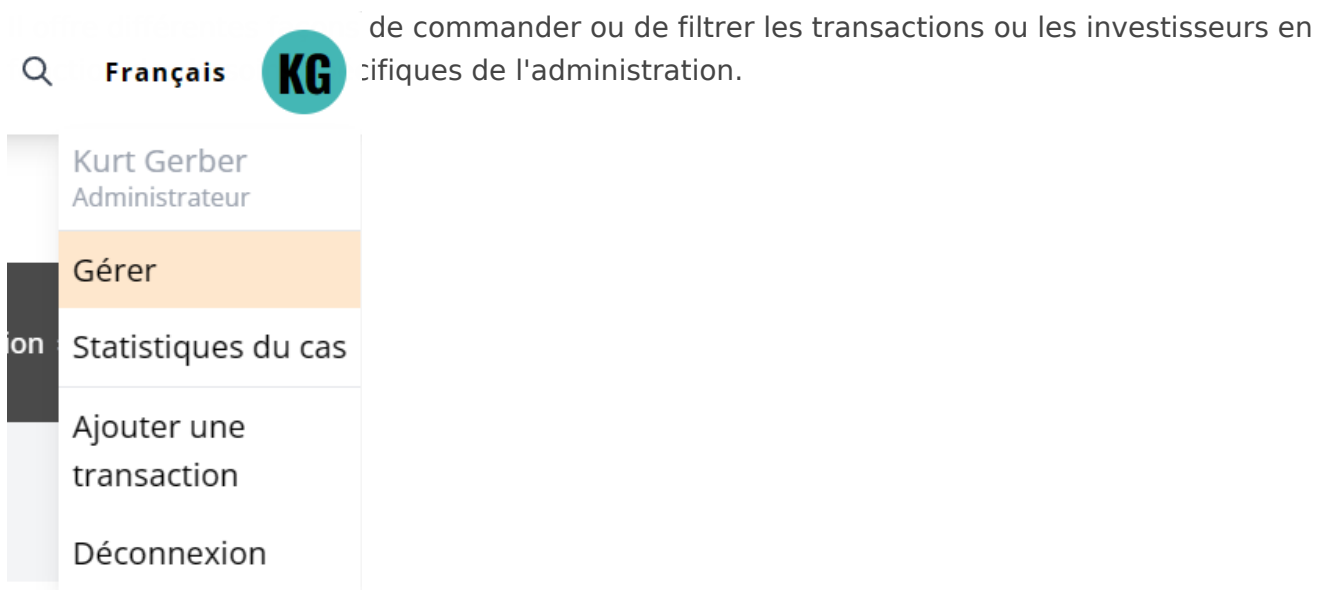


# 4 GESTION DES DONNÉES : l'interface de gestion

## 4.1 Introduction

L'interface de gestion répertorie les transactions et les investisseurs qui requièrent l'attention des utilisateurs, des éditeurs ou des administrateurs. C'est l'outil principal dans lequel chaque utilisateur trouve

- les données qu'il a éditées ou révisées (mes projets, créés par moi, révisés par moi, activés par moi)
- les données qui requièrent son attention (Todo).



L'interface de gestion est accessible via le menu utilisateur situé dans le coin supérieur droit du site web. En sélectionnant "**Gérer**", l'interface de gestion s'ouvre.

Transactions Investisseurs									
ID	Mode	Pays cible	Superficie de la transaction	Créée	Créé par	Dernière mise à jour	Modifiée par	Dernière mise à jour complète	Comments / History
10231	Examiner	Ethiopia	22 000 ha	2024-02-20	@CindyLM	2024-02-20	@CindyLM	—	2024-02-20 10:51 Brouillon → Examiner New deal added
10232	Examiner	Argentina	2 455 ha	2024-02-19	luciacuellar	2024-02-19	luciacuellar	—	2024-02-19 15:45 Brouillon → Examiner
10230	Examiner	China	0	2024-02-14	durorizzamaee@gn	2024-02-14	durorizzamaee@gn	—	2024-02-21 13:53 Brouillon → Examiner
10219	Examiner	Nigeria	10 000 ha	2024-02-13	@CindyLM	2024-02-13	@CindyLM	—	2024-02-13 10:28 Brouillon → Examiner New deal added
10202	Examiner	Ethiopia	500 ha	2024-01-26	MadalitsoAshtone	2024-01-26	MadalitsoAshtone	—	2024-01-26 09:57 Brouillon → Examiner New deal for Ethio Agri-Ceft
10201	Examiner	Ethiopia	4 326 ha	2024-01-25	MadalitsoAshtone	2024-01-25	MadalitsoAshtone	—	2024-01-25 10:05 Brouillon → Examiner New deal added for Ethio Agri-Ceft
10200	Examiner	Ethiopia	5 204 ha	2024-01-24	MadalitsoAshtone	2024-01-24	MadalitsoAshtone	—	2024-01-24 10:48 Brouillon → Examiner New deal for Ethio Agri-Ceft. Its 4679.
10199	Examiner	Uganda	728 ha	2024-01-23	MadalitsoAshtone	2024-01-23	MadalitsoAshtone	—	2024-01-23 11:45 Brouillon → Examiner

## 1: Menu d'accompagnement

## 2: Vue en liste

Le menu latéral propose des sélections de données basées sur des tâches de gestion spécifiques. Les options disponibles dans le menu dépendent du rôle de l'utilisateur qui ouvre l'interface de gestion. Dans la description suivante, la rubrique "**Disponibilité**" énumère les rôles pour lesquels cet élément de menu est disponible. Il existe une différence entre les éléments **disponibles pour tous les rôles** (rapporteur, éditeur, administrateur) et les éléments disponibles uniquement pour les **éditeurs** ou les **administrateurs**.

Il existe quatre groupes de sélection de données :

- **À faire** : Liste les versions d'objets (transactions ou investisseurs) qui requièrent votre attention.
- **Mes demandes** : Liste des demandes que j'ai envoyées à d'autres utilisateurs
- **Mes données** : Liste les objets auxquels j'ai participé en tant qu'auteur ou évaluateur.
- **Synthèse des données** : Liste tous les objets filtrés selon différents critères.

## 4.2 À faire

Todo: Clarification

Todo: Improve (3)

Todo: Review (747)

Todo: Activation (2)

## 4.2.1 Feedback pour moi :

**Disponibilité :** Tous

Transactions	Investisseurs
^ À faire	
Feedback pour moi (1)	
Demandes d'amélioration pour moi	

◇	Date de la requête ◇	ID ◇	Pays ◇	Statut ◇	De la part de l'utilisateur ◇	À l'utilisateur ◇	Feedback ◇
★	2024-03-11 16:32	9393	Ghana	Actif	kurt.gerber	kurt-test	This is a test feedback

Pour les transactions ou les investisseurs répertoriés ici, un autre utilisateur vous a envoyé un commentaire (voir [3.4 Le journal de bord](#)). Vous pouvez ouvrir l'opération et répondre directement au commentaire que vous avez reçu. Dans le journal de bord, un champ spécial permet de répondre directement au commentaire :

Journal (19)

2024-03-11 16:32

kurt.gerber → kurt-test

This is a test feedback

Répondre

Lorsque vous cliquez sur ce bouton  , votre réponse est directement envoyée à l'expéditeur du feedback.

## 4.2.2. Demande d'amélioration pour moi

**Disponibilité :** Tous

Pour les transactions ou les investisseurs listés ici, un évaluateur (rédacteur ou administrateur) a **demandé une amélioration**. Cela s'applique aux affaires que vous avez précédemment soumises à l'examen ou à l'activation et pour lesquelles le réviseur (administrateur ou éditeur) a trouvé une erreur ou des informations manquantes. Le réviseur est obligé d'ajouter un commentaire que vous verrez en haut du journal de bord. Si vous n'y trouvez pas votre compte, veuillez contacter l'utilisateur qui vous a envoyé la demande d'amélioration.

Une fois que vous avez réédité le dossier et apporté les améliorations demandées, vous devez à nouveau soumettre le dossier à l'examen.

### 4.2.3. Révision : Versions d'objets soumises pour examen

**Disponibilité :** éditeurs, administrateurs (réviseurs)

voir [3.2.3 Révision d'une version d'objet](#)

### 4.2.4. Activation : Versions d'objets soumises à l'activation

**Disponibilité :** administrateurs

voir [3.2.5 Activation d'une version d'objet](#)

## 4.3. Mes demandes

Les listes de **commentaires** ou de **demandes d'amélioration** que j'envoie à d'autres utilisateurs.

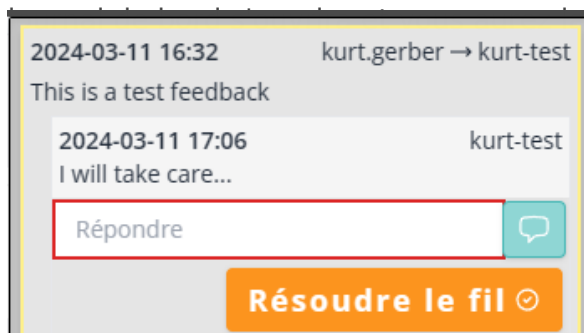
Requested improvement (4)

Requested feedback (2)

### 4.3.1. Feedback de ma part :

**Disponibilité :** tous

Liste des objets pour lesquels l'utilisateur actuel a donné un retour d'information. Cela se fait dans le journal de bord de l'objet (voir '[3.4 Le journal de bord](#)'). Si vous cliquez sur le commentaire, le



possibilité de répondre vous-même.

Si vous pensez que le retour d'information est obsolète

et que vous souhaitez qu'il disparaisse de la liste "**Feedback de ma part**", vous pouvez cliquer sur "**Résoudre le fil**". Cela fermera la boucle du feedback et le supprimera de votre liste sous "Feedback de ma part".

### 4.3.2. Améliorations demandées par moi :

**Disponibilité :** rédacteurs, administrateurs

Liste des objets pour lesquels vous avez ouvert une demande d'amélioration (voir '[3.2.4 Envoi d'une demande d'amélioration](#)'). Le cas disparaîtra de la liste une fois que la nouvelle version améliorée du cas sera activée.

## 4.4. Mes données

Transactions et investisseurs auxquels l'utilisateur actuel a contribué, soit en tant qu'auteur d'une version, soit en l'approuvant ou en l'activant.

My drafts (2)

Created by me (471)

Reviewed by me (4)

Activated by me (1)

### 4.4.1. Mes projets

**Disponibilité :** tous

Tous les objets pour lesquels l'utilisateur actuel est l'auteur de la version la plus récente, mais non encore activée.

### 4.4.2. Créé par moi

**Disponibilité :** tous

Tous les objets pour lesquels l'utilisateur actuel a créé la première version de l'objet. L'utilisateur spécifique est alors répertorié comme créateur de l'objet.

### 4.4.3. Modifié par moi

**Disponibilité :** tous

Tous les objets auxquels l'utilisateur actuel a contribué et qu'il a mis à jour, qu'il s'agisse de la version actuelle ou d'une version antérieure.

### 4.4.4. Révisé par moi

**Disponibilité :** rédacteurs et administrateurs

Tous les objets pour lesquels l'utilisateur actuel a examiné et soumis la version actuelle pour activation.

### 4.4.5. Activé par moi :

**Disponibilité :** administrateurs

Tous les objets dont la version actuelle a été activée par l'utilisateur actuel.

## 4.5. Aperçu des données

All drafts (1009)

All deleted (1555)

All not public (1484)

### 4.5.1. Tous les objets

**Disponibilité :** rédacteurs, administrateurs

Liste tous les objets existants à l'exception de ceux qui ont été supprimés.

### 4.5.2. Tous les objets non actifs

**Disponibilité :** rédacteurs, administrateurs

Liste tous les objets dont la version la plus récente **n'est pas encore active**, mais qui ont l'un des états suivants : "brouillon", "soumis à révision", "soumis à activation".

### 4.5.3. Toutes les objets supprimés

**Disponibilité :** administrateurs

Liste tous les objets supprimés.

## 4.6. Ordonner et filtrer les listes

Outre les deux sélections différentes dans l'interface de gestion décrites ci-dessus, il existe deux autres options :

- a) Classer la liste en fonction de l'une des étiquettes des colonnes
- b) Filtrer la liste en fonction de l'une des étiquettes des colonnes

### 4.6.1. Filtrer les listes



En haut à droite, au-dessus de la liste, se trouve un bouton de filtrage à l'intérieur des données.

Les différentes listes peuvent être filtrées.

Filtres

Mode

Please select

Pays cible

Please select

Superficie de la transaction

From size

To size

Créé à

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

Créé par

Please select

Modifié le

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

Modifiée par

Please select

Mise à jour complète le

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy



Une fois que vous avez accès à différentes options de filtrage, vous pouvez sélectionner une option : une valeur ou une liste d'attributs.

**Note :** Les listes déroulantes des filtres n'affichent que les valeurs disponibles dans la sélection spécifiée dans laquelle vous vous trouvez.

**Exemple :** Vous êtes dans 'Todo / Feedback pour moi'. Seule une offre de Kenya est listée. Lorsque vous sélectionnez le menu déroulant "Pays cible", votre seul choix est "Kenya".

## 4.6.2 Ordonner la vue en liste par attribut

Lorsque l'on clique sur l'une des étiquettes de colonne, la liste est classée soit par ordre alphabétique, soit par numéro. Dans cet exemple, on a cliqué sur l'intitulé "Superficie de la

transaction" et les opérations sont classées par ordre décroissant de taille. La flèche utilisée pour l'ordre est surlignée en orange. Des clics répétés sur la même étiquette font passer l'ordre de décroissant à croissant et inversement.

ID ↕	Mode ↕	Pays cible ↕	Superficie de la transaction ↕	Créée ↕	Créé par ↕
2198	Examiner	South Sudan	1 680 000 ha	2013-02-15	landmatrix
2253	Examiner	Madagascar	1 000 000 ha	2013-02-15	landmatrix
1757	Examiner	South Sudan	1 000 000 ha	2013-02-15	landmatrix
1950	Examiner	Uganda	840 127 ha	2013-02-15	landmatrix

Revision #2  
Created 22 April 2024 17:12:48 by Kurt  
Updated 17 May 2024 15:14:05 by Marie Gradeler