

# الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف- إخاء- عدل

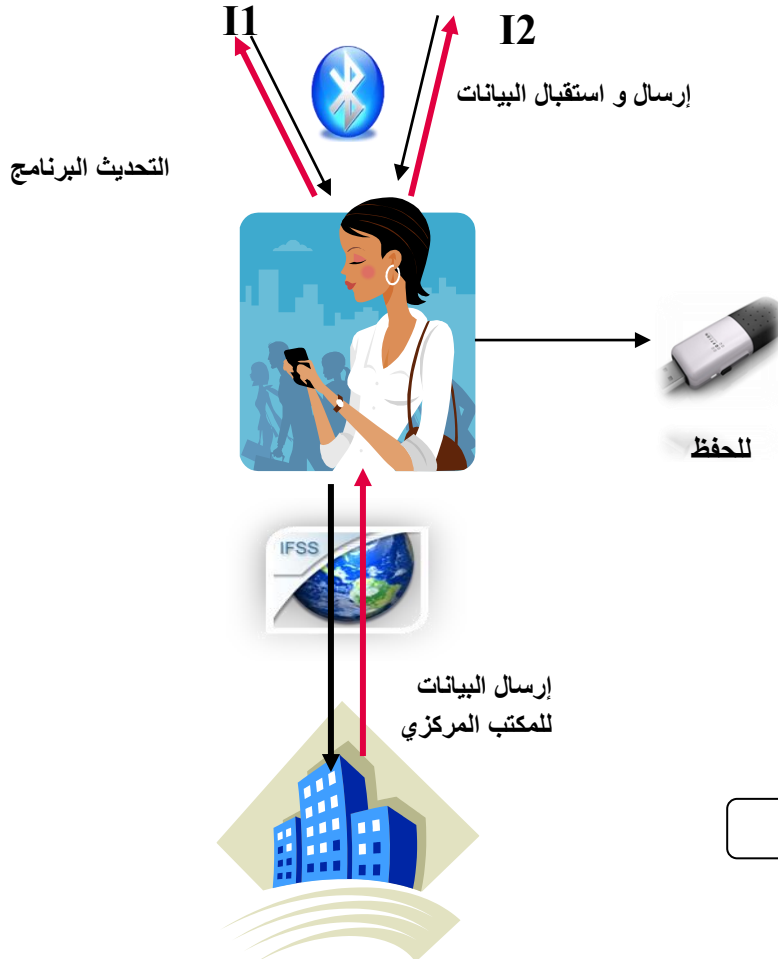


وزارة الاقتصاد والصناعة

المكتب الوطني للإحصاء



## المسح الديموغرافي و الصحي الثالث في موريتانيا 2019 دليل رئيس الفريق

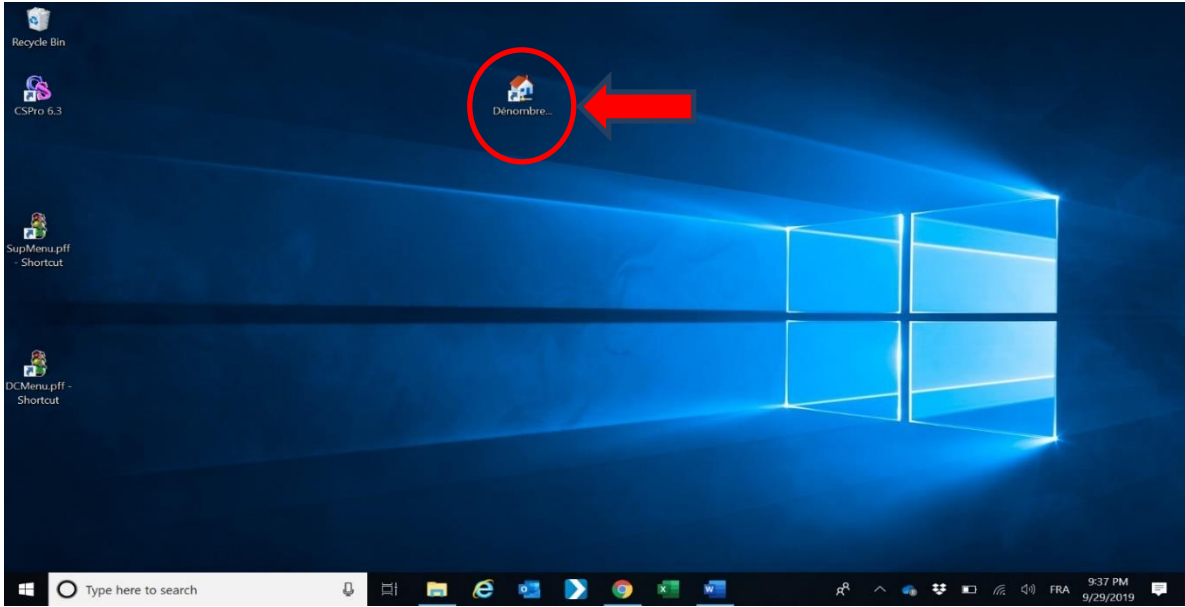


بالتعاون الفني مع ICF-MACRO

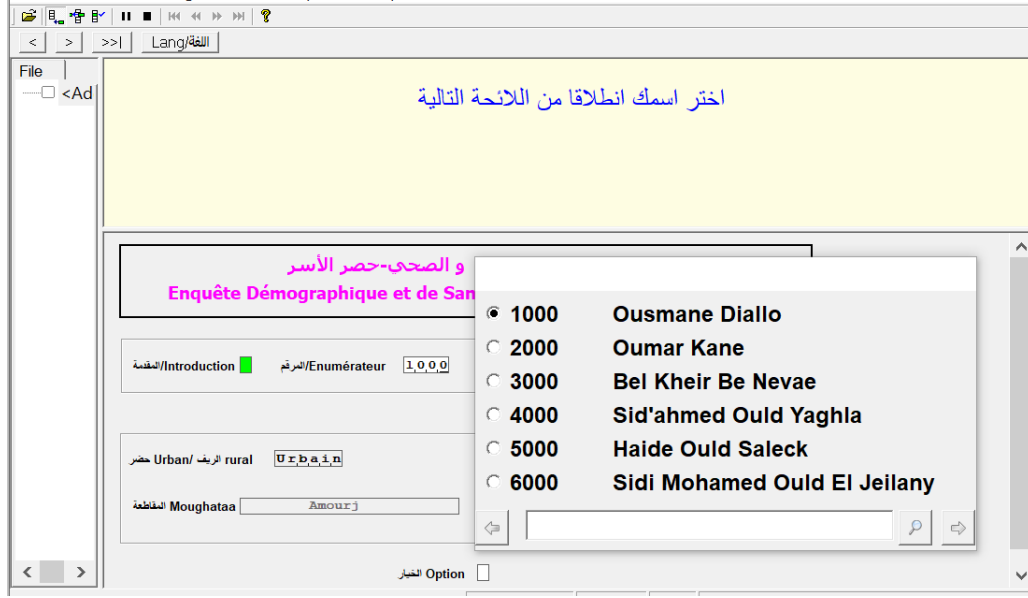
## القسم 1 قائمة وكيل الترقيم (المرقم)

### 1. ا بدأ قائمة حصر الأسر بالنسبة ل EDS

لبدء قائمة المرقم في EDS، اتبع الخطوات أدناه.  
ا. تأكد من تسجيل الدخول إلى Windows ويمكن أن ترى سطح مكتب Windows على جهازك الوجيه.  
ب. انقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز نظام القائمة الخاص بالمرقم على سطح مكتب Windows. تبدو الأيقونة وكأنها مبنى وستكون بعنوان "حصر".



يجب أن تظهر شاشة التمهيد EDS بعد لحظات قليلة.  
سيطلب منك نظام صيانة EDS إكمال أو تأكيد ثلاثة أجزاء مهمة من المعلومات قبل المتابعة. و ذلك بترتيب التالي :  
1. رمز العداد الخاص بك



ستقوم بعد ذلك بإدخال رقم الوحدة الثانوية التي تعمل فيها ، وذلك باستخدام لوحة المفاتيح التي تظهر على الشاشة. Windows.




2. بعد إدخال رقم الوحدة الثانوية، يتم عرض رقم الوحدة الأولية تلقائياً،

عندما يكون المؤشر على DECISION قرروا التأكد:

1. تحقق من موقعكم
  2. العودة إلي المقدمة
  3. الخروج من القائمة
- تحقق من موقعكم: أضغط على الخيار 1 تحقق من موقعكم لمعرفة ما إذا كان الجهاز الوحي موجود في الوحدة الثانوية التي ترغب العمل فيها. إذا كان موقعكم صحيح، سوف تظهر قائمة المرقم الرئيسية

إذا كان موقعكم غير صحيح بنسبة للوحدة الثانوية فإن البرنامج سينتقل بكم إلي المقدمة إذا كان لا

أدخل الرقم للمتابعة أو انقر فوق الزر التالي . أو مفتاح المسافة الخاص بالمرقم

قائمة نظام الترقيم  
رئيس الفريق, 1 الجزء العنقود -1000 Ousmane Diallo  
اضغط على أي زر لاطهار الخيارات واختيار أحدها

المسح الديمغرافي و الصحي-حصر الأسر  
Enquête Démographique et de Santé - Dénombrement des ménages

المقدمة/Introduction  الرقم/Enumérateur 1.0.0.0 الوحدة الثانوية/US 0.0.0.1 الوحدة الأولية/UP 0.0.0.1

Ousmane Diallo- 1000 :الوحدة الثانوية: 0001 المرقم/العداد:

ادخل قائمة الأسرة في الوحدة الثانوية 1  
قم بإنشاء قائمة الأسر في الوحدة الثانوية (الجزء) 2  
-----  
قم بتغيير رقم الوحدة الثانوية 4  
الخروج من النظام 5

For Help, press F1 ADD Field = WFINAL



عندما تبدأ العمل في وحدة الثانوية جديدة، تأكد من تغيير رقم الوحدة الثانوية بالرقم الجديد عند بدء تشغيل قائمة الحصر لأول مرة في هذه الوحدة الثانوية. إذا نسيت القيام بذلك ، فلن تتمكن من بدء التعداد.

#### أ -2- قائمة المرقم / الحصر

يستخدم نظام EDS سلسلة من القوائم لبدء جميع المهام اللازمة لتشغيل المرقم. يمكن الوصول إليها عن طريق القائمة الرئيسية إما مباشرة أو عن طريق القوائم الفرعية. يتم وصف القوائم أدناه

قائمة نظام الترقيم  
رئيس الفريق, 1 الجزء العنقود -1000 Ousmane Diallo  
اضغط على أي زر لاطهار الخيارات واختيار أحدها

المسح الديمغرافي و الصحي-حصر الأسر  
Enquête Démographique et de Santé - Dénombrement des ménages

المقدمة/Introduction  الرقم/Enumérateur 1.0.0.0 الوحدة الثانوية/US 0.0.0.1 الوحدة الأولية/UP 0.0.0.1

Ousmane Diallo- 1000 :الوحدة الثانوية: 0001 المرقم/العداد:

ادخل قائمة الأسرة في الوحدة الثانوية 1  
قم بإنشاء قائمة الأسر في الوحدة الثانوية (الجزء) 2  
-----  
قم بتغيير رقم الوحدة الثانوية 4  
الخروج من النظام 5

For Help, press F1 ADD Field = WFINAL

توفر القائمة الرئيسية للوصول إلى جميع المهام للمرقم، بما في ذلك بدء أو تعديل الترقيم وعرض قائمة الأسر المدرجة في الوحدة الثانوية.

## أ- 1.2. تسجيل قائمة الأسر في الوحدة الثانوية

باختيار القائمة 1 - إدخال قائمة الأسر في الوحدة الثانوية، ستمكن من إدخال بيانات الأسرة المدرجة في الوحدة الثانوية.

### أ.1.2.2 الخيار الرئيسي لتسجيل لائحة الأسر في الوحدة الثانوية

- الخيار الرئيسي في حقل "الخيارات": يتيح لك
- 1 إضافة مبني أو أسرة؛
  - 2 إدراج / حذف مبني أو أسرة؛
  - 9 خروج (إلغاء)؛

كل هذه الخيارات تساعدك في إدخال البيانات.

< > >> | Note | Lang/اللغة

**1 إضافة أسر إضافية**  
**2 حذف أو إدخال مباني أو أسر جديدة أو تصفح فقط**  
**9 لا تفعل أي شيء**

**حصر الأسر في الوحدة الثانوية/ Dénombrement des ménages dans l'unité secondaire**

UP 0,0,0,1 US 0,0,0,1 الرقم 1,0,0,0 Wilaya H,0,d,h ,E,c,h,a,r,g,u,i  
Moughataa A,m,o,u,r,j Commune A,m,o,u,r,j Ménages 1,8 Date Fermée التاريخ الإغلاق 2,0,1,9,0,9,3,0 Options 1

Intro	Vrai Ménage/أسرة/حقيقية	Num. Séquentiel/الرقم التسلسلي	Structure/ Unité Habit/البنية/وحدة سكنية		عنوان ووصف الأسر اسم ر
1	1	1	1 1	IC	
2	1	2	2 1	IC	
3	1	3	2 2	IC	
4	2		2 3	ICF	IL A VOYAGE
5	1	4	3 1	HAMAD	

1 إضافة مبني أو أسر  
2 إدراج / حذف مبني أو أسرة  
9 خروج أو إلغاء



إذا قمت بتحديد خيار ولم يعمل ، فقم بضغط على زر إلغاء

## أ-2-2-2 خيار إدخال بيانات مبني أو أسرة

### إضافة مبني أو أسرة

عن طريق تحديد الخيار 1 - إضافة مبني أو أسرة من حقل «الخيارات»، يتم عرض القائمة الفرعية أدناه عندما يصل المؤشر إلى حقل المقدمة.

حدد خيارا حسب العملية التي تريد تنفيذها

Dénombrement des ménages dans l'unité secondaire/حصص الأسر في الوحدة الثانوية

UP 0,0,0,1 US 0,0,0,1 Enumérateur 1,0,0,0 Wilaya B, o, d, h, \_ E, c, h, a, r, g, u, i, Commune A, m, o, u, r, j, Ménages 1,8 Date Fermée 2,0,1,9,0,9,3,0 Option

Moughataa A, m, o, u, r, j, Commune A, m, o, u, r, j, Ménages 1,8 Date Fermée 2,0,1,9,0,9,3,0 Option

Intro	Vrai Ménage	Num. Séquentiel	Structure/ Unité	Adresse du ménage - Nom du chef de ménage
1	1	1	1	
2	1	2	2	
3	1	3	3	
4	1	4	4	

Intro.

تتيح لك الخيارات في هذه القائمة الفرعية:

- 1 إضافة مبني جديد: أضف معلومات حول البناية الجديدة؛
- 2 إضافة أسرة إلى بناية سابقة: أضف أسرة إلى مبني سابق موجود بالفعل؛
- 8 توقف مؤقتاً عن إدراج الأسر: أوقف مؤقتاً إدخال المعلومات للعودة واستئناف الإدخال لنفس الوحدة الثانوية بعد وقت معين ، على سبيل المثال إذا لم تكن قد انتهيت من حصر الوحدة الثانوية ، في حالة الليل أو أنت تريد أن تأخذ استراحة الغداء أو للصلاة ، استخدم هذا الخيار (حفظ البيانات) ؛

9 إغلاق الوحدة الثانوية: أحفظ البيانات كاملة وأغلق الحصر بالنسبة للوحدة الثانوية. **ملاحظة:** هذا الخيار إلزامي في نهاية حصر كل وحدة ثانوية وهو ضروري لأنه إذا لم تغلق حصر الوحدة الثانوية بهذا الخيار، فلن يكون هناك تحديث لملف البيانات وبالتالي لا يمكنك القيام باختيار الأسرة بشكل صحيح في هذه للوحدة الثانوية. على سبيل المثال، إذا كنت قد أغلقت حصر الوحدة الثانوية بالفعل أو تضيف أسراً مرة أخرى، فاستخدم خيار "9" للخروج من النظام

### إدراج / حذف مبني أو أسرة

عن طريق تحديد 2- إدراج / حذف مبني أو أسرة من حقل «الخيارات»، يتم عرض القائمة الفرعية أدناه عندما يصل المؤشر إلى حقل المقدمة.

- 3 احذف الإدخال الحالي: احذف السطر الحالي حيث توجد البيانات بالفعل ؛
  - 4 إدراج مبني: إضافة مبني بين مبنيين.
  - 5 خطوة إدراج الأسرة في مبني سابق: إضافة معلومات (إضافة أسرة جديدة) إلى مبني موجود بالفعل؛
  - 8 لا يوجد التغييرات: العودة إلى القائمة الرئيسية عندما لا يكون هناك المزيد من التغييرات.
- ملاحظات:**

لا يمكن إجراء الإدراج في نهاية القائمة، ولكن يمكنك فقط إضافة.  
لا يمكن إجراء الحذف على سطر فارغ.

### أ.3. أدخل معلومات الوحدة الثانوية

عندما تصل إلى الحقل (أسرة حقيقية) ، لديك الشاشة أدناه:

هل هذه الوحدة سكنية محتلة ؟ (تشمل الوحدات المستخدمة كحوانيت أو مساجد أو مدارس الخ، والتي يقيم بها أسر أو أفراد بغرض السكن)

حصر الأسر في الوحدة الثانوية/ Dénombrement des ménages dans l'unité secondaire

UP 0,0,0,1 US 0,0,0,1 Enquêteur 1,0,0,0 Wilaya Hodh Echaregui Moughataa Amourj Commune Amourj Ménages 1,8 Date Fermée 2,0,1,9,0,9,3,0 Option 1

Intro	Vrai Ménage/ أسرة حقيقية	Num. Séquentiel/ الرقم التسلسلي	Structure/ Unité Habit/ الوحدة سكنية	Adresse du ménage - Nom du chef de ménage/ عنوان ووصف الأسر اسم رب الأسرة
1	1	1	1, 1	ICF MAMADOU
2	1	2	2, 1	ICF LOUIS
3	2	3	2, 2	ICF PATER
4	2	2	2, 3	ICF

تم تصميم هذا الحقل لأخذ المعلومات إذا كان المسكن أسرة مشغولة (يشغلها أحد أفراد الأسرة) أو أسرة غائبة. إذا كانت أسرة مشغولة ، حدد 1 أسرة مشغولة. خلاف ذلك ، حدد 2 الأسرة غائبة. الحقل [ / الرقم التسلسلي] إذا كانت إجابة الحقل السابق ( / أسرة حقيقية) 1 أسرة مشغولة. يستخدم هذا المتغير لحساب العدد الإجمالي للأسر خلال فترة المسح في الوحدة الثانوية. إذا قمت بتحديد 2 أسرة غائبة في ( / أسرة حقيقية) ، فإن [ / الرقم التسلسلي] غير متزايد (انظر السطر 4 في المثال أدناه).

Intro	Vrai Ménage/ أسرة حقيقية	Num. Séquentiel/ الرقم التسلسلي	Structure/ Unité Habit/ الوحدة سكنية	Adresse du ménage - Nom du chef de ménage/ عنوان ووصف الأسر اسم رب الأسرة
1	1	1	1, 1	ICF MAMADOU
2	1	2	2, 1	ICF LOUIS
3	2	3	2, 2	ICF PATER
4	2	2	2, 3	ICF

حقل ( / البناءة / وحدة سكنية) يستخدم للاحتفاظ برقم المبنى (مبنى) ورقم الأسرة في المبنى (وحدة السكنية). رقم المبنى يتغير النظام بأنك تضيف بناية جديدة.



لا يمكنك الوصول إلى حقل اللون الرمادي

الحقل [ / عنوان وصف الأسر اسم رب الأسرة] يستخدم لتسجيل عنوان الأسرة ( / عنوان ووصف الأسر) و اسم رب الأسرة (اسم رب الأسرة) عنوان الأسرة هو الحقل الأول. تؤخذ الموصفات الحالية لعنوان الأسرة من التكرار السابق (إذا كان أكبر من 1) لهذا الحقل. إذا لم يكن العنوان هو نفسه، فقم بتغييره

يستخدم الحقل [/ الملاحظات] لتدوين الملاحظات على الأسرة،

مثال: مواصفات أكثر دقة وتفصيل عن العنوان، الخ. لاحظ أيضاً أن هذا الحقل يُستخدم لتوفير معلومات مهمة إذا لم تحصل على اسم رب الأسرة أو إذا تغيبت الأسرة لفترة طويلة. في هذه الحالات ، من الضروري ملء هذا الحقل.

#### أ.4 إخراج قائمة الأسر المسجلة بالوحدة الثانوية

يعرض هذا الخيار في ملف txt المعلومات حول جميع المباني المحفوظة في ملف البيانات

الأسرة	هيكل	العنوان	اسم رب الأسرة	الملاحظات
1	1 1	ICF	MAMADOU	
2	2 1	ICF	LOUIS	
3	2 2	ICF	PATER	
	2 3	ICF		IL A VOYAGE
4	3 1	HAMAD	KROCH	
	3 2	HAMAD		SAISONNIER
5	3 3	HAMAD	KEIRA	
	4 1	SADGY		IL TRAVAILLE TOUTE LA SEMAINE AU FOUTA
6	5 1	MAPLE		REFUS
7	6 1	ROCKVILLE	JULIEN	
8	7 1	STATION SHELL	MAHMOUD	
9	8 1	SAFeway	KONRAD	
10	9 1	BUILDING 500 GAITHER RD		OBSERVATION
11	10 1	BULDING 520 GAITHER RD	ZINEDINE	
12	11 1	مدينة	محمد	سرج
13	12 1	مكة مباركة	محمد جل	الحجر

آخرون غير الأسر الحقيقية 16 الأسر المشاركة في الاختبار 13 الأسر المسموح لها للاختبار في الوحدة الثانوية: ار 18

سيعرض المرقم / العداد هذا الملف قبل أن يكتب ألقائطي الرقم علي باب المنزل. على سبيل المثال

EDSM/ 001/001/0002. عند بوابة المنزل الذي يحمل اسم احمد ولد سيدي

#### أ. 5 تغيير رقم الوحدة الثانوية

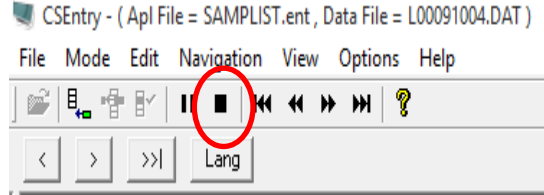
استخدم هذا الخيار لتغيير رقم الوحدة الثانوية.



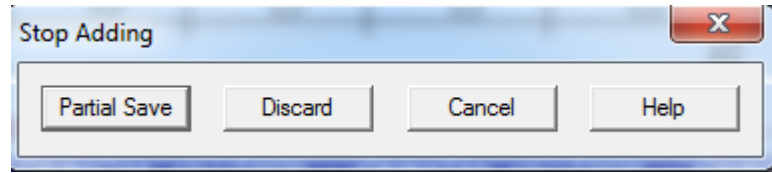
سيتم تطبيق جميع الإجراءات التي يتم تشغيلها من قائمة المرقم فقط على الوحدة الثانوية أي على الوحدة الثانوية المحددة المعروضة في الجزء العلوي من القائمة.

## أ.6. إيقاف وتسجيل الاستمارة

إذا كنت قد بدأت الترقيم وترغب في الإنهاء قبل الإجابة عن جميع الأسئلة، فانقر فوق الزر "إيقاف" الموجود في شريط الأدوات أعلى الشاشة. يظهر الزر أدناه:



عند النقر فوق زر التوقف، تظهر القائمة التالية:

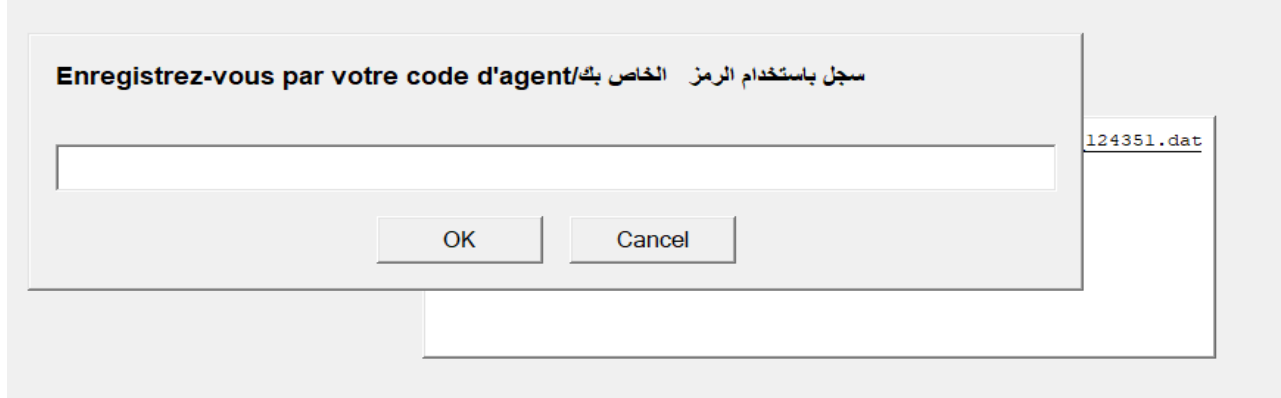


إذا كنت في منتصف المقابلة وترغب في مغادرة المقابلة، فقم بتسجيل الإجابات التي تم جمعها حتى تتمكن من العودة وإنهاء المقابلة لاحقاً، استخدم الخيار "حفظ جزئي".

سيوفر هذا الخيار جميع الردود التي تم جمعها والعودة إلى القائمة الرئيسية. يمكنك العودة إلى المقابلة لاحقاً لاستكمالها. انقر على خيار "تجاهل" لتترك المقابلة دون حفظ المقابلة.

## الجزء الثاني II :المبادئ التوجيهية للإشراف

رئيس الفريق عليه الضغط علي الأيقونة المسماة (رئيس الفريق) لتسجيلك كما يشير المثال التالي:



Enregistrez-vous par votre code d'agent/ سجل باستخدام الرمز الخاص بك

124351.dat

OK Cancel

سجلو عندما تفتحون قائمتكم المرة الأولى.بعد هذا التسجيل الرمزكم سيظهر تلقائيا لبقية فترة عملكم مع الالكتروني ادخلي رمزكم في النافذة أسفله :



Entry Message (U -1275)

أنت من الفريق 30 Vous êtes de l'équipe 30

OK

هذه هي الشاشة الرئيسية لقائمة رئيس الفريق. عندما تتقدم على هذه الصفحة الرئيسية للتطبيق ، ستجد صفحة كالتالي:

**Bienvenu à**  
**L'Enquête Démographique et de Santé : EDSM 2019-20**  
**Menu du Chef d'équipe**  
Appuyez sur une touche pour continuer

**Enquête Démographique et de Santé (EDSM - 2019-20)**  
**المسح الديموغرافي و الصحي لموريتانيا 20-2019**  
**قائمة المسح / Menu d'Enquête**

Introduction / مقدمة  Chef d'équipe/رئيس الفريق  Enquêteur/ (العداد)

U.P/العنقود   
U.S/جزء من عنقود   
Urbain/rural/حضراري/ريف   
Wilaya/ولاية   
Moughataa/مقاطعة   
Commune/البلدية

Option/خيار

Ménage/أسرة  Correcte?/صحيح

رئيس الفريق): حدد رمزك الخاص في كل مرة تتعامل فيها مع التطبيق.

(العداد): بعض الإجراءات في قائمة رئيس الفريق تلزمكم اختيار عداد معين .

(الوحدات الثانوية): في كل مرة تقوم فيها بتغيير المكان، سوف تبدأ وحدة ثانوية جديدة. من المهم جدًا تحديد الوحدة الثانوية الصحيحة قبل بدء العمل. من اللازم إدخال الرقم الصحيح باستخدام لوحة المفاتيح. ستحتاج إلى إدخال رقم الوحدة الثانوية الصحيح. و إلا، سوف تختار تلقائياً الوحدة السابقة.

<input type="radio"/>	1000	CHEF D'EQUIPE1
<input type="radio"/>	2000	CHEF D'EQUIPE2
<input type="radio"/>	3000	CHEF D'EQUIPE3
<input type="radio"/>	4000	CHEF D'EQUIPE4

1 - 1310 Unités secondaires valides





بعد الضغط على زر مربع الخيار ، سترى القائمة الرئيسية لرئيس الفريق:

رئيس الفريق: 1000 الوحدة الثانوية 1300 العنقود 0032 العداد (ة) 1003

1	العمل على ملف التحكم في العينة	<input checked="" type="checkbox"/>
2	تغيير العداد (ة) الحالي	<input type="checkbox"/>
3	تلقي البيانات من العدادين	<input checked="" type="checkbox"/>
4	قائمة المقابلات التي اجريت من قبل العدادين	<input type="checkbox"/>
5	مراجعة استمارات الأسر / الأفراد	<input type="checkbox"/>
-----		
7	إغلاق / إظهار قائمة الوحدة الثانوية	<input type="checkbox"/>
8	نقل البيانات إلى المكتب المركزي	<input type="checkbox"/>
9	قائمة ملاحظات الوحدة الثانوية	<input type="checkbox"/>
A	إرسال التحديثات إلى العدادين	<input type="checkbox"/>
-----		
C	إعادة القياس الطول والوزن	<input type="checkbox"/>
D	تغيير رقم الوحدة الثانوية	<input type="checkbox"/>
G	générer le code de sécurité	<input type="checkbox"/>
X	الخروج من النظام	<input type="checkbox"/>

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [ التحكم في ملف العينة ]

تتيح لك هذه الخاصية تعيين الأسر والتحكم في العمل (عن طريق البلوتوث). عند تحديد هذا الخيار ، ستظهر قائمة فرعية .

معالجة ملف التحكم		
1	معالجة ملف التحكم	
2	تخصيص الأسر الوحدة الثانوية	
3	إرسال تعيين الأسرة إلى العدادين	
4	تقرير قائمة الأسر للعينة	
5	اختيار الأسر الموجودة في العينة	
9	العودة إلى القائمة الرئيسية	

[ القائمة الرئيسية ] -> [ 1. أنشطة للتحكم في ملف العينة ] -> [ معالجة ملف التحكم ]

3. معاينة الاسر المرسله من طرف الباحثات و الباحثين.  
لحذف او الغاء اسره تقدم الى ان تجد الاسره المرغوبه. عند ذلك ادخل 000. سيقع حذف الاسره من ملف التحكم.

**EDSM - Contrôle de l'unité secondaire**  
التحكم في جزء من عقود

Unité primaire/العقود 0,0,0,1  
Unité secondaire/جزء من عقود 0,0,0,1

Changer IDs/تغيير علي رقم التعريف

Information sur l'échantillon/معلومات العينة

	Total/المجموع	Complétés/المكتملة	Incomplétés/غير مكتملة
Ménage/ الأسرة	1,0	0	0
Individu/ الفرد	0	0	0

Date - Début de collecte dans le Segment 1,9,0,9,2,7  
التاريخ - بداية جمع البيانات في جزء من عقود

Date - U.S accepted 0  
تاريخ - جزء من العقود مقبول

1 تغيير إجمالي عدد الأسر

2 حذف الأسرة

3 رؤية الأسر المستلمة

4 العودة إلى القائمة

	Ménage/ الأسرة	Enq/العداد	Accepter M-I-B/قبول
1	1	1,0,0,0	1 1 0
2	4	1,0,0,0	1 0 1
3	3	1,0,0,1	1 1 1
4	5	1,0,0,1	5 1 1
5	9	1,0,0,1	2 1 1
6	6	1,0,0,2	1 1 1
7	7	1,0,0,2	3 1 1
8	10	1,0,0,2	1 1 0
9	11	1,0,0,2	5 1 1
10	8	1,0,0,1	1 1 1
11	13	1,0,0,1	1 1 1
12	0	0	0 0 0
13	0	0	0 0 0
14	0	0	0 0 0
15	0	0	0 0 0
16	0	0	0 0 0
17	0	0	0 0 0
18	0	0	0 0 0
19	0	0	0 0 0
20	0	0	0 0 0
21	0	0	0 0 0
22	0	0	0 0 0
23	0	0	0 0 0

رمز الوحدة الثانوية: رمز الوحدة الثانوية المختارة على مستوى القائمة الرئيسية.

معلومات حول العينة: إجمالي الاستثمارات المطلوب ملؤها للوحدة الثانوية. يجب أن يكون هذا مساوياً لمجموع الاستثمارات المكتملة وغير المكتملة. لاحظ أنه لا يتم عرض الاستثمارات الفردية إلا بعد ملء استثمار الأسرة.

تاريخ البدء وتاريخ إغلاق الوحدة الثانوية – ستظهر هذه التواريخ تلقائياً .

على الجانب الأيمن من الشاشة ، لدينا :

[Ménage/الأسرة] – الأسرة المطلوب زيارتها مع الرقم التسلسلي في عملية حصر الأسر .

[Enq/العداد] – رمز العداد الذي تم تعيين هذه الأسرة له .

[Accepter M-I-B/] قبول عدد الاستثمارات المقبولة موزعة حسب النوع M أسرة ، I الفردية و B العلامة البيولوجية.

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [ أنشطة للتحكم في ملف العينة 1. ] -> [ معالجة ملف التحكم 1. ] -> [ تغيير العدد الإجمالي للأسر ]

سيذهب المؤشر تلقائيًا إلى المربع  
[Total/ المجموع] في الصف [الأسرة / Ménage]  
لتصحيح العدد الأولي للأسر .

### النتيجة :

- (1) أدخل العدد الصحيح للأسر .
- (2) أضغط على [Entrer].
- (3) بعد كتابة الرقم الجديد، ستظهر لك نافذة تسأل عما إذا كان الرقم الجديد صحيحًا. بعد الاختيار [Oui] الرقم الإجمالي الجديد سيتم تسجيله .

< > >> | Lang/لغة

Le nombre de ménages sélectionnés pour le segment 1 a été attribué en fonction du plan de sondage. Cependant, avec cette option, vous pouvez le changer, entrez la valeur modifiée

### EDSM - Contrôle de l'unité secondaire

التحكم في جزء من عنقود

Unité primaire/العنقود 0,0,0,1  
Unité secondaire/جزء من عنقود 0,0,0,1

Changer ID/تغيير علي رقم التعريف 1

Information sur l'échantillon/معلومات العينة

Total/المجموع	Complétés/المتكتمة	Incomplets/غير متكتمة
Ménage/الأسرة 1,0	0	0
Individu/الفراد 0	0	0

Date - Début de collecte dans le Segment 1,9,0,9,2,7 التاريخ - بداية جمع البيانات في جزء من عنقود  
Date - U.S accepté تاريخ - جزء من العنقود مقبول 0

Ménage/ الأسرة	Enq/العاد	Accepter M-I-B/قبول
1	1,0,0,0	1,1,0
2	1,0,0,0	1,0,1
3	1,0,0,1	1,1,1
4	1,0,0,1	5,1,1
5	1,0,0,1	2,1,1
6	1,0,0,2	1,1,1
7	1,0,0,2	3,1,1
8	1,0,0,2	1,1,0
9	1,0,0,2	5,1,1
10	1,0,0,1	1,1,1
11	1,0,0,1	1,1,1
12	0	0,0,0
13	0	0,0,0
14	0	0,0,0
15	0	0,0,0
16	0	0,0,0
17	0	0,0,0
18	0	0,0,0
19	0	0,0,0
20	0	0,0,0
21	0	0,0,0

[القائمة الرئيسية 1] -> [أنشطة للتحكم في ملف العينة] -> [معالجة ملف التحكم 2] -> [حذف أسرة]

سيذهب المؤشر تلقائيًا إلى المربع [Ménage/] الأسرة في القائمة على اليمين ، اكتب 0000 بدلاً من الرقم التسلسلي للأسرة التي تريد حذفها في العمود [Ménage/] الأسرة .

**النتيجة :**  
بعد كتابة 0000، سيختفي السطر مع الأسرة، وستحل الأسرة الموالية محل الأسرة التي تمت إزالتها.

يمكن القيام بثلاث عمليات:  
1. تغيير الأسر المنتقاة في العنقود.  
2. حذف أسرة من ملف التحكم

**EDSM - Contrôle de l'unité secondaire**  
التحكم في جزء من عنقود

Unité primaire/العنقود: 0,0,0  
Unité secondaire/جزء من عنقود: 0,0,0  
Changer IDs/تغيير علي رقم التعريف: 3  
Information sur l'échantillon/معلومات العينة:

Total/المجموع: 1,0  
Complétés/المكتملة: 0

Ménage/الأسرة: 1,0  
Individu/الفردي: 0,0

Date - Début de collecte dans le Segment: 1,9,0,9,2,7  
التاريخ - بداية جمع البيانات في جزء من عنقود  
Date - U.S accepted: 0  
تاريخ - جزء من العنقود مقبول

Show

NMG/رقم الأسرة	Enq/العداد	MG/الأسرة	Indv/الأفراد	P/T/HB
1	1000	1	1	0
4	1000	1	0	1
3	1001	1	1	1
5	1001	5	1	1
9	1001	2	1	1
6	1002	1	1	1
7	1002	3	1	1
10	1002	1	1	0
11	1002	5	1	1
8	1001	1	1	1
13	1001	1	1	1

1. تغيير إجمالي عدد الأسر  
2. حذف الأسرة  
3. رؤية الأسر المستلمة  
4. العودة إلى القائمة

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [ أنشطة للتحكم في ملف العينة 1. ] -> [ معالجة ملف التحكم 3. ] -> [ أنظر الأسر المستلمة ]

#### الخيارات :

يظهر المربع بالوضع الحالية للوحدة الثانوية. لاحظ أن المحتوى له نفس بنية العمود القائمة الموجودة على اليمين مع: عدد الأسر المستجوبة وإحصائيات حول أنواع الاستثمارات المملوءة والعداد المعين .

لاحظ أن المربع لديه عناوين للأعمدة:

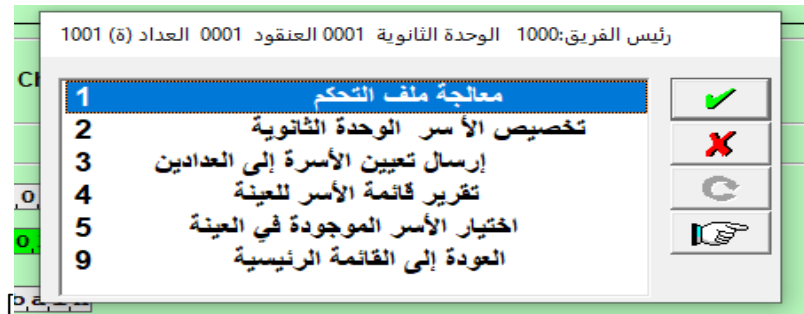
NMG/رقم الأسر: رقم الأسرة

Enq/العداد: رمز العداد

MG/الأسر: الأسرة المقبولة

Indv/الأفراد: النساء المستجوبات والرجال المقبولون

P/T/HB: قسم العلامات البيولوجية المقبولة



[ لقائمة الرئيسية 1 ] -> [ أنشطة للتحكم في ملف العينة 2. ] -> [ تعيين الأسر للوحدة الثانوية ]

## لتغييرات على الشاشة :

هذه هي واجهة قائمة الأسر .

[ التغييرات التي يجب إجراؤها ] : يحتوي هذا المربع على رمز الخيار الذي تحدده في النافذة المعنية.

[ رقم الأسرة ] : لاحظ أن تسلسل ترقيم الأسرة هو نفس ID الطبيعي الذي يتم توفيره في ملف التحكم في الوحدة الثانوية في الجدول الآمين .

[ عنوان الأسرة واسم رب الأسرة ] : يرجى ملاحظة أن الشاشة تعرض الآن العناوين الفعلية للأسر المختارة ؛ سيتم استخدام هذه العناوين من قبل العدادين لتحديد مكان الأسر .

حدد خيارًا للوحدة الثانوية 1 التي تحتوي على 10 من الأسر

Lang: اللغة

Numéro de l'U.S 0,0,0,1 Ménages sélectionnés dans l'U.S 1,0 Changement à faire 1

رقم جزء من عقود الأسر المختارة من جزء من عقود لتغيير

Numéro de Ménage رقم الأسرة	Numéro de structure النسخة/الوحدة سكنية الأسرة	Adresse du ménage et Nom du Chef de ménage عنوان الأسرة واسم رب الأسرة	Enquête Homme مسح الرجال	Enquête Hépatite B بعض التهاب الكبد ب	Résultat النتيجة	Enquêteur العداد
1	1	ICF MAMADOU	1	1	1	1,0,0,1
2	2	ICF PATER	2	2	1	1,0,0,1
3	3	ICF CHEF	1	2	1	1,0,0,1
4	3	HAMAD KEIRA	2	2	5	1,0,0,1
5	6	MAPLE JULIEN	1	1	3	1,0,0,1
6	7	STATION SHELL MAHMOUD	2	2	1	1,0,0,1
7	8	STATION SHELL KONRAD	1	2	2	1,0,0,1
8	10	BULDUING 520 GAITHER RD ZINEDINE	2	2	5	1,0,0,1
9	11	ICF	1	1	0	1,0,0,1
10	12	ICF	2	2	1	1,0,0,1

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [أنشطة للتحكم في ملف العينة 2]-> [تعيين الأسر للوحدة الثانوية 1]-> [انظر جدول التعيينات]

سيظهر مربع pop الذي يدعى SHOW الذي يظهر تعيينات الأسر والعدادين المعين لهم.

Numéro de l'U.S 0,0,0,1 Show Ménages sélectionnés dans l'U.S 1,0 Changement à faire 1

رقم جزء من عقود الأسر المختارة من جزء من عقود لتغيير

#	Nom	Homme	Hép B	XINTCODE
1	MAMADOU	1	1	1000
3	PATER	2	2	1001
4	CHEF	1	2	1000
5	KEIRA	2	2	1001
7	JULIEN	1	1	1002
8	MAHMOUD	2	2	1001
9	KONRAD	1	2	1001
11	ZINEDINE	2	2	1002
12	محمد	1	1	1000
13	محمد ج	2	2	1001

0 Ajouter un ménage  
9 Retourner au menu principal

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [أنشطة للتحكم في ملف العينة 2]-> [تعيين الأسر للوحدة الثانوية 2]-> [تحويل العداد و العدادين]

Lang: اللغة

Numéro de l'U.S 0,0,0,1 Ménages sélectionnés dans l'U.S 1,0 Changement à faire 2

رقم جزء من عقود الأسر المختارة من جزء من عقود لتغيير

uméro de ménage رقم الأسرة	Numéro de structure النسخة/الوحدة سكنية الأسرة	Adresse du ménage	Enquête Homme مسح الرجال	Enquête Hépatite B بعض التهاب الكبد ب	Résultat النتيجة	Enquêteur العداد
1	1	ICF MAMADOU	1	1	1	1,0,0,0
2	2	ICF PATER	2	2	1	1,0,0,1
3	3	ICF CHEF	1	2	1	1,0,0,0
4	3	HAMAD KEIRA	2	2	5	1,0,0,1
5	6	MAPLE JULIEN	1	1	3	1,0,0,2
6	7	STATION SHELL MAHMOUD	2	2	1	1,0,0,1

Intervieweur affecté au ménage

0 Pas encore affecté  
1000 Ousmane Diallo  
1001 Oumou Ba  
1002 Farmata Aly Fall  
1003 Khadijetou Khalidou Dieng  
1004 Mohamed Alew  
9998 Avancer à la fin

يعرض المربع pop-up المسمى "العداد المعين للأسرة" رموز العدادين وأسمائهم. ستري أن المؤشر موجود الآن في العمود [Enquêteur]. يبدأ تخصيص الأسر تلقائيًا مع أول أسرة في القائمة. بمجرد اختيار القائم بإجراء المقابلة أي العداد الذي ترغب في تعيين أول أسرة له في القائمة ، اضغط على [Coche verte]، سوف ينتقل المؤشر تلقائيًا إلى الأسرة الموالية ويسمح لك بتعيينه إلى العداد.

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [ أنشطة للتحكم في ملف العينة 2. ] -> [ تعيين الأسر للوحدة الثانوية 3. ] -> [ تغيير عناوين الأسر ]

**النتائج :**

سينتقل المؤشر تلقائيًا إلى سطر العنوان ، مما يتيح لك إعادة كتابة العنوان الحالي. اضغط على [Entrer]. يتحول الخط إلى اللون الأخضر ويتحرك المؤشر إلى الأسرة الثانية وما إلى ذلك حتى يتم تحديث أو التحقق من جميع عناوين الأسر .

uméro de ménage رقم الأسرة	Numéro de structure المبنى/الوحدة سكنية	Adresse du ménage et Nom du Chef de ménage عنوان الأسرة وإسم رب الأسرة	Enquête Homme مسح الرجال	Enquête Hépatite B فحص التهاب الكبد ب
1	1	ICF MAMADOU	1	1
2	2	ICF PATER	2	2
3	3	ICF CHEF	1	2
4	3	HAMAD KEIRA	2	2
5	6	MAPLE JULIEN	1	1
6	7	STATION SHELL MAHMOUD	2	2
7	8	STATION SHELL KONRAD	1	2
8	10	BULDUING 520 GAITHER RD. ZINEDINE	2	2

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [ أنشطة للتحكم في ملف العينة 2. ] -> [ تعيين الأسر للوحدة الثانوية 4. ] -> [ تغيير أسماء أرباب الأسر ]

**النتائج :**

1. سينتقل المؤشر تلقائيًا إلى السطر [اسم رب الأسرة]، لتصحيح الإسم الموجود مع الجديد.
2. اختر السطر الذي تريد إجراء التصحيحات فيه وقم بإجراء التصحيحات اللازمة .
3. اضغط على [Entrer].

Numéro de Ménage رقم الأسرة	Numéro de structure المبنى/الوحدة سكنية	Adresse du ménage et Nom du Chef de ménage عنوان الأسرة وإسم رب الأسرة	Enquête Homme مسح الرجال
1	1	ICF MAMADOU	1
2	2	ICF PATER	2
3	3	ICF CHEF	1
4	3	HAMAD KEIRA	2
5	6	MAPLE JULIEN	1
6	7	STATION SHELL MAHMOUD	2
7	8	STATION SHELL KONRAD	1
8	10	BULDUING 520 GAITHER RD. ZINEDINE	2
9	11	ICF	1
10	12	ICF	2

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [ أنشطة للتحكم في ملف العينة 2. ] -> [ تعيين الأسر للوحدة الثانوية 5. ] -> [ إضافة أسرة ]

هذا الخيار يستخدم لإدارة الموافف التي تم فيها إدراج أسرة واحدة فقط، ولكن عن طريق زيارة هذه الأسرة، يحدد العداد عائلة واحدة أو أكثر في هذا المسكن. في هذه الحالة، يمكنك استخدام الخيار 5 "إضافة أسرة" لإضافة أسرة إضافية واحدة أو أكثر، من أجل السماح للعداد لإجراء المقابلة مع جميع الأسر في المسكن المعني.

لا تنس إرسال التعيين الجديد إلى العداد عن طريق البلوتوث بعد إضافة الأسرة الجديدة.

CSEntry - (Apl File = ASSIGNHH.ent, Data File = SAMPEL.DAT)

File Mode Edit Navigation View Options Help

CSEntry - (Apl File = ASSIGNHH.ent, Data File = SAMPEL.DAT)

File Mode Edit Navigation View Options Help

Enter the household number for the new household

Cluster number 9991 Households selected in cluster 17 Changes to be made 5

HH Number	Household Address and Name of Household Head	Male Select	Anemia Select	Result	Inter-viewer
29	MALEMIA ROAD 4 DALITSO MULUMBI	1	2	0	0
51	KUFA ROAD 1 DOREEN KANSICHI	1	2	0	0
52	KUFA ROAD 2 RICHARD CHIPILI	1	2	0	0
53	KUFA ROAD 3 HENDERSON MATENJE	1	2	0	0
76	MULUNGUZI 1 KELVIN SITI	1	2	0	0
77	MULUNGUZI 2 DEXTER MWENJE	1	2	0	0
78	MULUNGUZI 3 ELIZA JESIMANI	1	2	0	0
79	MULUNGUZI 4 RICHARD CHILENJE	1	2	0	0
80	MULUNGUZI 5 EUNICE MATITA	1	2	0	0
81	OLD NAISA ROAD 3 SPLIT HOUSEHOLD BROTHER CHILUNGA	1	2	0	1,02

For Help, press F1 No Partial MODIFY Field = XNUMBER Occurrence 17 of 17

[ القائمة الرئيسية 1 ] -> [ أنشطة للتحكم في ملف العينة 1.3 ] -> [ إرسال تعيين الأسر للعدادين ]

إرسال تعيين الأسر للعدادين – بعد تعيين الأسر إلى العدادين ، استخدم هذا الخيار لإرسال التعيينات الجديدة إلى الأجهزة اللوحية الخاصة بهم. تأكد من تشغيل بلوتوث الخاص بك ، وبلوتوث على الجهاز اللوحي للعدادين. إرسال التعيين هو إجراء يتطلب تشغيل الجهاز اللوحي للعداد وجهاز اللوحي لرئيس الفريق.

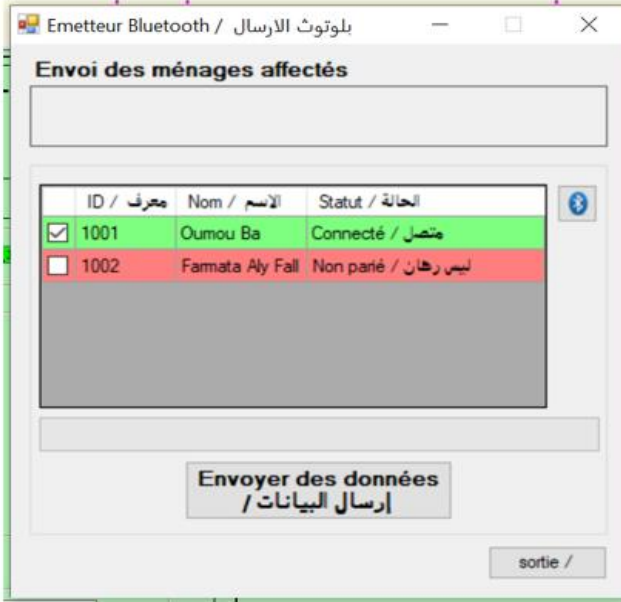
عندما تختارون هذا الخيار للإرسال الأول البرنامج يأخذ إحدائيات GPS ويتحقق من ما إذا كنتم في الوحدة الثانوية الصحيحة إذا كان كذلك يتم الإرسال تلقائياً أما إذا كان غير ذلك سترون الرقم الوحدة الثانوية لتأكد من موقعكم ثم تعيدون التحويلات

أعمال رئيس الفريق:

1. في هذه الشاشة ، سترى العدادين وحالة مدى الاتصال بشبكة الإنترنت. إذا فشل الإرسال ، فسيتم تلوين كل سطر باللون الأحمر مع الحالة / Non parié " ليس رهان ".
2. إذا تم إنشاء اتصال بشبكة الإنترنت على الأقل، فسيتم تلوين الخط باللون الأخضر وسيعرض الحالة / Connecté [متصل]. إذا تم ربط أجهزة متعددة، فأشر على المربع بجوار مربع العدادين الذي تريد إرسال التعيين إليهم .
3. اضغط على الزر [Envoyer des données / إرسال البيانات].

تأكد من أن التعيين قد وصل لكل عداد من فريقك ، وإذا فشل الاتصال بالإنترنت عدة مرات ، تحقق من حالة البلوتوث على ألواح العدادين ، وكيف يستخدمون التطبيق. تحقق من حالة انتقال ومعرفة ما إذا كان كل عداد تلقى الملفات.

عند اكتمال التعيين ، يعود النظام إلى القائمة الرئيسية.



[ القائمة الرئيسية 2 ] -> [ تغيير العداد/ة الحالي ]

تتيح لك هذه العملية تغيير رمز العداد. ستحتاج إلى تأكيد أو ضبط رقم الوحدة الثانوية التي تعمل أنت والعدادين عليها حالياً .

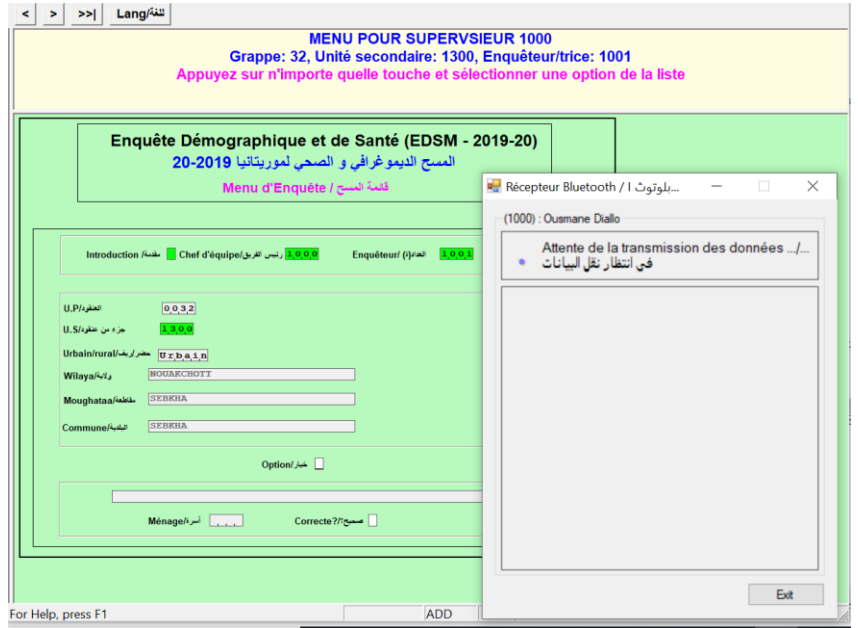
[ القائمة الرئيسية 3 ] -> [ تلقي البيانات من العدادين ]

تتيح لك العملية تلقي بيانات كاملة وغير كاملة للمقابلات. قبل البدء في إرسال البيانات ، تأكد من تنشيط البلوتوث .

لا تنس إرسال واستقبال مقابلات الأسر أو المقابلات الفردية التي أجريتها على جهازك اللوحي لرئيس الفريق .

لمجرد مراجعة البرنامج لجميع الاستثمارات ، سيتم نشر تقرير مرحلي عن الاستثمارات .

[ لائحة استثمارات العدادين 4 ] -> [ ة ]



سيعرض هذا الخيار ملخصاً للتقدم المحرز في المقابلات الخاصة بالوحدة الثانوية. هذه القائمة مخصصة للأسر 3 و 5 و 8 و 9 و 13 المكتملة بواسطة العداد 1001. في الأعلى ، تشير رسالة الخطأ 50164 أيضاً إلى وجود مشكلة. تشير هذه المشكلة إلى أنه لم يتم اختيار الأطفال بعد لإعادة قياس الطول والوزن .

SYNTHESE DES PRINCIPAUX PROBLÈMES IDENTIFIÉS ET QUI DOIVENT ÊTRE CORRIGÉS

50164 L'unité secondaire n'a pas encore été sélectionné pour une double-mesure

LISITNG DES MENAGES

UP	U.S	Ménage/ Ligne	ENQ	Adresse/Nom	Résultat	Visite Biom
0001	0001	0003	1001	PATER	1-Rempli	2
		02	1001	F-PETER	1-Complété	1
0001	0001	0005	1001	HAMAD	5-Incomplet	1
0001	0001	0008	1001	MAHMOUD	1-Rempli	1
		01	4002	F-MAHMOUD	4-Incomplet	1
0001	0001	0009	1001	STATION SHELL	2-Incomplet	1
0001	0001	0013	1001	1	محمد-Rempli	1
U.S	Ménages	Complétés	Incomp.	Indiv complétés	Incomp.	
0001	5	3	2	2	1	1

[ القائمة الرئيسية 5 ] -> [ مراجعة الاستثمارات الأسرية ]

تتيح هذه العملية لرؤساء الفرق معرفة البيانات التي تم جمعها من قبل الفريق. سوف يعطيك قائمة بالأسر التي تمت مقابلتها .

< > >>| Lang/لغة

MENU POUR SUPERVISEUR 1000  
Groupe: 1, Unité secondaire: 1, Enquêteur/trice: 1001  
Appuyez sur n'importe quelle touche et sélectionner une option de la liste

**Enquête Démographique et de Santé (EDSM - 2019-20)**  
المسح الديموغرافي و الصحي لموريتانيا 20-2019  
قائمة المسح / Menu d'Enquête

Introduction / مقدمة  Chef d'équipe/رئيس الفريق 1.0.0.0 Enquêteur/ (إ) 1.0.0.1

U.P/المنطقة 0.0.0.1  
U.S/جزء من منطقة 0.0.0.1  
Urbain/rural/حضراري/ريفية U r b a i n

Select Case

ZOWNER	ZNUMBER	ADDRESS	ZSTATUS	ZRESULT
001	1000	0001	ICF	مكتملة 1
003	1001	0003	ICF	مكتملة 1
004	1000	0004	ICF	مكتملة 1
005	1001	0005	HAMAD	غير مكتملة 5
006	1002	0006	HAMAD	مكتملة 1
007	1002	0007	MAPLE	غير مكتملة 3
008	1001	0008	STATION SHELL	مكتملة 1
009	1001	0009	STATION SHELL	غير مكتملة 2
010	1002	0010	SAFeway	مكتملة 1
011	1002	0011	BULDUING 520 GAITHER RD	غير مكتملة 5
013	1001	0013	مكة مباركة	مكتملة 1

< > >>| Lang/لغة

رئيس الفريق: قائمة 1000  
رقم المنطقه: 1 - جزء من منطق: 1 - رئيس الفريق: 1000  
استخدم على أي مفتاح رجعت جازا من القائمة

**Enquête Démographique et de Santé (EDSM - 2019-20)**  
المسح الديموغرافي و الصحي لموريتانيا 20-2019  
قائمة المسح / Menu d'Enquête

Introduction / مقدمة  Chef d'équipe/رئيس الفريق 1.0.0.0 Enquêteur/ (إ) 1.0.0.1

U.P/المنطقة 0.0.0.1  
U.S/جزء من منطقة 0.0.0.1  
Urbain/rural/حضراري/ريفية U r b a i n

Wilaya/ولاية Hodh Echargui  
Moughataa/منطقة Amourj  
Commune/البلدية Amourj

هل ترغبون في مراجعة الأسر / الاستمارات الفردية ؟  
الأسر   
الأفراد

Option/خيار

HAMADOU - ICF  
Ménage/أسرة 0.0.0.1 Correcte?/صحيح?

بمجرد اختيار الأسرة، سيطلب منك تأكيد المعلومات الأساسية للأسرة قبل المتابعة. انقر فوق "نعم" إذا كان كل شيء صحيحًا .

بعد تحديد إما استمارة الأسرة (بما في ذلك استمارة العلامات البيولوجية) أو الاستمارة الفردية ، سيتم توجيهك إلى صفحة غلاف الاستمارة لتبدأ مراجعتك .

### [ القائمة الرئيسية 7 ] -> [إغلاق / قائمة الوحدة الثانوية]

إغلاق الوحدة الثانوية هي الخطوة الأخيرة قبل مغادرة الوحدة الثانوية.  
مراحل الإغلاق هي على النحو التالي:

1. ينجز جميع العدادين الخيار 9 "قائمة استمارات الوحدة الثانوية" وتحقق من أنهم أكملوا جميع الاستمارات. يجب ألا يكون هناك "حالات جزئية" أو "الغير مزورة" وعدد العلامات البيولوجية المدرجة على أسفل «**Biom**» يجب أن يتطابق (يجب أن يتساوى عدد النساء والرجال والأطفال المؤهلين للحصول على العلامات البيولوجية في هذه الأسرة مع عدد قياسات العلامات البيولوجية التي تم أخذها).
2. يرسل جميع العدادين بياناتهم إلى رئيس الفريق
3. تؤكد رئيس الفريق من إكمال جميع استمارات العلامات البيولوجية وإدخالها
4. يجب على رئيس الفريق التحقق من اكتمال العلامة البيولوجية لعملية إعادة القياس وإدخالها وأنه الطفل المختار
5. يستخدم رئيس الفريق الخيار "Fermer/Enumérer l'unité secondaire" 7

النظام يتحقق من جميع استمارات الوحدة الثانوية ويقوم بإنشاء تقرير حول الأخطاء. يجب على رؤساء الفرق استخدام التقرير لإخبار العدادين بكيفية تصحيح البيانات.



رئيس الفريق قائمة 1000  
رقم العقود: 1 ، جزء من عقود: 1 ، رئيس الفريق: 1000  
اضغط على أي مفتاح وحدد خياراً من القائمة

**Enquête Démographique et de Santé (EDSM - 2019-20)**  
**المسح الديموغرافي و الصحي لموريتانيا 20-2019**  
**قائمة المسح / Menu d'Enquête**

Introduction / مقدمة

U.P/العقود: 0,0

U.S/جزء من عقود: 0,0

Urbain/rural/حضراري/ريفي: **U r b a i n**

Wilaya/ولاية: Hodh Echargui

Moughataa/مقاطعة: Amourj

Commune/بلدية: Amourj

Option/خيار:

Entry Message (U - 1930)

لا يمكن إغلاق العقود /القطاع عندما لا تزال هناك أخطاء / في الإنتظار 060

OK

في حالة عدم وجود عناصر أو أخطاء معلقة، سيعرض النظام رسالة مع النص "تم إغلاق الوحدة الثانوية بنجاح".

التحقيقات التي أجريت أثناء الإغلاق:

1. جميع الأسر المختارة يجب زيارتها مع: **SOIT**
  - ❖ مقابلة مكتملة **OU**
  - ❖ مقابلة مسجلة مع رمز نتيجة غير مكتملة، على سبيل المثال. "مؤجل"، "مرفوض"، "سكن غير موجود" ، إلخ.
2. جميع الرجال والنساء المؤهلين تجب زيارتهم مع: **SOIT**
  - ❖ مقابلة مكتملة **OU**
  - ❖ مقابلة مسجلة مع رمز نتيجة غير مكتملة، على سبيل المثال. "مؤجل"، "مرفوض"، "سكن غير موجود" ، إلخ .
3. لا توجد بيانات محفوظة جزئياً (تم الانتهاء من جميع المقابلات أو يتم تمييز رمز النتيجة <>)
4. يجب استكمال جميع قياسات واختبارات العلامات البيولوجية ، بما في ذلك الحالات التي رفض فيها المستجوبون واختاروا الرمز "غير موجودة".
5. اكتمال إعادة القياس و يعني بالفعل الطفل المختار

#### حل المشكلات المعلقة لإغلاق الوحدة الثانوية.

لكل رسالة خطأ أو عنصر مفقود، لاحظ ما يلي:

1. رقم الأسرة
2. رقم السطر (إذا كانت المشكلة تؤثر على الاستمارة الفردية)
3. رمز واسم العداد المسؤول عن استمارة الأسرة أو الفردية أو العلامة البيولوجية.
4. تفاصيل الرسالة

يجب إتباع الإجراءات التالية لحل المشكلات المعلقة.

### استمارات غير مكتملة

1. اطلب من العداد العودة إلى الأسرة واستكمال المقابلة
2. إذا بالإمكان إكمال المقابلة ، فأدخل سبب عدم إمكانية إجراء المقابلة على الجهاز اللوحي ، ثم أرسل المقابلات إلى رئيس الفريق.

استمارات مسجلة جزئياً أو رسائل تشير إلى أن الأقسام غير مكتملة أو غير مسجلة بشكل صحيح.

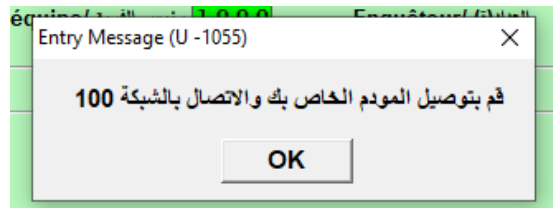
1. تحقق من المقابلة على جهاز العداد واستخدم الزر « Aller à la fin » >> لمحاولة الانتقال إلى نهاية المقابلة وحفظ البيانات.
2. إذا كانت لا تزال هناك أسئلة يجب طرحها ، فاطلب من العداد العودة إلى الأسرة لاستكمالها.
3. قم بإعادة بيانات العدادين إلى رئيس الفريق وإعادة تشغيل عملية الإغلاق.

لاحظ أنه لا يمكن إغلاق الوحدة الثانوية إذا كانت هناك حالات مكررة في ملف البيانات .

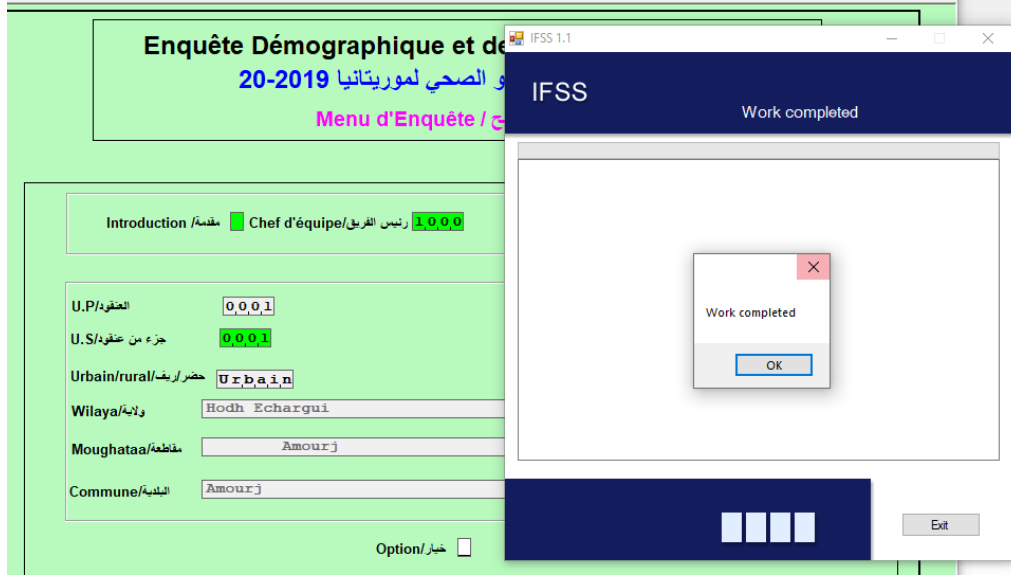
لمجرد إدخال جميع البيانات من الوحدة الثانوية وتصحيح جميع الأخطاء التي يعرضها البرنامج، تعتبر الوحدة الثانوية كاملة ويمكن إرسالها إلى المكتب المركزي في المكتب الوطني للإحصاء عبر الإنترنت ..

[القائمة الرئيسية 8] -> [إرسال البيانات إلى المكتب المركزي ]

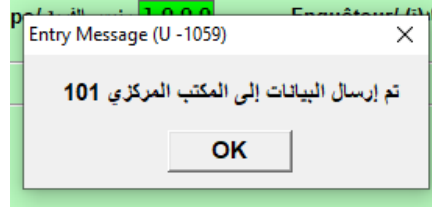
يتيح هذا الإجراء لرؤساء الفرق التواصل مع المكتب المركزي. عند النقر فوق هذه العملية ، يجب أن تتذكر أولاً الإتصال بالإنترنت. هذا تذكير ، وليس رسالة خطأ. فقط اضغط على موافق للمتابعة .



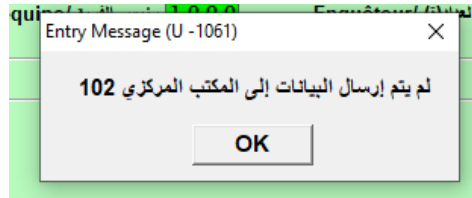
بعد ذلك سيتم توجيهك إلى نافذة اتصال IFSS. بعد اتصال ناجح ، سيتم نقل بيانات جهازك اللوحي إلى IFSS وتحميلها لاحقاً إلى المكتب المركزي .



ستظهر رسالة تأكيد عند اكتمال الإرسال. فقط انقر فوق "OK" للعودة إلى القائمة الرئيسية. إذا تم إرسال البيانات ، ستتلقى الرسالة التالية:

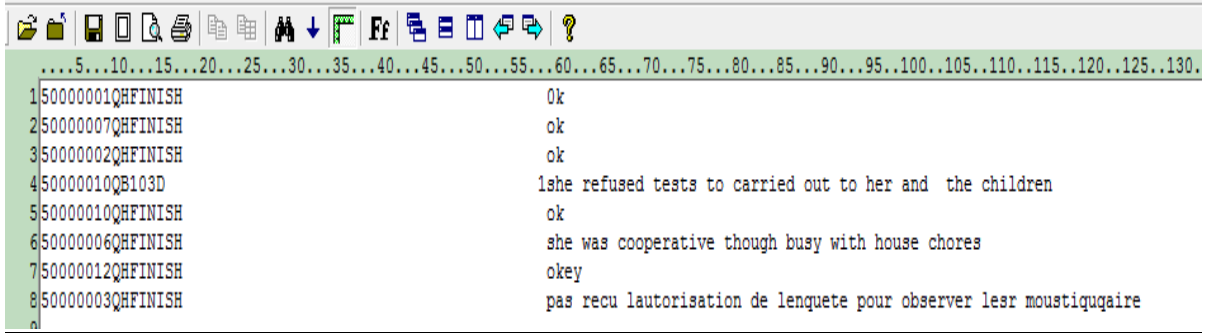


وإلا فالرسالة التالية:



### [ القائمة الرئيسية 9 ] -> [ لائحة الملاحظات حول الوحدة الثانوية ]

يمكنك استخدام هذا الخيار لعرض الملاحظات التي سجلها العدادون في نهاية كل استمارة. يتم فرز الملاحظات حسب نوع الاستمارة أو الأسر أو الأفراد.



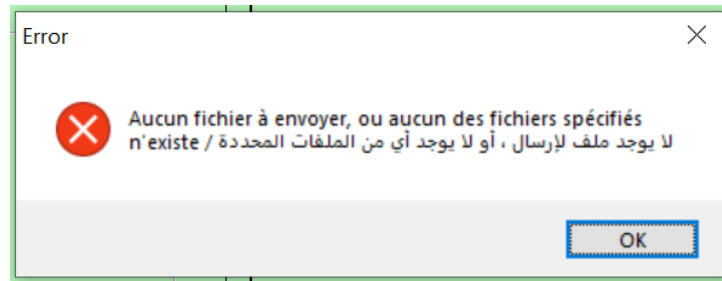
### [ القائمة الرئيسية A ] -> [ إرسال التحديثات إلى العدادين ]

أحيانا ، يمكن تنزيل التحديثات على جهازك بواسطة الأداة IFSS ويتم تثبيتها تلقائيا. إذا لزم تثبيت هذه التحديثات على الألواح الإلكترونية للعددين لفريقك ، فسيقوم النظام بعرض رسالة تنبيهك.

التحديثات يتم إرسالها إلى اللوح الإلكتروني للعداد باستخدام البلوتوث ويتم تثبيتها تلقائيا. يمكن نقل التحديثات إلى مجموعة من العدادين في وقت واحد.

اضغط على "OK" وسيخرج النظام من القائمة. أعد تشغيل قائمة العداد لإكمال عملية التحديث.

إذا لم تكن هناك تحديثات جديدة لإرسالها ، فستظهر رسالة خطأ على الشكل التالي .

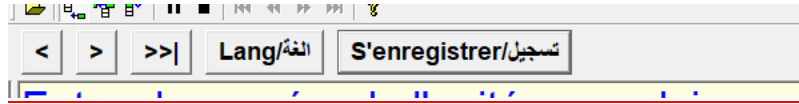


### [ القائمة الرئيسية ] -> [ إنشاء رمز الأمان ]

نظرًا لأنه يتعين على رئيس الفريق التنسيق أنشطة فريقه ، فسيطلب منه إنشاء رمز أمان لكل عضو على حدة ووفقًا لفاصل زمني معين. سيتيح هذا لأعضاء فريقه القيام بالأنشطة بالتعاون مع رئيسهم. قم بإنشاء الرمز للعضو المعني.

### تسجيل عضو جديد في فريق

في حالة وجود تبديل من فريقكم يجب تسجيله باستخدام الزر الموجودة علي أعلي قائمة المهام يجب أن يكون الرمز الخاص به هو الرمز الذي يوفره المكتب المركزي ويختلف عن جميع رموز الفريق الأخرى التي تم استخدامها بالفعل



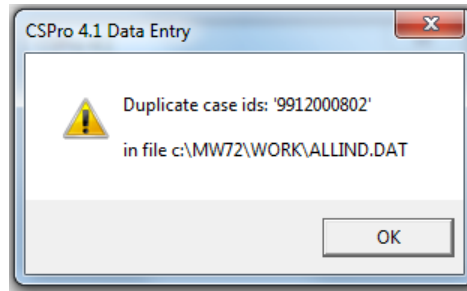
## المرفق A. حل المشاكل المتعلقة بالتكرارات

من حين لآخر، يمكن أن توجد مشاكل عندما يتم إنشاء مقابلتين من قبل عدادين مختلفين بنفس رموز التعريف. يشرح هذا القسم كيفية تحديد المشكلات المكررة وإصلاحها.

الحالات المكررة تأتي غالباً من الحالات التالية:

1. تعيين الأسر إلى عدادين مختلفين. يزور العداد الأول أسرة معينة له ويقوم بفتح الاستمارة، وتسجيلها جزئياً، للإشارة إلى أن الأسرة غير موجودة. بعد ذلك، يعين رئيس الفريق نفس الأسرة لعداد آخر الذي يكمل المقابلة لتلك الأسرة.
2. سوء تسيير الأسر المعينة. الأسرة التي لديها عدة أفراد مؤهلين يمكن تقاسمها بين عدادين مختلفين. عن طريق الخطأ يبدأ العداد بحفظ جزئي للمقابلة التي كان من المفترض أن يجريها عداد آخر.
3. الأخطاء التي تحدث عند تصحيح أرقام الأسر.

عندما تكون هناك حالات متكررة ويختار رئيس الفريق الخيار "4" "قائمة استمارات العدادين"، ستظهر الرسالة التالية :



تشير هذه الرسالة إلى أنه بينما كان البرنامج يحاول إنتاج ملف بيانات يجمع بين جميع الاستمارات الفردية، فإنه لم يستطع القيام بذلك لأن الوحدة الثانوية «9912»، والأسرة «0008»، ورقم السطر " 02 "مكررة في ملف البيانات.

عندما يحاول "رئيس الفريق" "إغلاق" الوحدة الثانوية نفسها (الخيار «7»)، الرسالة أدناه توضح أن العدادين 21 و 23 أجريا المقابلة مع إبراهيم.



DUPLICATED INDIVIDUALS FOUND IN CLUSTER 9912  
The problem needs to be resolved before proceeding

Household Sex Number	Line	Individual's Name	Interviewer Code/Name	Result Code/Name
08	W-02	EGRIN KACHAMBA	21-	2-Not at home
08	W-02	EGRIN KACHAMBA	23-	2-Not at home

لحل المشكلة، قم بتنفيذ الخطوات التالية:

- ❖ استخدم التقرير حول التكرارات للتعرف على العيدين ونوع الإستمارة (الأسرة أو الفردية) المعنية.
- ❖ تحدث مع العيدين المعنيين مع التحقق مما في ألواعهم الألكترونية إذا لزم الأمر
- ❖ قرر أن:
  - احذف الحالات التي ليست مقابلات حقيقية او
  - تصحيح رموز التعريف لإحدى المقابلات
- ❖ تذكر أنه يجب إجراء جميع التغييرات على الأجهزة اللوحية للعيدين
- ❖ بمجرد اكتمال التصحيح ، قم بنقل البيانات من جهاز القائم بإجراء المقابلة إلى جهاز رئيس الفريق لإزالة التكرار من جهازك اللوحي.
- ❖ أدرج "استبيانات المقابلة" للتحقق من حذف الحالة المكررة
- ❖ ارجع إلى القسم 9.2 "تحرير معرفات / حذف الأفراد" في دليل العداد لإيجاد وإصلاح أو حذف مقابلة أو رقم وحدة ثانوية أو رقم أسرة أو رمز عداد أو رقم سطر المستجوب

## الملحق د. رسائل الخطأ

- ❖ قائمة رئيس الفريق  
001 وحدة ثانوية =nnnn غير معرف في ملف العينة  
رقم الوحدة الثانوية ليس رقم وحدة ثانوية صحيحة ولا يمكن العثور عليه في العينة. صحح رقم الوحدة الثانوية.
- ❖ 005 يجب عليك اختيار الأسرة  
يجب عليك اختيار أسرة لاستخدام الخيار المطلوب. جرب هذا الخيار مرة أخرى وحدد إحدى الأسر المدرجة.
- ❖ 008 SUPERVXXXX.DAT ملف عينة غير موجود أو فارغ  
لم يتم العثور على ملف العينة لرئيس الفريق هذا (SUPERVnnnn.DAT) أو ملف العينة العام (SUPERVXXXX.DAT) أو أنهما فارغان. تحقق من وجود ملف العينة في الدليل. اتصل بمشرف منطقتك أو المكتب المركزي.
- ❖ 010 يمكن إعادة النظر في الأسرة فقط عندما كانت الزيارة السابقة غير مكتملة) % (d  
إما أن المنزل لم تتم زيارته بعد أو أنه تم الانتهاء من مقابلته التي اكملت بنتيجة "ملء". يتم عرض الرسالة عندما يحاول العداد استخدام الخيار "2. إعادة النظر في الأسرة غير مكتملة / تم ملؤها جزئيًا".
- ❖ 011 مقابلة أسرة غير مكتملة (ن)  
هذه مجرد رسالة تحذيرية مفادها أن الأسرة المعنية هي مقابلة أسرة غير مكتملة.
- ❖ 017 لا توجد ملفات للعداد nnnn الوحدة الثانوية  
حدد رمز الوحدة الثانوية أو وحدة العداد المناسبة ، وحاول هذا الخيار مرة أخرى. إذا كان رمز الوحدة الثانوية والعداد صحيحين ، فتحقق من نقل الملفات من اللوح الإلكتروني للعداد.
- ❖ 018 توجد ملفات للعداد nnnn للوحدة الثانوية nnn-xxxx لم يتم قبولها بعد. غير العداد الحالي وكرر العملية  
تم نقل ملفات البيانات من عداد إلى رئيس الفريق ، لكن لم يتم التحقق منها. قم بتغيير رقم العداد باستخدام الخيار 2 لهذا العداد واستخدم الخيار 7 للتحقق من الملفات.
- ❖ 019 غير ممكن لإجراء نسخة من الملفات لـ (nnnnnnnniiii)  
نسخ ملف الوحدة الثانوية nnnn و العداد iiiii فشلت. حاول تكرار هذا الخيار. في حالة استمرار فشل ذلك ، تحقق من وجود الملفات في دليل Temp وتحقق من وجود الدلائل Temp وReceive.
- ❖ 020 يجب اختيار فرد  
يجب عليك اختيار شخص لاستخدام الخيار المطلوب. جرب هذا الخيار مرة أخرى وحدد أحد الأشخاص المدرجين في القائمة.
- ❖ 021 ارسال البيانات الفردية فقط. سيتم إجراء التحقق عند تسجيل الوحدة الثانوية أو إغلاقها.  
لا توجد بيانات الأسر من طرف هذا العداد، لذا التحقيقات الوحيدة التي سيتم إجراؤها تكون على بيانات فردية، وسيتم ذلك عندما يتم تسجيل الوحدة الثانوية بالكامل أو إغلاقها.
- ❖ 022 يجب تصحيح المشاكل السابقة قبل تنفيذ المهمة المطلوبة  
هناك حالات مكررة أو مشاكل تنسيق الملف مع ملفات البيانات. هذه يجب حلها على اللوح الإلكتروني للعداد وإعادتها إلى رئيس الفريق قبل أن تتمكن من المتابعة.
- ❖ 024 تم إغلاق وحدة ثانوية بنجاح  
تم الانتهاء من علاج رئيس فريق الوحدة الثانوية بنجاح.
- ❖ 041 xxxx ، في الأسرة nnnn التسجيل الأول غير صحيح ('xxxx' في السطر nn)  
ملف البيانات المجمع 'xxxx' ليس ملفًا صحيحًا. الأسرة nnnm بدأت بمعرف تسجيل غير صحيح. قم بتعديل بيانات هذه الأسرة في اللوح الإلكتروني الأصلي للعداد ، بالنسبة لملفات الأسرة ، والنساء ، والرجال ، ثم قم بنقل الملفات إلى كمبيوتر رئيس الفريق وحاول مرة أخرى.
- ❖ 042 ملف أسرة ، nnnn مكرر عند السطر nn  
يحتوي ملف البيانات المجمع على معرف فردي غير صحيح. قم بتغيير الملف الأصلي في لوحة العداد الأصلي ، ثم ارسل الملف مرة أخرى.
- ❖ 043 ملف فردي ، في الأسرة nnnn الفردية nn مكررة في السطر nn  
في حالة وجود فرد مكرر في ملف البيانات المجمع للوحدة الثانوية. تحقق مما إذا كان الفرد قد بدئ به أكثر من مرة في أجهزة لوحية مختلفة. قم بإزالة الإدخال من لوح العداد الذي فتح الحالة في الجهاز اللوحي الخاص به ، لكنه لم يقابل الفرد. استخدم الخيار 4 من قائمة الأدوات المساعدة (الخيار 11) من قائمة العداد.

- ❖ **055** مقابلة فردية غير مكتملة (n) هذه مجرد رسالة تحذير مفادها أن الاستمارة الفردية المطلوب مراجعتها هي مقابلة فردية غير مكتملة.
- ❖ **060** لا يمكن إغلاق الوحدة الثانوية لأنه لا تزال هناك أخطاء معلقة. لا يمكن أن يحدث إغلاق هذه الوحدة الثانوية إلا بعد تصحيح جميع الأخطاء في البيانات. صحح البيانات الموجودة على اللوح الإلكتروني للعداد الأصلي وانقل ملفات البيانات مرة أخرى إلى رئيس الفريق.
- ❖ **061** بطاقة الذاكرة غير متصلة بالكمبيوتر. قم بتوصيلها وكرر العملية لم يتم العثور على بطاقة SD لرئيس الفريق على جهازه اللوحي. تحقق من إدخال بطاقة SD وتأكد من أنها بطاقة رئيس الفريق وليست بطاقة عداد.
- ❖ **067** يمكن مراجعة الأفراد فقط للأسر المكتملة (n) لا يمكن النظر في المقابلات الفردية إلا للأسر ذات المقابلات الأسرية. تحقق من رقم الأسرة وتأكد من أنها الأسرة المناسبة.
- ❖ **068** لا يمكن اختيار الأشخاص الذين لم تتم زيارتهم لا يمكن مشاهدة استمارات الأشخاص الذين لم تتم زيارتهم بعد. تحقق من رقم الأسرة واسم الشخص ورقم السطر.
- ❖ **070** تأكد من أن بطاقة الذاكرة مدمجة في الكمبيوتر لحفظ البيانات بشكل صحيح في دليل %s. هذه الرسالة تتطلب منك التأكد من إدخال بطاقة الذاكرة بشكل صحيح. هذا لا يعني إلا رسالة خطأ.
- ❖ **071** بطاقة الذاكرة غير موجودة في جهاز الكمبيوتر ، أو أن دليل %s غير موجود. قد لا يكون النسخ الاحتياطي إلى القرص ممكناً لا يمكن للبرنامج الكشف عن بطاقة الذاكرة. تحقق من إدخال البطاقة في منفذها على الجهاز اللوحي وحاول مرة أخرى.
- ❖ **075** لا تزال هناك عمليات معلقة قبل نقل البيانات إلى المكتب المركزي أكمل جميع عمليات التحقق من البيانات قبل إغلاق الوحدة الثانوية.
- ❖ **080** لا توجد ملفات في الجهاز اللوحي لرئيس الفريق للوحدة الثانوية xxxx ارسل ملفات البيانات من عداد قبل محاولة استخدام هذا الخيار.
- ❖ **081** لا يوجد ملف متاح لاختيار العينة للوحدة الثانوية % تظهر هذه الرسالة عندما يحاول "رئيس الفريق" تحديد الأسر التي سيتم استجوابها والبرنامج لا يجد على تعداد الأسر. تحقق مما إذا كانت هذه هي الوحدة الثانوية الصحيحة أولاً، ثم إذا تم إجراء العد لهذه الوحدة الثانوية وأخيراً إذا كان لديك إغلاق عملية العد باستخدام الخيار "9. أغلق الوحدة الثانوية".
- ❖ **090** سيتوقف النظام لإتاحة الفرصة لتفعيل التحديثات بعد إعادة الدخول بعد ترقية البرامج الموجودة على الجهاز اللوحي، النظام EDS يجب توقيفه للسماح بإعادة التشغيل بالإصدار الجديدة. عند الانتهاء من البرنامج، انقر فوق قائمة رئيس الفريق لإعادة التشغيل.
- ❖ **102** البيانات لم ارسالها إلى المكتب المركزي تحقق من أنك متصل بالإنترنت ارسل البيانات باستخدام الخيار 8 في قائمة رئيس الفريق.
- ❖ **110** الملف "%s" غير موجود في الجهاز اللوحي. هل تم اختيار الأطفال للقياس المزدوج؟ تأكد من اختيار الأطفال لإعادة قياس الطول والوزن أولاً؛ ثم تأكد من ملء استمارات إعادة القياس جيداً لكل الأطفال المختارين.

## بنية رسائل التحقق

- ❖ **50040 وحدة ثانوية nnnn ليس لديها أسر مخصصة للمسح (nn)**  
لا يمكن القيام بالتحقق من بيانات الاستمارة إلا بعد تعيين المستجوبين و القيام بالمقابلات.
- ❖ **50041 من المستحيل تحميل ملف التحكم للوحدة الثانوية nnnn**  
تعذر فتح ملف التحكم لرئيس الفريق للوحدة الثانوية nnnn. تحقق من رقم الوحدة الثانوية وقم بتعديلها إذا لزم الأمر.
- ❖ **50042 من المستحيل تحميل ملف التعيين للوحدة الثانوية nnnn**  
لا يمكن تحميل تعيينات الأسر المختارة للمسح في الكمبيوتر. تحقق من وجود ملف التحديد عينة (SAMPLE.DAT) في الدليل Ref.
- ❖ **50050 أسرة = nnnn الأشخاص في قائمة اعضاء الأسرة (nn) لا يتوافق مع إجمالي عدد الأشخاص (nn)**  
لا يتفق عدد الأشخاص في قائمة الأسرة مع العدد الإجمالي للأشخاص المسجلين على صفحة غلاف الاستمارة. راجع الاستمارة على اللوحة الأصلية للعداد وقم بتغيير البيانات حسب الحاجة. ثم قم بنقل البيانات إلى رئيس الفريق.
- ❖ **50051 أسرة = nnnn النساء المؤهلات في قائمة اعضاء الأسرة (nn) غير موافق مع العدد الإجمالي للنساء المؤهلات (nn)**  
لا يتفق عدد النساء المؤهلات في قائمة الأسرة مع العدد الإجمالي للنساء المؤهلات المسجلات في صفحة غلاف الاستمارة. راجع الاستمارة على اللوحة الأصلية للعداد وقم بتغيير البيانات حسب الحاجة. ثم قم بنقل البيانات إلى رئيس الفريق.
- ❖ **50052 أسرة = nnnn رجال مؤهلون في قائمة اعضاء الأسر (nn) غير المتسقة مع العدد الإجمالي للرجال المؤهلين (nn)**  
لا يتفق عدد الرجال المؤهلين في قائمة الأسرة مع العدد الإجمالي للرجال المؤهلين المسجلين في صفحة غلاف الاستمارة. راجع الاستمارة على اللوحة الأصلية للعداد وقم بتغيير البيانات حسب الحاجة. ثم قم بنقل البيانات إلى رئيس الفريق.
- ❖ **50054 أسرة = nnn تسجيل الوزن / الطول لـ (nn) xxxx غير موافق مع xxxx مؤهلون للوزن والطول (nn)**  
عدد الأطفال / النساء / الرجال المؤهلين لاختبار الوزن / الطول / فقر الدم / الملاريا / التهاب الكبد B في قائمة الأسرة لا يتفق مع العدد الإجمالي للأطفال / النساء / الرجال الذين تم وزنه وقياسهم في القسم الوزن / الطول / فقر الدم / الملاريا / التهاب الكبد B للاستمارة. راجع الاستمارة على اللوحة الأصلية للعداد وقم بتغيير البيانات حسب الحاجة. ثم قم بإرسال البيانات إلى رئيس الفريق.
- ❖ **50055 أسرة = nnn تم تجميعها جزئياً، مبنى لم يتم التحقق منه**  
بالنسبة للاستمارات المحفوظة جزئياً ، لم يتم إجراء التحقق الكامل للمبنى. أكمل المقابلة لهذه الأسرة ثم قم بزيارة المبنى بعد المقابلة.
- ❖ **50100 أسرة = nnn ملف مفقود مع معلومات ل xxxx**  
يوجد تسجيل واحد أو أكثر من التسجيلات المفقودة في البيانات الأسرية والتي من المتوقع إجراء مقابلة كاملة معها. إذا كانت الاستمارة عبارة عن استمارة مسجلة جزئياً، فيجب إكمال الحالة ثم إعادة التحقق.
- ❖ **50110 أسرة = nnn في xxxx غير مكتمل (نتيجة = ن)، لا توجد تسجيلات أخرى**  
توجد تسجيلات إضافية لمقابلة غير كاملة. إذا تم تسجيل الحالة جزئياً، فيجب إعادة فحصها. مراجعة وتعديل الاستمارة على اللوحة الأصلية للعداد ونقل البيانات إلى رئيس الفريق.
- ❖ **50150 عدد الأسر التي وجدت (nn) غير متوافقة مع عدد الأسر في ملف التحكم (nn) أو المسجلة في الجدول (nn)**  
عدد الأسر التي وجدت في البيانات غير متوافق مع العدد المخصص أو الرقم المسجل داخلياً. تحقق وراجع الأسر المختارة والمقابلات.
- ❖ **50151 عدد الأسر التي تم العثور عليها (nn) والمسجلة صحيح ، ولكن هناك أخطاء تتطلب حلاً**  
تصحيح الأخطاء المعلقة ، والتحقق من البيانات مرة أخرى.
- ❖ **50200 أسرة = nn = nnn xxxx تم مقابلتها جزئياً ، مبنى لم يتم التحقق منه**  
انظر 50055.
- ❖ **50205 أسرة = nnnn عداد nnnn = تسجيل الجدول الزمني المفقود**  
لم يتم العثور على سجلات للتقويم في استمارة النساء. راجع الاستمارة على الجهاز اللوحي الأصلي وقم بتصحيح المشكلة قبل نقل البيانات مرة أخرى إلى رئيس الفريق.

- ❖ **50206 أسرة = nnn = عداد nn = سجلات المواليد (n) غير متفقة مع العدد الإجمالي للمواليد الأحياء ( = Q208 )**  
(n)  
عدد المواليد في استمارة هذه المرأة غير متوافق مع العدد المسجل في Q208. راجع الاستمارة على الجهاز اللوحي الأصلي وقم بتصحيح المشكلة قبل نقل البيانات مرة أخرى إلى رئيس الفريق.
- ❖ **50207 أسرة = nnnn = عداد nnnn = ملفات علاجات الأمهات (n) والتلقيحات غير متوافقة مع المواليد منذ يناير 2014 (n = Q224)**  
لا يتفق عدد التسجيلات في وحدات الأمومة و التلقيح مع عدد المواليد في تاريخ الميلاد منذ يناير 2017. راجع الاستمارة على الجهاز اللوحي الأصلي وقم بتصحيح المشكلة قبل ارسال البيانات مرة أخرى إلى رئيس الفريق.
- ❖ **50210 أسرة = nnnn = تم قبول الأسرة، لكن التغييرات اللاحقة تسببت في حدوث خطأ**  
تم اعتبار استمارة الأسرة كاملة ولكن تم إجراء تغييرات لاحقة على البيانات في خطأ واحد أو أكثر. مراجعة البيانات الموجودة على الجهاز اللوحي الأصلي وتعديلها لتصحيح الأخطاء، ثم إعادة نقل البيانات.
- ❖ **50211 أسرة = تم قبول الاستمارة الفردية، لكن التغييرات اللاحقة تسببت في حدوث خطأ**  
سبق قبول الاستمارة الفردية على أنها مكتملة لكن التغييرات اللاحقة على البيانات أدت إلى حدوث خطأ واحد أو أكثر. قم بمراجعة وتعديل البيانات الموجودة على الجهاز اللوحي الأصلي لتصحيح الأخطاء، ثم إعادة نقل البيانات.
- ❖ **50220 أسرة = nnnn XXX = nnnn لم تتم زيارته لمقابلة فردية**  
الفرد لم تتم زيارته بعد للمقابلة. بعد إجراء مقابلة مع الفرد، أعد ارسال البيانات إلى رئيس الفريق وإعادة التحقق من البيانات.
- ❖ **50221 أسرة = nnnn مكررة. أجرى المقابلة nnnn و nnnn راجع أسر كل عداد.**  
تم بالفعل العثور على استمارة لعدد الأسر (nnnna) المسجل من قبل عداد مختلف. في بعض الأحيان يقوم العداد بالزيارة الأولى للأسرة، لكنه غير قادر على إجراء المقابلة، ثم يقوم عداد آخر بإجراء المقابلة في وقت لاحق. في هذه الحالة، قم بالتحقق من الاستمارتين وحذف المقابلة غير المكتملة من الكمبيوتر اللوحي الأصلي باستخدام الخيار 4 من قائمة الأدوات المساعدة (الخيار A) من قائمة العداد.
- ❖ **50225 أسرة = nnnn تم تعيينها إلى العداد nnnn ولكن تم جمعها بواسطة العداد nnnn.**  
تخصيص الأسرة  
تم تعيين استمارة الأسرة في البداية لعداد معين ، ولكن تم اجراء المقابلة من طرف عداد آخر . هذه مجرد رسالة تحذير. في العادة ، لا يجب عرض هذه الرسالة لـ **EDSM-2019-20** إذا قام رئيس الفريق بعمله بشكل جيد.
- ❖ **50400 أسرة = nnnn غير موجود في لائحة الأسر في العينة. يجب أن يكون مقبولاً من قبل رئيس الفريق**  
تم العثور على رقم أسرة جديد في ملف البيانات. تأكد من أنها أسرة مجزأة كانت تعتبر في السابق جزءاً من أسرة معينة. إذا كان الأمر كذلك ، فقم بقبول رقم الأسرة الجديد ، لكن صحح رقم الأسرة لهذه الحالة في ملف البيانات الأصلي على لوح العداد.
- ❖ **50401 أسرة = nnnn رقم أسرة غير صحيح**  
إذا لم تكن الأسرة في 50400 أسرة مقسمة لأسرة مختارة، فسيكون رقم الأسرة غير صحيح. قم بتصحيح رقم الأسرة لهذه الحالة في ملف البيانات الأصلي على لوح العداد.