

Guide étape par étape de la plateforme de surveillance intégrée (IMP) pour les développeurs de projets

Couvre toutes les étapes d'utilisation de l'IMP



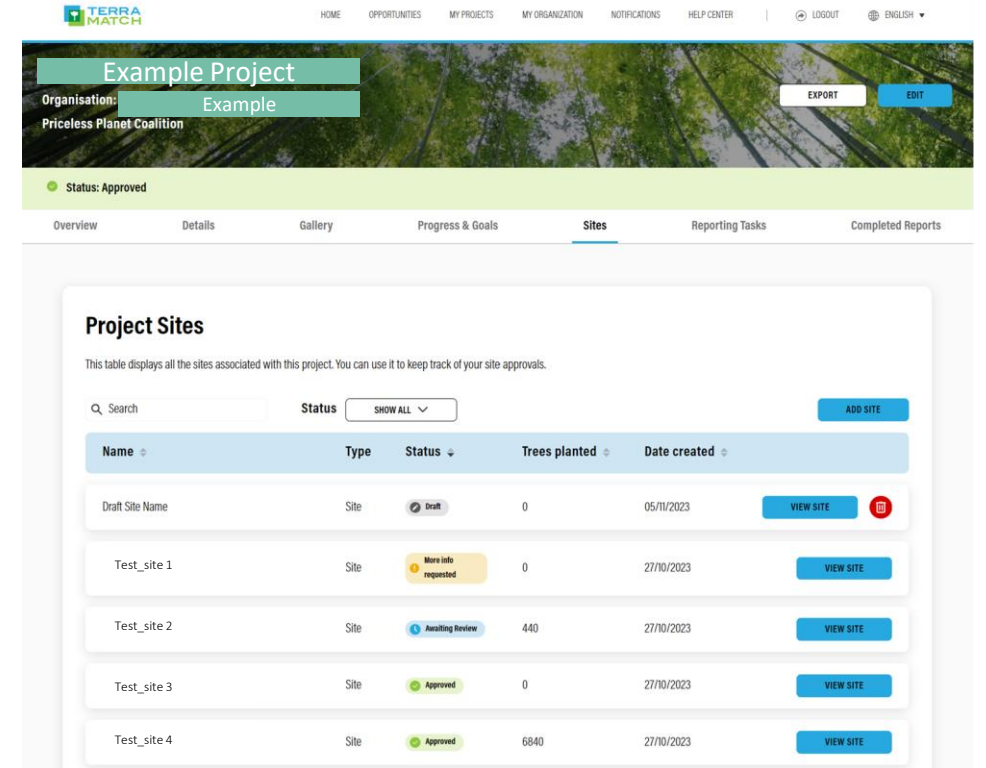
Contenu de la présentation

Article	Slides
Contexte	3-10
Navigation dans le IMP	11-17
Mise en place de l'organisation	18-22
Mise en place du projet	23-31
Ajout de partenaires de surveillance	32-33
Etablissement du site	34-54
Rapports trimestriels – Niveau du Projet	55-65
Rapports trimestriels – Niveau du Site	66-78
Fonctionnalités supplémentaires	79-83

Qu'est-ce que le IMP ?

IMP – Plate-forme de surveillance intégrée

- Plate-forme pour la collecte, le stockage et l'affichage des données PPC
- L'IMP fait partie d'une plate-forme plus large appelée TerraMatch qui est spécifique à la surveillance PPC
- Tous les projets PPC partagent leurs données de surveillance par le biais de la plateforme, qui est le principal outil de collecte de données
- 'Intégré' = intégration des données collectées sur le terrain et des données de télédétection sur la plateforme



The screenshot displays the TerraMatch interface for an 'Example Project' under the 'Priceless Planet Coalition' organization. The page shows a navigation menu with options like HOME, OPPORTUNITIES, MY PROJECTS, MY ORGANIZATION, NOTIFICATIONS, HELP CENTER, LOGOUT, and ENGLISH. Below the navigation, there's a header for the project with 'Status: Approved' and tabs for Overview, Details, Gallery, Progress & Goals, Sites (selected), Reporting Tasks, and Completed Reports. The main content area is titled 'Project Sites' and includes a search bar and a status filter set to 'SHOW ALL'. A table lists the project sites with columns for Name, Type, Status, Trees planted, and Date created. Each row has a 'VIEW SITE' button and a status indicator.

Name	Type	Status	Trees planted	Date created	Actions
Draft Site Name	Site	Draft	0	05/11/2023	VIEW SITE
Test_site 1	Site	More info requested	0	27/10/2023	VIEW SITE
Test_site 2	Site	Awaiting Review	440	27/10/2023	VIEW SITE
Test_site 3	Site	Approved	0	27/10/2023	VIEW SITE
Test_site 4	Site	Approved	6840	27/10/2023	VIEW SITE

Website: <https://www.terramatch.org>



Flux de données

Champ

Les développeurs de projets collectent des données sur le terrain et les téléchargent dans IMP



Contrôle de la qualité (CQ) des données effectué par le coordonnateur de la surveillance ou la personne désignée



Les données de contrôle qualité sont analysées par l'équipe de surveillance mondiale pour calculer les indicateurs



Les résultats sont partagés avec les développeurs de projets sur IMP

- Les données sur certains indicateurs sont partagées avec la coalition PPC dans des rapports trimestriels

Télédétection

Les développeurs de projets fournissent des fichiers de formes de site



Les analyses de télédétection sont effectuées par l'équipe de surveillance mondiale à l'aide de shapefiles de sites



Les résultats sont partagés avec les développeurs de projets sur IMP

Rapports Trimestriels

- Les données trimestrielles sont soumises **le premier vendredi du mois suivant la fin du trimestre**
 - T1 = janvier à mars (rapport dû le premier vendredi d'avril)
 - T2 = avril à juin (rapport dû le premier vendredi de juillet)
 - T3 = juillet à septembre (rapport dû le premier vendredi d'octobre)
 - T4 = octobre à décembre (rapport à remettre le vendredi de janvier)
- Chaque trimestre, certains projets sont « mis en lumière » et des photos de ces projets sont partagées
- Des jours-personnes de travail et des arbres plantés pour tous les projets partagés chaque trimestre
 - Les arbres plantés comprennent les taux de survie

The screenshot shows the Terra Match web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, OPPORTUNITIES, MY PROJECTS, MY ORGANIZATION, NOTIFICATIONS, HELP CENTER, LOGOUT, and ENGLISH. Below the navigation bar, the header area displays the project name 'Example PPC Project' and the organization 'Example Priceless Planet Coalition'. There are 'EXPORT' and 'EDIT' buttons. A green banner indicates the status 'Status: Approved'. Below this, there is a navigation menu with tabs for Overview, Details, Gallery, Progress & Goals, Sites (which is selected), Reporting Tasks, and Completed Reports. The main content area is titled 'Project Sites' and includes a search bar, a status filter set to 'SHOW ALL', and an 'ADD SITE' button. A table lists the project sites with columns for Name, Type, Status, Trees planted, and Date created. Each row has a 'VIEW SITE' button and a status icon.

Name	Type	Status	Trees planted	Date created
Draft Site Name	Site	Draft	0	05/11/2023
Test_site 1	Site	More info requested	0	27/10/2023
Test_site 2	Site	Awaiting Review	440	27/10/2023
Test_site 3	Site	Approved	0	27/10/2023
Test_site 4	Site	Approved	6840	27/10/2023



Échéanciers Pour Chaque Étape



1. Mise en place de l'organisation

Dès que votre projet est approuvé par PPC



2. Mise en place du projet

Dès que votre projet est approuvé par PPC



3. Etablissement du site

Avant le début des activités spécifiques au site, telles que la préparation du site et la plantation,



4. Rapports trimestriels au niveau du projet

Chaque trimestre après la mise en place de votre projet pendant toute la durée du projet



5. Rapports trimestriels au niveau du site

Chaque trimestre après la mise en place de vos sites pour la durée du projet

***Remarque : Un rapport par site, ce qui signifie que 5 sites – 5 rapports distincts chaque trimestre**



Caractéristiques Utiles

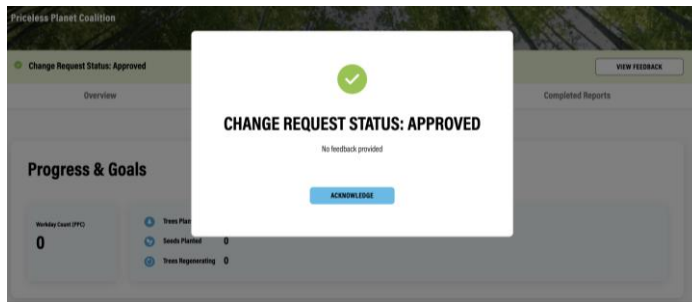
1. Si vous ne pouvez pas terminer un rapport en 1 session, le système enregistrera votre travail et vous pourrez continuer votre brouillon sur autant de sessions que nécessaire jusqu'à ce que vous le terminiez et le soumettiez.
 - Une fois que vous avez soumis un rapport, votre chef de projet l'examinera et vous demandera plus d'informations, ce qui vous permettra de mettre à jour les champs si nécessaire, ou l'approuvera.
 - Une fois qu'un rapport est approuvé, vous pouvez le modifier si nécessaire, mais vos modifications ne seront reflétées dans le PGI qu'une fois que votre chef de projet les aura examinées et approuvées.



2. Vous pouvez quitter les pages de rapport et revenir à votre brouillon plus tard. Toutes vos données doivent rester dans votre brouillon jusqu'à ce que vous les soumettiez



3. Ajoutez autant de membres de l'équipe (appelés partenaires de surveillance) que vous le souhaitez à votre projet. Tout le monde pourra voir les résultats et saisir des données



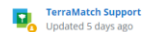
Contactez-nous – Option 1

[HOME](#)[MY PROJECTS](#)[MY ORGANIZATION](#)[NOTIFICATIONS](#)[HELP CENTER](#)[LOGOUT](#)[ENGLISH](#)[HELP CENTER](#)[BACK TO WEBSITE](#)[ENGLISH \(US\)](#)[SUBMIT A REQUEST](#)[SIGN IN](#)

How Can TerraMatch Help You?

[SEARCH](#)[HELP CENTER](#)[BACK TO WEBSITE](#)[ENGLISH \(US\)](#)[SUBMIT A REQUEST](#)[SIGN IN](#)[TerraMatch Help Center](#) > [Priceless Planet Coalition](#) > [How to Deliver Monthly PPC Reports](#)

How to Submit Your Monthly Reports

[TerraMatch Support](#)
Updated 5 days ago[FOLLOW](#)

After you create a project and your relevant sites, the monthly reporting process required under the PPC Monitoring Framework will be triggered. You will receive email reminders when the monthly forms are due, so please closely monitor your email.

Articles in this section

[How to Submit Your Monthly Reports](#)[How to Edit Your Monthly Reports](#)[What are my reported data used for?](#)[How to calculate "person-days of work"](#)[How to report \(annually\) on PPC restoration partners](#)[Who is responsible for the monitoring delivery and quality control of the submitted data?](#)

Un centre d'aide a été créé pour permettre aux développeurs de projets de contacter l'équipe de TerraMatch.

Vous pouvez rechercher votre question à l'aide de l'outil « Rechercher » et accéder à l'article disponible.



Contactez-nous – Option 2



HOME

MY PROJECTS

MY ORGANIZATION

NOTIFICATIONS

HELP CENTER

LOGOUT

ENGLISH

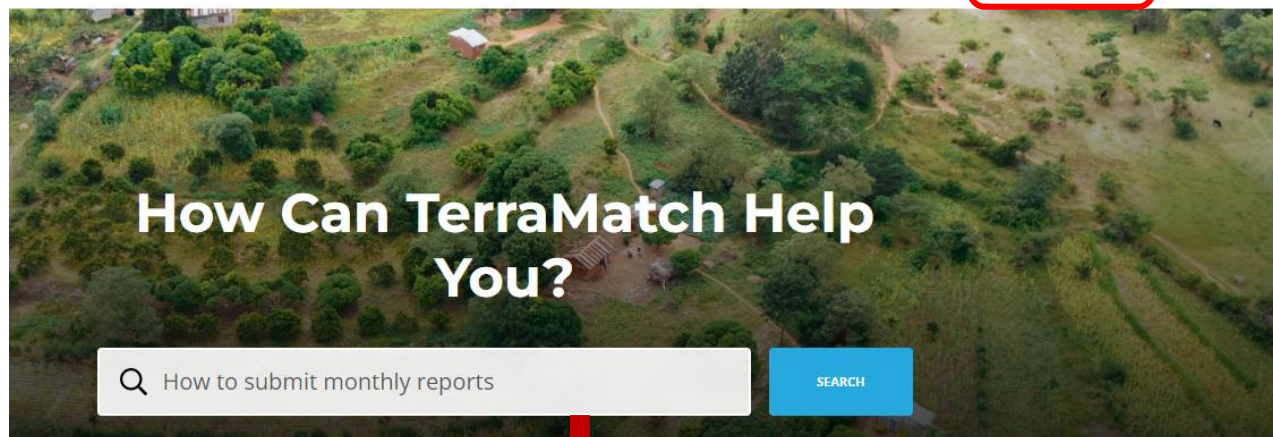


BACK TO WEBSITE

ENGLISH (US)

SUBMIT A REQUEST

SIGN IN



Submit a request

Your email address

Subject

Program

If you are in Terrafund or PPC, please indicate below. If you are in enrolled in either, please select "Other"

Organization Name

URL of issue (optional)



Vous pouvez également contacter notre équipe pour poser une question ou soumettre une demande directement à partir de la page du centre d'aide.



Contactez-nous – Option 3



HOME

MY PROJECTS

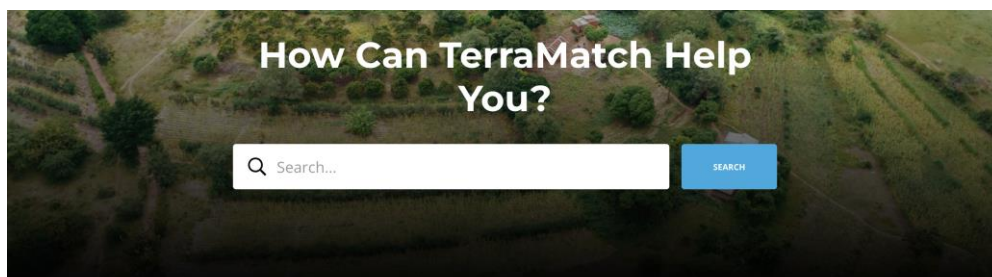
MY ORGANIZATION

NOTIFICATIONS

HELP CENTER

LOGOUT

ENGLISH




Harit Bharat Fund

This section contains all of the information that locally led organizations need to submit a high-quality application to the Harit Bharat Fund financing opportunity. This program will support projects based in the Indian states of Chhattisgarh, Madhya Pradesh, and Maharashtra. ***Full applications are open for qualifying project developers until 30 November 2023. Please see the "Full Application" section below for details.***


Priceless Planet Coalition

This section contains information for project developers that receive funding from the Priceless Planet Coalition (PPC), an effort to restore 100 million trees around the world. Each project uses the Integrated Monitoring Platform on TerraMatch to track their impact. The program is managed by Conservation International and World Resources Institute and anchored by Mastercard.



Contact Us On WhatsApp

You can reach our support team on WhatsApp at +44 7456 289369.



Email Us Your Questions

You can email our support team directly at info@terramatch.org.

- FAQ sur le PPC et l'IMP
- Vous pouvez également accéder à [ce link ici](#)

- Si vous avez des commentaires ou des questions d'ordre général, contactez-nous par e-mail ou WhatsApp

Navigation dans le IMP



Accédez à Ressources et Modifiez la Langue

- Cliquez sur l'icône TerraMatch pour accéder à l'écran d'accueil
- Cliquez sur le bouton « Mes projets » pour accéder aux projets de la Priceless Planet Coalition
- Passez à l'anglais, à l'espagnol (Mexique), au portugais (Brésil) et au français dans le coin supérieur droit

The screenshot shows the TerraMatch website interface. The header contains the TerraMatch logo on the left, and navigation links: HOME, OPPORTUNITIES, MY PROJECTS, MY ORGANIZATION, HELP CENTER, and LOGOUT. The language selection menu is open, showing options for ENGLISH, SPANISH, FRENCH, and PORTUGUESE. The main content area features a heading "What would you like to do?" and three cards: Applications, Projects, and Reports. The Reports card indicates "You have 31 updates". Red boxes highlight the TerraMatch logo, the MY PROJECTS button, and the language selection menu.



Trouvez Votre Projet (Une fois le projet mis en place dans la plate-forme)

- Faites défiler vers le bas dans la section Rapports de la page d'accueil

OU

- Cliquez sur l'onglet « Mes projets » en haut de la page et parcourez les projets avec des informations plus détaillées.

The screenshot displays the Terra Match platform interface. At the top, the navigation bar includes 'HOME', 'OPPORTUNITIES', 'MY PROJECTS', 'MY ORGANIZATION', 'HELP CENTER', 'LOGOUT', and 'ENGLISH'. The main content area is titled 'What would you like to do?' and features three cards: 'Applications', 'Projects', and 'Reports'. The 'Reports' card is highlighted with a red rounded rectangle and shows 'You have 31 updates' and two report entries with 'View Project Report' buttons. Below this, the 'MY PROJECTS' tab is highlighted with a red rectangle. The 'MY PROJECTS' view shows a table with columns for site name, type, status, change request, trees planted, and date created. A table with 5 items per page is shown below the table. The 'Example Project' section below shows details for a project with status 'Approved', framework 'Priceless Planet Coalition', and organization 'CI Monitoring Partner'. It includes buttons for 'VIEW REPORTING TASKS (123)' and 'VIEW PROJECT'. Below this is a 'Sites (116)' section with a search bar, filters for 'Status' and 'Change Request', and a table with columns for Name, Type, Status, Change Request, Trees planted, and Date created. The table lists three sites: Test_site 2, Test_site 3, and Test_site 3.

Name	Type	Status	Change Request	Trees planted	Date created
Test_site 1	Site	Approved	N/A	350	08/10/2022
Test_site 2	Site	Approved	N/A	14520	30/09/2022
Test_site 3		Approved	N/A	9000	30/09/2022

Trouvez Votre Site (après la mise en place du site dans la plate-forme)

The image shows two screenshots of the Terra Match platform. The top screenshot shows the 'Example Project' overview page with a 'VIEW PROJECT' button highlighted in a red box. A red arrow points from this button to the 'Sites' tab in the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the 'Project Sites' page with a table of sites. The 'VIEW SITE' button for the first site is highlighted in a red box.

Example Project
Status: ● Approved
Framework: Priceless Planet Coalition
Organisation: CI Monitoring Partner

VIEW REPORTING TASKS (1747) **VIEW PROJECT**

Exemple de projet
Organisation: Exemple
Priceless Planet Coalition

Status: ● Approved

Overview Details Gallery Progress & Goals **Sites** Reporting Tasks Completed Reports

Project Sites
This table displays all the sites associated with this project. You can use it to keep track of your site approvals.

Search Status SHOW ALL **ADD SITE**

Name	Type	Status	Trees planted	Date created	VIEW SITE
Test_site 2	Site	Draft	0	05/11/2023	VIEW SITE
Test_site 3	Site	More info requested	0	27/10/2023	VIEW SITE

- Accédez au site directement à partir de la page « Mon projet », où vous pouvez voir tous les sites et l'état de tous les projets

OU

- Cliquez sur « Voir le projet » pour accéder à la page du projet spécifique
- Cliquez ensuite sur « Sites » pour afficher les rapports et l'état au niveau du site
- Cliquez sur « Voir le site » pour accéder au profil du site

Trouver un rapport trimestriel –Rapports complétés

Au niveau du projet

- Accédez au profil de votre projet
- Cliquez sur « Rapports terminés »
- Cliquez sur « Afficher le rapport »

Au niveau du site

- Accédez au profil de votre site
- Cliquez sur « Rapports terminés »
- Cliquez sur « Afficher le rapport »

My Projects > Project Name

Exemple de projet
Organisation: Exemple
Priceless Planet Coalition

Status: Approved

Completed Reports

Completed Project Reports

This is a list of all the reports you have completed for this project. You can monitor their review process and approval status in this section.

Due date	Date submitted	Report Title	Completion Status	Change Request	
	03/03/2022	Monthly Report	Approved	N/A	VIEW REPORT
	03/02/2022	Monthly Report	Approved	N/A	VIEW REPORT

My Projects > Project Name > Site Name

Exemple de site
Organisation: Exemple
Priceless Planet Coalition

Status: Approved

Completed Reports

Completed Site Reports

This is a list of all the reports you have completed for this Site. You can monitor their review process and approval status in this section.

Due date	Date submitted	Report Title	Completion Status	Change Request	
	05/11/2021	Site Report for August - October 2021	Approved	N/A	VIEW REPORT
	04/08/2022	Site Report for May - July 2022	Approved	N/A	VIEW REPORT



Trouver un rapport trimestriel – Rapports en attente

- Accédez au profil de votre projet
- Cliquez sur « Tâches de création de rapports » pour afficher la période de rapport avec des rapports manquants/incomplets.
- Cliquez sur « Afficher » pour voir tous les rapports de projet et de site de ce trimestre qui doivent être soumis/mis à jour

The screenshot displays the Terra Match project reporting interface. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, OPPORTUNITIES, MY PROJECTS, MY ORGANIZATION, HELP CENTER, LOGOUT, and ENGLISH. Below this, the project name and organization (Priceless Planet Coalition) are shown. The 'Reporting Tasks' section is highlighted with a red box. It contains a table with the following data:

Due date	Submission Status	Title	Completion Status
06/04/2023	1 Due	Project Report February - March 2023	Not started
07/07/2023	1 Due	Project Report May - June 2023	Not started

A red box highlights the 'VIEW' button for the first task. A red arrow points from this button to the 'WRITE REPORT' button in the 'Project Report' section below. The 'Project Report' section contains a table with the following data:

Report	Status	Completion	Last Update
Example project report	Not started	0%	N/A

A red box highlights the 'WRITE REPORT' button for the 'Example project report'. Below this, the 'Additional Reports' section is visible, showing a table with the following data:

Report	Status	Completion	Last Update
Test_site 2	Started	83%	05/12/2023
Test_site 3	Not started	0%	N/A

Trouvez de l'information sur la surveillance des arbres

The screenshot shows a web interface for a site profile. At the top, there's a header with 'Exemple de site' and 'Organisation: Exemple Priceless Planet Coalition'. Below this, there's a green bar with 'Status: Approved' and a 'VIEW FEEDBACK' button. A navigation menu includes 'Overview' (highlighted with a red box), 'Details', 'Gallery', 'Progress & Goals', and 'Completed Reports'. The main content area is divided into two columns: 'Site Information' and 'Site Details'. 'Site Information' includes 'Target Land Use Types' (N/A) and 'Restoration Strategies' (Direct Seeding). 'Site Details' includes 'Site Name' (Example), 'Site type' (Site), 'Planting start date' (17/10/2021), 'Planting end date' (17/10/2021), and 'Last Updated' (16/12/2022). At the bottom, there's a 'Tree Monitoring' section with a 'VIEW' button (highlighted with a red box) and a note: 'Tree monitoring must be completed for each site at baseline, 2.5 years and 5 years. Tree monitoring data is used to calculate the number of trees, natural regeneration, and survival rate of planted trees.'

- Accédez à la page de profil du site
- Rendez-vous sur la page « Vue d'ensemble »
- Vous pouvez trouver le bouton 'Surveillance des arbres' en bas de la page, qui vous mène au formulaire de surveillance des arbres dans KoboToolbox

1. Mise en place de l'organisation



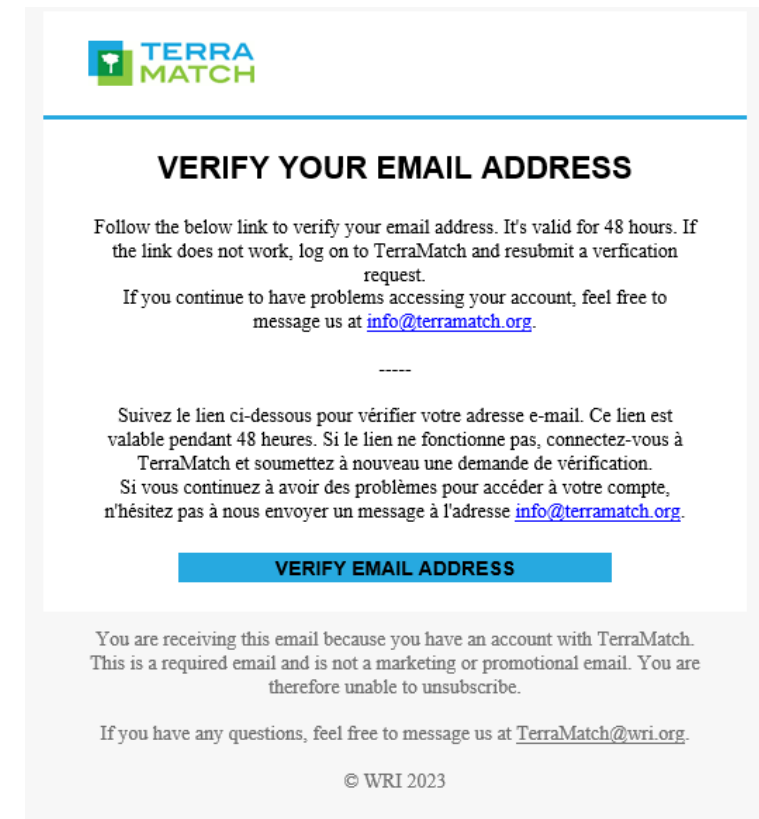
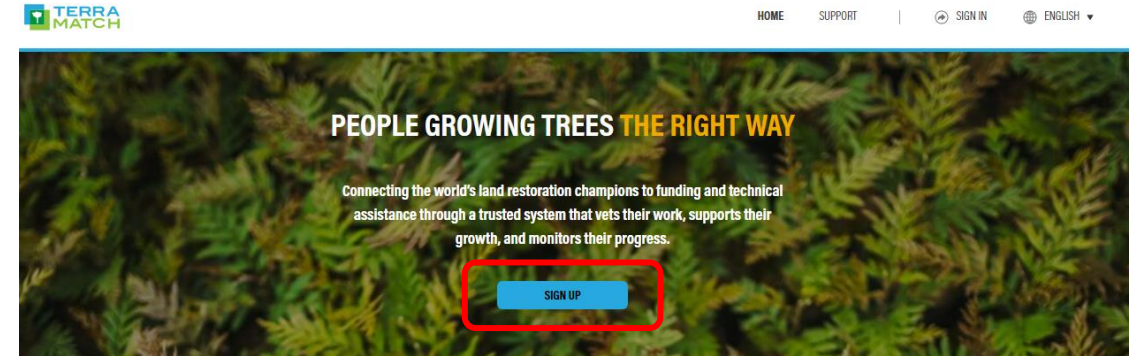
Mise en place de l'organisation : vue d'ensemble

Informations dont vous aurez besoin

- Nom de l'organisation
- Description
- Localisation (ville et pays)
- Site Web et coordonnées

1.1 Créer un compte

- Atteindre <https://www.terramatch.org> ou l'écran d'accueil de l'application mobile TerraMatch
- Cliquez sur 'S'inscrire'
- Remplissez les informations requises et cliquez sur « S'inscrire »
- Une fois que vous avez reçu un e-mail de vérification, vérifiez votre compte ; puis, passez à « Se connecter »
- Si vous rencontrez des problèmes lors de l'inscription ou de la vérification, veuillez info@terramatch.org envoyer un e-mail et notre équipe d'assistance vous aidera



1.2 Rejoindre ou créer une organisation



HELP CENTER | LOGOUT | ENGLISH

JOIN OR CREATE ORGANIZATION

If the organization you belong to is already created within Terramatch you can find and apply to join it. If your organization is new to Terramatch, you can start the organization set up process by creating a new one.

ORGANIZATION NAME

Conservation International Monitoring Partners

BACK

APPLY TO JOIN ORGANIZATION



Your request to join this organization is being reviewed

You'll receive an email confirmation when your request has been approved. Ask a member of your organization (Conservation International Monitoring Partners) to approve your request.



HELP CENTER | LOGOUT | ENGLISH

JOIN OR CREATE ORGANIZATION

If the organization you belong to is already created within Terramatch you can find and apply to join it. If your organization is new to Terramatch, you can start the organization set up process by creating a new one.

ORGANIZATION NAME

Type Organization Name

BACK

CREATE ORGANIZATION

CREATE ORGANIZATION

Progress: 1/2 steps complete

Step 1: Organization Details

Step 2: Social Media Presence

Step 3: Organization Profile

Organization Details

Please provide some basic details about your organization, including your organization's name, the address of your organization's headquarters, and the type of organization. We categorize organizations into three types: Non-Profit Organizations, For-Profit Organizations, and Government Agency.

A Non-Profit Organization is one that qualifies for tax exempt status by the regulatory authorities because its reason and purpose are to further a social cause and provide a public benefit.

A For-Profit Organization is one that operates with the goal of making money.

A Government or state agency/commission is a permanent or semi-permanent organization in the machinery of government that is responsible for the oversight and administration of specific functions, such as an administration.

- Une fois connecté, rejoignez une organisation existante ou créez-en une nouvelle.
- Lorsque vous demandez à rejoindre une organisation existante, vous avez besoin de l'approbation d'un membre de votre organisation.
- Lorsque vous créez une nouvelle organisation et qu'un membre de votre équipe demande à rejoindre votre organisation, vous recevez un e-mail avec la demande.



1.3 Comment approuver l'adhésion d'une personne à votre organisation

The screenshot shows the TerraMatch user interface. At the top, the navigation bar includes 'HOME', 'OPPORTUNITIES', 'MY PROJECTS', 'MY ORGANIZATION' (highlighted with a red box), 'HELP CENTER', 'LOGOUT', and 'ENGLISH'. Below this, a secondary navigation bar has 'Overview', 'Financial Information', 'Pitches', 'Projects', and 'Meet the Team' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Meet the Team' and displays 'Your Organizations' TerraMatch Users (21)'. Four user cards are shown: Jane Doe (Africa Restoration Director), Jack White (Director, Partnerships), Juan Carlos (Vice President Brand Partnerships), and Brad Smith (Global Restoration Lead). Below the user cards, a section titled 'Requests to Join Organization (1)' (highlighted with a red box) shows a request from John Smith (PPC). At the bottom of this request card, there are two buttons: 'APPROVE' (highlighted with a red box) and 'REJECT'.

- Si vous faites déjà partie d'une organisation :
 - Pour accepter la nouvelle demande d'adhésion, vous devez vous connecter et accéder à l'onglet « Mon organisation » et « Rencontrer l'équipe » de votre profil d'organisation.
- Il vous suffit d'accepter ou de rejeter la demande et votre coéquipier en sera informé par e-mail.

2. Mise en place du projet



Mise en place du projet : vue d'ensemble

Informations dont vous aurez besoin

- Nom du projet
- Date de fin prévue
- Localisation (continent et pays)
- Arbres
- Objectifs au niveau du projet
- Documentation supplémentaire

Comment créer un nouveau projet ?

The screenshot shows the Terra Match user interface. At the top, the navigation bar includes 'HOME', 'OPPORTUNITIES', 'MY PROJECTS' (highlighted with a red box), 'MY ORGANIZATION', 'HELP CENTER', 'LOGOUT', and 'ENGLISH'. Below the navigation bar is a banner image of trees with a 'Back to My Projects' link and a 'CREATE PROJECT' button (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Projects I'm monitoring (11)' and displays a card for an 'Example PPC Project'. The card shows a status of 'Approved' (with a green checkmark), a framework of 'Priceless Planet Coalition', and an organization of 'Example'. At the bottom of the card are two buttons: 'VIEW REPORTING TASKS (42)' and 'VIEW PROJECT'.

Navigation dans l'IMP

- Allez dans « Mes projets » en haut de la page IMP
- Cliquez sur « Créer un projet »

Comment créer un nouveau projet ?

Navigation dans l'IMP

- Un écran s'affichera vous demandant un code d'invitation
- Entrez le code : PPC

HOME OPPORTUNITIES MY PROJECTS MY ORGANIZATION NOTIFICATIONS HELP CENTER

ENTER ACCESS CODE

If you have been invited to monitor and report on your project in TerraMatch, please enter your invite code below. This will give you access to custom project and reporting templates.

ACCESS CODE

Not sure where to get this code? [Contact TerraMatch Support](#)

CANCEL CONTINUE

- Cliquez sur « Continuer »
- Sur la page suivante, cliquez à nouveau sur « Continuer »



CREATE A NEW PPC PROJECT

Use this form to create a new PPC project

Deadline	1st January 2020
Time	19:00

CANCEL

CONTINUE



Comment créer un nouveau projet ?

CREATE A NEW PPC PROJECT
Progress: 1/4 steps complete
Unsaved

HOME OPPORTUNITIES MY PROJECTS MY ORGANIZATION HELP CENTER | LOGOUT ENGLISH

Project Overview

Each organization within the Priceless Planet Coalition must fill out this form to set project targets. For more tips and information on how to use PPC's Integrated Monitoring Platform, please view our videos and instructional materials here: [Priceless Planet Coalition - TerraMatch Help Center \(zendesk.com\)](#).

PROJECT NAME *

This field is required

EXPECTED END DATE *

This refers to the date when the project is expected to end.

yyyy/mm/dd

This field is required

CONTINENT *

Asia

COUNTRY *

Afghanistan

BACK SAVE AND CONTINUE

Étape 1 sur 4 : Aperçu du projet

- Remplissez les quatre réponses requises : Nom du projet, Date de fin prévue*, Continent, Pays
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »
- Si vous n'êtes pas sûr de certaines étapes et que vous devez quitter la page, cliquez sur « Fermer et continuer plus tard » en haut de la page

* **La date de fin prévue** fait référence à la date à laquelle l'ensemble du projet se terminera et doit être 5 ans après le début



Comment créer un nouveau projet ?

Create a New PPC Project
Progress: 2/4 steps complete
Saved

Project Targets

TREE SPECIES
Add a list of tree species you plan to use for this project. Use the "Add Species" button below to add species.

TREE SPECIES (0)
+ ADD SPECIES

ADDITIONAL INFORMATION
Optionally upload a csv with extra information about the species.

Upload File
Drag and drop or browse your device

TARGET NUMBER OF RESTORED TREES AT YEAR 5 *
Total number of trees that are alive and have been restored at year 5. This figure should account for natural mortality rates and expected natural regeneration rates.
70

TARGET NUMBER OF HECTARES UNDER RESTORATION *
Areas should be formally established or under active implementation. Do not include areas such as a proposed protected area that has not been gazetted, a conservation agreement that is not signed, or a nearby area dedicated to another land use not benefiting directly from the restoration intervention.
500

TARGET % SURVIVAL RATE OF PLANTED TREES AT YEAR 5
This is not applicable for direct seeding and natural regeneration.
60

TARGET % CROWN COVER BY YEAR 5 *
By year 5, what portion of land do you expect to have covered by the crown or canopy of trees, expressed as a percentage. This relates to the size and density of trees in an area.
60

BACK SAVE AND CONTINUE

Étape 2 sur 4 : Objectifs du projet

- Ajoutez les espèces d'arbres que vous prévoyez d'utiliser dans votre projet
 - Utiliser des noms scientifiques
- Télécharger des informations supplémentaires facultatives (par exemple, un fichier .csv avec des informations supplémentaires sur les arbres)
- Ajoutez d'autres informations requises : des objectifs pour le nombre d'arbres restaurés, les hectares restaurés, le taux de survie et le couvert forestier que **vous attendez dans votre projet à l'année 5.**
- Cliquez sur « Enregistrer et suivre »



Comment créer un nouveau projet ?

Create a New PPC Project
Progress: 3/4 steps complete
Saved

[CLOSE AND CONTINUE LATER](#)

- Step 1
Project Overview
- Step 2
Project Targets
- Step 3
Additional Information**
- Step 4
Review Details

Additional Information

ADDITIONAL DOCUMENTATION
If you have any additional documentation about your project, please feel free to attach the files below. Some examples could include maps of the area, historical photos or information on the landscape.

Upload File
Drag and drop or browse your device

X site project reports
52 kB · Document Uploaded
 Check this box to mark the file as private

[BACK](#) [SAVE AND CONTINUE](#)

Étape 3 sur 4 : Informations complémentaires

- Ajoutez des informations supplémentaires si vous en avez.
 - Tels que des cartes de la région, des photos historiques ou des informations sur le paysage.
- Après avoir téléchargé le fichier, vous pouvez choisir de le marquer comme public ou privé comme vous le souhaitez
- Cliquez sur « Enregistrer et suivre »

Comment créer un nouveau projet ?

Create a New PPC Project
Progress: 4/4 steps complete
Saved

CLOSE AND CONTINUE LATER

Step 1
Project Overview ✓

Step 2
Project Targets ✓

Step 3
Additional Information ✓

Step 4
Review Details

Review Details

DOWNLOAD

Project Overview

Project Name	Test	Edit ^
Expected End Date	2025-10-15	
Continent	Asia	Edit v
Country	Afghanistan	Edit v

Project Targets

Additional Information

BACK

SUBMIT

Étape 4 sur 4 : Examiner les détails

- Vérifiez vos informations en cliquant sur les flèches déroulantes de chaque catégorie
- Cliquez sur « Modifier » pour accéder à cette section si vous souhaitez apporter des modifications
- Cliquez sur « Soumettre » et vous avez maintenant terminé la configuration du projet !

My Projects > Puerto Princesa Forest Restoration

Exemple de projet
Exemple
Priceless Planet Coalition

Status: Approved

Overview Details Gallery Progress & Goals Sites Reporting Tasks Completed Reports

Progress & Goals

Workday (PPC) 5130 Hectares Restored Goal 575 Trees restored 174624/417500

Trees Planted 66424
Seeds Planted 0
Trees Regenerating 108200

Project Information

Description N/A
History N/A
Target Land Use Types N/A
Restoration Strategies N/A

Project Details

Location Philippines
Planting Start Date N/A
Planting End Date 30/12/2029
Project Last Updated 23/10/2023

Project Area

Project Sites

Test_site 1 Created 10/04/2023
Test_site 2 Created 01/03/2023
Test_site 3 Created 20/07/2022

La page d'accueil de votre projet : à quoi elle ressemble

- Progrès et objectifs
- Informations et détails du projet
 - Cibles, stratégies, date de début et de fin, etc.
- Carte montrant la zone du projet
- Zone du projet – Sites
 - Cliquez pour agrandir

Ajouter des partenaires de surveillance au projet

Qu'est-ce qu'un partenaire de surveillance ?

- Quelqu'un qui est ajouté à votre projet PPC sur l'IMP
- Cette personne a accès aux profils du projet et du site, peut remplir des rapports et voir toutes les informations sur le IMP



Monitoring Partners(25)

INVITE



Jane Doe

Conservation
International
Jdoe@email.com



Jack White

Conservation
International
jc@email.com



Brad Smith

World Resources
Institute
bsmith@email.com



Mark T

World Resources
Institute
mt@email.com



Grace P

Conservation
International
gp@email.com

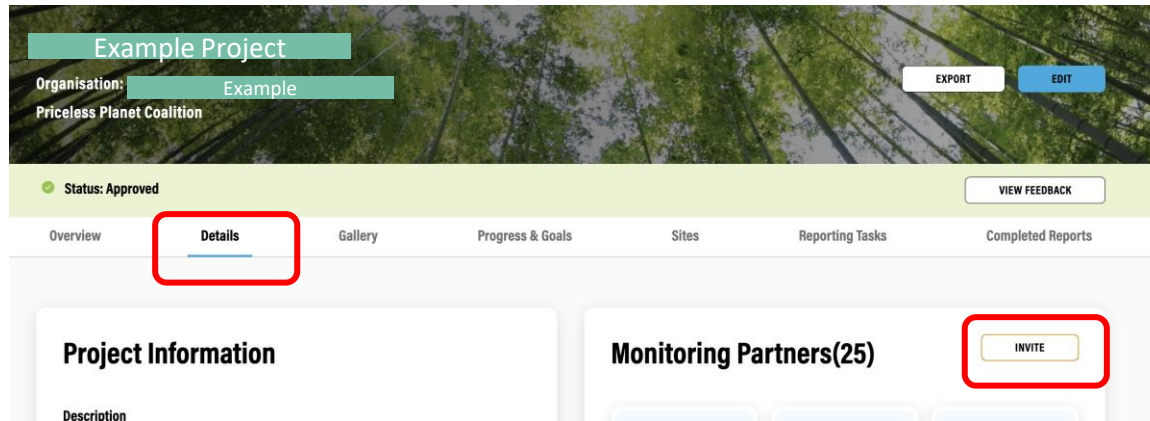


Juan Carlos

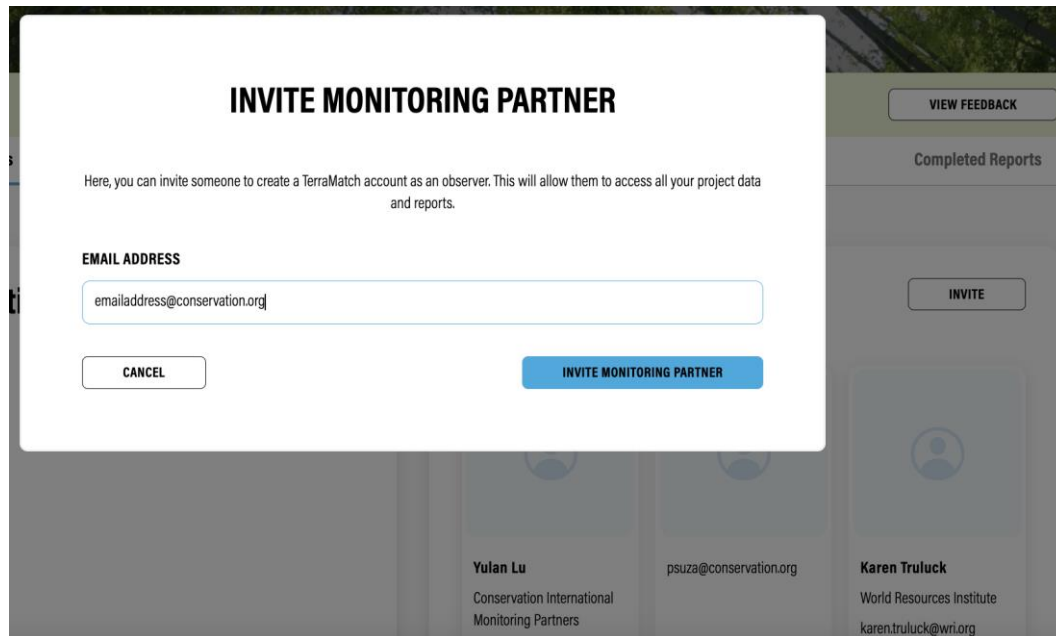
Conservation
International
jcarlos@email.com



Comment ajouter un partenaire de surveillance ?



- Accédez à la page de profil de votre projet
- Cliquez sur « Détails » dans la barre de menu du projet, où vous pouvez voir tous les partenaires de surveillance existants



- Cliquez sur « Inviter » pour saisir l'adresse e-mail du nouveau partenaire de surveillance et l'envoyer.
- Le partenaire de surveillance recevra un e-mail et devra accepter l'invitation de surveillance



3. Etablissement du site



Etablissement du site : Vue d'ensemble

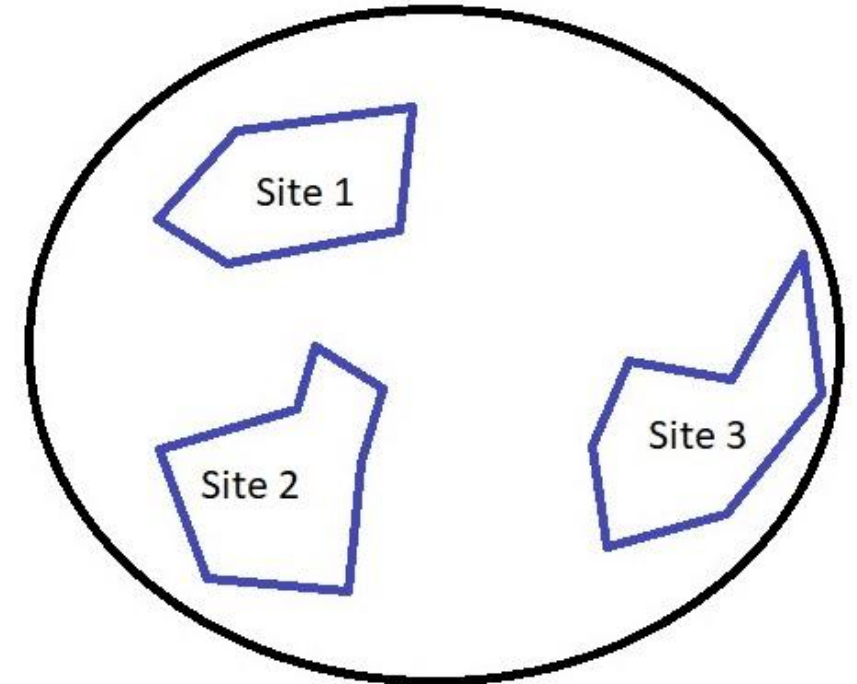
Des informations sont recueillies sur CHAQUE site du projet de restauration

- Nom du site
- Description et histoire
- Limite
- Méthode(s) de restauration
- Foncier
- Cibles
- Détails du site (état du sol, régime de plantation, strates)
- Plantes envahissantes



Etablissement du site : Vue d'ensemble

- Un site est une zone contiguë de terre qui fait l'objet d'une restauration
- Si une zone n'est pas contiguë, il s'agit automatiquement de plus d'un site
- Exception : si plusieurs zones appartiennent au même propriétaire, ont les mêmes caractéristiques paysagères (pente, état du sol, etc.) et se trouvent à moins de 100 m les unes des autres, elles peuvent être regroupées en un seul site



Comment établir un site ?

Navigation dans l'IMP

- Il y a deux façons de le faire
 1. Directement à partir de la page "Mon projet" où tous les projets sont répertoriés
 2. La page "Sites" dans le profil du projet spécifique.
- Dans l'une ou l'autre de ces pages, cliquez sur « Ajouter un site » pour lancer le processus
- Cliquez sur « Continuer » sur la page suivante

1

Projects I'm monitoring (11)

Example PC Project

Status: Approved VIEW REPORTING TASKS (42) VIEW PROJECT

Framework: Priceless Planet Coalition

Organisation: Example

Sites (46) ADD SITE

Search Status SHOW ALL Change Request SHOW ALL

Name	Type	Status	Change Request	Trees planted	Date created	
Test_site 1	Site	Approved	N/A	0	13/04/2022	VIEW SITE
Test_site 2	Site	Approved	N/A	6840	13/04/2022	VIEW SITE
Test_site 3	Site	Approved	N/A	13160	13/04/2022	VIEW SITE

2

My Projects > Test

Test

Organisation: Conservation International Monitoring Partners
Priceless Planet Coalition

EXPORT EDIT

Status: Awaiting Feedback

Overview Details Gallery Progress & Goals **Sites** Reporting Tasks Completed Reports

ADD SITE

No Sites Added

You haven't added any sites yet. To see them listed here and track their approval process, create one using the button below.

ADD SITE

PRICELESS PLANET COALITION

CREATE A NEW PPC SITE

Most projects have several geographically distinct sites where restoration occurs. Every time your project scopes a new site for planting or natural regeneration, you must create a site on the IMP by filling out this form. Sites demarcate the exact, geographically separate areas where intervention activities are happening within your project. A project will likely contain many individual sites, and a single site may contain several different restoration practices.

If you have questions about how to demarcate properly, reach out to your project manager/global lead or email info@terramatch.org.

Deadline

Time

CANCEL CONTINUE



Comment établir un site ?

Create a New PPC Site

Progress: 1/8 steps complete
Unsaved

CLOSE AND CONTINUE LATER

Step 1
Site Overview

Step 2
Land Tenure

Step 3
Site Targets

Step 4
Site Details

Step 5
Tree Species

Step 6
Photos and Videos

Step 7
Additional Documentation

Step 8
Review Details

Site Overview

IS THIS A CONTROL SITE? *

A control site is a unit of land that is separate from the restoration site, but similar enough to the restoration site to be comparable, where the restoration method is not applied. You must provide an accurate boundary for this area.

Yes

No

SITE NAME *

Please provide a unique name for each site. To make it easier to reference, we recommend you name sites "Organization - Site name" (ex. WRI - Mangroves Tanjung Batu northeast)

SITE DESCRIPTION *

Please provide a short description of the site as it currently is (Max 240 characters).

Étape 1 sur 8 : Présentation du site

1.1 Informations générales

Complétez les informations requises comme suggéré sur la page, y compris le nom du site, la description, les dates d'établissement et de fin.



Comment établir un site ?

Step 1
Site Overview

Step 2
Land Tenure

Step 3
Site Targets

Step 4
Site Details

Step 5
Tree Species


Step 6
Photos and Videos

Step 7
Additional Documentation

Step 8
Review Details

UPLOAD SITE BOUNDARY

Please upload or draw a site boundary of the area that is planned to be restored. The site boundary should contain one or more polygon(s) that indicate where restoration activities will occur, including but not exclusive to tree growing. You can use the tools on the map below to draw polygons, circles or enter in point data. Please be as accurate as possible with your site boundaries. We will follow-up if we need more precise boundaries for analysis. If you are uploading a boundary, it must be either a .zip file for the .shp file (containing .dbf, .shx and .prj files) or a .kml file. For every polygon you upload or draw, you must indicate the restoration practice being applied to the land as well as the target land use. All polygons drawn or uploaded that are missing required details will appear red. To add required information, click on the 'edit' button (pencil icon).



Étape 1 sur 8 : Présentation du site

1.2 Limites du site

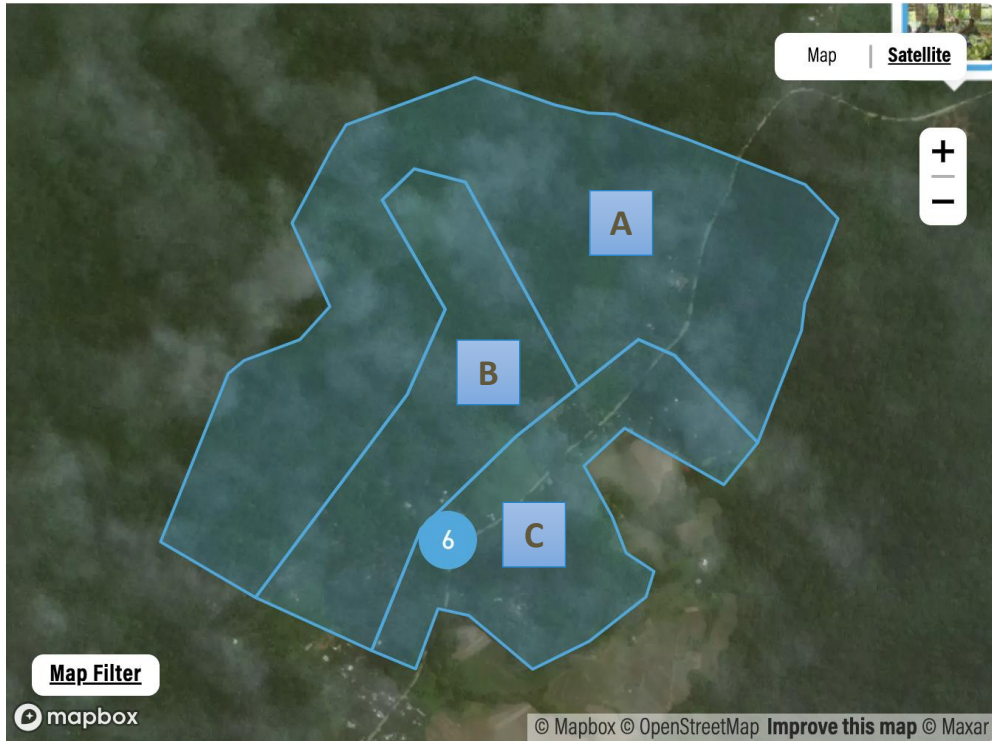
- Téléchargez un fichier .kml/kmz ou .shp ou dessinez les polygones directement à l'aide de la barre d'outils à droite
- Avant de télécharger sur l'IMP, vérifiez que votre fichier de formes a les bonnes caractéristiques :
 - Il devrait y avoir une projection
 - Il doit avoir les bons attributs (indiqués dans le tableau ci-dessous)
 - Le polygone doit être divisé par strates, s'il y a lieu (voir page suivante).

Attributs
requis pour
tous les
sites/strates

Country	Org_Name	Site_Name	Practice	Target_Sysystem	Distribution
Country1	Organization 1	Site 1	Assisted natural regeneration, Tree Planting	Natural forest	Full Coverage, Full Coverage
Country1	Organization 1	Site 1	Tree planting	Natural forest	Single Line (Living Fence)
Country 1	Organization 1	Site 2	Direct Seeding	Agroforest	Partial Coverage (Applied Nucleation)



Comment établir un site ? -Strates



Exemples de strates :

- Strates A : 0 à 15 % de couverture végétale
- Strates B : 15 à 25 % de couverture végétale
- Strates C : >25 % de couverture végétale

- Qu'est-ce qui est considéré comme une strate pour PPC ?
 - Les strates sont des différences de conditions à l'échelle d'un site.
 - Par exemple, si la zone restaurée présente une grande diversité de topographie, de végétation, d'histoire de l'utilisation des terres, de perturbations, etc., qui peut avoir un impact significatif sur le succès de la restauration, les responsables de la mise en œuvre doivent stratifier le site pour représenter et saisir ces différences.
- Dans le fichier de formes de votre site, vous **DEVEZ** inclure la stratification selon les pratiques de restauration, l'utilisation des terres cibles et la distribution (Annexe 3, sous-protocole 14)
- S'il existe d'autres types de strates sur votre site, nous vous encourageons à les inclure dans les fichiers de formes de votre site, mais ce n'est pas obligatoire. Vous pouvez également fournir des informations sur d'autres types de strates dans le formulaire d'établissement du site (page 46)
- *De bonnes informations sur les strates peuvent nous aider à réduire le nombre de parcelles de surveillance des arbres - parlez-en à l'équipe de surveillance mondiale pour savoir comment !



Comment établir un site ?

Create a New PPC Site

Progress: 1/8 steps complete
Saved

CLOSE AND CONTINUE LATER

Step 1 Site Overview

Step 2 Land Tenure

Step 3 Site Targets

Step 4 Site Details

Step 5 Tree Species

Step 6 Photos and Videos

Step 7 Additional Documentation

Step 8 Review Details

RESTORATION PRACTICES *

For more details on Restoration Practices, see Annex 3 of the Monitoring Framework



Tree Planting



Assisted Natural
Regeneration



Direct Seeding

TARGET LAND USE TYPE *

For more details on Target Land Use types, see Annex 3 of the Monitoring Framework



Agroforest



Natural Forest



Mangrove



Peatland



Riparian Area or
Wetland



Silvopasture



Urban Forest

Étape 1 sur 8 : Présentation du site

1.3 Pratiques de restauration et systèmes cibles

- Sélectionner les pratiques de restauration et les types d'utilisation du sol ciblés par le site.
 - Voir plus de détails dans la page suivante
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment établir un site ?

Avant

-pratiques, types de terres mélangés



Stratégies de restauration

- Agroforesterie
- Nucléation appliquée/îlots d'arbres
- Régénération naturelle assistée
- Plantation d'enrichissement
- Restauration des palétuviers
- Restauration des tourbières
- Dispersion des graines/semis direct
- Silvopâturage
- Zone humide/riveraine

Maintenant

-Classifications plus spécifiques

Pratiques de restauration

- Régénération naturelle assistée
- Semis direct
- Plantation d'arbres

Utilisations des terres ciblées

- Agroforêt
- Mangrove
- Forêt naturelle
- Tourbières
- Zone riveraine/zone humide
- Silvopâturage
- Forêt urbaine

Étape 1 sur 8 : Présentation du site

1.3 Pratiques de restauration et systèmes cibles

- Nous avons mis à jour le système des types d'intervention de restauration
- Précisez tout ce qui s'applique au site
- S'applique à tous les NOUVEAUX sites
- Nous mettrons à jour les sites existants pour vous
- Pour plus de détails, se reporter à l'annexe 3 du Cadre de suivi



Comment établir un site ?

Step 1
Site Overview

Step 2
Land Tenure

Step 3
Site Targets

Step 4
Site Details

Step 5
Tree Species

Step 6
Photos and Videos

Step 7
Additional Documentation


Step 8
Review Details

Land Tenure


LAND TENURE TYPE *

Within the context of the PPC program, land tenure types are defined as follows:


- Private Land that is owned and managed by a private landowner or company
- Public: Other publicly managed land such as managed forest plantations, or subnational parks and reserves
- Indigenous: Land governed by indigenous customary tenure and other community agreements
- Communal: Land acquired, possessed, and transferred under community-based regimes, and are typically under customary tenure systems
- National protected area: Protected areas, parks, or reserves managed by the corresponding national body. These lands typically have regulations on access and use and are managed for the purpose of conserving nature and natural resources
- Other: Any land that does not fall under the above mentioned categories




Public




Private




Indigenous



Communal



National Protected Area



Other

Étape 2 sur 8 : Régime foncier

- Sélectionner les types de régime foncier
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment établir un site ?

Étape 3 sur 8 : Cibles du site

- Fournir des cibles propres au site pour la survie et la régénération naturelle assistée (RNA), le cas échéant

RNA

- Indiquez le nombre d'arbres par HA et le nombre total d'HA pour lesquels l'RNA est la pratique de restauration dans le site
- Après la soumission des activités RNA par le biais de rapports trimestriels (page 73), le PGI calculera le nombre total d'arbres : $RNA = \text{non. Nombre d'arbres par HA} \times \text{no. de l'AH en RNA}$
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »

Site Targets

TARGET % SURVIVAL RATE OF PLANTED TREES AT YEAR 5 *

By year 5, what percentage of planted trees do you expect to have survived? This field is only applicable if you are planting trees. It is not applicable for direct seeding and natural regeneration.

TARGET % CROWN COVER BY YEAR 5 *

By year 5, what portion of land do you expect to have covered by the crown or canopy of trees, expressed as a percentage. This relates to the size and density of trees in an area.

TARGET % SURVIVAL RATE OF DIRECT SEEDING

The target survival rate of seeds planted by year 5. Only provide this target if direct seeding is a restoration methodology used at this site.

ANR: TREES PER HECTARE

Specify the number of trees per hectare you are expecting to have in this site for natural regeneration. Only provide this target if natural regeneration is a restoration methodology used at this site.

ANR: HECTARES FOR NATURAL REGENERATION *

Number of hectares you are expecting to have in this site for natural regeneration.

BACK

SAVE AND CONTINUE



Comment établir un site ?

Step 1 Site Overview

Step 2 Land Tenure

Step 3 Site Targets

Step 4 Site Details

Step 5 Tree Species

Step 6 Photos and Videos

Step 7 Additional Documentation

Step 8 Review Details

Site Details

NUMBER OF EXISTING MATURE TREES *
Include the total number of mature trees on this restoration site. A mature tree is any tree with a diameter at breast height (DBH) of 10cm or greater

SOIL CONDITION
Soil condition refers to level of degradation of this restoration site.


PLANTING PATTERN
Description of planting pattern i.e. grid spacing, clumping, etc (a diagram/drawing displaying planting details is strongly recommended to include in the photos section)

STRATIFY YOUR SITE
Strata are differences in the characteristics of your site. For example, if the site contains multiple vegetation types, restoration interventions, soil types, disturbance history, etc.

If your site contains strata, please assign each strata a number and description, such as 1. Areas with secondary growth, 2. Areas without secondary growth.

[+ ADD STRATA](#)

UPLOAD STRATA DESCRIPTION
A diagram/drawing of the strata is strongly recommended

 **Upload File**
Drag and drop or browse your device

[BACK](#) [SAVE AND CONTINUE](#)

Étape 4 sur 8 : Détails du site

- Ajoutez le nombre d'arbres matures sur le site (le cas échéant), l'état du sol et le modèle de plantation
- Télécharger la documentation sur la stratification qui n'a pas encore été capturée dans le fichier de formes, le cas échéant
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment établir un site ?

Étape 4 sur 8 : Détails du site – En savoir plus sur Strata

Create a New PPC Site

Progress: 4/8 steps complete
Saved

CLOSE AND CONTINUE

Step 1
Site Overview

Step 2
Land Tenure

Step 3
Site Targets

**Step 4
Site Details**

Step 5
Tree Species

Step 6
Photos and Videos

Step 7
Additional Documentation

Step 8
Review Details

STRATIFY YOUR SITE

Strata are differences in the characteristics of your site. For example, if the site contains multiple vegetation types, restoration interventions, soil types, disturbance history, etc.

If your site contains strata, please assign each strata a number and description, such as 1. Areas with secondary growth, 2. Areas without secondary growth.

+ ADD STRATA

#	Percentage	Characteristics	
1	30	Secondary growth	
2	20	No vegetation	

UPLOAD STRATA DESCRIPTION

A diagram/drawing of the strata is strongly recommended

Upload File
Drag and drop or browse your device

- La stratification par les pratiques de restauration, l'utilisation cible des terres et la distribution sont déjà requises dans votre fichier de formes. Vous pouvez saisir des informations sur d'autres strates ici, le cas échéant.
 - Par exemple : si 30 % de la superficie du site n'a pas de végétation et 70 % a un certain degré de croissance secondaire, nous pouvons les diviser en deux strates



Comment établir un site ?

Step 1
Site Overview

Step 2
Land Tenure

Step 3
Site Targets

Step 4
Site Details

Step 5
Tree Species

Step 6
Photos and Videos

Step 7
Additional Documentation

Step 8
Review Details

Tree Species

List the tree species, by scientific name, that you expect to plant in this restoration site.

TREE SPECIES

Confirm the species to be planted on this restoration site. If one of the listed species listed does not belong to this restoration site, remove it by pressing the delete button on the right side of the species name. Press the "Add Species" or the Delete button to add species not already listed here, as needed.

TREE SPECIES (0)

+ ADD SPECIES

TREE SPECIES - ADDITIONAL INFORMATION

Optionally upload a csv with extra information about the species.

Upload File
Drag and drop or browse your device

Étape 5 sur 8 : Espèces d'arbres

5.1 Informations requises

- Ajoutez la liste des espèces d'arbres que vous prévoyez d'utiliser dans votre site de restauration:
 - Utiliser des noms scientifiques
- Téléchargez de la documentation supplémentaire sur les espèces d'arbres, le cas échéant (par exemple, liste des espèces plantées sur le site + quantité).



Comment établir un site ?

ARE THERE ANY INVASIVES IN THIS SITE?

List invasive plant species observed, if any, and their prevalence on the site. Details on how these will be managed should be included in the technical report


Yes

No

LIST INVASIVE PLANT SPECIES OBSERVED, IF ANY, AND THEIR PREVALENCE ON THE SITE

Details on how these will be managed should be included in the technical report

+ ADD INVASIVE

Add invasive 

PLANT SPECIES *

Pteridium aquilinum

TYPE *

Common

SAVE

Étape 5 sur 8 : Espèces d'arbres

5.2 Espèce envahissante

- Si des espèces envahissantes ont été observées sur votre site, sélectionnez « Oui ». Si ce n'est pas le cas, sélectionnez « Non »
 - Si « Oui » :
 - Cliquez sur « + AJOUTER ENVAHISSANT » :
 - Ajouter le nom de l'espèce envahissante
 - Ajoutez le type (Dominant, Commun, Peu commun).
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment établir un site ?

- Le programme PPC s'est engagé à ne pas planter d'espèces envahissantes
- Nous avons identifié certaines espèces non indigènes plantées ou enregistrées dans les sites du projet, dont certaines doivent être prises avec prudence.
- Par conséquent, si vous identifiez des espèces envahissantes/introduites sur le terrain, veuillez le signaler à l'équipe de surveillance mondiale et nous déciderons ensemble des mesures à prendre
 - comme enlever l'arbre, le garder s'il n'impose pas de menaces à d'autres arbres, ou d'autres options).

Étape 5 sur 8 : Espèces d'arbres

5.2 En savoir plus sur les espèces envahissantes



Comment établir un site ?

SEEDS DETAILS

If you are doing direct seeding on this site, please add each species or seed mix you plan to use. For each species or mix added, the form will ask for the number of seeds in a sample and the weight of the sample to calculate the seeds per kg. When reporting you will indicate the total weight of seeds you have planted each month and we will use this table to calculate the total number of seeds planted.

+ ADD SPECIES OR MIX

BACK

SAVE AND CONTINUE

Add Species or mix

SEED SPECIES OR MIX *

Mix

NUMBER OF SEEDS IN SAMPLE *

1000

WEIGHT OF SAMPLE IN KG *

1

SAVE

#	Species	Seeds Per Sample	Sample Weight(Kg)	Seeds Per Kg
---	---------	------------------	-------------------	--------------

1	Mix	1000	1	1000.00
---	-----	------	---	---------

Étape 5 sur 8 : Espèces d'arbres

5.3 Graines Détails

- Si vous faites de l'ensemencement direct sur votre site
- Ajouter des informations pour chaque espèce ou mélange de graines:
 - Utiliser des noms scientifiques
 - Ou sélectionnez : Mélanger
- Ajouter le nombre approximatif de graines dans un échantillon (Kg)



Comment établir un site ?

Étape 6 sur 8 : Photos et vidéos

- Chargez des médias et définissez l'état de visibilité sur public ou privé
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »

Photos and Videos

PHOTOS AND VIDEOS

Please add any images or videos of the site



Upload File

Drag and drop or browse your device



Plot_11_East

770 KB - Document Uploaded

Check this box to mark the file as private



BACK

SAVE AND CONTINUE



Comment établir un site ?

Step 1
Site Overview

Step 2
Land Tenure

Step 3
Site Targets

Step 4
Site Details

Step 5
Tree Species

Step 6
Photos and Videos


**Step 7
Additional Documentation**



Step 8
Review Details

Additional Documentation

IF YOU HAVE ANY ADDITIONAL DOCUMENTATION ON YOUR SITE YOU WOULD LIKE TO SHARE, PLEASE ADD IT BELOW.

Additional document submission should be complementary information to information provided in the site report. Some examples: geotagged photos of areas of disturbance, vegetation status, planting methodologies, and additional attribute table information for shapefile submissions. Valid formats: .png, .jpg, .doc, .pdf

 **Upload File**
Drag and drop or browse your device

 **Plot_11_Northeast**
788 kB · Document Uploaded 

Check this box to mark the file as private

Étape 7 sur 8 : Informations supplémentaires

- Télécharger des informations supplémentaires, le cas échéant
 - Par exemple, des photos géolocalisées des zones perturbées, de l'état de la végétation, des méthodologies de plantation et des informations supplémentaires sur les tables attributaires pour les soumissions de fichiers de formes
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment établir un site ?

Step 1
Site Overview ✓

Step 2
Land Tenure ✓

Step 3
Site Targets ✓

Step 4
Site Details ✓

Step 5
Tree Species ✓

Step 6
Photos and Videos ✓

Step 7
Additional Documentation ✓

Step 8
Review Details

Site Details Edit

Tree Species Edit

Photos and Videos Edit

Additional Documentation Edit

BACK SUBMIT

Étape 8 sur 8 : Détails de l'examen

- Vérifiez vos informations en cliquant sur les flèches déroulantes de chaque catégorie
- Cliquez sur « Modifier » pour accéder à cette section si vous souhaitez apporter des modifications
- Cliquez sur 'Soumettre' et vous avez maintenant terminé avec la mise en place du site !



The screenshot displays the Terra Match interface for a site named 'Priceless Planet Coalition'. At the top, there is a navigation bar with links for HOME, OPPORTUNITIES, MY PROJECTS, MY ORGANIZATION, HELP CENTER, LOGOUT, and ENGLISH. Below the navigation, the site name and organization are shown, along with 'EXPORT' and 'EDIT' buttons. A status indicator shows 'Status: Approved' with a 'VIEW FEEDBACK' button. A navigation menu includes 'Overview', 'Details', 'Gallery', 'Progress & Goals', and 'Completed Reports'. The main content area is divided into several sections:

- Site Area:** A satellite map showing the site's location with blue overlays indicating the site boundaries. It includes a 'Map Filter' button and a 'Map | Satellite' toggle.
- Progress & Goals:** A section with a 'VIEW ALL' button and several data points:
 - Workday Count (PPC): 0
 - Hectares Restored Goal: 0
 - Trees Planted: 13160
 - Seeds Planted: 11312
 - Trees Regenerating: 0
- Site Information:** A section with 'Target Land Use Types' (N/A) and 'Restoration Strategies' (Direct Seeding, accompanied by an image).
- Site Details:** A table-like section with the following information:
 - Site Name: Kerrawarra
 - Site type: Site
 - Planting start date: 17/10/2021
 - Planting end date: 17/10/2021
 - Last Updated: 16/12/2022
- Tree Monitoring:** A section with a 'VIEW' button and text stating: 'Tree monitoring must be completed for each site at baseline, 2.5 years and 5 years. Tree monitoring data is used to calculate the number of trees, natural regeneration, and survival rate of planted trees.'

La page d'accueil de votre site : à quoi elle ressemble

Carte montrant la zone du site

Progrès et objectifs du site

- Les jours-personnes de travail comptent, les arbres plantés, etc.

Informations sur le site et détails du site

- Pratiques, Systèmes cibles, Date de début et de fin

Surveillance des arbres

- Accéder au formulaire Kobo



4. Rapports trimestriels – Niveau PROJET



Rapports trimestriels au niveau du projet : Vue d'ensemble

Collectez et téléchargez des informations pour CHAQUE projet

Déclarez **chaque trimestre** pour la période de 5 ans:

- Récits techniques et publics
- Arbres cultivés en pépinière (facultatif)
- Jours-personnes de travail au niveau du projet (gestion de projet et activités de la pépinière, voir le guide « Quantification des impacts socio-économiques des jours-personnes de travail »)
- * Si aucune activité n'a eu lieu dans le cadre de votre projet au cours d'un trimestre donné, vous devez tout de même ajouter l'information dans le rapport trimestriel pour confirmer qu'aucune activité n'a eu lieu.
- * Veuillez garder une trace de vos données pour le trimestre, car vous devrez les déclarer lorsque votre rapport trimestriel sera dû.

Rapport **annuel** pour la période de 5 ans

- Partenaires de restauration socio-économique (livré dans la fenêtre de rapport du 4e trimestre - à rendre en janvier - et se réfère à l'ensemble de l'année précédente)



Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

Project Report Niveau du Projet

Report	Status	Completion	Last Update	
Test_project	Not started	0%	N/A	WRITE REPORT

Additional Reports Niveau du Site

Report Status


Report	Status	Completion	Last Update		
Test_site 1	Started	83%	05/12/2023	NOTHING TO REPORT	CONTINUE REPORT
Test_site 2	Not started	0%	N/A	NOTHING TO REPORT	WRITE REPORT

- Accédez à la page de profil du projet que vous surveillez
- Cliquez sur « Tâches de reporting » pour afficher toutes les périodes de reporting qui n'ont pas été complétées (voir page 16)
- Cliquez sur « Afficher » pour voir tous les rapports de projet et de site de ce trimestre qui doivent être soumis/mis à jour
- Cliquez sur « Rédiger le rapport » pour commencer l'édition ou sur « Continuer le rapport » si vous avez déjà commencé.



Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

HOME OPPORTUNITIES MY PROJECTS MY ORGANIZATION NOTIFICATIONS HELP CENTER



PPC PROJECT REPORT

Instructions: Please report on progress made towards these indicators in the past 3 months of project implementation. Do not double count from past quarters/reports. If you are not in an active planting season, you must still fill out this form but please skip any fields that are not relevant. This report should be filled out by the first Friday of the month that follows the end of the quarter. (For example, a report covering Quarter 2 of 2023, i.e. April-June 2023, would need to be submitted by Friday, July 7, 2023.)

Deadline	31st December 1977
Time	19:00

- Before you begin, make sure you have all your information ready
- Click 'Start'



Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

PPC Project Report September - October 2022

Progress: 1/5 steps complete
Unsaved

CLOSE AND CONTINUE LATER

Step 1
General Information

Step 2
Trees Grown in Nurseries

Step 3
Workdays

Step 4
Photos + Documents

Step 5
Review Details

General Information

REPORT TITLE *

Please provide a unique name for your report that will be easy for your team to remember.

TECHNICAL NARRATIVE *

Please provide a few sentences that describe the activities that were carried out during the last 3 months. Some examples may include process of engagement with communities, process of selecting the restoration method, experience with implementation, challenges and barriers that were overcome, lessons learned, etc.

*Information provided in the Technical Narrative will only be shared with Conservation International and World Resources Institute for the use in project management, and will not be shared with Mastercard or any other donors who are members of the Priceless Planet Coalition.

Planting and direct seeding activities were undertaken in Victoria and NSW in October:

- VIC: It has been muddy on sites in Victoria, but GA and contractors were able to continue with efforts and complete planting at all remaining 2022 sites and achieve the target planting of over 170,000 trees this planting season.

PUBLIC NARRATIVE

Is there anything you would like to share publicly about this site? Information provided in the Public Narrative may be shared with public audiences beyond Conservation International and World Resources Institute. This may include sharing with Mastercard and other donor, on social media, or in blog posts.

BACK

SAVE AND CONTINUE

Étape 1 de 5 : Informations générales

- Ajouter un titre de rapport
 - Il est utile d'inclure le trimestre ou la date dans le titre
- Ajoutez un récit technique et public
 - Le récit technique restera interne et devra contenir des informations sur la mise en œuvre technique de votre projet au cours du trimestre. Le récit public est une information qui peut être partagée publiquement (avec Mastercard, les donateurs, les blogs ou les médias sociaux).
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

Step 1
General Information

Step 2
Trees Grown in Nurseries

Step 3
Workdays

Step 4
Photos + Documents

Step 5
Review Details

Trees Grown in Nurseries

Did any of your seedlings reach a viable stage in your nurseries this quarter?

DID ANY OF YOUR SEEDLINGS REACH A VIABLE STAGE IN YOUR NURSERIES THIS QUARTER?
This question only applies to projects that include growing seedlings in nurseries as part of their design.


Yes

No

REPORT THE NUMBER OF SEEDLINGS BY SPECIES THAT REACHED A VIABLE STAGE IN YOUR NURSERIES THIS QUARTER *
A viable seedling means that from seeds filled in sockets, at least 1 seedling was formed with 2-3 adult leaves. Seedlings are counted as soon as they reach the viable stage, disaggregated by species, and each seedling is only counted once. You can find the species you identified at the start of the project below. If you have additional species to add, you can either search for species scientific name or manually add new ones to the table.

TREE SPECIES (0) **TOTAL COUNT: (0)**

ADDITIONAL INFORMATION (OPTIONAL)
Optionally upload a csv or Excel file with extra information about the species.

 **Upload File**
Drag and drop or browse your device

Étape 2 sur 5 : Arbres cultivés en pépinière (facultatif)

- Précisez si des arbres ont atteint la viabilité dans vos pépinières ce trimestre
 - Si vous n'avez pas accès à la question, cliquez sur « Enregistrer et continuer ».
 - Si « Oui », ajoutez des espèces et des numéros à l'aide de noms scientifiques, téléchargez des documents supplémentaires s'il y a lieu et cliquez sur « Enregistrer et continuer ».



Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

Step 1
General Information

Step 2
Trees Grown in Nurseries

Step 3
Workdays

Step 4
Photos + Documents

Step 5
Review Details

Workdays

A person day of work is defined as 8 hours of work completed, or the legal amount of time in the workday for the country of the activity. Collection of these data allows us to track the direct economic impacts of restoration on local peoples. It also allows us to track equity of labor in the sense of avoiding child labor, encouraging women's participation in the workforce, and enhancing economic opportunities to local and indigenous peoples.

Please report on the days of work at the project level over the last three months.

DID ANYONE WORK ON PROJECT LEVEL TASKS THIS QUARTER?

Types of work that are considered at the project level include project management, seed collection, nursery establishment and other project level categories. Work that is recorded at the site level include site establishment, planting, monitoring, and maintenance work.

If you answer yes, please also provide a disaggregate by gender, age, and ethnicity within each of the types of work listed below.

Yes

No

HOW MANY PAID WORKDAYS WERE GENERATED? *

A person day of work is defined as 8 hours of work completed, or the legal amount of time in the workday for the country of the activity. Here you are reporting the number of paid workdays at the project level over the last 3 months. The work does not have to be consecutive hours. Hours completed over different days can be summed into person days of work.

40

HOW MANY VOLUNTEERS WORK DAYS WERE GENERATED? *

A person day of work is defined as 8 hours of work completed, or the legal amount of time in the workday for the country of the activity. Here you are reporting the number of volunteer workdays at the project level over the last 3 months. The work does not have to be consecutive hours. Hours completed over different days can be summed into person days of work.

20

Étape 3 de 5 : Jours-personnes de travail

3.1 Informations générales

- Précisez le nombre de jours-personnes de travail rémunérés et de jours de bénévolat effectués au cours du trimestre précédent
- Indiquez ici la somme des jours-personnes de travail de toutes les activités au niveau du projet
 - Y compris la gestion de projet, les opérations de pépinière (y compris la collecte de semences), ou spécifier d'autres activités avec des jours-personnes de travail comptés dans le dernier trimestre pour le projet

- S'il vous plaît, assurez-vous de ne pas compter deux fois les jours-personnes de travail pour les rapports au niveau du projet et du site, car nous prenons en compte des activités/rôles différents pour les deux.



Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

PROJECT ESTABLISHMENT

Was any of the work this quarter put towards establishing the project? If so, please add demographic details about the people who worked on establishing the project this quarter.

Yes

No

ADD PAID WORKDAYS FOR PROJECT ESTABLISHMENT

+ ADD WORKDAYS

ADD VOLUNTEER WORKDAYS FOR PROJECT ESTABLISHMENT

+ ADD WORKDAYS

NURSERY OPERATIONS

Was any of the work this quarter put towards nursery operations? If so, please add demographic details about the people who worked on establishing the project this quarter.

Yes

No

Add Workdays

SELECT GENDER *

Female

SELECT AGE *

Adult (24-65)

SELECT ETHNICITY *

Other

IF OTHER, PLEASE SPECIFY

xxxx

HOW MANY WORKDAYS WERE CREATED FOR THE SELECTED OPTIONS? *

40

SAVE

Étape 3 de 5 : Jours-personnes de travail

3.2 Informations désagrégées

- Pour CHAQUE activité au niveau du projet, indiquez si des jours-personnes de travail ont été effectués
- Si la réponse est « Non », passez à la section suivante
- Si « Oui », cliquez sur « Ajouter des jours-personnes de travail » pour les jours-personnes de travail rémunérés et/ou bénévoles et fournissez plus de détails démographiques (sexe, âge, origine ethnique)

***Ces informations étaient auparavant téléchargées avec des fichiers Excel. Nous avons mis à niveau le système et n'utiliserons plus de fichiers Excel pour les rapports trimestriels.**


Pour plus de détails, consultez le guide « Quantification des impacts socio-économiques des journées de travail ».

Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

SOCIOECONOMIC RESTORATION PARTNERS *

Please download the [Excel template below](#). You will find two tables in the template, one for workdays and one for socioeconomic benefits. The second table includes information pertaining to the direct and indirect beneficiaries. You will need to complete the second table included in the template in your Q4 project report. Your numbers should include all the people impacted by your project for the previous year (ex. January 2024 report should cover people impacted in 2023). Attach your completed form below.

Upload File
Drag and drop or browse your device

 **socioeconomics_programme**
40 kB · Document Uploaded

Étape 3 de 5 : Jours-personnes de travail

3.3 Partenaires de la restauration socio-économique

- S’il s’agit du mois de janvier, soumettez la feuille de calcul des partenaires de restauration socio-économique pour l’année précédente

- Chaque section (sexe, âge et origine ethnique) doit s’ajouter au même nombre
- Les ethnies doivent être précisées

*** Cette étape est la même que précédemment. Nous utilisons toujours le fichier Excel (pour le SRP uniquement)**

Pour plus de détails, consultez le guide « Partenaires de restauration socioéconomique »

Socioeconomic benefits

Direct socioeconomic beneficiaries: Any person who received intentional and direct socio-economic support from PPC Program activities and is aware that they received support (See sub-protocol 9, for more details). Support may be monetary or non-monetary, and include partnerships created as a direct result of the project that yield economic benefits during the project.

Indirect socioeconomic beneficiaries: Family members of direct beneficiaries, and persons with involvement with local organizations and partnerships that may bring jobs in the future.

Benefit Category	TYPE	GENDER				AGE				ETHNICITY			
		Female	Male	Nonbinar to y/Other	Decline Specify	15-24	24-64	65+	Unknown	Indigeno us (please specify)	Other (please specify)	Unknown	Decline to Specify
Income	Direct												
	Indirect												
In-kind benefits	Direct		2					2					2
	Indirect	4				2	1	1					4
Conservation Agreement Payments	Direct												
	Indirect												
Increased market access	Direct												
	Indirect												
Increased capacity	Direct												
	Indirect												
Training	Direct												
	Indirect												
Newly secured land title	Direct												
	Indirect												
Increased protection of traditional livelihoods or customer rights	Direct												
	Indirect												
Increased productivity	Direct												
	Indirect												
Other (specify)	Direct												
	Indirect												
Total													

Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

The screenshot shows a multi-step reporting process. On the left, a sidebar lists five steps: Step 1 (General Information), Step 2 (Trees Grown in Nurseries), Step 3 (Workdays), Step 4 (Photos + Documents), and Step 5 (Review Details). Step 4 is currently active. The main content area is titled 'Photos + Documents' and contains the instruction 'PLEASE ADD ANY IMAGES OR VIDEOS OF THE PROJECT'. Below this is a red-bordered box containing an 'Upload File' section with a file icon, the text 'Upload File', and 'Drag and drop or browse your device'. Below the upload area, a file named 'E' is shown with a thumbnail, '360 kB · Document Uploaded', and a checkbox labeled 'Check this box to mark the file as private' which is checked. A red trash icon is to the right of the file. Below the red box is an 'ADDITIONAL DOCUMENTATION' section with a paragraph of text and another 'Upload File' section. At the bottom, there are 'BACK' and 'SAVE AND CONTINUE' buttons.

Étape 4 sur 5 : Photos + Documents

- Télécharger des images, des vidéos ou des documents supplémentaires, le cas échéant
- Définir l'état de visibilité sur public ou privé
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment faire un reporting trimestriel au niveau du PROJET ?

The screenshot shows a 'Review Details' form with a sidebar on the left. The sidebar contains five steps, all marked with a checkmark: Step 1 (General Information), Step 2 (Trees Grown in Nurseries), Step 3 (Workdays), Step 4 (Photos + Documents), and Step 5 (Review Details). The main form area is titled 'Review Details' and has a 'DOWNLOAD' button in the top right. Below the title are four sections: 'General Information', 'Trees Grown in Nurseries', 'Workdays', and 'Photos + Documents'. Each section has an 'Edit' button with a dropdown arrow. A red box highlights these 'Edit' buttons and the 'SUBMIT' button at the bottom right. A 'BACK' button is located at the bottom left of the form area.

Étape 5 sur 5 : Détails de l'examen

- Vérifiez vos informations en cliquant sur les flèches déroulantes pour chaque catégorie
- Une fois la vérification effectuée, cliquez sur « Soumettre ».



5. Rapports trimestriels – Niveau SITE



Rapports trimestriels au niveau de l'SITE : Aperçu

Collectez et téléchargez des informations pour CHAQUE site

Déclarez **chaque trimestre** pour la période de 5 ans:

- Arbres plantés
- Graines plantées (s'il y a lieu)
- Perturbations
- Jours-personnes de travail (mise en place du site, plantation, suivi, maintenance)
- Photos et documentation supplémentaires
- * Si aucune activité n'a eu lieu dans le cadre de votre projet au cours d'un trimestre donné, vous devez tout de même ajouter l'information dans le rapport trimestriel pour confirmer qu'aucune activité n'a eu lieu.
- * Veuillez garder une trace de vos données pour le trimestre, car vous devrez les déclarer lorsque votre rapport trimestriel sera dû..



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

Project Report Niveau du Projet

Report	Status	Completion	Last Update	
Test_project	Not started	0%	N/A	WRITE REPORT

Additional Reports Niveau du Site

Report Status [SHOW ALL](#)

Report	Status	Completion	Last Update	
Test_site 1	Started	83%	05/12/2023	NOTHING TO REPORT CONTINUE REPORT
Test_site 2	Not started	0%	N/A	NOTHING TO REPORT WRITE REPORT

- Accédez à la page de profil du projet que vous surveillez
- Cliquez sur « Tâches de reporting » pour afficher toutes les périodes de reporting qui n'ont pas été complétées (voir page 16)
- Cliquez sur « Afficher » pour voir tous les rapports de projet et de site de ce trimestre qui doivent être soumis/mis à jour
- Cliquez sur « Rédiger le rapport » pour commencer l'édition ou sur « Continuer le rapport » si vous avez déjà commencé
- S'il n'y a pas de mise à jour pour ce site ou ce trimestre, cliquez sur « Rien à signaler ».

Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?



PPC SITE REPORT

Please report on progress made towards these indicators in the past 3 months of project implementation. Do not double count from past quarters/reports. If you are not in an active planting season, you must still fill out this form but please skip any fields that are not relevant, such as direct seeding.

This report should be filled out by the first Friday of the month that follows the end of the quarter. (For example, a report covering Quarter 2 of 2023, i.e. April-June 2023, would need to be submitted by Friday, July 7, 2023.)

Deadline 31st December 1977

Time 19:00

CANCEL

CONTINUE

- Avant de commencer, assurez-vous d'avoir toutes vos informations à portée de main
- Cliquez sur 'Démarrer'



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

Step 1
Report Overview

Step 2
Trees

Step 3
Workdays

Step 4
Major Disturbances

Step 5
Photos and Videos

Step 6
Review Details

Report Overview

TECHNICAL NARRATIVE

If possible, please provide a few sentences that describe the activities that were carried out during the last 3 months. Some examples may include process of engagement with communities, process of selecting the restoration method, experience with implementation, challenges and barriers that were overcome, lessons learned, etc.

*Information provided in the Technical Narrative will only be shared with Conservation International and World Resources Institute for the use in project management, and will not be shared with Mastercard or any other donors who are members of the Priceless Planet Coalition.

Seedling planting undertaken in Sept 2022

PUBLIC NARRATIVE

Is there anything you would like to share publicly about this site? Information provided in the Public Narrative may be shared with public audiences beyond Conservation International and World Resources Institute. This may include sharing with Mastercard and other donor, on social media, or in blog posts.

[BACK](#) [SAVE AND CONTINUE](#)

Étape 1 sur 6 : Aperçu du rapport

- **Ajoutez un récit technique et public**
 - Le récit technique restera interne et devra contenir des informations sur la mise en œuvre technique de votre site au cours des trimestres
- **Ajouter un récit public**
- **Cliquez sur « Enregistrer et continuer »**



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

The screenshot shows a multi-step reporting process. On the left, a vertical sidebar lists six steps: Step 1 (Report Overview, checked), Step 2 (Trees), Step 3 (Workdays), Step 4 (Major Disturbances), Step 5 (Photos and Videos), and Step 6 (Review Details). The main content area is titled 'Trees' and contains three questions, each with 'Yes' and 'No' radio button options. The 'No' option is selected for all three questions. At the bottom, there are 'BACK' and 'SAVE AND CONTINUE' buttons.

Trees

DID YOU PLANT ANY TREES THIS QUARTER? *

Yes

No

DID YOU DO DIRECT SEEDING THIS QUARTER? *

Yes

No

DID YOU COMPLETE ANY ANR ACTIVITIES THIS QUARTER?

Yes

No

BACK **SAVE AND CONTINUE**

Étape 2 sur 6 : Arbres

2.1 Trois categories

- Fournir des informations sur la plantation d'arbres, l'ensemencement direct ou les activités ANR, le cas échéant



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

DID YOU PLANT ANY TREES THIS QUARTER? *



Yes



No

ADD TREE SPECIES

Please provide the species and count of trees you have planted on this site in the last 3 months. You can find the species you identified at the start of the site below. If you have additional species to add, you can either search for species scientific name or manually add new ones to the table.

TREE SPECIES (26)

Acacia verticillata

Bedfordia arborescens

Bursaria spinosa

Cassinia aculeata

Cassinia trinerva

Coprosma quadrifida

Eucalyptus cypellocarpa

TOTAL COUNT: (10000)

000

40

120

600

800

400

380

+ ADD ANOTHER SPECIES

ADDITIONAL INFORMATION (OPTIONAL)



Upload File

Drag and drop or browse your device

Étape 2 sur 6 : Arbres

2.2 Plantation d'arbres

- S'il y a eu des arbres plantés, ajoutez les espèces (noms scientifiques) et le nombre total d'arbres plantés.
- Téléchargez des documents supplémentaires, le cas échéant.



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

DID YOU DO DIRECT SEEDING THIS QUARTER? *

Yes

No

HOW MANY SEEDS WERE PLANTED?

Please provide the species and count of seeds you have planted on this site in the last 3 months. You can find the species you identified at the start of the site below. If you have additional species to add, you can either search for species scientific name or manually add new ones to the table.

SEED SPECIES OR MIX (1)

Acacia mearnsii

TOTAL COUNT: (500)

500

+ ADD ANOTHER SPECIES OR MIX

DID YOU COMPLETE ANY ANR ACTIVITIES THIS QUARTER?

Yes

No

PLEASE UPLOAD EVIDENCE OF ANR ACTIVITIES



Upload File

Drag and drop or browse your device

BACK

SAVE AND CONTINUE

Étape 2 sur 6 : Arbres

2.3 Semis direct

- S'il y a eu semis direct, ajouter l'espèce (noms scientifiques) et le nombre total de graines plantées

2.4 Activités de l'RNA

- S'il y a eu RNA (régénération naturelle assistée), sélectionnez « Oui » et téléchargez les deux documents requis
 - 1. la preuve de l'aide (p. ex., construction de clôtures, élimination d'espèces envahissantes, etc.)
 - 2. justification du nombre d'arbres par HA (Ex : articles scientifiques, études dans la région, etc)
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

Step 1
Report Overview

Step 2
Trees

Step 3
Workdays

Step 4
Major Disturbances

Step 5
Photos and Videos

Step 6
Review Details

Workdays

WERE ANY WORKDAYS GENERATED FOR THIS SITE?

Yes

No

HOW MANY PAID WORKDAYS WERE GENERATED?

40

HOW MANY VOLUNTEER WORKDAYS WERE GENERATED?

30

Étape 3 de 6 : Jours- personnes de travail

3.1 Informations générales

- Précisez combien de jours-personnes de travail rémunérés et bénévoles ont été effectués ce trimestre.
- Indiquez ici la somme des jours-personnes de travail de toutes les activités au niveau du site
 - Y compris la plantation, la surveillance, l'entretien ou d'autres activités qui ont eu lieu uniquement sur le site de restauration.



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

DID ANYONE CONTRIBUTE WORKDAYS TOWARDS THE MONITORING OF THE SITE THIS QUARTER?

Yes
 No

HOW MANY PAID WORKDAYS WERE GENERATED?

+ ADD WORKDAYS

#	Gender	Age	Ethnicity	Count
1	Female	Elder (65+)	Decline to Specify	34

HOW MANY VOLUNTEER WORKDAYS WERE GENERATED?

+ ADD WORKDAYS

#	Gender	Age
1	Gender Undefined	Elder (65+)

DID ANYONE CONTRIBUTE WORKDAYS TOWARDS OTHER ACTIVITIES FOR THE SITE THIS QUARTER?

Yes
 No

HOW MANY PAID WORKDAYS WERE GENERATED?

Informations désagrégées
Add Workdays

SELECT GENDER *
Female

SELECT AGE *
Adult (24-65)

SELECT ETHNICITY *
Other

IF OTHER, PLEASE SPECIFY
xxxx

HOW MANY WORKDAYS WERE CREATED FOR THE SELECTED OPTIONS? *
40

SAVE

Étape 3 de 6 : Jours-personnes de travail

3.2 Informations désagrégées

- Pour CHAQUE activité au niveau du site, spécifiez si des jours-personnes de travail ont été effectués
- Si la réponse est « Non », passez à la section suivante
- Si « Oui », cliquez sur « Ajouter des jours-personnes de travail » pour les jours-personnes de travail rémunérés et/ou bénévoles et fournissez plus de détails démographiques (sexe, âge, origine ethnique)
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »

***Ces informations étaient auparavant téléchargées avec des fichiers Excel. Nous avons mis à niveau le système et n'utiliserons plus de fichiers Excel pour les rapports trimestriels.**

Pour plus de détails, consultez le guide « Quantification des impacts socio-économiques des journées de travail »



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

Step 1
Report Overview

Step 2
Trees

Step 3
Workdays

Step 4
Major Disturbances

Step 5
Photos and Videos

Step 6
Review Details

Major Disturbances

Major disturbances may include fire/flood/hurricanes, uncontrolled grazing/herbivory, pest outbreaks, and intentional clearing. Any disturbance causing mortality or significantly impaired growth to more than 25% of the restored trees or restored area must be reported.

The three major disturbance types used in the PPC monitoring framework are defined below:

- Ecological – minor natural disturbances that impact less than half of planted species, including pests, small erosion events, etc.
- Climatic – major natural disturbances that impact more than half of planted species or the landscape as a whole, including flooding, wildfires, etc.
- Man-made – minor or major human-caused disturbances, these could include site vandalism, illegal grazing, etc.

WERE THERE ANY MAJOR DISTURBANCES THIS QUARTER

Yes

No

ADD DISTURBANCES

+ ADD DISTURBANCE

#	Disturbance Type	Intensity
1	Climatic	Medium

BACK

Add Disturbance

DISTURBANCE TYPE *
Climatic

INTENSITY *
Medium

EXTENT (% OF SITE AFFECTED) *
41 - 60%

DESCRIPTION
Example|

SAVE

Étape 4 sur 6 : Perturbations majeures

- Précisez s'il y a eu des perturbations sur ce site au cours de ce trimestre
 - Y compris les facteurs écologiques, climatiques et anthropiques
- Ajoutez des détails sur les perturbations, y compris le type, l'intensité, l'étendue et la description des perturbations.
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

The screenshot shows a multi-step reporting interface. On the left, a vertical sidebar lists six steps: Step 1 (Report Overview), Step 2 (Trees), Step 3 (Workdays), Step 4 (Major Disturbances), Step 5 (Photos and Videos), and Step 6 (Review Details). Steps 1-4 are marked as complete with blue checkmarks. Step 5 is the current active step, highlighted in light green. Step 6 is highlighted in grey. The main content area is titled 'Photos and Videos' and contains the instruction 'Please add any images or videos of the site'. Below this is a section labeled 'ADD PHOTOS AND VIDEOS' which is enclosed in a red rectangular box. This section contains an 'Upload File' button with a document icon and the text 'Drag and drop or browse your device'. Below the upload area, a file named 'Plot_5_North' is shown with a thumbnail image, the text '3.99 MB - Document Uploaded', and a checkbox labeled 'Check this box to mark the file as private'. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'BACK' and 'SAVE AND CONTINUE'.

Étape 5 sur 6 : Photos + Vidéos

- Télécharger des images, des vidéos ou des documents supplémentaires, le cas échéant
- Définir l'état de visibilité sur public ou privé
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer »



Comment faire un reporting trimestriel au niveau de SITE ?

Step 1
Report Overview

Step 2
Trees

Step 3
Workdays

Step 4
Major Disturbances

Step 5
Photos and Videos

Step 6
Review Details

Review Details

DOWNLOAD

Report Overview Edit ^

Technical Narrative Seedling planting undertaken in Sept 2022

Public Narrative Answer Not Provided

Trees Edit v

Workdays Edit v

Major Disturbances Edit v

Photos and Videos Edit v

BACK

SUBMIT

Étape 6 sur 6 : Détails de l'examen

- Vérifiez vos informations en cliquant sur les flèches déroulantes pour chaque catégorie
- Une fois la vérification effectuée, cliquez sur « Soumettre ».



Fonctionnalités Supplémentaires

Version de Novembre 2023



Gérer les brouillons de rapports

- Vous pouvez facilement gérer les brouillons de rapports à partir de la page principale « Mon projet » ou de la page « Sites » de chaque profil de projet
- Vous pouvez supprimer le rapport s'il a été créé par erreur

Sites (38) ADD SITE

Search Status SHOW ALL Change Request SHOW ALL

Name	Type	Status	Change Request	Trees planted	Date created	
Test_1	Site	Approved	N/A	937	16/12/2022	VIEW SITE
Test_2	Site	Approved	N/A	20475	16/12/2022	VIEW SITE
	Site	Draft	N/A	0	29/11/2023	VIEW SITE 🗑️

5 Per page < 1 ... 6 7 8 >



Téléchargement groupé d'images

- Vous pouvez désormais télécharger plusieurs photos à la fois
- Vous pouvez sélectionner les paramètres de confidentialité après le téléchargement

Step 1
Report Overview ✓

Step 2
Trees ✓

Step 3
Workdays ✓

Step 4
Major Disturbances ✓


**Step 5
Photos and Videos**



Step 6
Review Details



Photos and Videos



Please add any images or videos of the site

ADD PHOTOS AND VIDEOS

 **Upload File**
Drag and drop or browse your device

 **Plot_5_East**
4.74 MB · Document Uploaded 
 Check this box to mark the file as private

 **Plot_5_North**
3.99 MB · Document Uploaded 
 Check this box to mark the file as private

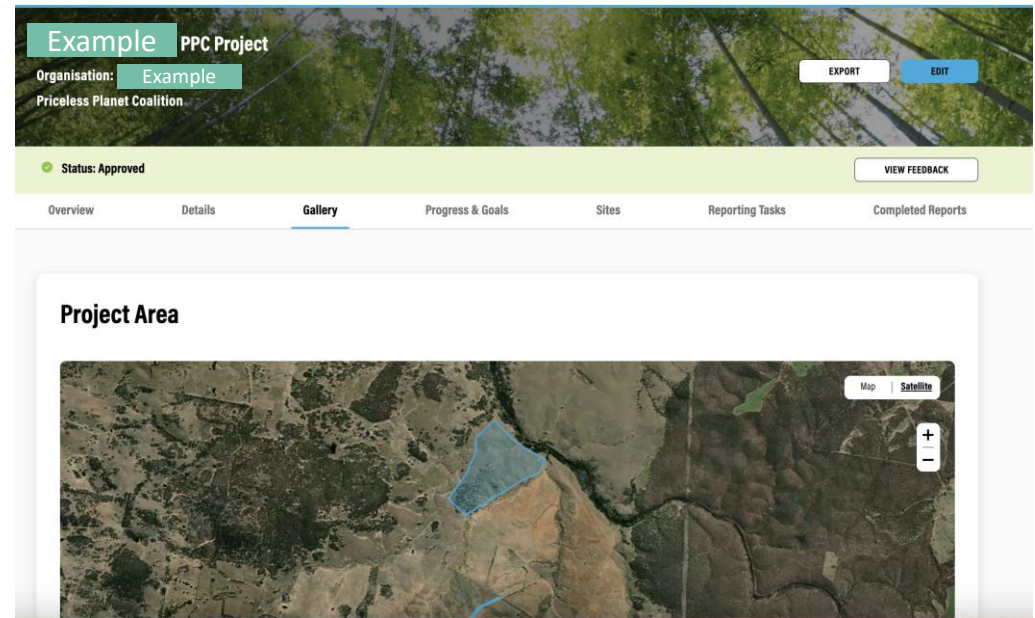
 **Plot_5_Northeast**
4.18 MB · Document Uploaded 
 Check this box to mark the file as private

[BACK](#) [SAVE AND CONTINUE](#)

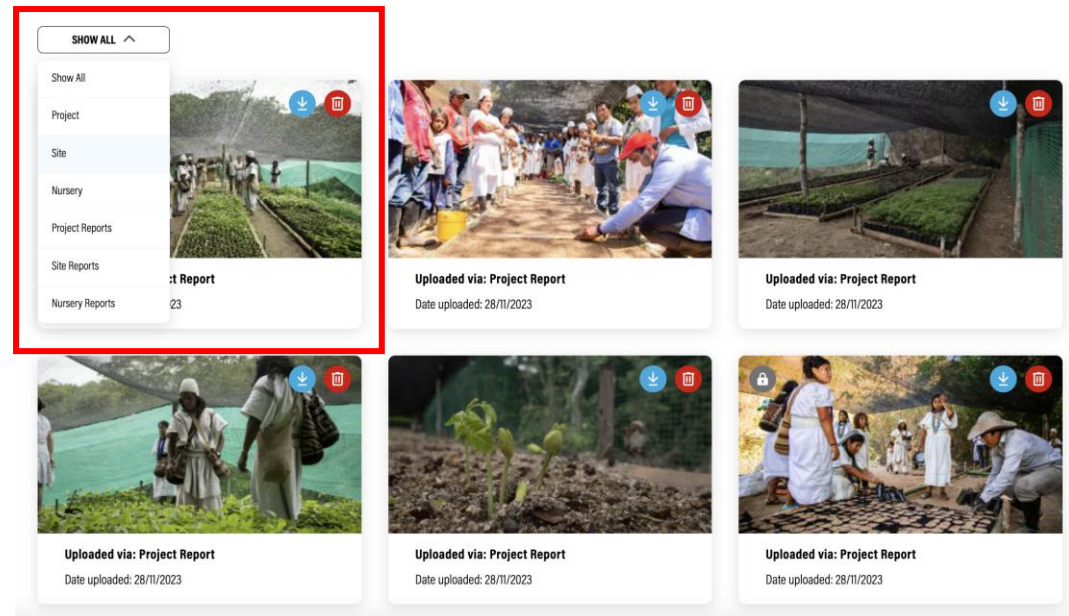


Galerie

- Vous pouvez voir toutes les photos et vidéos dans l'onglet « Galerie » du profil du projet
- Vous pouvez facilement filtrer et gérer les images



All Images



Pour en savoir plus sur les mises à jour de notre version de novembre 2023, consultez ce diaporama :

'Mise à jour de l'IMP'

