

# Excel formulas required for the set up of the Project Follow Up (PFU)

1. Repeating information between cells and spreadsheets
2. Dragging formulas into multiple cells
3. Inserting a drop-down list
4. Modifying a drop-down list
5. Summing up targets from the workplan into the indicators tracking spreadsheet
6. Creating a hyperlink to a Dropbox

# Formules Excel nécessaires à la mise en place de l'outil de suivi de projet (PFU)

1. Répéter des informations entre les cellules et les onglets
2. Tirer des formules dans plusieurs cellules
3. Insérer une liste déroulante de choix
4. Modifier une liste déroulante de choix
5. Faire la somme des cibles entre le plan de travail et l'onglet suivi des indicateurs
6. Créer un lien hypertexte depuis une Dropbox

# Tutorial / Tutoriel

## 1. Repeating information between cells and spreadsheets / répéter des informations entre les cellules et les onglets

- Select** the cell you wish to copy the information into and insert an equal sign = / **sélectionnez** la cellule dans laquelle vous voulez copier l'information et insérez un signe égal =
- Go to the cell that contains the information you wish to copy and **select** the cell / allez à la cellule qui contient les informations à copier et **sélectionnez** la cellule
- Tap **enter** / Tapez sur **entrée**

— > Your cell will now keep on reproducing what is in the cell of origin. If you change the content of the cell of origin, the copied cell will change as well / votre cellule va maintenant reproduire l'information contenue dans votre cellule d'origine. Si votre contenu change, la cellule de destination changera également.

Office help / aide sur Office :

<https://support.office.com/en-us/article/create-or-change-a-cell-reference-c7b8b95d-c594-4488-947e-c835903cebaa>

a.

| Logframe           | Description                 | Origin | Unit        | Baseline value | Target value project |
|--------------------|-----------------------------|--------|-------------|----------------|----------------------|
| Specific Objective | Description SO              |        |             |                |                      |
| SO1.1              | =                           | A      | Individuals | 0              | 18                   |
| SO1.2              | Description indicator SO1.2 | B      | 0           | 0              | 4                    |
| Result 1           | Description R1              |        |             |                |                      |
| R1.1               | Description indicator R1.1  | A      | 0           | 0              | 2                    |

b.

| General objective  |                             |        |             |                |
|--------------------|-----------------------------|--------|-------------|----------------|
| Logframe           | Description                 | Origin | Unit        | Baseline value |
| Specific Objective | Description SO              |        |             |                |
| SO1.1              | Number of persons trained   | A      | Individuals | 0              |
| SO1.2              | Description indicator SO1.2 | B      |             |                |
| Result 1           | Description R1              |        |             |                |

c.

| Logframe           | Description                 | Origin | Unit        | Baseline value | Target value project |
|--------------------|-----------------------------|--------|-------------|----------------|----------------------|
| Specific Objective | Description SO              |        |             |                |                      |
| SO1.1              | Number of persons trained   | A      | Individuals | 0              | 18                   |
| SO1.2              | Description indicator SO1.2 | B      | 0           | 0              | 4                    |
| Result 1           | Description R1              |        |             |                |                      |
| R1.1               | Description indicator R1.1  | A      | 0           | 0              | 2                    |

## Tutorial / Tutoriel

### 2. Dragging formulas into multiple cells / Tirer des formules dans plusieurs cellules

- Place your cursor on the right down corner of the cell with the formula until a **+** sign appears / placez votre curseur dans le coin en bas à droite de la cellule qui contient la formule à copier jusqu'à voir un **signe +** apparaître.
- Select** the **+** sign / **sélectionnez** le signe **+**
- Drag** the **+** sign to the cells below where you want to repeat the formula / **glissez** le signe **+** dans les cellules en dessous où vous souhaitez répéter la formule.

—> Your cells will now keep on reproducing the formula that is in the cell of origin. Do a few spot checks to be sure the formula is still valid / vos cellules vont maintenant reproduire la formule de la cellule d'origine. Faites un contrôle afin de vous assurer que la formule est toujours valide et a bien marché.

Office help / aide sur office :

<https://support.office.com/en-us/article/fill-a-formula-down-into-adjacent-cells-041edfe2-05bc-40e6-b933-ef48c3f308c6>

a.

| Total reached | Total reached vs target | Link to MoV |  |
|---------------|-------------------------|-------------|--|
| 18            | 100%                    |             |  |
| 2             |                         |             |  |
| 0             |                         |             |  |
| 0             |                         |             |  |
| 6             |                         |             |  |
|               |                         |             |  |

c.

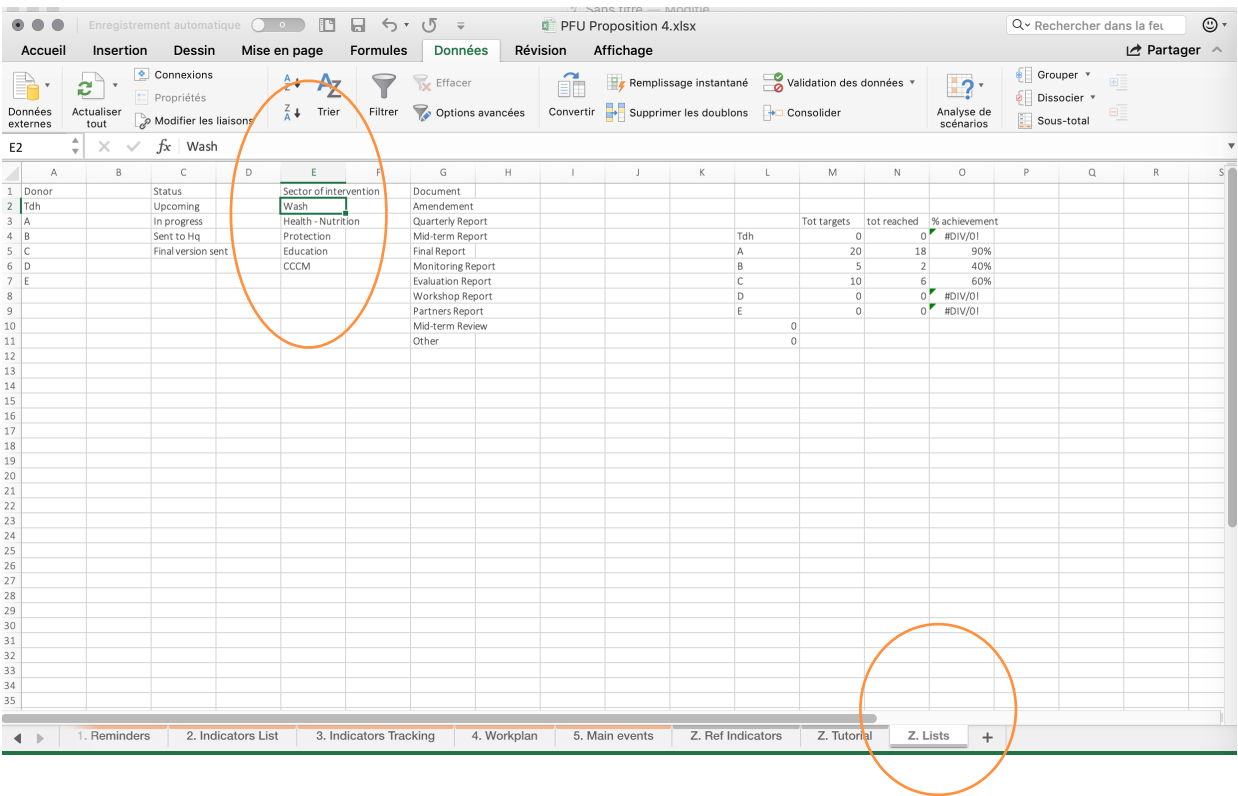
| Total reached | Total reached vs target | Link to MoV |  |
|---------------|-------------------------|-------------|--|
| 18            | 100%                    |             |  |
| 2             | 50%                     |             |  |
| 0             |                         |             |  |
| 0             |                         |             |  |
| 6             |                         |             |  |
|               |                         |             |  |

# Tutorial / Tutoriel

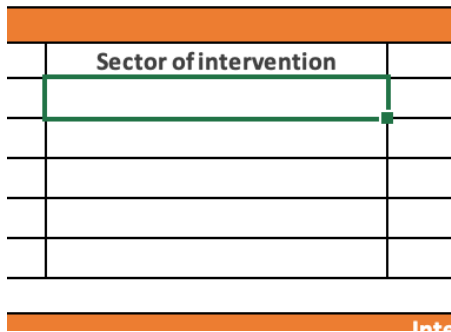
## 3. Inserting a drop-down list / insérer une liste déroulante de choix

- a. Create a list in the spreadsheet named 'Z. Lists' (here: list for 'sectors of intervention') / créez une liste dans l'onglet nommé « Z. Listes » (ici : liste pour les « secteurs d'interventions »)
- b. Select the cell where you want to create a drop down menu / sélectionnez la cellule où vous souhaitez créer la liste déroulante de choix
- c. Click on 'data validation' / cliquez sur « validation des données »
- d. Under 'authorize', select 'List' / sous « Autoriser », sélectionnez « Liste »
- e. Under 'source', select all your list / sous « source », sélectionnez toute votre liste
- f. Tap OK / cliquez sur OK
- g. Drag your formula down to extend the list to the rest of the cells / glissez votre formule vers le bas pour étendre la liste au reste des cellules concernées.

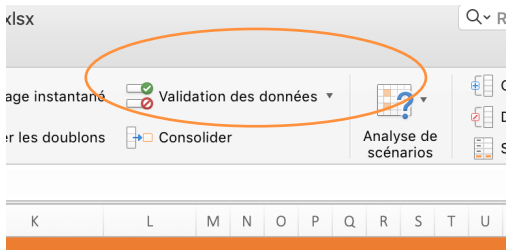
a.



b.

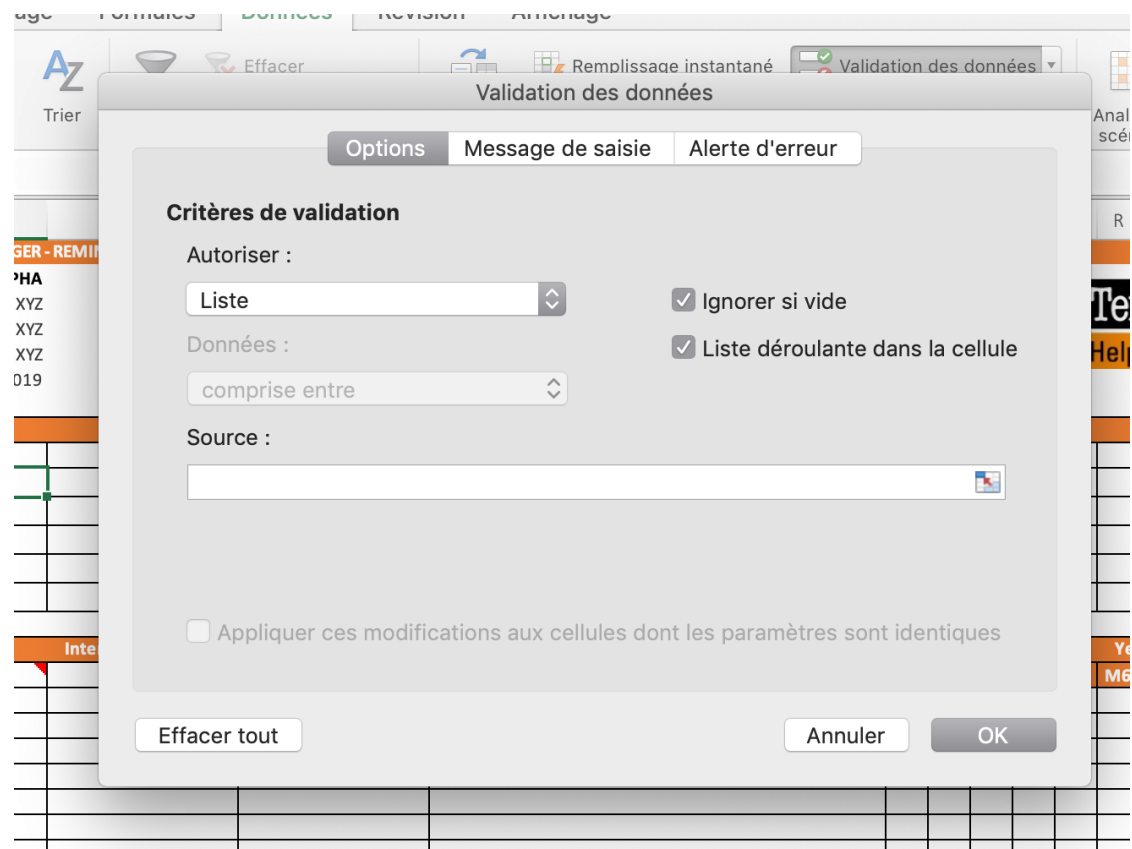


c.



# Tutorial / Tutoriel

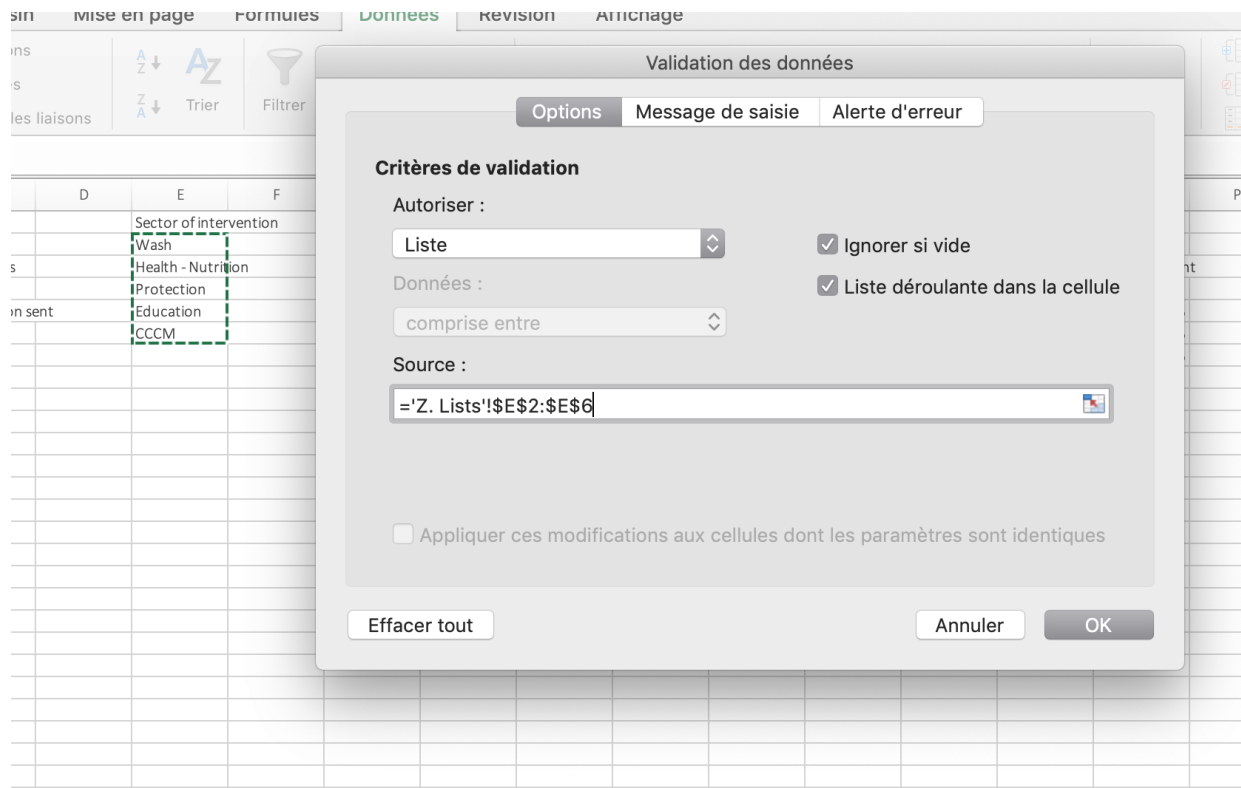
d.



Result

| Sector of intervention |                       |  |
|------------------------|-----------------------|--|
| or                     |                       |  |
|                        | Wash                  |  |
|                        | Health - Nutrition    |  |
|                        | Protection            |  |
|                        | Education             |  |
|                        | CCCM                  |  |
|                        | Date to be sent to HQ |  |
|                        |                       |  |
|                        |                       |  |
|                        |                       |  |

e.



Office help / aide sur Office :

<https://support.office.com/en-us/article/create-a-drop-down-list-7693307a-59ef-400a-b769-c5402dce407b>

# Tutorial / Tutoriel

## 4. Modifying a drop-down list / Modifier une liste déroulante de choix

- Modify** the original list (here: added 'food security' to the list of sectors of intervention) / **modifiez** votre liste (ici : ajout de « sécurité alimentaire » à la liste des secteurs d'intervention)
- Select** the cell where you want to modify the drop-down list / **sélectionnez** la cellule où vous voulez modifier la liste déroulante de choix
- Click on 'data validation' / cliquez sur « validation des données »
- Under 'source', **reselect** your list with the added 'food security' / sous "source", **resélectionnez** la liste avec ce que vous avez modifié
- Tap OK / cliquez sur OK
- Drag your formula down to extend the list to the rest of the cells / **glissez** votre formule vers le bas pour étendre la liste au reste des cellules concernées.

Office help / aide sur Office :

<https://support.office.com/en-us/article/add-or-remove-items-from-a-drop-down-list-ob26d3d1-3c4d-41f5-adb4-0addb82e8d2c>

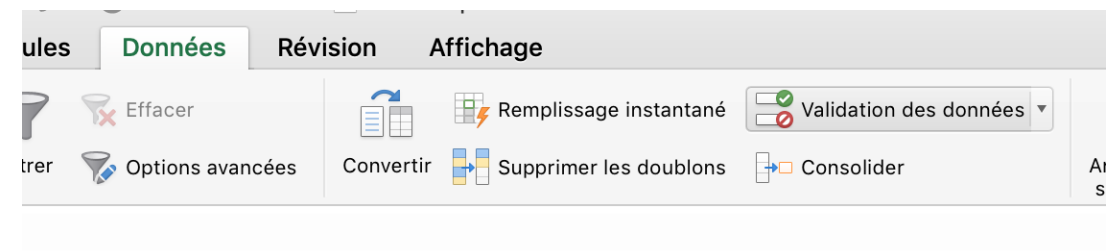
a.

| D | E                      | F |
|---|------------------------|---|
|   | Sector of intervention |   |
|   | Wash                   |   |
|   | Health - Nutrition     |   |
|   | Protection             |   |
|   | Education              |   |
|   | CCCM                   |   |
|   | Food security          |   |

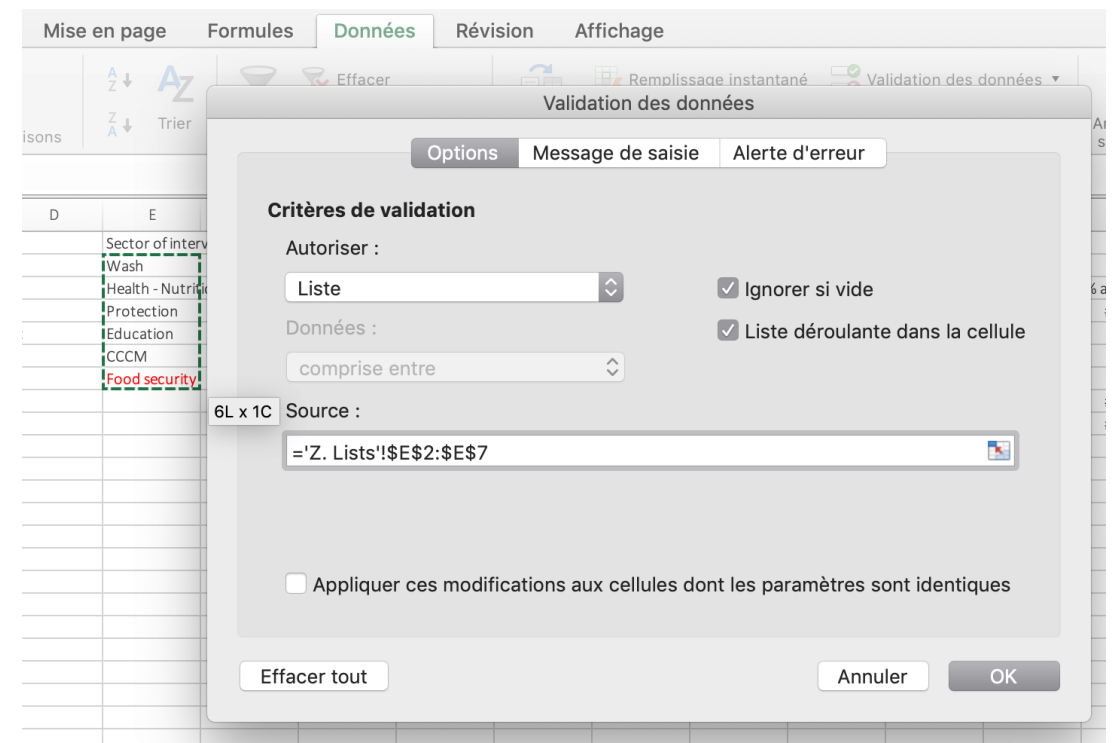
b.

| Sector of intervention |  |  |
|------------------------|--|--|
|                        |  |  |
|                        |  |  |
|                        |  |  |
|                        |  |  |
|                        |  |  |

c.



d.



# Tutorial / Tutoriel

## 5. Summing up targets from the workplan into the indicators tracking spreadsheet / Faire la somme des cibles entre le plan de travail et l'onglet suivi des indicateurs

a. **Select** the month in the '3. Indicators Tracking' spreadsheet (here month 3) / **sélectionnez** le mois dans l'onglet « 3. Suivi des indicateurs » (ici : mois 3)

b. Tap **=SUM()** / tapez **=SOMME()**

c. Place your cursor between the parenthesis / placez votre curseur entre les parenthèses

d. Go the '4. Workplan' spreadsheet and **select** the cells corresponding to: i) your indicator (here number of persons trained) and ii) the month you just selected (here March) / allez dans l'onglet « 4. Plan de travail » et **sélectionnez** les cellules correspondantes à i) votre indicateur (ici : nombre de personnes formées) et ii) le mois sélectionné (ici : mars)

e. Tap Enter / cliquez sur entrée

f. **Verify** that your formula worked / **vérifiez** que la formule fonctionne

Office help / aide sur Office :

<https://support.office.com/en-us/article/use-autosum-to-sum-numbers-543941e7-e783-44ef-8317-7d1bb85fe706>

b.

| Logframe           | Description                 | Origin | Unit        | Baseline value | Target value project | Comments | Target T1 | Month 1 | Month 2 | Month 3     | Total | % |
|--------------------|-----------------------------|--------|-------------|----------------|----------------------|----------|-----------|---------|---------|-------------|-------|---|
| Specific Objective | Description SO              |        |             |                |                      |          |           |         |         |             |       |   |
| SO1.1              | Number of persons trained   | A      | Individuals | 0              | 18                   |          | 18        | 0       | 0       | =SOMME(E()) | 9     |   |
| SO1.2              | Description indicator SO1.2 | B      | 0           | 0              | 4                    |          |           |         | 2       |             | 2     |   |

c.

b.

| ACTIVITY           | Responsible                             | Planned start date | Planned end date | Actual start date | Actual end date | Initial target | Achieved | Unit | Origin     | % Target achieved | January | February | March | April | May |
|--------------------|-----------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|-----------------|----------------|----------|------|------------|-------------------|---------|----------|-------|-------|-----|
| Specific Objective | Description SO                          |                    |                  |                   |                 |                |          |      |            |                   |         |          |       |       |     |
| Result 1           | Description R1                          |                    |                  |                   |                 |                |          |      |            |                   |         |          |       |       |     |
| Activity 1.1       | Training of partner                     |                    |                  |                   |                 |                |          |      |            |                   |         |          |       |       |     |
| Sub - activity     | Coordination with partners on logistics | Marie              | 15/01/2019       | 15/03/2019        | 01/02/2019      | 20/02/2019     | 1        | 1    | Meeting    | 440%              |         |          |       |       |     |
| Sub - activity     | Training of partner                     | Sophie             | 21/02/2019       | 30/04/2019        | 01/03/2019      | 08/05/2019     | 1        | 3    | Powerpoint | 100%              |         |          |       |       |     |
| Sub - activity     | Number of persons trained (indicator)   | Sophie             | 21/02/2019       | 30/04/2019        | 01/03/2019      | 08/05/2019     | 3        | 18   | Training   | 600%              |         |          |       |       |     |
| Activity 1.2       |                                         |                    |                  |                   |                 |                |          |      |            |                   |         |          |       |       |     |
| Sub - activity     | Name or description                     |                    |                  |                   |                 |                | 3        | 1    |            | 55%               |         |          |       |       |     |
| Sub - activity     | Name or description                     |                    |                  |                   |                 |                | 6        | 3    |            | 33%               |         |          |       |       |     |

f.

| Logframe           | Description                 | Origin | Unit        | Baseline value | Target value project | Comments | Target T1 | Month 1 | Month 2 | Month 3 | Total | % |
|--------------------|-----------------------------|--------|-------------|----------------|----------------------|----------|-----------|---------|---------|---------|-------|---|
| Specific Objective | Description SO              |        |             |                |                      |          |           |         |         |         |       |   |
| SO1.1              | Number of persons trained   | A      | Individuals | 0              | 18                   |          | 18        | 0       | 0       | 9       | 9     |   |
| SO1.2              | Description indicator SO1.2 | B      | 0           | 0              | 4                    |          |           |         | 2       |         | 2     |   |

# Tutorial / Tutoriel

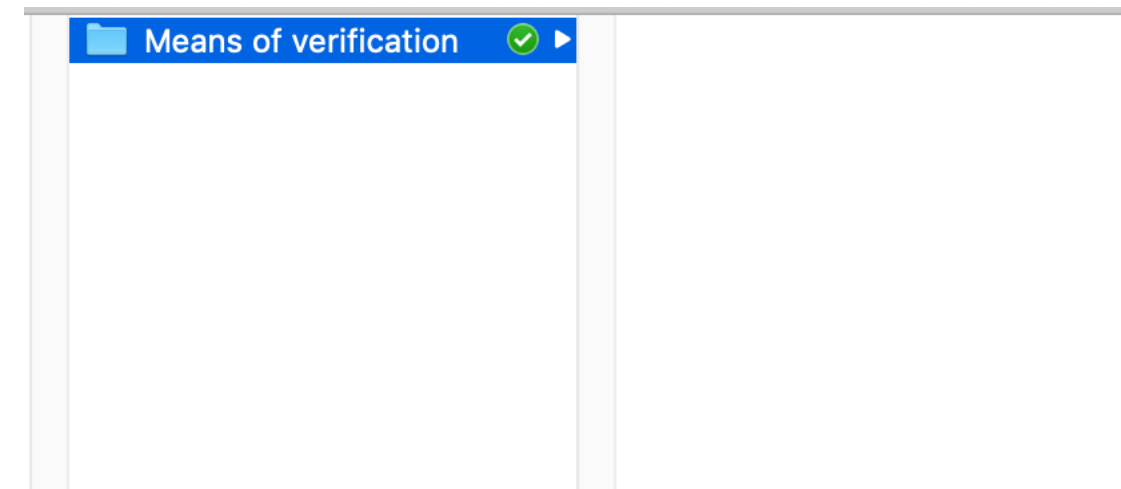
## 6. Creating a hyperlink to a Dropbox

- Go to the **folder** you want to link (here in a Dropbox) / allez au **dossier** pour lequel vous souhaitez créer un lien
- Right click to '**copy the dropbox link**' / cliquez droit sur « **copier le lien Dropbox** »)
- Select** the cell you want to insert the hyperlink in (here: Link to MoV) / **sélectionnez** la cellule où vous voulez insérer le lien hypertexte (ici: « Lien vers les moyens de vérification »)
- Click '**insert a hyperlink**' / cliquez sur « **insérer un lien hypertexte** »
- Paste** the link into 'address' / **copiez** le lien dans « Adresse »
- Under 'text to display', **write** what you wish to see in the cell (here: 'Link') / sous « Texte à afficher », **écrivez** ce que vous voulez voir comme texte dans la cellule (ici : « lien »)
- Tap OK / cliquez sur OK
- Verify** that it works / **vérifiez** que le lien fonctionne

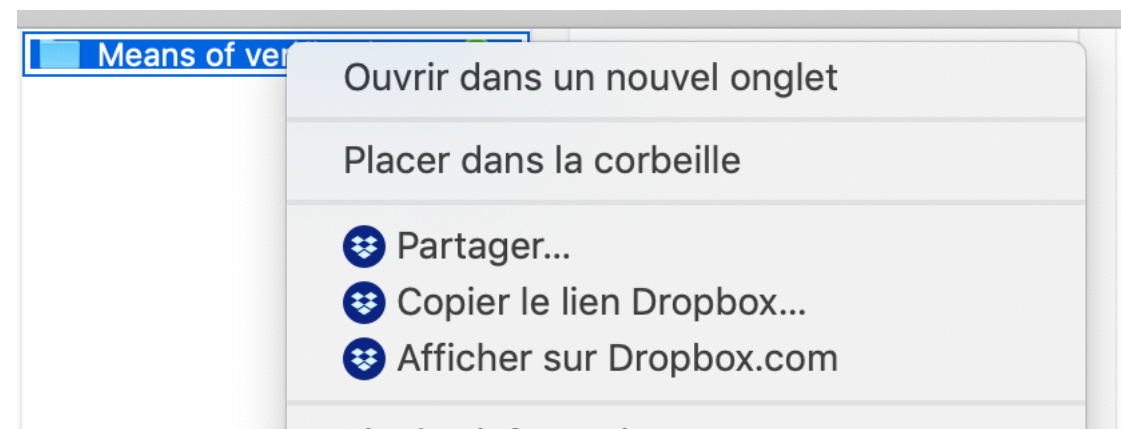
Office help:

<https://support.office.com/en-us/article/work-with-hyperlinks-in-excel-7fc8od8d-68f9-482f-ab01-584c44d72b3e>

a.



b.



c.

|  | Total reached | Total reached vs target | Link to MoV | Comments | Target T1 | Month 1 | Month 2 | Month 3 |
|--|---------------|-------------------------|-------------|----------|-----------|---------|---------|---------|
|  | 18            | 100%                    |             |          | 18        | 0       | 0       | 9       |
|  | 2             | 50%                     |             |          |           |         | 2       |         |
|  | 0             | 0%                      |             |          |           |         | 0       |         |
|  | 0             | 0%                      |             |          |           |         | 0       |         |
|  | 6             | 60%                     |             |          |           |         | 6       |         |

# Tutorial / Tutoriel

d.

e.

f.

Formules   Données   Révision   Affichage

Com   Segment   Chronologie   Lien   Nouvea comment

**Modifier le lien hypertexte**

Texte à afficher :  Info-bulle...

Page web ou fichier   Ce document   Adresse de courrier

Définir un lien vers une page web ou un fichier existant.

Adresse :  Sélectionner...

Supprimer le lien   Annuler   OK

| Quarter 1 |         |       |              |  |
|-----------|---------|-------|--------------|--|
| Month 2   | Month 3 | Total | % reached Q1 |  |
| 0         | 9       | 9     | 50%          |  |
| 2         |         | 2     | #DIV/0!      |  |
| 0         |         | 0     | #DIV/0!      |  |
| 0         |         | 0     | #DIV/0!      |  |
| 6         |         | 6     | #DIV/0!      |  |
| 0         |         | 0     | #DIV/0!      |  |

g.

| Total reached | Total reached vs target | Link to MoV | Comments | Target T1 | Month 1 | Month 2 | Month 3 | To |
|---------------|-------------------------|-------------|----------|-----------|---------|---------|---------|----|
| 18            | 100%                    | Link        |          | 18        | 0       | 0       | 9       | 9  |
| 2             | 50%                     |             |          |           |         | 2       |         | 2  |
| 0             | 0%                      |             |          |           |         | 0       |         | 0  |
| 0             | 0%                      |             |          |           |         | 0       |         | 0  |
| 6             | 60%                     |             |          |           |         | 6       |         | 6  |