'affiche et vous permet de choisir votre organisation ou, si plus d'une organisation vous a été attribuée, l'organisation pour laquelle vous souhaitez consulter vos données et vos rapports :

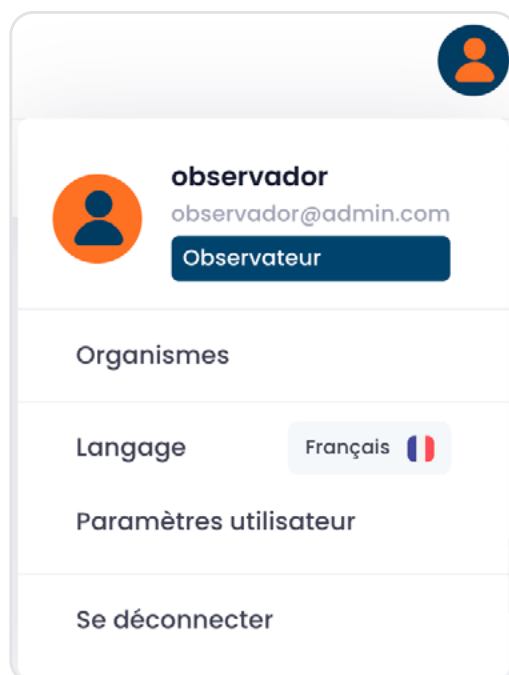


4.1. Modifier vos données utilisateur

L'accès à la modification du courriel de vos données personnelles se fait par le menu principal, section "Configuration / Utilisateurs / Gestion".





Il est également possible d'accéder rapidement par l'icône en haut à droite de l'application où se trouvent les options rapides pour l'utilisateur :



En accédant via l'option "Paramètres utilisateur" dans le menu en haut à droite, ou via l'option "Utilisateurs" dans le menu principal, une liste avec le nom de l'utilisateur s'affichera :

4

Gestion de votre compte utilisateur

NOM	EMAIL	RÔLE	OBSERVATION	AUTORISÉ	OPÉRATIONS
+ observador	observador@admin.com	Observateur		Autorisé	 

10 ▾

< 1 >

Pour modifier les données de l'utilisateur, cliquez sur le bouton suivant :




Le formulaire suivant s'affiche alors, dans lequel vous pouvez effectuer les modifications que vous jugez nécessaires. **La modification du mot de passe est facultative : si vous ne souhaitez pas modifier le mot de passe, laissez ce champ vide.**


Un utilisateur observateur ne peut pas modifier le(s) projet(s) auquel il a été affecté par un administrateur.

Mettre à jour les données des utilisateurs

Nom *

Email * 

Rôle *

Mot de passe 

Projets

Observation

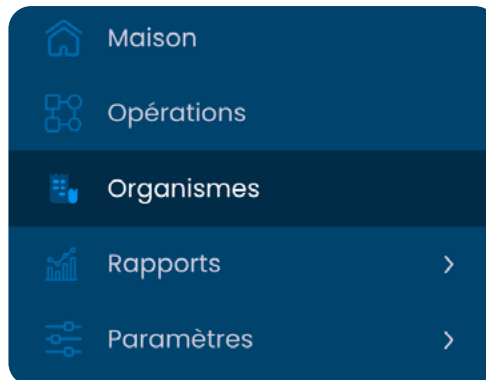
Autorisation

Actif

Annuler

5.1. Voir la liste des organisations attribuées à votre utilisateur

Les utilisateurs observateurs n'ont accès qu'aux informations de la ou des organisations qui leur ont été attribuées, lesquelles sont affichées dans une liste à laquelle on accède par le menu principal de gauche "Configuration / Organisations / Gestion"

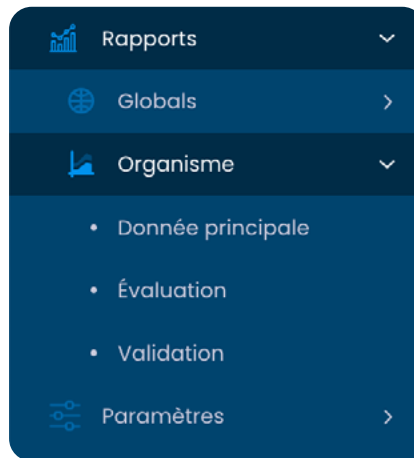


Seule la liste des organisations sera affichée, mais il ne sera pas possible de créer une nouvelle organisation, de la modifier ou de la supprimer.

ID	NOM	EMPLACEMENT	PROJET	OPÉRATIONS
20136201213	Central de Cooperativas Agrarias Cafetaleras Cocola	PERÚ / CUSCO / LA CONVENCION	primer proyecto	
20495703925	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DEL VALLE DE CONDEBAMBA	PERÚ / CAJAMARCA / CAJABAMBA	primer proyecto	
20602592589	COOPERATIVA AGRARIA COCAU	PERÚ / SAN MARTIN / TOCACHE	primer proyecto	
20600847156	COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL	PERÚ / SAN MARTIN / SAN MARTIN	primer proyecto	
20531441797	COOPERATIVA AGRARIA ALLIMA CACAO	PERÚ / SAN MARTIN / SAN MARTIN	primer proyecto	

6 Rapport de l'organisation

Le menu principal situé à gauche de l'application présente les options des différents types de rapports disponibles :



6.1. Rapport des données principales de l'organisation



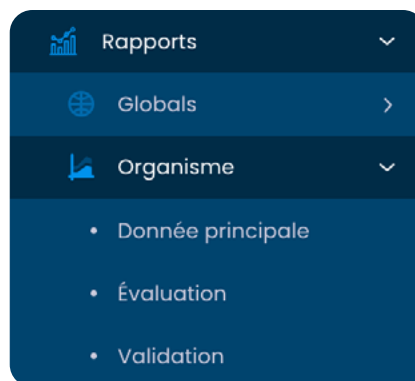
6.2. Rapport d'évaluation de l'organisation

Pour connaître les résultats de l'évaluation des organisations, il faut d'abord sélectionner une organisation en accédant par le menu principal de gauche à "Accueil",

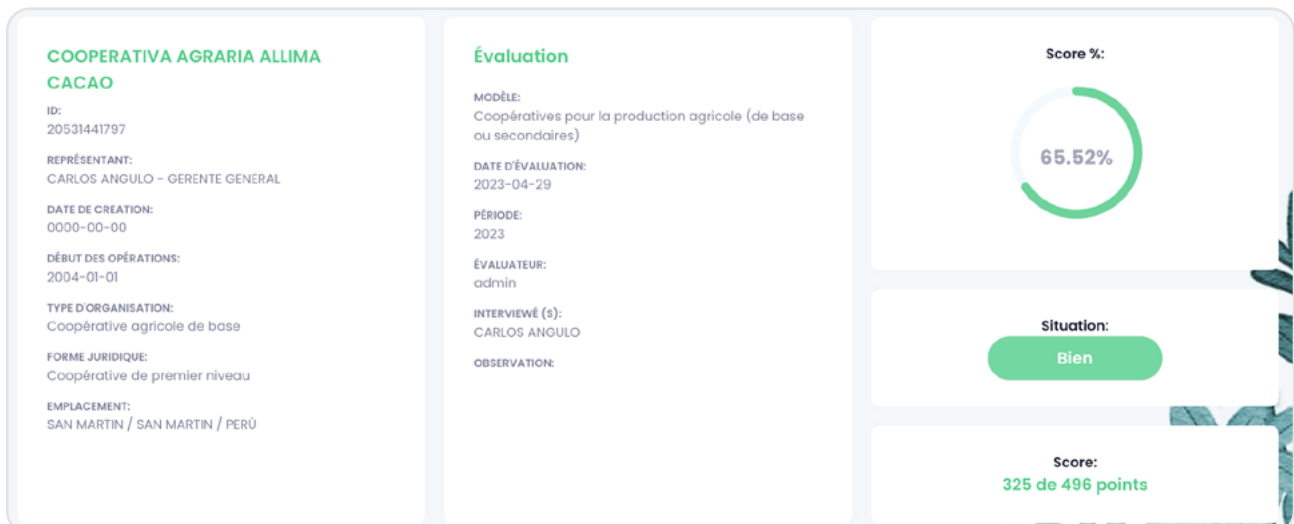


Maison

Le menu principal situé sur le côté gauche de l'application propose d'autres options pour sélectionner d'autres rapports :



Il présente toutes les informations relatives à l'évaluation détaillée de l'organisation, le score obtenu par chaque composante et les pourcentages correspondants, ainsi que l'état d'avancement de la mise en œuvre du plan de travail.





6.3. Rapport personnalisé de l'organisation

Ce rapport montre des groupes définis de questions qualitatives liées à des questions qualitatives qui définissent un thème commun. Il est nécessaire de sélectionner les champs d'évaluation requis et le nom du groupe de rapport personnalisé.

Analyse comparative de l'évaluation

Évaluation

Sélectionner une option

Groupe de questions

Sélectionner une option

Après avoir sélectionné les données, l'écran suivant s'affiche :

Disposez-vous des statistiques sur les femmes et les jeunes qui sont des simples membres et, ensuite, ceux qui sont membres du Conseil d'Administration ?

Oui, nous avons ces informations

(4 Pts.)

Y a-t-il des femmes dans le Conseil d'Administration dont le nombre est au moins proportionnel à l'effectif total des femmes membres ?

Oui, le nombre des femmes administrateurs peut même dépasser la proportion

(4 Pts.)

Y a-t-il des jeunes dans le Conseil d'Administration dont le nombre est au moins proportionnel à l'effectif total des jeunes membres ?

Non

(0 Pts.)

Votre organisation met-elle en œuvre un plan pour intégrer les femmes dans l'organisation et renforcer leurs capacités à occuper des postes de direction (y compris une formation sur l'égalité des sexes) ?

Seulement des actions ponctuelles, sans programme ou plan

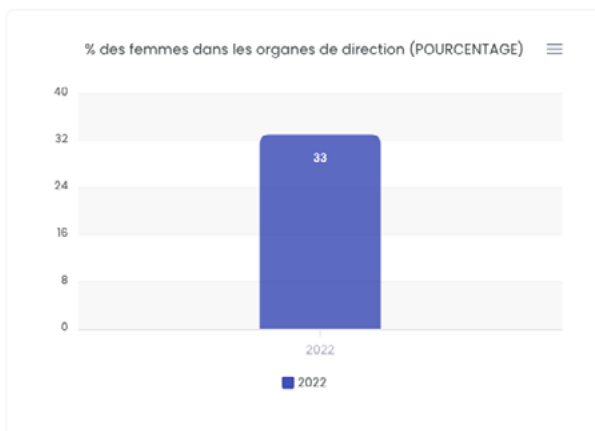
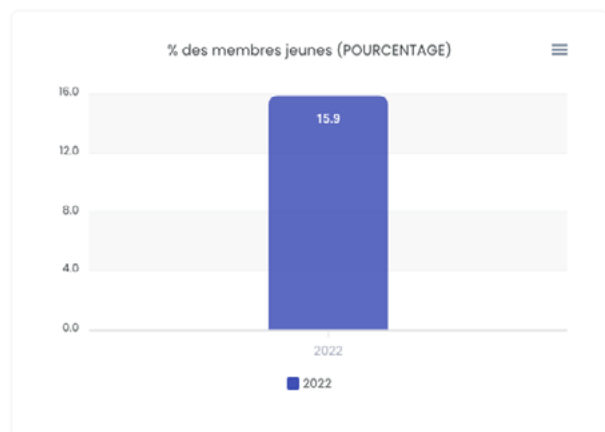
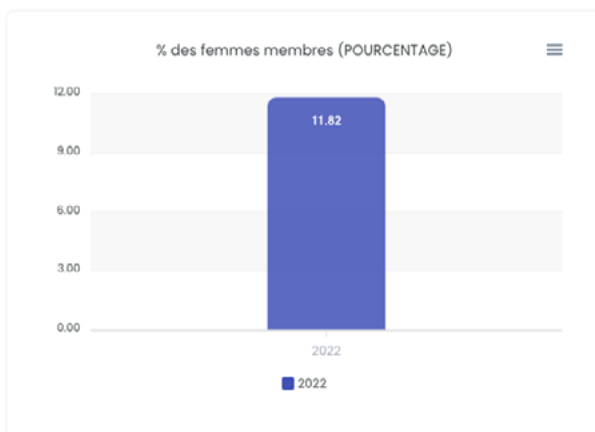
(1 Pts.)

Avez-vous un plan pour le recrutement des jeunes en tant que membres et pour développer leurs capacités ?

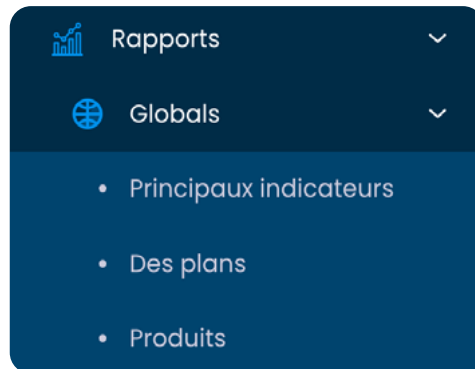
Non

(0 Pts.)

Questions quantitatives

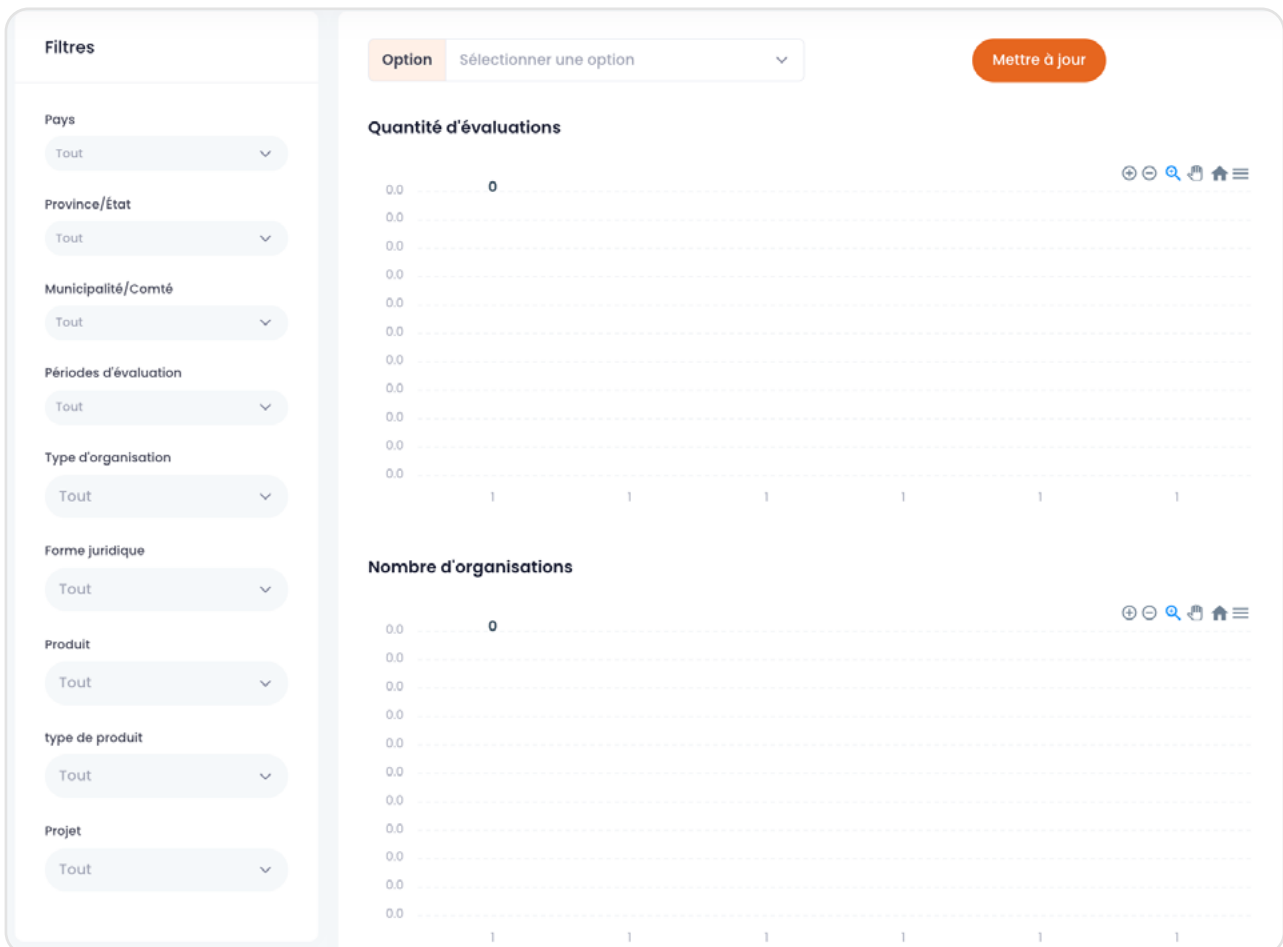


Un utilisateur observateur peut consulter les rapports généraux des organisations qui leur ont été attribuées, qui comprennent des indicateurs de données consolidées et des graphiques de ces organisations, et peut appliquer divers filtres pour générer différents graphiques.



7.1. Indicateur principal

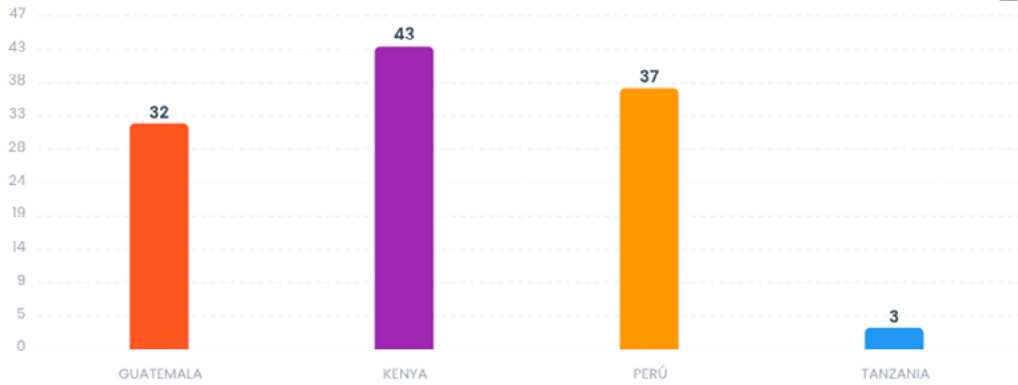
Cette section contient des graphiques sur le "Nombre d'évaluations" et le "Top 10 des services". Ces graphiques peuvent être filtrés à l'aide des options affichées en haut de cette section :



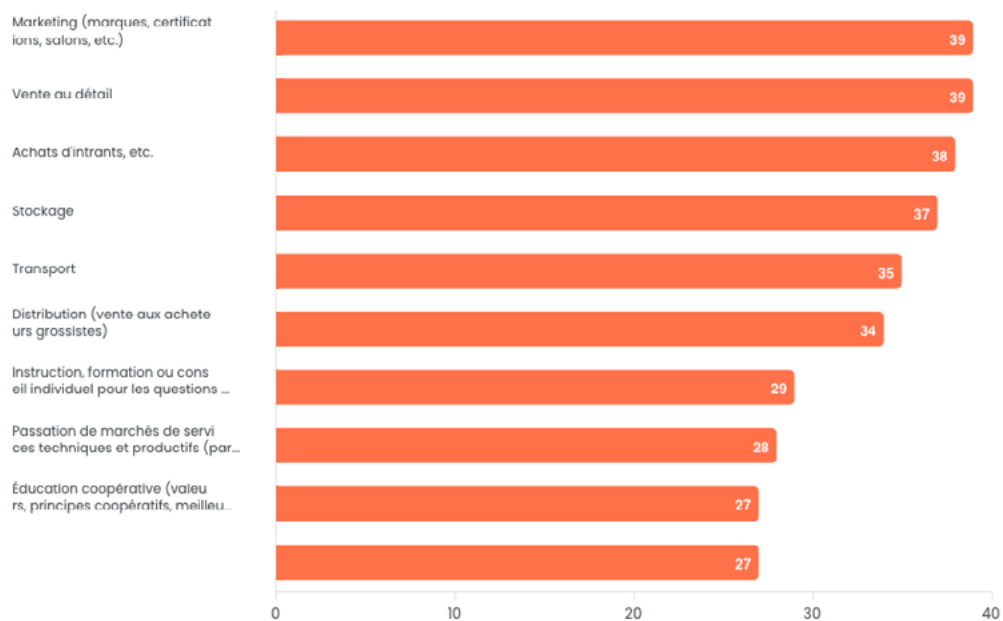
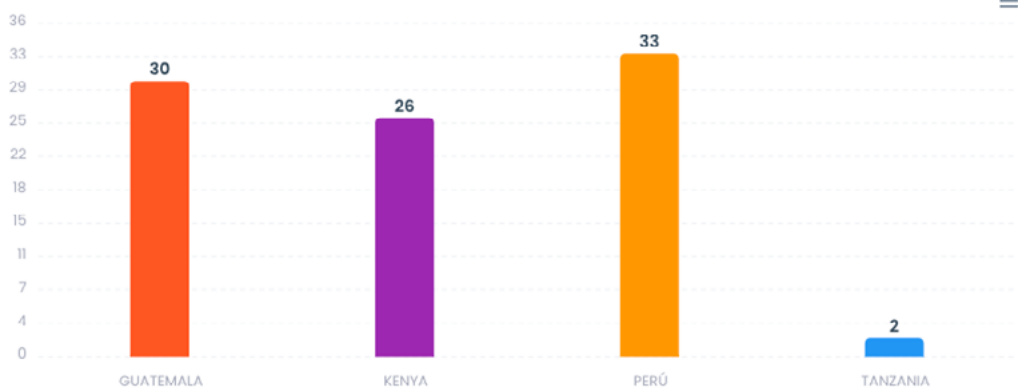
Option Pays x v

Mettre à jour

Quantité d'évaluations



Nombre d'organisations



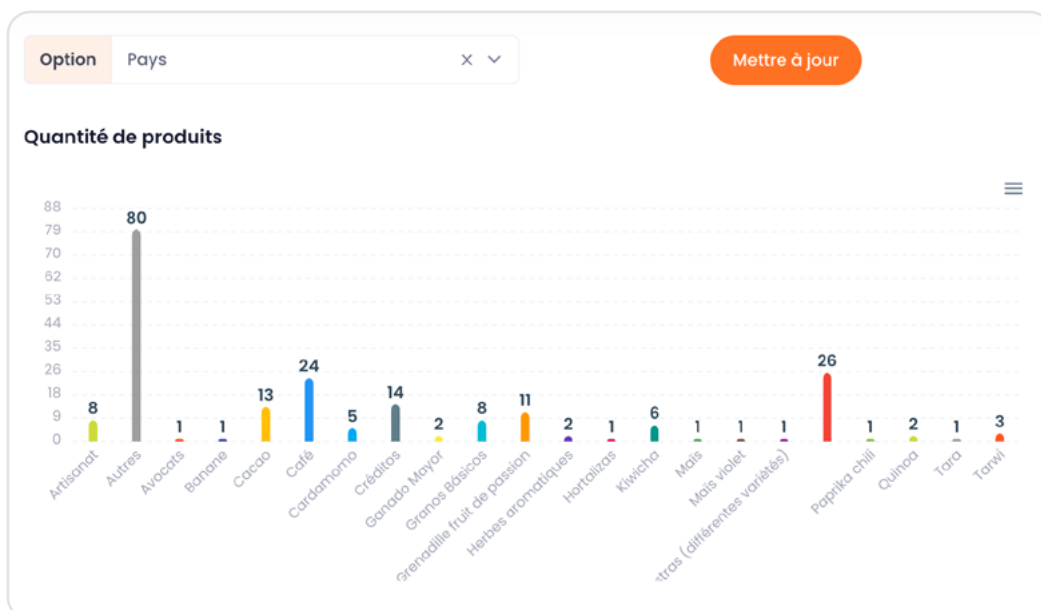
7.2. Plans

Cette section présente des graphiques relatifs aux plans, à leur montant et à leur pourcentage moyen d'avancement en fonction des filtres disponibles en haut de cette section.



7.3. Produits

Cette section montre la quantité de produits selon les filtres sélectionnés en haut de cette section.





dmoc.businessschool.coop