

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

شرف- إخاء- عدل



وزارة الاقتصاد والصناعة

المكتب الوطني للإحصاء



المسح الديموغرافي و الصحي الثالث في موريتانيا 2019

دليل لإجراء مقابلة بمساعدة اللوح الإلكتروني



بالتعاون الفني مع ICF-MACRO

أكتوبر 2019

مقدمة

تعرض هذه الوثيقة العمليات الرئيسية للمقابلة لاستمارة المسح الديموغرافي والصحي في موريتانيا 2019 باستخدام اللوح الإلكتروني (CAPI).

باستخدام هذه الوسيلة الحديثة لجمع البيانات، من المهم معرفة كيفية استخدام اللوح الإلكتروني و كيفية معالجة المشاكل التي قد تطرأ أثناء المقابلة و أثناء جمع البيانات، حيث ستشرح هذه الوثيقة كيفية تدوين الإجابات بشكل صحيح واتباع التعليمات التي يقدمها البرنامج.

1. استخدام الألواح الإلكترونية

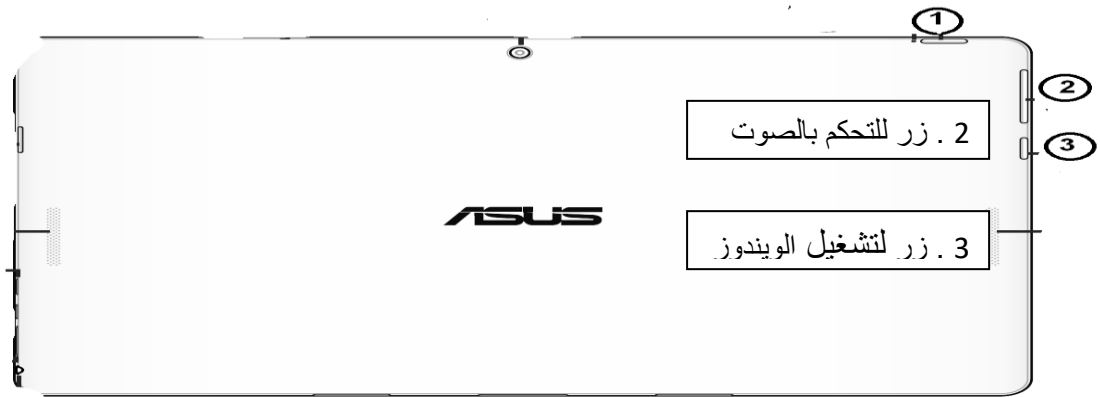
1.1 ما هو اللوح الإلكتروني؟

1. استخدام اللوح الإلكتروني



اللوحة الإلكترونية هي جهاز حاسوب محمول يمكن أن يشغل مجموعة متنوعة من البرامج. وسيتم في هذا المسح استخدام برنامج CSIRO ، وهو نظام معالجة البيانات بالنسبة للتعدادات والمسوح. تزود الألواح الإلكترونية بفأرة يمكن التحكم فيها بواسطة ما يشبه القلم أو الإصبع وهي تعمل تماما مثل عمل الفأرة في الحاسوب التقليدي. يمكن استخدامها للضغط على الشاشة لتسجيل العمليات أو إعطاء تعليمات للجهاز.

1. زر للتشغيل

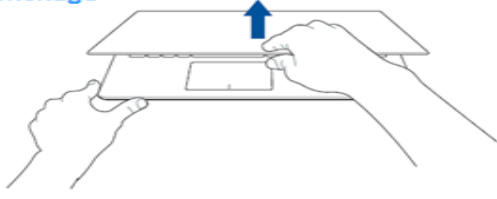


4

2.1 كيفية تشغيل وإيقاف تشغيل اللوح الإلكتروني.

1.2.1 . إجراءات تشغيل اللوح الإلكتروني

Soulever pour ouvrir le panneau d'affichage



Appuyez sur le bouton d'alimentation



1. حساب المستخدم
2. كلمة المرور
3. لوحة المفاتيح الإلكترونية -
الاحرف
4. لوحة المفاتيح الإلكترونية
بالأرقام

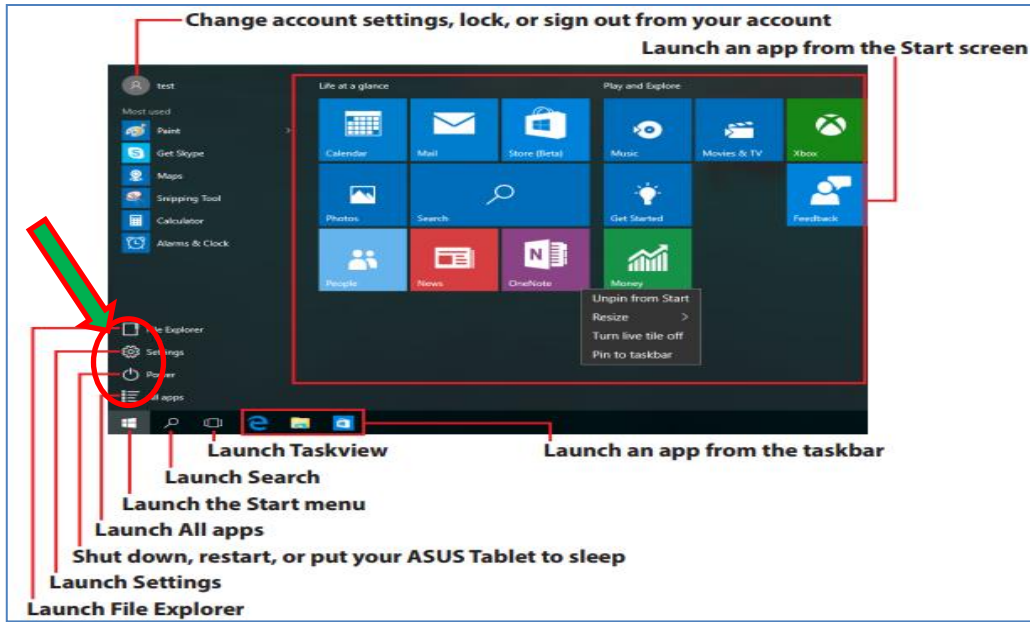
أتبع الخطوات التالية لتشغيل اللوح الإلكتروني وتسجيل الدخول إلى حساب مستخدم الويندوز الخاص بك :

1. اضغط على زر التشغيل في الجانب العلوي الأيمن من الشاشة، لتشغيل اللوح الإلكتروني.
2. انقر على الحقل بعنوان " كلمة المرور " واستخدم لوحة المفاتيح لإدخال كلمة المرور الخاصة بك. سيتم إعطاء كلمة المرور هذه لك من قبل رئيس الفريق.
3. انقر على أيقونة السهم على يمين حقل كلمة المرور ، أو انقر فوق الزر Enter.
4. إذا تم إدخال كلمة المرور بشكل صحيح ، سيظهر سطح مكتب الويندوز بعد وقت قصير .
5. في حالة ظهور خطأ انقر فوق حقل كلمة المرور وأعد إدخال كلمة المرور الخاصة بك ، مع التأكد من إدخال كل حرف بعناية

1.2.2 إجراءات لإيقاف اللوح الإلكتروني

لإيقاف تشغيل اللوح الإلكتروني، تتمثل الخطوة الأولى في ترك قائمة EDS باستخدام خيار "إنهاء النظام" في قوائم العداد أو رئيس الفريق. ثم ، انقر فوق وندوز في أسفل يسار الشاشة. يتم تحديد قائمة وندوز بواسطة الرمز أدناه





ثم انقر فوق زر التشغيل وستظهر لك القائمة التالية



يمكن إيقاف تشغيل اللوح الإلكتروني بأحدي الطرق الثلاثة التالية:

1. « Sleep » " يضع هذا الخيار اللوح الإلكتروني في وضع " « dormant »

أي أن الشاشة ومحرك القرص الصلب متوقفان ولكن اللوح الإلكتروني لا يزال في حالة يستخدم فيها طاقة محدودة للغاية

2. « Shut Down » إذا تم اختيار هذا الوضع ، فسيتم إيقاف تشغيل اللوح الإلكتروني تمامًا

3. « Restart »

يقوم هذا الخيار بإعادة تشغيل اللوح الإلكتروني وذلك عن طريق إيقاف تشغيله أولاً ثم تشغيله مرة أخرى. ومع ذلك ، سيكون من الضروري التأكد من حفظ جميع الأعمال المنجزة حتى الآن ، وإغلاق البرامج والتطبيقات المفتوحة قبل النقر على هذا الخيار ، وإلا فسيتم فقد جميع الأعمال المنجزة منذ آخر نسخة احتياطية. نادراً ما يستخدم هذا الخيار في هذا المسح

• للحفاظ على طاقة البطارية ، يوصى باستخدام وضع

<< Sleep >>

لإيقاف تشغيل اللوح الإلكتروني إذا تمت إعادة إضاءة الجهاز خلال ساعتين (على سبيل المثال خلال النهار وأثناء المقابلات).

• إذا لم يتم استخدام اللوح الإلكتروني خلال الساعتين التاليتين، فمن الأفضل استخدام الوضع

«Shut Down»

3.1 تحويل جهاز الكمبيوتر إلى "وضع اللوح الإلكتروني"

يمكنك العمل في اللوح الإلكتروني أو حاسوب محمول عادي و من اجل العمل على اللوحة الإلكترونية قم بفصل شاشة لوحة المفاتيح كما يلي:

Désamarrage et amarrage de l'écran de l'affichage tactile

Désamarrage



يستخدم اللوح الإلكتروني ASUS

قلمًا (مثل القلم) أو إصبعًا للتحكم في الحاسوب علي وضع اللوح الإلكتروني

4.1 استخدام لوحة المفاتيح الإلكترونية

لوحة المفاتيح الإلكترونية عبارة عن لوحة تم تصميمها لتكون مشابهة للوحة المفاتيح الفعلية على جهاز حاسوب. للوصول إلى لوحة المفاتيح الإلكترونية، انقر فوق رمز لوحة المفاتيح في الركن الأيمن السفلي من سطح المكتب.



لإدخال حرف أو رقم، انقر بالقلم أو الإصبع على الحرف المقابل على لوحة المفاتيح الإلكترونية، وسيتم عرض الحرف أو الرقم.

5.1 تسيير البطاريات والشحن للألواح الإلكترونية

لشحن البطارية، قم بتوصيل محول الكهرباء باللوحة الإلكترونية
تستغرق البطارية الخاوية بالكامل حوالي ثلاث ساعات لشحن كامل. إذا كان الجهاز اللوحي قيد التشغيل ويستخدم أثناء الشحن، فقد
يستغرق شحن البطارية الفارغة بالكامل مدة تصل إلى خمس ساعات.
يجب عليك مواصلة شحن البطارية حتى يتغير مؤشر LED إلى اللون الأبيض
الموجود على الشاشة (الموضح أدناه)، مما يشير إلى أن البطارية مشحونة بالكامل



2. قائمة العداد في اللوح الإلكتروني

1.2 مقدمة CAPI

يستخدم مشروع المسح الديموغرافي والصحي لموريتانيا برنامج (CSPPro)

لمعالجة البيانات و إعدادات المساحات الإحصائية في اللوح الإلكتروني

قبل توضيح الوظائف الخاصة سنتناول ثلاث ملفات وقواعد بيانات تعتبر ضرورية لاستخدام نظام اللوح الإلكتروني للمسوحات المتبع في المسح الديموغرافي والصحي ، هذه الوثائق هي التي يبقي تحضيرها بشكل جيد قبل الشروع في عملية جمع البيانات ، وهي الوحدات الأولية،الوحدات الثانوية و الطواقم الميدانية والأسر المنتقات في كل الوحدات الثانوية .

1.1.2 ملف الوحدات

يحتوي هذا الملف على إدخال كل الوحدات الثانوية في العينة ويحدد جميع المتغيرات الجغرافية المتعلقة بالوحدات الثانوية.

يمكن أن يحتوي الملف أيضًا على عدد الأسر في الوحدات الثانوية كما يحتوي أيضا على ملف نظام الوحدات الثانوية على الأعمدة التالية:

LISTE DES SEGMENTS/GRAPPES INCLUS DANS L'ECHANTILLON DE L'ENQUETE						
Grappe	Segment	Urbain/ Rural	Région	Wilaya	Total Ménages	
001	0001	Urbain	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	10
001	0002	Urbain	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	10
001	0003	Urbain	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	
002	0004	Urbain	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	
002	0005	Urbain	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	
002	0006	Urbain	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	
003	0007	Rural	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	
003	0008	Rural	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	10
003	0009	Rural	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	10
004	0010	Rural	01-Hodh	Echargui	01-Hodh Echargui	

2.1.2 لائحة طواقم العمل الميداني

تسجيل جميع الطواقم الميدانية المشاركة في المسح في هذا الملف. معلومات عن اسم رئيس الفريق، العداد، والعلامات البيولوجية أو فني الصحة والنوع والدور الذي يلعبونه في الفريق، رقم الفريق وكذلك يتم حفظ الرمز المخصص لكل منهم في هذا الملف.

ملف الطواقم الميدانيين كالشكل الآتي:

Code	Nom	Equipe	Rôle dans l'équipe	Sexe
1000	SUPERVISEUR1	10	Chef d'équipe	Masculin
1001	ENQUETEUR1	10	Enquêteur/trice	Masculin
1002	ENQUETRICE2	10	Enquêteur/trice	Féminin
1003	BIOMARQUEUR1	10	Biomarqueur	Masculin
1004	BIOMARQUEUR2	10	Biomarqueur	Féminin
2000	SUPERVISEUR2	20	Chef d'équipe	Féminin
2001	ENQUETEUR1	20	Enquêteur/trice	Masculin
2002	ENQUETRICE2	20	Enquêteur/trice	Féminin
2003	BIOMARQUEUR1	20	Biomarqueur	Masculin
2004	BIOMARQUEUR2	20	Biomarqueur	Féminin
3000	SUPERVISEUR3	30	Chef d'équipe	Féminin
3001	ENQUETEUR1	30	Enquêteur/trice	Masculin
3002	ENQUETRICE2	30	Enquêteur/trice	Féminin
3003	BIOMARQUEUR1	30	Biomarqueur	Masculin
3004	BIOMARQUEUR2	30	Biomarqueur	Féminin
4000	SUPERVISEUR4	40	Chef d'équipe	Masculin
4001	ENQUETEUR1	40	Enquêteur/trice	Masculin
4002	ENQUETRICE2	40	Enquêteur/trice	Féminin
4003	BIOMARQUEUR1	40	Biomarqueur	Masculin
4004	BIOMARQUEUR2	40	Biomarqueur	Féminin

3.1.2 لائحة الأسر المنتقاة داخل الوحدات الأولية/الوحدات الثانوية

يستخدم هذا الملف لتسجيل جميع الأسر التي تجب زيارتها في الوحدات الثانوية. في المسح الديموغرافي والصحي لموريتانيا تم اختيار 30 أسرة لكل وحدة أولية مما يعني اختيار 10 أسر لكل وحدة ثانوية والملف النموذجي التالي يتضمن ما يلي:

LISTE DES MENAGES SELECTIONNES POUR LA GRAPPE 0001 SEGMENT 0001				
MENAGE	Nom du	Sélectionné pour l'enquête		
Numéro Adresse	Chef de ménage	Homme	Hépatite B	
0001	ADRESSE1	CHEF DE MENAGE1	Oui	Oui
0003	ADRESSE3	CHEF DE MENAGE3	Non	Non
0004	ADRESSE4	CHEF DE MENAGE4	Oui	Non
0005	ADRESSE5	CHEF DE MENAGE5	Non	Non
0008	ADRESSE8	CHEF DE MENAGE8	Oui	Oui
0010	ADRESSE10	CHEF DE MENAGE10	Non	Non
0013	ADRESSE13	CHEF DE MENAGE13	Oui	Non
0015	ADRESSE15	CHEF DE MENAGE15	Non	Non
0016	ADRESSE16	CHEF DE MENAGE16	Oui	Oui
0019	ADRESSE19	CHEF DE MENAGE19	Non	Non

LISTE DES MENAGES SELECTIONNES POUR LA GRAPPE 0001 SEGMENT 0002				
MENAGE	Nom du	Sélectionné pour l'enquête		
Numéro Adresse	Chef de ménage	Homme	Hépatite B	
0001	ADRESSE1	CHEF DE MENAGE1	Oui	Oui
0003	ADRESSE3	CHEF DE MENAGE3	Non	Non
0004	ADRESSE4	CHEF DE MENAGE4	Oui	Non
0005	ADRESSE5	CHEF DE MENAGE5	Non	Non
0008	ADRESSE8	CHEF DE MENAGE8	Oui	Oui
0010	ADRESSE10	CHEF DE MENAGE10	Non	Non
0013	ADRESSE13	CHEF DE MENAGE13	Oui	Non
0015	ADRESSE15	CHEF DE MENAGE15	Non	Non
0016	ADRESSE16	CHEF DE MENAGE16	Oui	Oui
0019	ADRESSE19	CHEF DE MENAGE19	Non	Non

يشير هذا الملف إلى كل أسرة معنية: عنوان الأسرة؛ اسم رب الأسرة وما إذا كان قد تم اختيار الأسرة للاستمارات الرجال واختبار العلامات البيولوجية

2.2 نظام المسح الديموغرافي والصحي الموجود علي اللوح هو CSPro

يتم جمع البيانات في نماذج CSPro

التي تتضمن عدداً من الأسئلة (عادةً ما تكون جزءاً من الاستمارة) المرتبط بموضوع في الاستمارة ويبدو الشكل النموذجي، بعناصره المختلفة، كما يلي:

The screenshot displays the CSPro software interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for '<', '>', '>>|', 'Note', 'Lang/لغة', and 'Ménage/الأسرة'. Below this, a yellow banner contains the question 'هل مخطر بس الليلة الماضية هنا؟'. The main area shows a table titled 'Liste des membres du ménage' (قائمة أفراد الأسرة) with columns for 'Ligne', 'Prénom et Nom', and 'لاسم واللقب'. The table lists four family members: 1. محمد جل, 2. فاطم با, 3. مريم سال, 4. مخطر يس. A dialog box titled 'Entry Message (U 50)' is overlaid on the table, containing the message 'العضو غير مقيم ولا زائر / لا يتم الليلة الماضية E' and an 'OK' button. Below the dialog box, there are radio buttons for '1 نعم' and '2 لا'. The bottom status bar shows 'For Help, press F1', '1 Partials', 'MODIFY', and 'Field = QHSLEPT'. Red circles highlight the yellow banner, the dialog box, the table, and the status bar.

Ligne	Prénom et Nom	لاسم واللقب
1	محمد	جل
2	فاطم	با
3	مريم	سال
4	مخطر	يس
5		
6		

عناصر النموذج كما هي مرقمة أعلاه:

1. أزرار المستخدمين
 2. مجال الأسئلة
 3. لوحة الإجابات
 4. مجال تعريف النماذج
 5. رسائل الخطأ
 6. معلومات عن قائمة CSPro
- سنناقش كل من هذه العناصر:

1.2.2 أزرار المستخدمين

يتم استخدام هذه الأزرار للتنقل بين نماذج الاستمارة، من أجل الوصول إلى الميزات شائعة الاستخدام أو لتوفير طريقة سهلة لعرض المعلومات المفيدة للعدادين



بالضغط على هذا الزر المؤشر ينتقل إلى النموذج السابق



. بالضغط على هذا الزر سينتقل المؤشر إلى النموذج الموالي



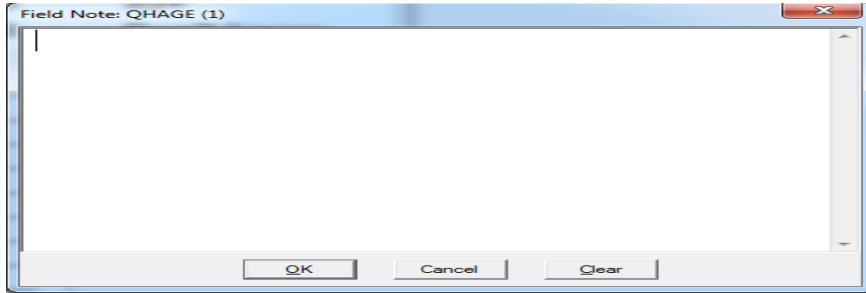
بالضغط على هذا الزر سينتقل المؤشر إلى نهاية الاستمارة أو إلى النموذج الأخير حيث تم إدخال المعلومات بالفعل. هذا الزر لديه نفس وظيفة الزر F10.

Note

بالضغط على هذا الزر ، يعرض CSPro

نافذة حيث تمكن العدادة من تدوين ملاحظات حول مسألة مكان وضع المؤشر أو أي ملاحظات ترى العدادة أنها مهمة في أي وقت كما هو موضح في الشكل التالي.

بعد إدخال الملاحظات، يقوم المستخدمون العدادين) بالضغط على الزر "موافق" للعودة إلى الحقل الذي تم فيه أخذ الملاحظة

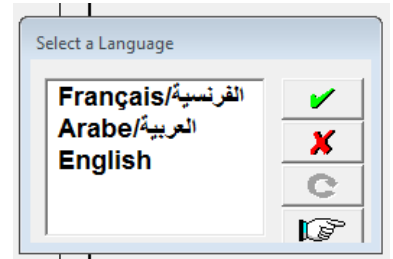


Lang

بالضغط على هذا الزر، يمكن للمستخدمين تغيير اللغات المحددة للمسح. يتم عرض نافذة مثل النافذة أدناه من قبل CSPro بالضغط على هذا الزر. سيتمكن المستخدمون من تحديد اللغة



المطلوبة والنقر على الزر لعرض اللغة المختارة. في المسح الديموغرافي والصحي، بالضغط على هذا سيتم استخدام اللغتين العربية والفرنسية.




الأسرة/Ménage

هناك العديد من الأزرار الأخرى مثل الزر

في اعلي الشاشة التي توفر معلومات مفيدة. على سبيل المثال، بعد ملء جدول الأسرة، فإن النقر على زر "الأسرة" يعطي قائمة بجميع أفراد الأسرة كما في الشكل التالي

اسم	العلاقة	جنس	عمر
محمد	1	1	34
فاتم	2	2	30
مريم	3	2	2
مخطر	5	1	28

أو. لإغلاق النافذة، انقر ببساطة على الأزرار 

2.2.2 نافذة الأسئلة

عندما ينتقل المؤشر من حقل إلى آخر، يعرض CSPro

نافذة مع الإجابات الممكنة لهذا السؤال (الفصل). تسمى هذه النافذة ذات الإجابات الصحيحة "التحكم في الالتقاط"، وهناك عدة أنواع من "التحكم في الالتقاط".

يجب أن يكون العدادين مدركين أن الأسئلة طويلة جدًا في بعض الحالات ولا تتناسب مع مساحة النافذة وبالتالي يجب استخدام شريط التمرير لطرح السؤال بشكل صحيح

السلام عليكم. اسمي _____ . أعمل لصالح المكتب الوطني للإحصاء. نقوم بتنفيذ مسح وطني حول الصحة ومواضيع أخرى في موريتانيا. إن المعلومات التي سيتم جمعها ستساعد الحكومة في تحسين الخدمات الصحية. لقد تم اختيار أسرتك لهذا المسح وأود أن أطرح عليك بعض الأسئلة حول أسرتك ولن تأخذ هذه الأسئلة من وقتك سوى 15 إلى 20 دقيقة، وستعامل كافة الإجابات بمنتهى السرية. ولن يطلع عليها أي فرد آخر غير أعضاء فريق المسح. إن المشاركة في هذا المسح طوعية، ولكن نأمل أن توافق على الإجابة على الأسئلة لأن أرائك مهمة. إذا طرحت عليك أي سؤال لا تريد الإجابة عليه أخبرني بذلك لأنني سأنتقل إلى السؤال الموالي. وفي حال أردت معرفة أية معلومات إضافية عن المسح يمكنك الإتصال بالأشخاص الظاهرين على البطاقة. العداد: قدم البطاقة مع معلومات الاتصال بهؤلاء الأشخاص. هل لديك أي أسئلة تود طرحها؟

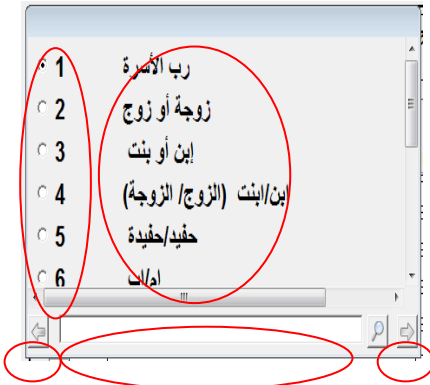
2.2.3 لوحة الإجابات

عندما ينتقل المؤشر من حقل إلى آخر

يعرض CSPro

نافذة من الإجابات الممكنة لهذا السؤال (الحقل). تسمى هذه النافذة التي تحتوي على إجابات ممكنة "التحكم في الالتقاط"، وهناك عدة أنواع من "التحكم في الالتقاط"

1.3.2.2 أزرار الخيار أو أزرار الراديو



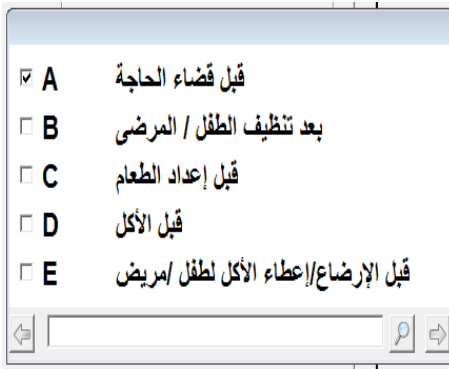
يتم استخدام هذا الأمر عندما يكون هناك عدد محدد مسبقاً من الإجابات (الفئات) على سؤال وهناك علامات مرتبطة بكل منها. يمكن للمستخدمين (العدادة) اختيار واحد فقط من الردود التي قدمها الأمر. من الممكن تحديد متغير الجنس باستخدام الرموز على سبيل المثال

F للإناث وM للذكور

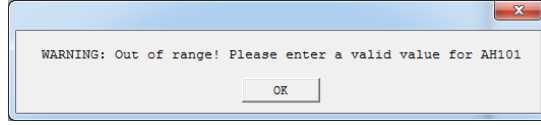
وإظهار الأمر كزر الراديو

2.2.3.2 صناديق التحكم

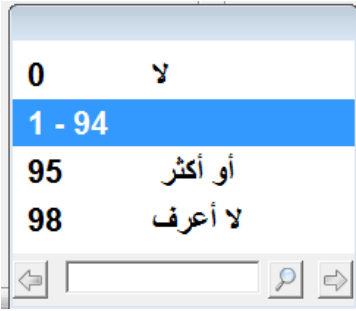
يتم استخدام هذا الأمر عندما يكون هناك عدد محدد مسبقاً من الإجابات (الفئات) على سؤال وهناك تسميات مرتبطة بكل منها. في هذه الحالة، يمكن للمستخدمين اختيار خيار واحد أو أكثر. من ناحية أخرى، لا يمكن استخدام الرمز "Z" الذي يعني عدم المعرفة مع أي رمز آخر. على سبيل المثال، يتناول السؤال Q.612 مصادر علاج



الإسهال ويستخدم السؤال Q614 لمعرفة أي من المصادر هو الأول حيث تم طلب الإستشارة.



3.3.2.2 صناديق Combo



يتم استخدام هذا الأمر عندما يكون عدد القيم الممكنة للسؤال أكبر من أن يتم تقديمه كزر الراديو. تتضمن الأمثلة التي يمكن استخدام هذا النوع من الطلبات فيها المسائل المتعلقة بالعمر ، ومساحة الأرض ، والدخل ، وما إلى ذلك. المثال في الأمر الموضح هنا يُستخدم للتمر. تقبل الفئة العمرية ما بين 0 و 94 عامًا ، ويستخدم 95 عامًا للأشخاص الذين تبلغ أعمارهم 95 عامًا أو أكثر ، كما أنه يقبل إمكانية عدم معرفة العمر.

القيمة التي تدخلها ضمن نطاق القيم الممكنة ، يجب إدخالها. بالنسبة للقيم البسيطة (95 - 95+ أو 98 - لا أعرف) ، يمكن للعدادين (المستخدمين) تسليط الضوء على القيمة باستخدام القلم أو الإصبع ، أو يمكنهم أيضًا إدخالها.

4.3.2.2 صناديق النصوص



يستخدم هذا الأمر لكتابة أسماء أفراد الأسرة، والعناوين، والجواب النصي على الأسئلة التي يوجد فيها التزام بتحديد "آخر". يستخدم أيضًا لكتابة إجابات لأسئلة مثل المهنة أو الأدوية التي يتناولها المستجوبون، والتي قد يكون من الصعب على العدادين تدوينها في نفس الوقت الذي يتم فيه إعطاء الإجابة.

4.2.2 مساحة تعريف الفصول

يعد هذا الشكل أساسيا كالنموذج كما هو محدد بواسطة CSPro.

في هذا النموذج (الحقول) يتم تقديم الأسئلة كما هو. في حالات خاصة، قد لا تظهر البيانات التي يتم إدخالها على الشاشة. في هذه الحالة ، فقط انقر في الحقل حيث من المفترض أن يكون المؤشر وانقر فوق أو حفظ الإجابة مرة أخرى في المثال أدناه، يوجد المؤشر في العمود "يعيش هنا عادة" ويجب اختيار أحد الرموز 1 نعم أو 2 لا. بمجرد تأكيد الإجابة، ينتقل المؤشر إلى الحقل الموالي ويتغير اللون من الأبيض إلى الأخضر.

هل يعيش مخاطر بس هنا إعتياديا؟

Liste des membres du ménage
 قائمة أفراد الأسرة

Ligne	Prénom et Nom	الاسم واللقب	Rel	Age	Sexe	Vit ici	A dormi ici	Autre
1	محمد	حل	1	34	1	1	1	1
2	فاتم	با	2	30	2	1		
3	مريم	سال	3	2	2	2		
4	مخطر	بس	5	28	1	2		
5								
6								

1 Partial MODIFY Field = QHLIVES

عندما يستخدم العداد علامة العودة، يتغير لون الفصل من الأخضر إلى الرمادي وتبقى القيم محفوظة في الحقول. إذا كان النموذج قد تم تعينته بالفعل، فيمكن للمستخدمين استخدام القلم أو الإصبع للإشارة بسرعة إلى الحقل الذي يريدون الانتقال إليه بمجرد النقر عليه. هناك طريقة أخرى للانتقل في الاستمارة وهي استخدام اسم الحقل الذي يريد المستخدم الذهاب إليه. تبدأ أسماء الحقول بالأحرف QH و QB و Q و QM متبوعة برقم سؤال في أستمارة الأسرة أو العلامات لبيولوجية أو المرأة أو الرجل على التوالي. لاستخدام هذه الوظيفة، اضغط على المفتاح F6 على لوحة المفاتيح. بعد الضغط على F6، ستظهر نافذة مثل النافذة الموضحة أدناه.

Go To Field

Name: QH101

Occurrence:

OK Cancel Help

أمام «الاسم»، يجب على المستخدمين كتابة اسم السؤال الذي يريدون الانتقال إليه. يتم استخدام التكرار لتحديد رقم السطر أو عمود السؤال في حالة وجود أكثر من تكرار ممكن. في حالة وجود تسجيل واحد، ليس من الضروري تحديد عدد التكرارات؛ وإذا لم يتم تحديد عدد التكرارات في حالة وجود تسجيل متعدد، فسوف ينتقل Csprow إلى التكرار الأول

قد تحتوي النماذج على حقول محمية. يتم ملء الحقول المحمية تلقائيًا بواسطة النظام. إما عن طريق الحساب أو باستخدام المعلومات في الكمبيوتر أو عن طريق نقل المعلومات من جداول البحث CAPI

1

عنوان الأسرة/ Adresse du ménage

ADDRESSE4

سطر/ Ligne	تاريخ/ تاريخ زيارة/ Date de visite	الوقت/ Heure
1	31 7 2019	6 18
2		
3		
4		

1 نعم

2 لا

السنة/ Année: 2019

الشهر/ Mois: 7

اليوم/ Jour: 31

رقم العداد/ N° Enquêteur: 2002

النتيجة/ Résultat: 1

عدد مرات الزيارة/ Nombre total de visites: 1

رئيس الفريق/ Chef d'équipe: 2000

الوقت/ Heure: 6 18

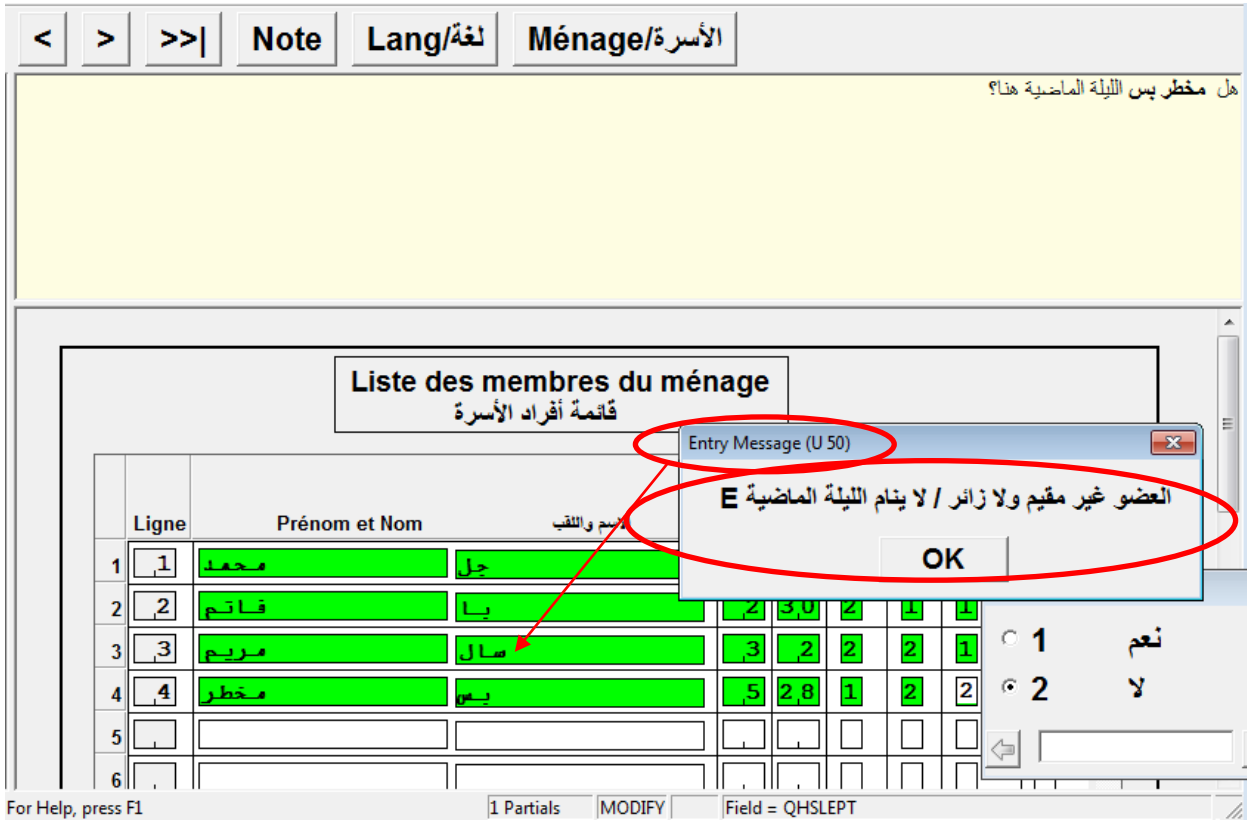
في أعلى الشاشة، يأتي وقت وتاريخ المسح من تاريخ ووقت الكمبيوتر. تم الحصول على معلومات حول المتغيرات الجغرافية مثل الولاية والمقاطعة ووسط الإقامة وعنوان الأسرة وما إذا كان قد تم اختيار الأسرة لمسح الرجال من جداول البحث لا يمكن للعددين الوصول إلى الحقول المحمية، وبالتالي لا يمكن تعديل هذه الحقول.

5.2.2 الرسائل الخطأ

كما ذكرنا سابقاً، يقوم ساسيرو تلقائياً بالتحقق من القيم المحتملة لكل سؤال. إذا تم إدخال قيمة غير صالحة لسؤال ما، يعرض ساسيرو (الرسالة المقابلة. بعد النقر فوق "موافق"، يظل المؤشر في الحقل الحالي حتى يتم إدخال قيمة صالحة في المجالات).

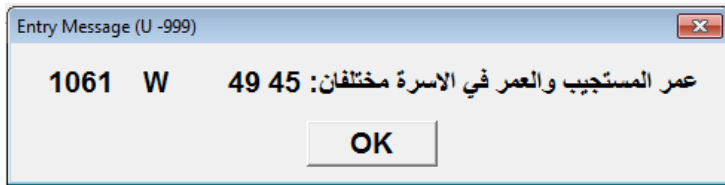
1.5.2.2 الأخطاء التي تحتاج إلى تصحيح

هذا النوع من الأخطاء مهم لسلامة البيانات، وبالتالي، يجب تصحيحه. على سبيل المثال، لكي يُعتبر الفرد عضواً من أعضاء الأسرة، يجب أن يكون هو / هي مقيماً معتاداً أو أمضى الليلة السابقة للمسح في الأسرة. في الشكل أدناه" مريم باه لم ليس مقيماً عادياً أو زائراً يمضي الليلة السابقة في الأسرة.



رقم الخطأ" مفيد لتحديد الخطأ إذا تحدثت مع شخص مسؤول عن النظام. الأخطاء التي تبدأ بالحرف "E" هي أخطاء جسيمة يجب حلها قبل أن يتقدم البرنامج إلى السؤال التالي. "نص الرسالة" هو عمليا وصف نصي للمشكلة. يجب على المستخدمين الرجوع إلى هذا النص لتحديد سبب المشكلة وتقديم حل لهذه المشكلة. بالنسبة لهذا النوع من الخطأ، سيبقى المؤشر في الحقل الذي يتسبب في حدوث الخطأ حتى يتم حل المشكلة.

2.5.2.2 أخطاء تنبيه



عادةً ما تكون هذه الأنواع من الأخطاء ناتجة عن عدم تناسق في الإجابات غير الهامة لتكامل البيانات. ومع ذلك، يجب على العدادين قراءة كل رسالة وفهمها قبل رفضها باستخدام الزر "موافق". إذا حدث، بعد قراءة الخطأ، أنه تم عرض هذه الرسالة كنتيجة لخطأ في المعالجة، يجب على العداد الرجوع إلى مصدر المشكلة وإصلاحه. مصدر المشكلة ليس بالضرورة القضية الحالية، ولكن السؤال السابق أو الأسئلة التي تم استخدامها لإثبات التناسق مع السؤال الحالي.

السؤال التالي CAPI نوع الخطأ هي تحذيرات. بعد رفض الرسالة باستخدام الزر "موافق"، يتابع نظام W الرسائل التي تبدأ بالحرف على سبيل المثال، في استمارة الأسرة، تم إعلان أن المرأة تبلغ من العمر 16 عامًا. ومع ذلك، في وقت المقابلة الفردية، تبين أنها، في الواقع، تبلغ من العمر 14 عامًا فقط. نظرًا لأن الاستمارة الفردية موجهة فقط للنساء من سن 15 إلى 49 عامًا، لم تعد هذه المرأة مؤهلة للمقابلة الفردية. نتيجة لذلك، يجب تغيير العمر في استمارة الأسرة لأنه بخلاف ذلك لا تزال المرأة مؤهلة للمقابلة الفردية وفقًا لاستمارة الأسرة. إذا لم يحدث التغيير، عند مقارنة بيانات استمارة الأسرة مع الاستمارة الفردية، سيشير النظام إلى هذا الاختلاف باعتباره تناقضًا حاسمًا.

3.5.2.2 أخطاء مع خيارات متعددة الرجوع

توفر هذه الأنواع من الأخطاء أزرار للعودة إلى اثنين أو أكثر من الأسئلة الوسيطة التي تسبب الخطأ يتم عرض الخطأ الموضح هنا عند إدخال أسماء الأطفال في تاريخ المواليد المرأة. في إطار المسح الديموغرافي والصحي من المهم أن يكون تاريخ المواليد متوافقاً مع المسار الإنجابي للمرأة.



هناك احتمالان: إما أن الجنس الذي تم الإعلان عنه في تاريخ الميلاد وقت إدراج أطفال المرأة غير صحيح أو أن عدد الإناث المصرح بهم في ملخص الإنجاب غير صحيح. بالضغط على زر " الإناث " يعود المؤشر إلى القسم الخاص بالإنجاب والضغط على "جنس الطفل"، يعود المؤشر إلى السؤال المتعلق بجنس الطفل.

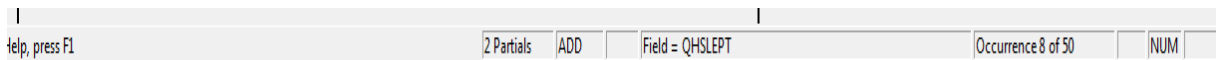
6.2.2 شريط العارضة Cspro

يعرض Cspro في الجزء السفلي من الشاشة من كل نموذج شريط العارضة. النوع الأول من المعلومات التي يوفرها شريط العارضة و ما إذا كانت هذا الاستمارة مكتمل جزئياً أم لا. يعني "انحياز واحد" إن المسح بدأ في الدورة السابقة ، ولكن تمت مقاطعتها. في المرة الأولى التي تم فيها إجراء المقابلة ، يتم عرض التسمية التوضيحية "لا جزئي" في هذا الحقل. يشير الجزء الثاني من المعلومات إلى ما إذا كان Cspro في وضع الإضافة (إضافة) أو التعديل (تعديل). بشكل عام ، عندما يتم جمع المعلومات ، يكون Cspro في وضع إضافة أثناء استعراض الاستمارة التي تم إكمالها مسبقاً ، يكون Cspro في وضع تعديل.

XXXX = الحقل

يخبر المستخدم اسم الحقل الذي يوجد به المؤشر حالياً

"الذي يتوافق مع "يوم ميلاد الطفل Q215D في المثال أدناه ، يشير شريط العارضة إلى أن المؤشر هو في السؤال



يشير "التواجد N من M" المستخدم في أي السطر أو عمود من السجل المتعدد يتم وضع المؤشر. بالنسبة لسجلات التكرار الفردي ، فإنه يقول دائماً "1 من 1". أخيراً ، يشير CSPro إلى ما إذا كان تم تمكين لوحة المفاتيح الرقمية (NUM) أو تعطيلها (BLANK). يعد اسم الحقل وعدد الأحداث بمثابة معلومات مهمة للغاية عندما يتعين على العدادين الإبلاغ عن المشكلات التي حددها خلال المقابلة.

3. كيفية تشغيل قائمة العدادين للمسح الديموغرافي والصحي لموريتانيا 2019 1.3 اتباع التعليمات خطوة بخطوة لتشغيل قائمة العدادين

لتشغيل قائمة العدادين للمسح الديموغرافي والصحي في موريتانيا، يرجى اتباع الخطوات الموضحة أدناه:
أ. تأكد من وجودك في ويندوز وشاهد ويندوز على نافذة لوحك الالكتروني

ب. انقر مرتين على أيقونة المسح الديموغرافي والصحي في موريتانيا 2019، على سطح المكتب. الأيقونة على شكل إشارات المرور وعنوانها "المسح الديموغرافي والصحي لموريتانيا قائمة العادة."



يطلب منك البرنامج التسجيل كما هو موضح في المثال أدناه :

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 الوح الالكتروني ادخلي رمزكم في النافذة أسفله :

سيطلب منك نظام استخدام EDSM-2019 إكمال أو تأكيد أربعة أجزاء مهمة من المعلومات قبل المتابعة. هذه هي:

1. رمز رئيس الفريق

2. رمز العداد

3. رقم الوحدة الأولية.

4. رقم الوحدة الثانوية الذي تعمل فيها حاليًا

سيطلب منك أولاً اختيار اسم رئيس فريقك. واختيار رئيس فريقك، ما عليك سوى النقر على يمين الدائرة الصغرى بجانب اسم رئيس فريقك كما يمكنك أيضاً إدخال رمز رئيس الفريق، وحينها سيطلب منك النظام بعد ذلك اختيار اسمك من خلال لائحة عدادي فريقك .

قبل بدء المقابلة، يحتاج البرنامج إلى بعض المعلومات تتضمن رمز العداد الخاص بك ورقم الوحدة الثانوية الذي تعملون فيه.

1. سيطلب منك أولاً اختيار رئيس فريقك لتحديد فريقك.

Lang/اللغة

حدد اسم رئيس الفريق المخصص لك

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

Introduction / مقدمة **رئيس الفريق/ Chef d'équipe** 3 0 0 0

Grappe/العقود

Segment/جزء من عقود

Urbain/rural/حضراري/ريفي

Wilaya/ولاية

Moughataa/مقاطعة

1000 CHEF D'EQUIPE1
 2000 CHEF D'EQUIPE2
 3000 CHEF D'EQUIPE3
 4000 CHEF D'EQUIPE4

2. سيطلب منك بعد ذلك اختيار اسمك لتعريفك كعداد.

حدد اسمك من القائمة أدناه

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

Introduction / مقدمة **رئيس الفريق/ Chef d'équipe** 3 0 0 0 Intervieweur/ (ك) العداد

Grappe/العقود

Segment/جزء من عقود

Urbain/rural/حضراري/ريفي

Wilaya/ولاية

Moughataa/مقاطعة

3001 ENQUETEUR1
 3002 ENQUETRICE2

3. دون بعد ذلك رقم الوحدة الثانوية الذي تعمل فيه، باستخدام لوحة المفاتيح التي تظهر على الشاشة.

أدخل رقم جزء من عنقود

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 3 0 0 0 Intervieweur/ (العداد) 3 0 0 2

Grappe/العنقود 1 - 1210 جزء من عنقود صالح

Segment/ جزء من عنقود 9001 - 9999 العنقود لممارسة

Urbain/rural/ حضراري-

Wilaya/ولاية

Moughataa/مقاطعة

4. بعد تسجيل رقم الوحدة الثانوية، ستظهر القائمة الرئيسية للمقابلة. يطلب منك البرنامج رمز الحماية الذي أنشأه لك بناءً على الوحدة الثانوية التي تعمل فيها

يتطلب هذا الإجراء رمز أمان من رئيس الفريق. الرجاء إدخاله الآن

OK Cancel

بمجرد إدخال الرمز الصحيح

قائمة العداد (ة) 3002
 رقم العنقود : 902 ، جزء من عنقود : 9004 ، رئيس الفريق : 3000
 اضغط على أي مفتاح وحدد خيارًا من القائمة

قائمة المسح / Menu d'Enquête

Introduction / مقدمة Chef d'équipe/ رئيس الفريق 3 0 0 0 Intervieweur/ (ة) العداد 3 0 0 2

Grappe/العنقود
 Segment/ جزء من عنقود
 Urbain/rural/ حضرارييف
 Wilaya/ ولاية
 Moughataa/ مقاطعة
 Commune/ البلدية

Option/ خيار

يرجى التأكد من صحة رقم الوحدة الأولية و الوحدة الثانوية عن طريق التحقق من المعلومات الجغرافية المتوفرة.

بمجرد الانتهاء من ذلك، سوف تظهر شاشة تطلب منك الضغط على الزر لإظهار القائمة. اضغط على الزر الذي يعني التالي > أو شريط المسافة، وسوف تظهر قائمة المقابلة الرئيسية.

2.3 تأكد من رمز الفريق ورقم الوحدة الأولية و الوحدة الثانوية

مجرد أن تبدأ القائمة لأول مرة، سيتذكر نظام المسح الديموغرافي و الصحي في موريتانيا 2019 رمز رئيس الفريق، ورمز العداد، و رقم الوحدة الأولية و الوحدة الثانوية التي سبقت كتابتها، وسيقوم تلقائياً بملء الحقول بهذه القيم. يجب التأكد من صحة كل جزء من هذه المعلومات قبل المتابعة إلى القائمة الرئيسية.

للتأكد من رموز العداد ورئيس الفريق وكذلك أرقام الوحدات الأولية و الوحدات الثانوية ، يمكنك القيام بإحدى الأنشطة التالية:

> اضغط على الزر - إلى الأعلى من يسار الشاشة

اضغط على الزر "entrer" من لوحة المفاتيح



عند البدء في العمل داخل رقم الوحدة الأولية أو وحدة الثانوية جديد، لا تنسوا تغيير رقم الوحدة الثانوية بالرقم الجديد وذلك عند البدء باستخدام قائمة العداد للمرة الأولى في هذا رقم الوحدة الأولية أو الوحدة الثانوية. وعند نسيان القيام بذلك لا يمكنكم الشروع في المقابلة

3.3 قائمة العداد

يمكن الوصول إلى المهام المطلوبة لأداء عمل العداد من خلال القائمة الرئيسية، إما مباشرة أو من خلال القوائم الفرعية:

1.3.3 وصف قائمة العداد

تستخدم القائمة الرئيسية للوصول إلى المهام التي يُطلب من القائم بإجراء المقابلة تنفيذها. تتضمن هذه المهام من بين أمور أخرى: بدء المقابلة أو تصحيح استمارة مكتملة بالفعل ونقل بيانات المقابلة إلى رئيس الفريق وتلقي تحويلات الأسر من طرف رئيس الفريق ومراجعة حالة الاستمارة والتعليقات .

ترتبط جميع الخيارات الثلاثة الأولى 1 و 2 و 3 من القائمة الرئيسية بمقابلة إحدى الأسر ومراجعة البيانات الخاصة بهذه الأسرة وتؤدي كلها إلى نفس القائمة الفرعية .

➤ اختيار 1 لبدء استمارة الأسرة الجديدة لأسرة التي لم تتم زيارتها من قبل .

➤ اختر 2 عندما تحتاج إلى العودة إلى استمارة الأسرة التي لم تنتهي بعد. (على سبيل المثال: استمارة غير مكتملة أو استمارة تم حفظها جزئياً فقط).

➤ اختر 3 عندما تحتاج إلى مراجعة / أو تعديل استمارة أسرة مكتملة.

The screenshot shows a web interface for a survey menu. At the top, there's a header with navigation buttons and a language selector. Below that, a yellow banner displays the survey ID '3002' and the team name 'رقم العنقود: 902'. A pink banner below it says 'اسمط على أي مفتاح وحدد خياراً من القائمة'. The main content area is titled 'قائمة المسح / Menu d'Enquête' and contains a form with fields for 'Grappe/العنقود' (0902), 'Segment/جزء من عنقود' (9004), 'Urbain/rural/حضر/ريف' (Urbain), 'Wilaya/ولاية' (Hodh Echargui), 'Moughataa/مقاطعة' (Moughataa), and 'Commune/البلدية' (Commune). A modal window is open over the form, showing a list of options: 1 (بدء بمقابلة أسرة جديدة), 2 (إعادة زيارة أسرة غير مكتملة أو ناقصة), 3 (تغيير أو مراجعة بيانات أسرة مكتملة), 4 (قائمة الأفراد المؤهلين / المؤشرات الحيوية), 5 (أدخل بيانات العلامات الحيوية), 7 (قوائم ملاحظات العناقد), 8 (قائمة للأفراد المؤهلين), 9 (قائمة الاستمارات في العنقود / القطاع), A (تبادل البيانات / المرافق الأخرى), B (تغيير رقم العنقود / القطاع), and X (الخروج من النظام (خروج)).

2.3.3 الاختيار انطلاقاً من قائمة العداد

بعد اختيار الخيار 1، على سبيل المثال، لبدء الاستمارة لأسرة جديدة، يتم عرض الشاشة التالية:


The screenshot shows a modal window titled 'أسرة معينة في البداية لي أو أسرة جديدة'. It contains a list of options: 1 (أسرة معينة لي), 2 (أسرة جديدة ليست في العينة الأولية), and 9 (إلغاء). The option 1 is highlighted with a red oval. To the right of the list are four buttons: a green checkmark, a red X, a circular arrow, and a hand icon.

تطلب منك هذه الشاشة أن تختار ما إذا كانت الأسرة التي أنت بصدد مقابلتها هي أسرة تم تخصيصها لك (1)، أسرة خصصت سابقاً لعداد آخر ولكن ستجري الآن مقابلتها (2)، أو أسرة إضافية لم يتم تضمينها في الأصل في العينة، ولكن يجب تضمينها الآن لأن الأسرة الأصلية المختارة تحتوي فعلياً على أسرتين منفصلتين (3).

هذه الحالة الأخيرة هي حالة نادرة ويجب استخدامها فقط في مواقف مثل: عند زيارة الأسرة المختارة أصلاً، نجد أن هناك في الواقع أسرتان منفصلتان تعيشان معاً في نفس المسكن، ولكنهم لا يشتركون في المأكل أو الذين لا يتشاركون نفقات الأسرة.

- يمكن استخدام الخيار 9 في هذه القائمة للعودة إلى الشاشة السابقة.
- سوف تختار عادة الخيار 1 لمقابلة الأسرة المخصصة لكي.

إذا اخترت الخيار 1 فستظهر قائمة تحتوي على أرقام وعناوين جميع الأسر المخصصة لك مع وجود عدة أعمدة توضح الرمز الخاص بك ونتيجة المقابلة (ستكون نتيجة المقابلة 0 إذا لم تكن الأسرة لم تتم زيارتها بعد) و إظهار ما إذا كان قد تم اختيار الأسرة لمسح الرجال أم لا، وما إذا كانت مختارة لنموذج التهاب الكبد B أو لم يتم اختيارها مرة واحدة لمسح الرجال. سيظهر الخيار 2 قائمة مشابهة،

لكن بالنسبة للأسر المخصصة لعددين آخرين في فريقك. اختر الأسرة التي تريد مقابلته وانقر فوق  أو مفتاح Enter على لوحة المفاتيح.

VNUMBER	VSTRUCT	VADDRESS	VINTCODE	VRESULT	VMALE	VHEPTB
0001		ADDRESSE1	3002	1	1	1

النافذة أعلاه تبيّن أن الأسرة (VNUMBER) 0002 تقع في (VADDRESS) « ADDRESSMENAGE 2 » تم تخصيصها للعداد. (VINTCODE) 101 لم تكتمل استمارة الأسرة بعد (VRESULT = 0) ولم يتم اختيار الأسرة لمسح الرجال. (VMALE = 2) وبالمثل الأسرة (VNUMBER) 0004 تقع في (VADDRESS) « ADDRESS MENAGE 4 » تمت تخصيصها للعداد. (VINTCODE) 101 لهذه الأسرة، (VRESULT = 0) ولم يكتمل بعد استمارة الأسرة (VRESULT = 0) ولم يتم اختيار الأسرة لمسح الرجال. (VMALE = 2) وبالمثل بالنسبة للأسر الأخرى المذكورة أعلاه، لم تتم زيارتها بعد (VRESULT = 0) ولم يتم اختيارهم لمسح الرجال. (VMALE = 2)

VNUMBER	VSTRUCT	VADDRESS	VINTCODE	VRESULT	VMALE	VHEPTB
0003		ADDRESSE3	2002	0	2	2
0005		ADDRESSE5	2002	0	2	2
0010		ADDRESSE10	2002	0	2	2

بمجرد اختيار الأسرة سيطلب منكم البرنامج تأكيد ما إذا كانت هذه الأسرة هي التي تريد مقابلتها: إذا كانت الأسرة هي المحددة، فاختر 1 لبدء استمارة الأسرة. وأما في حالة ما لم تكن هي الأسرة المطلوبة قم باختيار 2 للعودة إلى القائمة الرئيسية للمقابلة.

Lang/اللغة

هل هذه الأسرة "ADDRESSE1-تتبع جل " هو التدبير المنزلي الصحيح؟
إذا لم يكن أو غير متأكد ، حدد الخيار 2 والعودة إلى القائمة الرئيسية

Moughataa/مقاطعة Moughataa

Commune/البلدية Commune

Option/خيار

ADDRESSE1 - شقة جل

Ménage/أسرة 0,0,0,1

Correcte?/صحيح 1

1 Oui

2 Non



تنطبق جميع الإجراءات التي يتم إطلاقها من قائمة العداد بإجراء المقابلة فقط على "الأسرة النشطة" أي الأسرة المختارة و الموضحة أعلى القائمة.



من المهم جداً الانتباه إلى الرسالة التنبيهية الذي يطلب منك التحقق من صحة اسم وعنوان رب الأسرة قبل بدء استمارة الأسرة . يعد هذا التأكد مهم الآن اسم رب الأسرة أو العضو يستخدم لتحديد جميع المعلومات التي تم جمعها خلال المقابلة. إذا كانت المعلومات الخاطئة مرتبطة ببعض فسيؤدي ذلك إلى الإخلال بجديّة في جودة البيانات التي يتم جمعها. على الرغم من أنه يمكن إجراء تصحيحات فيما بعد على رموز تعريف المقابلة، إلا أن هذه العملية مرهقة و عرضة للأخطاء، ومن الأفضل تجنبها قدر الإمكان. من المهم التأكد من إجراء مقابلة مع الأسرة أو الشخص الذي تم اختياره قبل متابعة المقابلة ،ومراجعة رسالة المذكورة أعلاه بعناية والمقدمة من قبل نظام CAPI في EDS.

4. استثمار الأسرة

1.4 بدأ استثمار الأسرة

لبدء استثمار الأسر ، يجب أن يكون لعدادون قد تلقون التحويل إلكترونياً للأسر المخصصة لهم من طرف رؤساء فرقهم (راجع القسم 7)

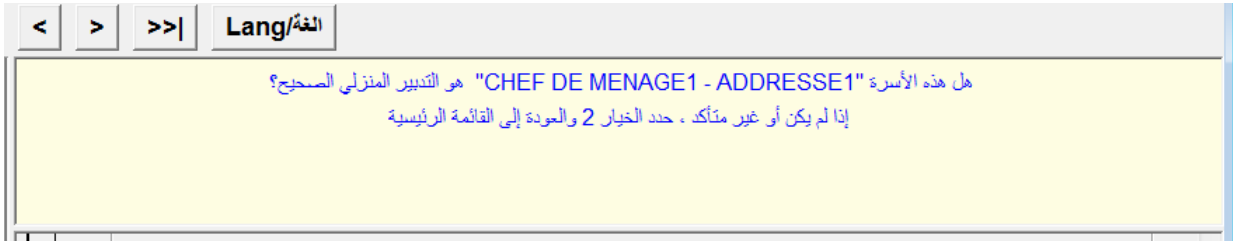
لبدء مسح الأسر انطلاقاً من القائمة الرئيسية حدد أولاً خيار "بدء جمع البيانات حول الأسر". كما هو موضح في القسم السابق، سيقتراح عليك البرنامج ثلاثة خيارات:

1. حول لي

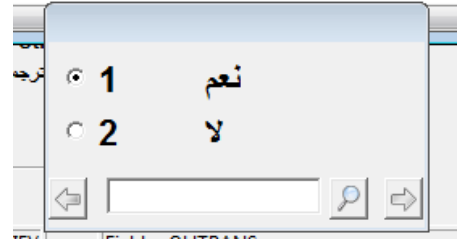
2. أسرة جديدة ليست في العينة الأولية

بعد تحديد أحد الخيارات، يتم عرض قائمة الأسر بنفس الطريقة الموضحة أعلاه. بالنسبة للخيارين 1 ، حدد الأسرة لمقابلتها. في حالة اختيار الخيار 2 ، يطلب النظام اختيار الأسرة الجديدة التي تم العثور عليها. ثم يتم إنشاء رقم جديد من الأسر بواسطة النظام بإضافة 1000 إلى الرقم الأولي. على سبيل لمثال، إذا كان رقم الأسرة الأولي هو 375 ، فسيتم تخصيص الرقم 1375 للأسرة الجديدة. يجب ألا تكون الظروف التي تتطلب استخدام الخيار 2 أمرًا شائعاً، خاصةً إذا كان عملية الخرائط وعد الأسر تم القيام بها بدقة.

بعد اختيار أسرة بعد الخيار 1 ، أو بعد إنشاء أسرة جديدة بعد الخيار 2 ، تظهر شاشة جديدة لتأكيد اختيارك. يطالبك التطبيق بالتحقق من صحة الأسرة المختارة.



إذا تم اختيار الأسرة المناسبة، فانقر فوق "نعم".



من المهم جداً لانتباه إلى الرسالة التي تطلب منك التحقق من صحة اسم رب الأسرة قبل إجراء بدء مقابلة استثمار الأسرة..

1.1.4 ملء جدول الأسرة

1. سيطلب منك أولاً كتابة المعلومات الأساسية المتعلقة بأعضاء الأسرة بدءاً من رب الأسرة.
2. التسجيل التالي يتعلق بعلاقة العضو مع رب الأسرة.
3. وضح ما إذا كان عضواً لأسرة ذكراً أو أنثى.
4. سجل إذا كان عضو الأسرة الذي يعيش عادة في هذه الأسرة.
5. سجل إذا كان عضو الأسرة قد قضي الليلة السابقة في الأسرة.
6. ثم استخدم لوحة المفاتيح لتسجيل العمر (بالسنوات الكاملة) لرب الأسرة.
7. أخيراً يتم سؤال المستجوب عما إذا كان هناك أشخاص آخرون يعيشون في الأسرة. إذا كانت الإجابة بنعم، على العداد إتباع الخطوات التالية الموضحة أعلاه من 4 إلى 10 لكل شخص إضافي حتى يتم ترقيم جميع الأشخاص في الأسرة.
- 8.

Liste des membres du ménage
قائمة أفراد الأسرة

Ligne	Prénom et Nom	الاسم واللقب	Rel	Age	Sexe	ici	A dormi ici	Autre
1	قائمة	جل	1	45	2	1	1	1
	A		8	34	1	1	1	1
			6	34	1	1	2	1
			4	34	1			

نوع الجنس: 1 ذكر، 2 أنثى

العمر: 0 - 94, 95 - 95+, 98 لا أعرف

العلاقة: 1 رب الأسرة, 2 زوجة أو زوج, 3 ابن أو بنت, 4 ابن/بنت (الزوج/الزوجة), 5 حفيد/حفيدة, 6 أم/أب, 7 أب/أم الزوج أو الزوجة, 8 أخ/أخت

الإقامة: 1 نعم, 2 لا

بعد التحقق والتأكد من أن جميع أعضاء الأسرة مدرجين في جدول الأسرة، سيقوم البرنامج تلقائياً بإنشاء إجمالي عدد أعضاء الأسرة وإجمالي النساء المؤهلات و إجمالي عدد الرجال المرقمين في الأسرة ومجموع الأطفال المؤهلين وأي نوع آخر من الأهلية المطلوبة للمسح.

سجل رقم سطر التحقيق لاستبيان الأسرة

9									
10									
11									
12									
13									
14									

Total dans le ménage N° de ligne enquêtée(e) Fe
المجموع في الأسرة رقم السطر المستجوبة

Hommes éligibles Femmes 50-59 éligibles En
الرجال المؤهلين النساء المؤهلين 59-50

Enfants dans le ménage Autres non membres de fam éligibles الاطفال المؤهلين الزوار المؤقتون

1 0 شةش جل
2 0 SSS A
3 0 SDSD
4 0 SJDSK

2.1.4 أسئلة إضافية لتحديد أعضاء الأسرة الإضافيين

بعد تحديد جميع أعضاء الأسرة وتسجيل المعلومات المقابلة في جدول الأسرة كما هو موضح أعلاه، سيقدم البرنامج سلسلة من ثلاثة أسئلة مصممة للتحقق مما إذا كان قد تم تضمين جميع الأعضاء في الأسرة. هناك ثلاثة أسئلة تغطي ثلاث مجموعات مختلفة من الأشخاص:

Enfants dans le ménage <input type="text" value="2"/> أطفال في المنزل	Autres non membres de famille <input type="text" value="2"/> آخر غير عضو في الأسرة	Visiteurs temporaires <input type="text" value="2"/> زوار مؤقتون
---	--	--

- **أطفال صغار:** فقط للتأكد من أن لدي قائمة كاملة، هل هناك أشخاص آخرون مثلاً الأطفال الصغار أو الأطفال الأصغر الذين لم يتم ذكرهم في القائمة؟
- **غير أعضاء الأسرة:** هل هناك أشخاص آخرون ليسوا من أعضاء الأسرة مثل عمال المنازل والمستأجرين أو الأصدقاء الذين يعيشون عادةً هنا؟
- **الضيوف أو الزوار المؤقتون:** هل هناك أي ضيوف آخرين أو زوار مؤقتين يقيمون هنا، أو أي شخص آخر مضى الليلة الماضية هنا، ولم يتم ذكره في القائمة؟

إذا كانت الإجابة على أي من هذه الأسئلة هي "نعم" فيرجى اتباع هذه الخطوات لإضافة أعضاء الأسرة المنسيين:

Liste des membres du ménage قائمة أفراد الأسرة									
Ligne	Prénom et Nom	الاسم واللقب	Rel	Age	Sexe	Vit ici	A dormi ici	Autre	آخر
1	ة شة ش	حل	1	45	2	1	1	1	1
2	SSS	A	8	34	1	1	1	1	1
3	SDSD		8	34	1	1	2	1	1
4	SJDSK		4	34	1	1	2	2	2
5									
6									

1. سيعود البرنامج تلقائيًا إلى السؤال الأخير "هل هناك أشخاص آخرون يعيشون في هذه لأسرة"؟ لآخر عضو تم ذكره في جدول الأسرة.

Liste des membres du ménage قائمة أفراد الأسرة									
Ligne	Prénom et Nom	الاسم واللقب	Rel	Age	Sexe	Vit ici	A dormi ici	Autre	آخر
1	ة شة ش	حل	1	45	2	1	1	1	1
2	SSS	A	8	34	1	1	1	1	1
3	SDSD		8	34	1	1	2	1	1
4	SJDSK		4	34	1	1	2	2	2
5									
6									
7									

2. تغيير إجابة هذا

السؤال "لا"

إلى "نعم". سينتقل

البرنامج بعد ذلك إلى

سطر جديد لأعضاء

الأسرة الإضافيين.

اكتب الاسم الكامل

للعضو، ثم اطرح

الأسئلة التي قدمها

البرنامج حول هذا

العضو.

3.1.4 بقية استمارة الأسرة

بمجرد ملء جدول الأسرة بالكامل، سيستمر البرنامج بطرح أسئلة حول الخصائص الديموغرافية لكل عضو من أعضاء الأسرة، ولكن بنموذج جديد.

إذا كانت الإجابة على أحد الأسئلة السابقة المتعلقة بأفراد الأسرة لأي سبب من الأسباب غير صحيحة وتحتاج إلى تغيير (مثل عمر عضو من الأسرة)، فسيتم على العداد العودة إلى النموذج السابق ليتمكن من تعديل المعلومات المتعلقة بالسؤال ورقم السطر المناسب.

حالة الزواجية ل(إسم) حاليا؟

جدول الأسرة/ Tableau ménage

Ligne	Nom	3	4	5	6	7	8	9	9A	10	11	11A	12	13	14	15	16	17	18	19	19A	19B	20
1	د شة ش جل	1	2	1	1	4	5	1	1	0	0	0	0				1	0	1			1	1
2	SSS A																1	0	6			1	1
3	SDSD	8	1	1	1	3	4	1									2	0	2			2	
4	SJDSK	4	1	1	2	3	4	2															
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							

متزوج (ة) 1
 مطلق (ة) 2
 أرمل (ة) 3
 لم يسبق له (ها) الزواج 4

واحدة من الخصائص الهامة للبرنامج هو أنه يختار المرأة المؤهلة لنموذج العنف الأسري. بخلاف الاستمارة الورقية، لا يستخدم البرنامج "جدول كيش" بل يستخدم دالة عشوائية مضمنة في CSpro. يحدد البرنامج جميع النساء المؤهلات لنموذج العنف الأسري ويختار أحدهن بشكل عشوائي.

Entry Message (U -1511)

تم اختيار امرأة (02) فاتمة جل (للعنف المتزلي)

OK

بشكل عام، أي اختيار عشوائي يقوم به نظام CAPI من المسح الديموغرافي والصحي لموريتانيا يتبع نفس الإجراء.

4.1.4 نهاية استمارة الأسرة

عند نهاية مقابلة الأسرة، يسجل البرنامج تلقائياً وقت انتهاء المقابلة ويتم وضع المؤشر بجوار الحقل المسمى "نهاية مقابلة الأسرة" انقر على زر **>** « avancé » في شريط الأدوات أو أدخل مفتاح لوحة المفاتيح للمتابعة.

في وضع الإضافة/add/سيقدم البرنامج إلى الشاشات الموضحة في الأقسام التالية. في وضع التصحيح/modify/سيعود البرنامج إلى القائمة الرئيسية.

سيقوم البرنامج بعد ذلك بتقديم مربع للعداد لتسجيل ملاحظاته. من المهم أن يسجل العادون أي حدث من شأنه أن يؤثر على حسن سير المقابلة. سجل كل الملاحظات في المربع وانقر على زر "ok" كما هو مبين في الشكل المقابل.

سيقدم البرنامج بعد ذلك نافذة تحتوي على خيارين "مراجعة المقابلة" و "إنهاء المقابلة". لإعادة النظر في المقابلة التي أنجزت بالفعل (على سبيل المثال، لإجراء تصحيحات)، انقر على "Revoir l'interview"؛ خلاف ذلك، انقر فوق "إنهاء المقابلة" لحفظ المقابلة والعودة إلى قائمة المقابلة.

عند اكتمال الاستمارة أو تحديثها، سيطلب البرنامج إدراج الجهاز في الكمبيوتر لحفظ البيانات.



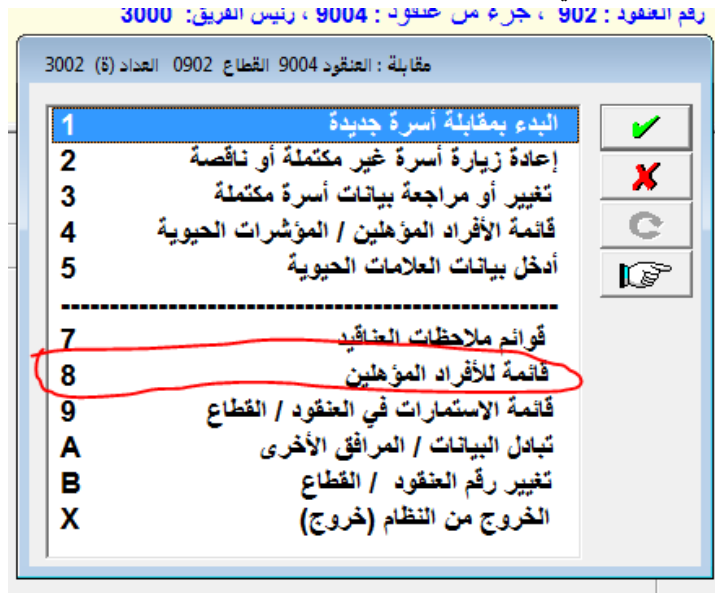
5: المقابلات الفردية

1.5 بدء المقابلة الفردية للمرأة أو الرجل

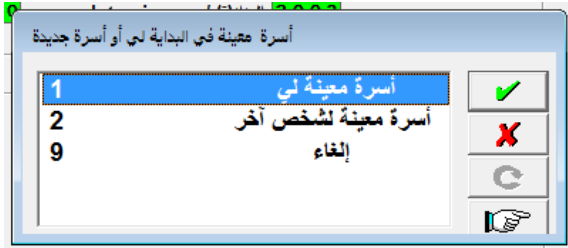
لبدء المقابلة الفردية، يحصل العدادين على البرنامج بنفس الطريقة، كما هو موضح في القسم 3. تتم عملية الوصول إلى الاستمارة الفردية إلى مرحلتين. في المرحلة الأولى، يختار العدادة الأسرة التي تم تسجيل الفرد فيها كأحد أعضاء الأسرة، وفي المرحلة الثانية، يختارون نوع العملية التي يتعين القيام بها مع هذا الشخص.

الخطوات لاختيار الأسر هي نفسها لموضحة أعلاه لبدء مقابلة الأسرة وهي:

1. بمجرد أن تكون في قائمة المقابلة، انقر فوق الخيار: 8 "قائمة للأعضاء المؤهلين"



2. بعد ذلك، يُطلب من العدادين اختيار ما إذا كانت الأسر قد تم تخصيصهم في البداية لهم أو ما إذا كان قد تم تخصيصها لعداد آخر.

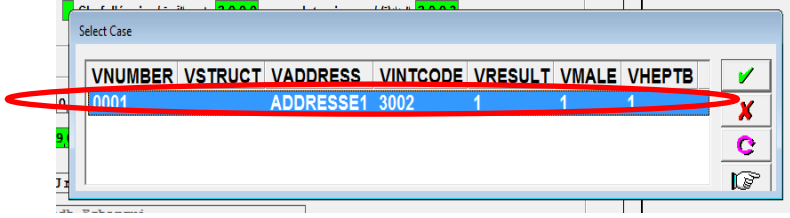


الخيار 1: سوف تظهر الأسر المخصصة للعداد

الخيار 2: سوف تظهر الأسر المخصصة للعدادين الآخرين في نفس الفريق .

من المهم أن نلاحظ أنه عند استخدام الخيار 2 ، ينبغي أن يكون العداد الذي قام في البداية باستجواب لأسرة بمشاركة معلومات الأسرة مع القائم بإجراء المقابلة الحالي (ستتم مناقشته لاحقاً في القسم 7).

3. اختر الأسرة التي تريد فتحها. على سبيل المثال، يتم اختيار "0002".



4. سيقوم البرنامج بعد ذلك بدعوتك للتأكد من صحة اختيار الأسرة. حدد "نعم" إذا كان

يتحقق البرنامج بعد ذلك من ملء الأسرة المختارة بالكامل (VRESULT = 1) أم لا. إذا لم يتم ملء البرنامج بالكامل، فسيعود البرنامج إلى القائمة الرئيسية.

5. الخيار الصحيح و "لا" للعودة إلى القائمة الرئيسية.

6. بعد اختيار الأسرة ستم مقابلتها، تبدأ عملية تحديد مع من الأفراد الذي ستبدأ معه المقابلة. بعدا لضغط على مفتاح الدخول أو

المفتاح التالي > في شريط المهام العلوي، سيكون العداد أمامه 4 خيارات:

- ❖ خيار 1: بدء استمارة فردية جديدة .
- ❖ خيار 2: إنهاء مقابلة تم حفظها جزئياً أو مراجعة استمارة غير مكتملة لإكمالها.
- ❖ خيار 3: لتعديل أو مراجعة استمارة انتهت بالفعل وخصوصا الاستمارات الفردية المكتملة بنجاح يمكن استخدام هذا الخيار.
- ❖ خيار 4: العودة إلى القائمة الرئيسية دون إجراء جديد على أي فرد .

اختر واحداً من الإجراءات الثلاثة الأولى، وإذا كان لدى الأسرة أعضاء مؤهلون، فسوف يعرض لك البرنامج نافذة مع قائمة الأعضاء المؤهلين للمسح.

Lang/اللغة

هل "تستشّ جل" هو الشخص الصحيح؟

Enquête Démographique et de Santé (EDSM - 2019)
المسح الديموغرافي و الصحي الثالث في موريتانيا 2019
الاستمارة الفردية / Questionnaire Individuel

Grappe/العقود: 0,9,0,2 Segment/جزء من عقود: 9,0,0,4 Ménage/أسرة: 0,0,0,1 Option/خيار:

Numéro Individu/رقم الموهلة: 1 Nom de la personne/إسم الشخص: Correcte?/صح?: 1 2

Oui Non

9. أما الخطوة الموالية هي أن تقرر نتيجة المقابلة. لبدء المقابلة، حدد الخيار 1 "بدء المقابلة".

	1	2	3	4	5	Jour	Mois	Année
Ligne	1	2	3	4				
Date	2,0,1,9	2,0,1,9	2,0,1,9	2,0,1,9				
Heure	1,2,3,7	1,2,5,0	1,2,5,2	1,5,1,1				
Résultat	3	3	3	1				

Langue du questionnaire: 2 Langue d'interview: 1

1 2 3 4 5 6 7

1 2 3 4 5 6 7

ابدأ المقابلة الفردية
السيدة غير موجودة
أرجئت
رفضت
مكتملة جزئيا
السيدة غير قادرة على الإجابة
أخرى

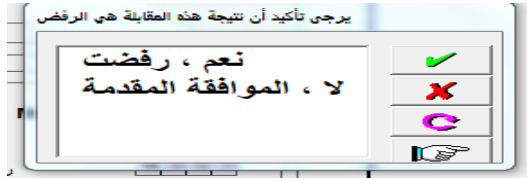
عند اختيار خيار 1 "بدء المقابلة". يطلب البرنامج معلومات عن اللغات. أما الأسئلة المتعلقة بلغة الاستمارة والمقابلة مع المستجوب اتبع نفس الإجراء الموضح في استمارة الأسرة. مباشرة بعد الأسئلة المتعلقة باللغة، سيتم اظهار الموافقة على المسح في حالة اختيار الخيار 2، سيعرض البرنامج نافذة أخرى لتأكيد الرفض.

في حالة اختيار "رفض"، سيقوم التطبيق بتغيير رمز نتيجة المقابلة 4 "وسيتم عرض نافذة لتأكيد نهاية المقابلة

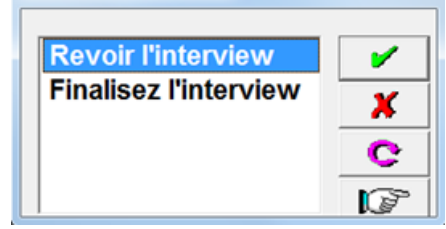
10. مباشرة بعد الأسئلة المتعلقة باللغة، سيتم نشر الموافقة على المسح في حالة اختيار الخيار 2، سيعرض البرنامج نافذة أخرى لتأكيد الرفض.

1 2

وافق(ت) المستجوب (ة) على إجراء المقابلة
رفض(ت) المستجوب (ة) إجراء المقابلة



في حالة اختيار «رفض»، سيقوم التطبيق بتغيير رمز نتيجة الزيارة «4-رفض» وسيتم عرض نافذة لتأكيد نهاية المقابلة.



إذا تم اختيار الخيار "مراجعة المقابلة"، فسيرجعك التطبيق في الوقت الحالي لتأكيد ما إذا كان الشخص الذي تم اختياره هو الشخص الصحيح (النقطة 7 أعلاه) ويمكن أن تستمر العملية من هذه النقطة مرة أخرى. إذا تم اختيار خيار "إنهاء المقابلة"، فسيتم حفظ البيانات على القرص الصلب للكمبيوتر، وسيقوم البرنامج بإيقاف التطبيق المقابلة الفردية وسيعود البرنامج إلى القائمة الرئيسية.

11. إذا تم منح الموافقة، فسيقوم التطبيق بجمع معلومات حول الخصائص الاجتماعية و الديموغرافية للمستجوب.

2.5 قسم المواليذ وتاريخ المواليذ

1 5.2.1 أكمل ا لأسئلة Q210-Q201 والقائمة الأولية للمواليذ

يتم ملأ تاريخ المواليذ بالطريقة نفسها التي يتم بها ملء الاستمارة الورقية كما يوضح المثال أدناه أن هذه المرأة لديها 3 أطفال :

1. حسب الجنس 1 ذكر و 2 أنثى.
2. حسب حالة البقاء على قيد الحياة 3 :على قيد الحياة و 0 متوفى.
3. حسب حالة الإقامة 3 :الذين يعيشون معها، 0 لا يعيشون معها و 0 متوفى.

< > >>| Note Lang/لغة Naissances/ولادة Frères/Soeurs / الأخوات / الأختوات

كان لديك ما مجموعه: أورد أن أكون متأكدًا من أنني فهمت بشكل صحيح 2 ولادة خلال حياتك هل هذا صحيح؟
إذا لم يكن كذلك ، أدرج وصحيح من 201 إلى 208 كما يجب.

Section 2 - Reproduction

Q201		1
Q202		2
Q203A	Fils à la maison	
Q203B	Filles à la maison	
Q204		1
Q205A	Fils ailleurs	1
Q205B	Filles ailleurs	1
Q206		2
Q207A	Garçons décédés	
Q207B	Filles décédées	
Q208		2
Q209		1

1 نعم صحيح
2 لا ، ليس صحيحا



سيستخدم البرنامج الإجابة المسجلة في Q208 ويسأل في Q209 هل عدد الأطفال الذي ذكرت المستجوبة أنها أنجبته خلال حياتها صحيحًا. سيتم بعد ذلك استخدام المعلومات الخاصة بهذا السؤال لتحديد عدد الأطفال الذين يجب تسجيلهم في تاريخ المواليد.

من المهم للغاية التأكد من أن إجمالي عدد المواليد المشار إليهم في هذا السؤال صحيح قبل المضي قدمًا ، لأن التصحيح لاحقًا قد يستغرق بعض الوقت ويعرقل سير عملية المقابلة.

في نهاية قسم الإنجاب ، يجب أن تؤكد المستجوبة ما إذا كان العدد الإجمالي للولادات التي أعلنتها صحيحاً. إذا كان الجواب هو-2: لا ، هذا غير صحيح ، "سيعود التطبيق إلى بداية قسم المواليد للحصول على عدد الأطفال الصحيح. إذا كان الجواب هو " نعم ، هذا صحيح "سيسأل البرنامج عن الأسماء والجنس وما إذا كان الطفل من الحمل الذي نتج من ولادة واحدة أو متعددة. في هذه الشاشة الجديدة، يجب إدراج الأطفال بترتيب تنازلي، بدءًا من الولادة الأولى (الطفل الأكبر) وحتى يتم تسجيل أصغر طفل.

Section 2 - Liste des naissances et des noms

	Nom	Sexe	Multiple/ Simple
1	يحيى	2	1
2	اسمياء	1	1
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

1 مفرد
 2 توئم

1 ذكر
 2 انثى


Pour afficher toutes les naissances
 Nombre de naissances correct 1

في هذا المثال، يطلب البرنامج معلومات عن ثلاثة (3) أطفال لأنها تمثل إجمالي عدد المواليد الأحياء الذين صرحت بهم المستجوبة؛
من المهم أن يتم ترتيب الأطفال تنازلياً بدءاً من الأكبر وصولاً للأصغر.

وفقاً لتسجيل الأطفال في الجدول، يتحقق البرنامج مما إذا كان عدد الذكور و عدد الإناث لا يتجاوز العدد الإجمالي للأطفال من كل جنس تم التصريح عنه في قسم الإنجاب.

بعد تسجيل جميع الولادات ، سيعرض البرنامج قائمة بجميع الأطفال المدرجين في القائمة. ثم يُطلب من العداة قراءة أسماء و جنس الأطفال للمستجوبة لتتأكد من ذلك:

- ✓ تم تسجيل جميع الأطفال المولودين للمستجوبة
- ✓ تم تسجيل الأطفال بالترتيب الصحيح للمواليد

بعد قراءة الأسماء على المستجوبة ، انقر فوق الزر  الموجود في الجانب الأيمن العلوي من مربع العرض. مباشرة بعد ذلك، التطبيق يعرض نافذة مع خيارات وإرشادات لأجل النقر على 1 إذا كان العدد والترتيب صحيحان أو على 2 خلاف ذلك يجب اختيار الخيار 2 عندما يكون عدد الأطفال غير صحيح (على سبيل المثال لا يتم أخذ الطفل في الاعتبار) أو عندما يكون ترتيب ميلاد الأطفال غير صحيح. إذا تم اختيار الخيار 2 ، فستظهر نافذة للعدادة لتقرر التصحيح أو العودة لحل المشكلة. إذا كان عدد الأطفال غير صحيح ، فانقر فوق الزر مع النص "reproduction" ذا كان عدد الأطفال غير صحيح ، فالطريقة الوحيدة لحل المشكلة هي مراجعة ملخص الإنجاب وإضافة أو إزالة الأطفال المفقودين حسب الحاجة. إذا كان ترتيب الأطفال غير صحيح ، فانقر فوق الزر مع الدليل "الطفل الأول". سيحكم هذا الخيار على قائمة الأطفال في البداية لتسجيلهم بالترتيب الصحيح.

Section 2 - Liste des naissances et des noms

	Nom	Sexe	Multiple/ Simple
1	يُثيتنلا	2	1
2	اسنيياك	1	1
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pour afficher toutes les naissances
 Nombre de naissances correct 1

1 عدد المواليد وترتيبها صحيحان
 2 هذا غير صحيح

إذا كان جميع أطفال المستجوبة مسجلين بالترتيب، فاختر الإجابة "العدد وترتيب الولادات صحيحين". وسيواصل البرنامج بعد ذلك طرح أسئلة تاريخ المواليد. وتشمل أسئلة تاريخ المواليد الجنس و العمر ومكان الإقامة لكل طفل.



من المهم جدًا أخذ الوقت للتحقق من صحة عدد الأطفال المسجلين في القائمة وترتيب ميلادهم وذلك قبل المتابعة في الجزء الرئيسي من التاريخ المواليد. إذا اكتشفنا أن الطفل لم يظهر أو أن ولادته لم يتم تسجيلها بالترتيب الصحيح في الوقت الذي تم فيه تسجيل الإجابات على الأسئلة Q212-Q221، فإن جميع التسجيلات التي تم إجراؤها في الجزء الرئيسي من تاريخ المواليد قبل إضافة الطفل الذي تم نسيانه أو الذي لم يحترم ترتيبه يجب أن يعاد تسجيل الطفل السابق للطفل الذي لم يظهر أو الطفل الذي لم يسجل بالترتيب. لتجنب ذلك، يرجى التأكد من صحة ترتيب المواليد وعدد هم قبل البدء في تسجيل بيانات. Q212-Q221.

2.2.5 ملء الأسئلة Q212-Q221

عند جمع بيانات تاريخ المواليد ، قد تكون هناك أخطاء يتم عرضها بعد تسجيل الإجابة وهناك أخطاء أخرى يتم عرضها فقط في النهاية ، وذلك بعد ملء المعلومات لجميع الولادات. فيما يلي توضيح لثلاث رسائل الخطأ الأكثر شيوعًا عند جمع بيانات تواريخ المواليد.

1.2.2.2. عدم ترتيب تاريخ ميلاد الطفل

ما ذكر في الأعلى ، يتم تسجيل الأطفال في قائمة تاريخ المواليد حسب الترتيب بدأ بالطفل الأكبر سناً. إذا كان تاريخ ميلاد الطفل تم جمع المعلومات من أجله يحدث قبل تاريخ ميلاد طفل سابق في القائمة ، فسيعرض البرنامج رسالة خطأ. تبدأ هذه الرسالة بالحرف "E" مما يعني أنه يجب حل المشكلة قبل متابعة التطبيق.

Section 2 - Historique des naissances					
	Nom	Q213	Q214	Q215 Mois Année	Jour
1	يثبتنلا	2	1	98 98 1995	9998
2	اسنيباث	1	1	98 01 1980	لا تعرف السنة
3					
4					
5					
6					
7					

Entry Message (U 2152)

E تاريخ ولادة الطفل ليس متسلسلاً

OK

لحل رسالة الخطأ هذه ،تحقق بعناية من أنه قد تم تسجيل تاريخ الميلاد الصحيح للطفل المعني والطفل السابق. هناك ثلاثة مصادر محتملة لهذه المشكلة-1 : تاريخ ميلاد الطفل المعني غير صحيح-2 ; تاريخ ميلاد الطفل السابق غير صحيح ; او-3 تاريخي الميلاد صحيحين ، لذلك لم يتم تسجيل الأطفال بالترتيب الصحيح. إذا كان مصدر الخطأ ناتج عن السبب الأول ، فما عليك سوى إعادة تسجيل التاريخ الصحيح للولادة المعنية. إذا كان مصدر الخطأ ناتج عن السبب الثاني ، فإذهب إلى السطر السابق وقم بتصحيح تاريخ ميلاد الطفل السابق. إذا كان مصدر المشكلة هو السبب الثالث ، فمن الضروري الانتقال إلى القسم السابق وإعادة إدخال أسماء الأطفال بالترتيب الصحيح



يستغرق تصحيح المشكلات الناشئة عن تسجيل الأطفال بترتيب خاطئ في تاريخ المواليد نفسها تأخذ وقتاً ويمكن أن يتسبب في مشكلة ما بين العلاقة بين العداد والمستجوبة. لتجنب هذه المشكلة، تأكد من أن تأخذ وقتك لتسجيل ترتيب المواليد بالضبط عن طريق إنشاء قائمة أولية بأسماء الأطفال .

2.2.2.5.2 الفارق بين الولادات قصير جدا

يتحقق التطبيق من الفارق الزمني بين الولادات. ويستخدم التطبيق تواريخ ميلاد الأطفال لضمان ولادة الأطفال على الأقل 9 أشهر على حدة .

عندما تكون هناك مشكلة في الفارق الزمني بين الولادات، سيعرض التطبيق رسالة خطأ مماثلة لتلك الموضحة أدناه. تبدأ رسالة الخطأ هذه بالحرف "W" مما يعني أنه تحذير .

في المثال أعلاه ، سبب المشكلة هو الفاصل الزمني بين ولادة الطفل الثاني(خديجة 98/98/2002)والبنات الثلاثة) عائشة (المولودة في 98/04/2002. يوجد فقط فترة 3 أشهر بين الولادات. تأكد من إدخال الشهر والسنة لكلتا الولادتين بشكل صحيح ، وإذا لزم الأمر ، تأكد مع المستجوب .

إذا لم يكن من الممكن تحديد تواريخ الميلاد التي تتوافق مع الحد الأدنى من الفاصل الزمني المقبول ، ضع المؤشر في خانة سنة الميلاد للولادة الأولى المحددة في الرسالة وانقر على الزر **Note** في شريط الأدوات. سيتم عرض نافذة فارغة لتسجيل الملاحظات لهذا الغرض. حدد أنه لم يكن من الممكن تحديد تاريخ الميلاد الصحيح بعد التعمق مع المستجوب.

3.2.2.5 التناسق بين الأسئلة Q203-Q207 التاريخ الموالي

توجد عدة اختبارات تناسق ينفذها التطبيق في نهاية تاريخ الموالي مابين ملخص الإنجاب (الأسئلة 201-207) وتاريخ الموالي. و تعتبر الاختبارات التالية ضرورية لجعل المعلومات في كل القسمين متناسقة:

- يجب أن لا يتجاوز العدد الإجمالي للذكور والإناث الذين لا يزالون على قيد الحياة ويعيشون مع أمهاتهم في Q213 جنس الطفل Q216 لا يزالون على قيد الحياة و Q218 طفل يعيش مع الأم أن لا يتجاوز عدد الذكور و الإناث الذين يعيشون في الأسرة كما في السؤالين Q203A / Q203B.
- يجب ألا يتجاوز عدد الذكور و الإناث الذين ما زالوا على قيد الحياة ولكنهم لا يعيشون مع أمهاتهم في Q213 و Q216 و Q218 عدد الذكور و الإناث الذين صرحت بأنهم يعيشون في أماكن أخرى في Q205A / Q205B
- يجب ألا يتجاوز عدد الذكور و الإناث المتوفين في Q213 و Q216 عدد الذكور و الإناث المتوفين المصرح بهم في Q207A / Q207B

Section 2 - Historique des naissances									
Nom	Q213	Q214	Q215	Jour	Q216	Q217	Q218	Q219	Q220
			Mois	Année					
1	1	1	98	98	1,995	2			0
2	2	1	98	98	1,995	1	98	2	0
3									
4									
5									
6									
7									

Entry Message (U 2173)

W QH06A=34 QH217=98 يوجد للطفل عمر مختلف في الاسرة

OK

في هذا المثال، تشير الرسالة إلى عدم وجود ذكور (صفر) يعيشون مع المستجوبة حسب تاريخ الموالي، ولكن تم التصريح بذكر يعيش مع المستجوبة وفقاً للسؤال Q203A.

يرجى إتباع الخطوات أدناه لحل هذه المشكلة:

1. تحقق مما إذا كان هناك خطأ في إدخال أحد الأعمدة الثلاثة للأسئلة (الجنس) / Q213 = حي / Q216 = يعيش مع الأم = (Q218).
2. حدد الفئة المحددة للطفل المعني (الذكور رفي المنزل، الإناث في مكان آخر، وما إلى ذلك) و يشار إلى ذلك بوضوح في رسالة الخطأ
3. تحقق مع المستجوبة من سجل تاريخ الموالي بالنسبة لكل طفل في هذه الفئة لمعرفة ما إذا كان الجنس وحالة البقاء على قيد الحياة و حالة الإقامة صحيحة.
4. عند مراجعة تاريخ الموالي مع المستجوبة، إذا لوحظ بعض الأخطاء في الجنس أو حالة البقاء على قيد الحياة أو حالة الإقامة، صحح تسجيل المعني .
5. عند مراجعة الإجابات مع المستجوبة، نستخلص أن تاريخ الموالي قد تم بشكل صحيح، انقر فوق الزر "الإنجاب" للعودة إلى ملخص قسم الإنجاب و لتصحيح الأسئلة Q203-Q207 لضمان تناسق مع تواريخ الموالي. ثم انقر فوق الزر > في شريط الأدوات لدفع المؤشر .
6. لاحظ أن هذه الرسالة التي تبدأ بالحرف "E" تعني أن التطبيق لن يتجاوز إلى أن يتم حل المشكلة.

3.2.5 التقييم

تم العثور على التقييم في عدة أقسام من الاستمارات. يتم استخدام التقييم لتسجيل معلومات حول وقت حدوث الأحداث الأخيرة. ويسجل معلومات عن تجارب النساء في مجال الأمومة كاستخدام وإيقاف وسائل منع الحمل. تحتوي الأحداث علي سنوات 6 الأخير قبل تاريخ المقابلة. من اليسار إلى اليمين، بدءاً من سنة المقابلة، يمكن أن تحتوي جدول الأحداث من 72 إلى 84 صندوقاً، ويمثل كل صندوق شهراً و يتم جمع المعلومات في عمودين:

العمود (1): المواليد الأحياء، الحمل الحالي، نهاية الحمل (الإجهاض، ولد ميتاً، الحمل الكاذب) واستخدام وسائل منع الحمل.
العمود (2): سبب وقف استخدام وسائل منع الحمل

إن من أهم إحدى مزايا برنامج CAPI هي أن معظم الجداول يتم ملؤها تلقائياً بواسطة البرنامج. تتم إضافة أحداث مثل الولادات التي على قيد الحياة والحمل الحالي والتأخر في الحمل والاستخدام الحالي لوسائل منع الحمل تلقائياً إلى التقييم أثناء استمرار المقابلة. لهذا السبب، يتم عرض التقييم في أسفل النماذج حيث يتم طرح الأسئلة المتعلقة بأي من هذه الأحداث المدرجة في العمود 1 من التقييم. يبدأ ملء التقييم بتاريخ المواليد. بمجرد أن يحدد التطبيق أن الولادة قد حدثت في فترة التقييم، فإن التطبيق يتصرف كما هو موضح أدناه.

1.3.2.5 قسم تاريخ المواليد و الإنجاب

➤ سيضع النظام "N" في شهر الميلاد لكل طفل مولود في الفترة التقييمية. سوف تسبق الحرف N عدد الأحرف "G" بعدد الشهور التي ذكرت فيها المستجوبة أن الحمل استمر. سيكون عدد "G" أقل من شهر واحد من عدد الأشهر التي ذكرت فيها المستجوبة أن الحمل استمر لأن شهر الميلاد يعتبر أيضاً جزءاً من الحمل.

مثال:

1	يئبئبلا	2	1	01	01	2017	2				00	1	4
2	سئبببب	1	1	12	12	2018	1	08	2	2	01	1	4
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Q222 1 Q224

2020-+---2019---+---2018---+---2017---+---2014---+

JMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJ

NGGG NGGG

1 Oui
2 Non

➤ في الشكل لموضح أعلاه، يوجد 3 أطفال مولودون في السنوات التي يعطيها التقييم (2012-2017)، ويتم استخدام الأسئلة Q215 تاريخ المواليد و (Q215A مدة الحمل) بواسطة التطبيق لملء التقييم.

➤ الحمل الحالي: يتعلق السؤال Q226 بحالة الحمل الحالي للمستجوبة. إذا كانت المستجوبة حامل، أدخل Q227 عدد أشهر الحمل. إذا كانت لمستجوبة حامل حالياً" = Q226 نعم")، فإن البرنامج يملأ التقييم بـ G في شهر المقابلة في الوقت الذي يسبقه G وهي مدة الحمل ناقص واحد (1). بمعنى آخر، سيكون إجمالي عدد الأشهر مع "G" للحمل الحالي مطابقاً للعدد المسجل في Q227.

2.3.2.5 استخدام وسائل منع الحمل في التقويم

- **حلقات وسائل استخدم منع الحمل (أكمل الفراغات):** بعد تسجيل الإجابات على الأسئلة حول الحمل الحالي / أو الاستخدام الحالي في التقويم، يقود البرنامج العدادة التي تجري المقابلة إلى قسم لإكمال الجدول. يجمع هذا القسم معلومات عن تاريخ استخدام وسائل منع الحمل للمستجوبة منذ بداية التقويم.
- يتم عرض جملة تمهيدية على الشاشة تشرح للمستجوبة نوع المعلومات التي سيتم جمعها.

<	>	>>	Note	Lang	Hist.Naissances	Mortalité Mat.	Evénements			
Je voudrais maintenant vous poser des questions sur les périodes où, durant ces dernières années, vous ou votre partenaire, avez utilisé une méthode pour éviter une grossesse.										
APPUYEZ SUR N'IMPORTE QUELLE TOUCHE POUR CONTINUER ET UNE LISTE DE TOUS LES EVENEMENTS APPARAÎTRA POUR VOUS AIDER A COMPLETER ATTENTIVEMENT LE CALENDRIER										
Section 3 - Episodes d'utilisation des méthodes										
No. episode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Q312A	8 2,0,1,3	1 2,0,1,1								
Q312B	1	2								
Q312C										
Q312D										
Q312E										
Q312F	2,7	2,2								
Q312G										
Q312H										
-----2016-----+-----2015-----+-----2014-----+-----2013-----+-----2012-----+-----2011-----+ DNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJDNOSAJJMAMFJ NGGGGGGGGG -----2016-----+-----2015-----+-----2014-----+-----2013-----+-----2012-----+-----2011-----+ 1234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012										

ثم سيطلب البرنامج الضغط على أي مفتاح على لوحة المفاتيح للمتابعة. بعد الضغط على مفتاح، سيتم عرض مربع مع جميع الأحداث التي تم تسجيلها بالفعل في التقويم (تواريخ الميلاد، الأسماء، حالات الحمل، انقطاع الحمل، الاستخدام الحالي) انطلاقاً من الأحدث.

يشير المربع إلى اسم الحدث والتاريخ والمدة.
يوضح الشكل أدناه 4 أحداث لهذه المستجوبة:

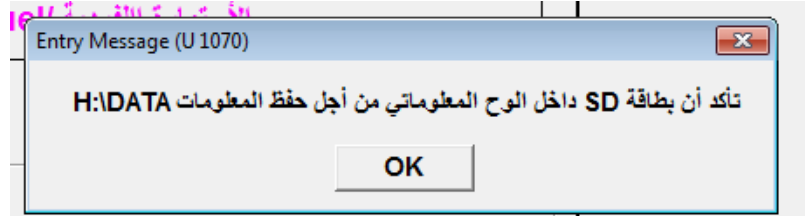
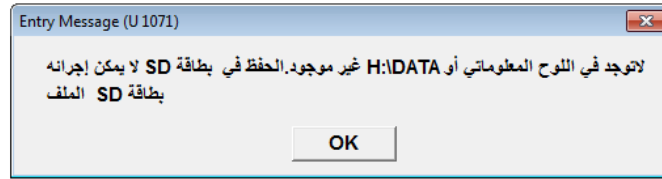
Nom	Sexe	Mois	Année	Vivant	Âge	Vit avec Mère
يُبتلا	2	01	2017	2		
اسنيبات	1	12	2018	1	98	2

- (1) تستخدم حاليًا الحبوب منذ 2017/01 ومدة الاستخدام = 14 شهرًا،
- (2) لديها و لانتين حية في 6 سنوات الماضية: محمد وفاطمة

4.2.5 نهاية استمارة المرأة

في نهاية الاستمارة الفردية، سيقوم البرنامج بتسجيل وقت انتهاء المقابلة وعرض شاشة مع حقل فارغ .

- انقر فوق الزر « Avancer » : في شريط الأدوات أو مفتاح الإدخال على لوحة المفاتيح الإلكترونية للمتابعة. إذا كنت "في وضع الإضافة"، سيستمر التطبيق في الإجراءات كما هو موضح أدناه. إذا كنت "في وضعية التغيير" سيعود التطبيق إلى القائمة الرئيسية.
 - سيقدم التطبيق بعد ذلك مربعًا لكتابة أي ملاحظات ترغب في إجرائها حول المقابلة. لإنهاء المقابلة ، انقر فوق الزر "OK".
 - سيقوم التطبيق بعد ذلك بعرض قائمة مع خيارين "Revoir l'interview" و «Finir l'interview» للعودة إلى المقابلة التي انتهت (على سبيل المثال ، لإجراء تصحيحات) ، انقر فوق "Revoir" وإلا فانقر فوق "Finir de l'interview" للتسجيل والعودة إلى قائمة العداد
- كما هو الحال مع استمارة الأسرة، في كل مرة يتم فيها ملء الاستمارة أو مراجعتها، يطلب النظام إدخال جهاز لحفظ البيانات في الكمبيوتر



6 تسجيل بيانات العلامات البيولوجية

يتم جمع معلومات العلامات البيولوجية يدويًا وتسجيلها في استمارة ورقية. سيتم بعد ذلك إدخال هذه المعلومات في نظام .CAPI

سيزودك رئيس فريقك استمارة ورقية حول معلومات العلامات البيولوجية، وسيقوم الوكيل المسؤول عن العلامات البيولوجية بتسجيل الإجابات على ذلك. بمجرد جمع بيانات العلامات البيولوجية لجميع الأعضاء المؤهلين للعلامات البيولوجية، سيتم إرجاع الاستمارة إلى العداد لا دخلها. يرجى الانتقال إلى [القائمة الرئيسية] - [5 إدخال بيانات العلامات البيولوجية] - [اختر الأسرة].

قائمة العداد (ة) 3002

رقم العنقود : 902 ، جزء من عنقود : 9004 ، رئيس الفريق: 3000

اضغط على أي مفتاح وحدد خيارًا من القائمة

Introduction / مقدمة Chef d'équipe/ رئيس الفريق 3,0,0,0 Intervieweur/ (ة) العداد 3,0,0,2

Grappe/العنقود 0,9,0,2

Segment/جزء من عنقود 9,0,0,4

Urbain/rural/حضر/ريف Ur**b**a**i**n

Wilaya/ولاية Hodh Echard

Moughataa/مقاطعة Moughata

Commune/البلدية Commune

Ménage/أسرة Correcte?/صحيح

3002 : مقابلة : العنقود 9004 القطاع 0902 العداد (ة) 3002

1	البدء بمقابلة أسرة جديدة	✓
2	إعادة زيارة أسرة غير مكتملة أو ناقصة	✗
3	تغيير أو مراجعة بيانات أسرة مكتملة	↻
4	قائمة الأفراد المؤهلين / المؤهلات الجديدة	👉
5	أدخل بيانات العلامات الحيوية	👉
7	قوائم ملاحظات العناقد	
8	قائمة للأفراد المؤهلين	
9	قائمة الاستثمارات في العنقود / القطاع	
A	تبادل البيانات / المرافق الأخرى	
B	تغيير رقم العنقود / القطاع	
X	الخروج من النظام (خروج)	

تتكون لائحة الأسر المختارة من الأسر التي خصصها لك رئيس الفريق. لاحظ أنك إذا قمت بأكمل استمارة " شخص آخر مؤهل" أو "أسرة جديدة" كما يجب عليك القيام بالمهام والوظائف التي أكلت اليك وتم تخصيص هذه الأسرة لكم الان اختر الأسرة وتحقق مرة أخرى مما إذا كانت هذه هي الأسرة التي تريد إدخال بيانات العلامات البيولوجية. إذا كان هناك أفراد مؤهلون في استمارة الأسرة (أطفال، نساء ، رجال) في جدول الأسرة ، فسيتم عرض قسم كتابة تاريخ زيارة وكيل العلامات البيولوجية.

يوضح الشكل أدناه أن إجمالي عدد الأعضاء المؤهلين للعلامات البيولوجية تم التعرف عليها

< > >> | Note Lang/لغة Ménage/الأسرة

ENREGISTREZ L'ANNEE DE VISTE

Questionnaire Biomarqueur/استمارة العلامات البيولوجية

Grappe/العقود	0,9,0,2
Numéro du segment/رقم جزء من عقود	9,0,0,4
Numéro du ménage/رقم الأسرة	0,0,0,1
Eligibilité pour Enquête Homme/الأهلية لمسح الرجال	1
Eligibilité pour l'Hépatite B/الأهلية لفحص الكبد ب	1
Date d'entretien/تاريخ المقابلة	Jour 0,1 Mois 0,2 Année
Nombre total de visites/عدد مرات الزيارة	
Total de Femmes 15-49 éligibles/49-15 مجموع النساء المؤهلين ماين	1
Total d'enfants 0-5 éligibles/5-0 مجموع الأطفال المؤهلين ماين	
Total d'hommes 15-59 éligibles/59-15 مجموع الرجال المؤهلين ماين	3
Total de Femmes 50-59 éligibles/59-50 مجموع النساء المؤهلين ماين	0
Total d'enfants 6-14 éligibles/14-6 مجموع الأطفال المؤهلين ماين	0

for Help, press F1 No Partials MODIFY Field = QBINTY

2019 - 2020

لاحظ أن نص السؤال سوف يحتوي على اسم الطفل الذي تم تسجيل معلوماته. سيظهر نموذج العلامات البيولوجية كجدول. سيتوافق كل عمود مع طفل (امرأة أو رجل) من الأسرة ، حسب ترتيب تسجيله في جدول الأسرة. بعد تسجيل معلومات الشخص الأول ، سيعرض البرنامج تلقائيًا عمود الشخص التالي.

REENCERCLER LE CODE DU RÉSULTAT DU TEST DE L'HÉPATITE ICI

Poids, Taille, Hémoglobine, Paludisme et Hépatite B chez les Enfants de 0-14 ans

	Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3	Enfant 4	Enfant 5	Enfant 6	Enfant 7	Enfant 8	Enfant 9	Enfant 10	Enfant 11	Enfant 12	Enfant 13
QB108	<input type="checkbox"/>	1,0,0,2	1,0,0,1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB109	<input type="checkbox"/>	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB110	<input type="checkbox"/>	2	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB112	<input type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB114	<input type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB115	<input type="checkbox"/>	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB117	1	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB119	1,0,0,1	1,0,0,1	1,0,0,2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB120	<input type="checkbox"/>	2,0	9,0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB121	<input type="checkbox"/>	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB122	<input type="checkbox"/>	1	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QB123	1	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 Testé(e)
 2 Absent(e)
 3 Refus
 6 Autre

Poids, Taille, Hémoglobine, Paludisme et Hépatite B chez les Femmes de 15-59 ans

	Femme 1	Femme 2	Femme 3	Femme 4	Femme 5	Femme 6	Femme 7	Femme 8	Femme 9	Femme 10	Fe
QBCOL2	1	2	3								
QB202	2	4	8								
QB203	2	1	3								
QB204	2	1	2								
QB205A	2	1	3								
QB205	80.00	50.00									
QB206	170.0	140.0									
QB207	1000	1000									
QB208	2	1									
QB209		1									
QB211	1										
QB211A	1										
QB213	1000		1000								
QB216		2									
QB218		1									
QB220		2									
QB220A											
QB222		1000									
QB224		1									
QB229A	2	1	3								
QB231	2.0	99.5									
	2.0										

Hépatite B pour les Hommes de 15-59 ans

	Homme 1	Homme 2	Homme 3	Homme 4	Homme 5	Homme 6	Homme 7
QBCOL3	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB302	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB303	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB304	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB307	<input type="text" value="1,0,0,0"/>	<input type="text" value="1,0,0,0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB308	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB309	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB311	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB316	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB318	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB320	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
QB331	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1 HBsAg RÉACTIF

2 HBsAg NON-RÉACTIF

994 Absent

995 Refus

996 Autre

1.6 لائحة الأفراد المؤهلين / للعلامات البيولوجية

سيتم عرض هذا الخيار لجميع الأفراد الذين تم تحديدهم في الأسرة خلال مقابلة الأسرة المؤهلة للحصول على العلامات البيولوجية

[القائمة الرئيسية] - < [4 قائمة الأفراد المؤهلين / العلامات البيولوجية

[- [اختر الأسرة]. سيظهر لك مربع فوري يطلب منك اختيار الأسرة المناسبة. اختر الأسرة وأضغط على [ENTRER] أو علي بعد الانتهاء من هذه الخطوات، سيتم عرض نافذة تعرض تقريراً للأسرة المختارة مع جميع الأفراد المؤهلين للمقابلة الفردية وجمع بيانات العلامات البيولوجية.

يجب استخدام هذه العملية أولاً لغرض المعلومات وثانياً لتزويد وكيل العلامات البيولوجية بلائحة الأعضاء المؤهلين للعلامات البيولوجية. خلال التكوين علي العلامات البيولوجية سيتم تزويدك بجزء من الاستمارة الذي توجد فيه المعلومات. سيتم عرض قائمة الأشخاص المؤهلين للمقابلة الفردية وقائمة الأشخاص المؤهلين للحصول على العلامات البيولوجية في تقرير بسيط. كما انه يمكنك تحديد الأشخاص المؤهلين، حسب رقم السطر في استمارة الأسرة والجنس والعمر والاسم. إذا كان الشخص مؤهلاً لكلا النوعين من الاستمارات، فسيظهر في لائحتين.

هناك حالات لا يوجد فيها نساء أو رجال مؤهلون للمقابلة وحتى لا يوجد أطفال مؤهلين و لا يوجد أشخاص مؤهلين للعلامات البيولوجية

CLUSTER: 0001 HOUSEHOLD: 0001

Women/Men Eligible for Individual Interview

Line	Sex	Age	Name
01	1	35	GEORGE WASHINGTON
02	2	30	MARY WASHINGTON
06	2	22	OLIVIA SMITH

Children Eligible for Biomarkers

Line	Sex	Age	Name
04	1	04	MICHAEL WASHINGTON
05	2	02	ANNIE WASHINGTON

Women Eligible for Biomarkers

Line	Sex	Age	Name	Marital-Status
02	2	30	MARY WASHINGTON	other
06	2	22	OLIVIA SMITH	Never-in-Union

Men Eligible for Biomarkers

Line	Sex	Age	Name	Marital-Status
01	1	35	GEORGE WASHINGTON	other

يجب أن يتم إنتاج هذا التقرير فور الانتهاء من مقابلة الأسرة حيث يستخدم لسببين رئيسيين: الأول هو أننا بإمكاننا مشاركة بيانات الأسرة مع أعضاء الفريق الآخرين. الهدف الثاني هو تسجيل جميع المعلومات الضرورية في استمارة العلامات البيولوجية حتى يتمكن وكلاء العلامات البيولوجية من تحديد الأفراد الذين سيتم جمع بيانات العلامات البيولوجية الخاصة بهم. لكل شخص مؤهل للحصول على العلامات البيولوجية المناسبة (الأطفال / النساء / الرجال)، يجب تسجيل أرقام الأسماء والنسبة للأطفال، يجب أيضاً تقديم تاريخ الميلاد (الذي تقدمه الأم بشكل مثالي إذا كان مؤهلاً). بالنسبة للبالغين، يجب توفير العمر (15-17، 18 عاماً فما فوق) والحالة الزوجية لتحديد ما إذا كان الفرد عنده مستوى من الوعي أم لا. من المهم جداً كتابة هذه المعلومات بالترتيب الذي تظهر به في جدول الأسرة. في التقرير أعلاه، هناك < أربعة أشخاص مؤهلين للحصول على العلامات البيولوجية وطفلين وامرأة ورجل. في استمارة العلامات البيولوجية الورقية للأطفال، يجب استخدام العمود الأول لتسجيل معلومات احمد في السطر 4. في العمود الثاني، يجب تسجيل معلومات فاطمة في قسم المرأة، يجب تسجيل معلومات مريم، و في قسم الرجال يجب تسجيل المعلومات الخاصة بسيدي.

لتلبية المتطلبات الموضحة في الفقرة السابقة، يتم عرض لائحة الأفراد المؤهلين للاستمارات الفردية ولائحة الاشخاص المؤهلين للعلامات البيولوجية في تقرير واحد. لاحظ أن جميع المعلومات (باستثناء تاريخ ميلاد الطفل) المطلوبة في الفقرة السابقة مدرجة في هذا التقرير. إذا كان الشخص مؤهلاً للاستمارة الفردية و للعلامات البيولوجية، فسيتم إدراجه في كلا القسمين من التقرير. قد تكون هناك حالات لا يوجد فيها نساء أو رجال مؤهلون للاستمارة الفردية أو أطفال / نساء / رجال مؤهلون لجمع بيانات العلامات البيولوجية.

2.6 عرض استمارات في الوحدة الثانوية

يعرض هذا الخيار تقريرًا عن الأسر والأفراد الذين زارهم العداد في العنقود أو في جزء منه. يعرض التقرير لأول مرة سطر واحد لكل أسرة وفي الأسرة، يقوم بأعداد لائحة الأشخاص المؤهلين وكذلك حالة أو نتيجة جمع البيانات لكل فرد بالإضافة إلى الاستمارات الفردية للأسر التي تم استجوابها من طرف وكلاء آخرين من الفريق. يوضح التقرير أيضًا لكل أسرة عدد الأشخاص المؤهلين للحصول على العلامات البيولوجية متبوعًا بعدد الأشخاص الذين تم إدخال البيانات من أجلهم. هذا التقرير مفيد للغاية لمعرفة حالة كل أسرة يزورها العداد.

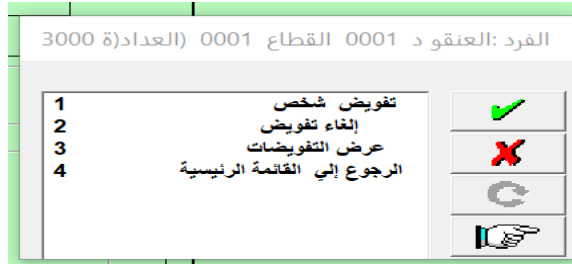
لأعداد هذا التقرير، في القائمة الرئيسية: حدد الخيار 9 - اعد لائحة استمارات الوحدة الثانوية. مباشرة بعد تحديد الخيار 9، يتم تشغيل تطبيق لإنتاج التقرير ويستخدم CSPro لعرض التقرير على الشاشة

INTERVIEWS IN CLUSTER: 0006				
HH	Address/Name	Result	Visits	H/W
0007	ADDRESS HH-07	1-Complete	1	02-00
02	W-NIBIZI SUZANNE	1-Partial	1	
09	W-NDAYISHIMIYE VICTOIR	1-Complete	1	
0008	ADDRESS HH-08	1-Complete	3	08-08
01	M-NAHAYO ROGER	1-Partial	2	
02	W-KARIWABO FABIOLA	1-Complete	3	
06	M-BILLY NAHAYO	No visited		
07	W-MUTIMAA ESPERANCE	1-Partial	1	
08	W-FLORA MUTIMA	No visited		
10	M-GAHUNGU DESIRE	No visited		
0020	ADDRESS HH-20	7-Incomplete	1	00-00
0028	ADDRESS HH-28	1-Complete	1	01-00
01	W-HEAD OF HOUSEHOLD	No visited		

Individual 08 in household 005 is part of another interviewer's households

ا. تفويض الأفراد

يتيح لك هذا الخيار الفرعي (8) من الخيار (A) تعيين الأفراد في أسرتك الذين سيجري مقابلات معهم من قبل زملائك ، ولكن لإلغاء تفويض فردي و أظهار التفويض حسب الأسرة. سيؤدي النقر فوق هذا الخيار إلى نقلك إلى القائمة الفرعية التالية:



ا-

أ- للتفويض، اضغط على الخيار 1 ، واختر الأسرة التي ينتمي إليها الفرد ، وحدد هذا الفرد وسيطلب منك البرنامج رمز العداد الذي تريد تفويض إليه. هذا العداد فقط يمكنه رؤية هذا الشخص.
ب- . يسمح لك الخيار 2 من هذه القائمة الفرعية

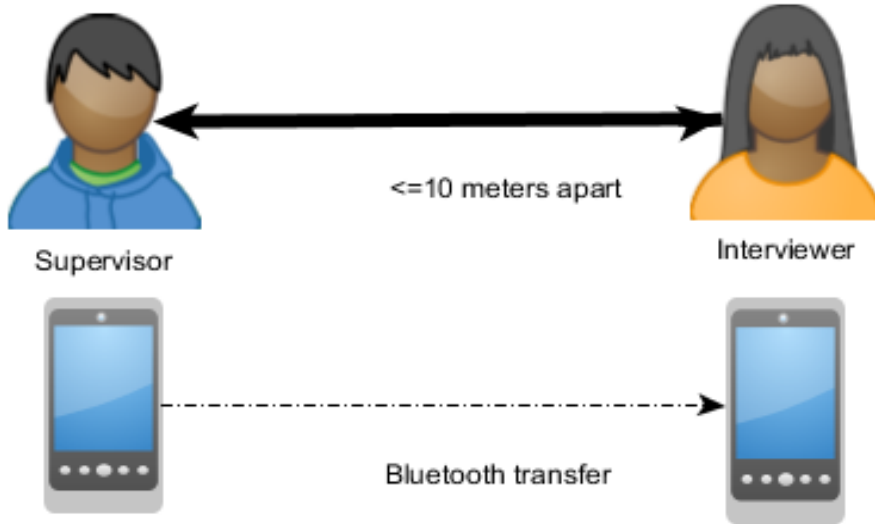
بالغاء التفويض لأحد الأفراد.

ج. يعرض الخيار 3 في هذه القائمة الفرعية جميع التفويضات للأسرة.

7. تحويل البيانات

1.7 مقدمة

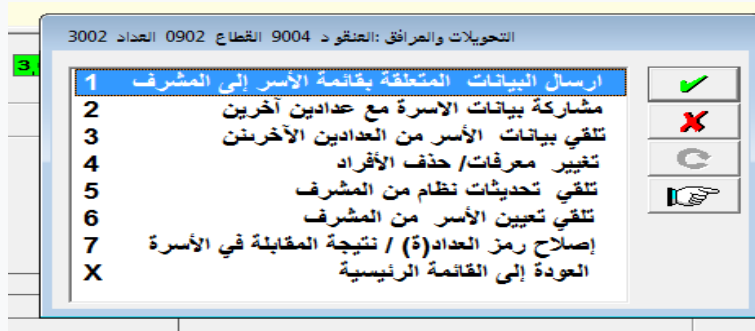
النظام المستخدم في EDSM-2019 بنقل البيانات بين الأجهزة اللوحية بتقنية لاسلكية تسمى "Bluetooth". تتيح هذه التقنية نقل البيانات دون الحاجة إلى توصيل الأجهزة فعلياً. تتم جميع عمليات نقل البيانات عن طريق اختيار خيارات من قوائم العدادين ورؤساء الفرق ولا يحتاج العدادين ورؤساء الفرق إلى تحديد الملفات المراد نقلها بل يتم ذلك تلقائياً بواسطة نظام جمع البيانات.



تم تصميم نظام Bluetooth للسماح بالتبادل بين الأجهزة اللوحية القريبة نسبياً من بعضها البعض. عادة ، لن تنجح عمليات النقل بشكل جيد إذا كانت الأجهزة اللوحية تبعد أكثر من 10 أمتار عند إجراء عمليات نقل البيانات ، يرجى التأكد من أن الأجهزة اللوحية بينها أقل من 10 أمتار لتجنب مشاكل نقل البيانات.

2.7 قائمة إرسال البيانات

يمكن القول إن هذا القسم هو الأكثر أهمية، وفي بعض النواحي، هو الجزء الأكثر أهمية في العملية. يتم إجراء جميع التحويلات بين العدادة و رئيس الفريق باستخدام القائمة الفرعية "تبادل البيانات والأدوات المساعدة الأخرى" (الخيار A في القائمة الرئيسية).



- يتم تنفيذ العمليات التالية باستخدام Bluetooth وسنناقش كل خطوة تلو الأخرى
- يتم إرسال بيانات الوحدة الثانوية إلى رئيس الفريق
- يتم تخصيص الأسر عن طريق رئيس الفريق
- يتم تبادل المعلومات بين العدادين (على سبيل المثال، قد يكون من الضروري نقل استمارة الأسرة إلى العدادة التي ستقوم بإجراء مقابلة ملاً استمارة المرأة)

• يتم تحديث البرنامج من قبل رئيس الفريق

يتم إجراء جميع عمليات التحويلات بين العداد ورئيس الفريق باستخدام القائمة الفرعية لتبادل البيانات.

رمز العنقود : 902 ، جرد من مستوى : 9004 ، رئيس الفريق : 3000

للوصول إلى خيار التحويلات، انقر فوق الخيار A "تبادل البيانات و الأدوات المساعدة الأخرى" من القائمة الرئيسية.	
--	--

تظهر قائمة التحويلات بعد فترة قصيرة بينما يقوم النظام بتهيئة جهاز Bluetooth	
---	--

خيارات قائمة تبادل البيانات هي:

الوصف	العنوان	الرقم
ارسل جميع البيانات التي جمعتها في العنقود الي رئيس الفريق	نقل بيانات الوحدة الثانوية إلى رئيس الفريق	1
توزيع بيانات الأسر إلى عداد	توزيع بيانات الاسر إلى عدادين آخرين	2
استقبال بيانات الأسرة من عداد آخر بحيث يمكنك إجراء المقابلة مع أشخاص مؤهلين في الأسرة	استقبال بيانات الأسرة من عدادين آخرين	3
استقبال تحديثات البرامج BU71 من رئيس الفريق	استقبال رئيس الفريق تحديثات من النظام	4
تلقي ملف تحويل الأسر في العنقود من رئيس الفريق.	تلقي من رئيس الفريق الأسر المخصصة	5

3.7 تلقي تحويلات الأسر من رئيس الفريق

قبل البدء في إجراء المقابلات في وحدة ثانوية ما ، ستحتاج إلى تلقي الأسر من رئيس الفريق وسيتعين عليك استخدام Bluetooth مرة أخرى للاتصال برئيس الفريق واستلام التحويلات. لا يمكنك بدء مقابلة دون تلقي التحويلات. [القائمة الرئيسية] - [تبادل البيانات] -> [A.6 تلقي من رئيس الفريق الأسر المخصصة]



الأسر المحولة يمكن إرسالها لأكثر من عداد في نفس الوقت

لتلقي تحويلات الاسر من رئيس الفريق، يجب على العداد اتباع الخطوات التالية:

1. حدد خيار "تبادل البيانات" من القائمة الرئيسية.

مقابلة : العنقود 9004 القطاع 0902 العداد (ة) 3002

1	البدء بمقابلة أسرة جديدة	
2	إعادة زيارة أسرة غير مكتملة أو ناقصة	
3	تغيير أو مراجعة بيانات أسرة مكتملة	
4	قائمة الأفراد المؤهلين / المؤشرات الحيوية	
5	أدخل بيانات العلامات الحيوية	

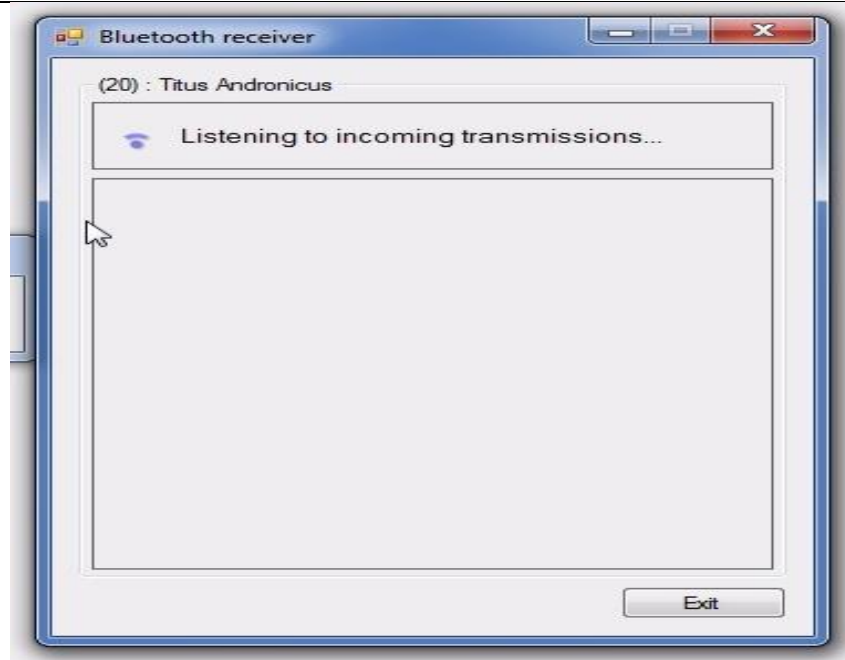
7	قوائم ملاحظات العناقيد	
8	قائمة للأفراد المؤهلين	
9	قائمة الاستثمارات في العنقود / القطاع	
A	تبادل البيانات / المرافق الأخرى	
B	تغيير رقم العنقود / القطاع	
X	الخروج من النظام (خروج)	

2. ثم حدد الخيار "6 تلقي الأسر المحولة من رئيس الفريق" من قائمة التحويلات.

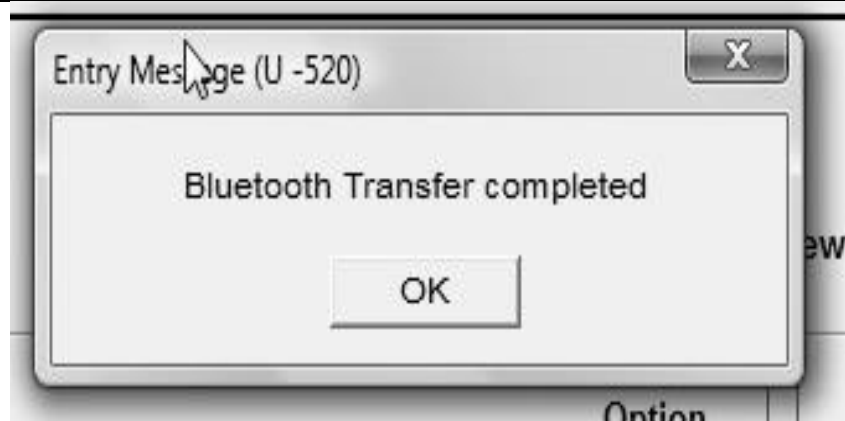
التحويلات والمرافق : العنقود 9004 القطاع 0902 العداد 3002

1	ارسال البيانات المتعلقة بقائمة الأسر إلى المشرف	
2	مشاركة بيانات الاسرة مع عدادين آخرين	
3	تلقي بيانات الأسر من العدادين الآخرين	
4	تغيير معرفات/ حذف الأفراد	
5	تلقي تحديثات نظام من المشرف	
6	تلقي تعيين الأسر من المشرف	
7	إصلاح رمز العداد(ة) / نتيجة المقابلة في الأسرة	
X	العودة إلى القائمة الرئيسية	

3 تظهر نافذة تشير إلى أن الجهاز اللوحي في وضع "استقبال" وينتظر اتصال جهاز الإرسال. سيبحث نظام البلوتوث الموجود على الجهاز اللوحي للعداد عن الجهاز اللوحي لرئيس الفريق. انتظره بعض الوقت قليلا، احرص على عدم النقر على الشاشة في حالة تعطيله في الإرسال. يمكن أن يستغرق البحث مدة تصل إلى دقيقتين.



4 عندما يتعرف جهاز العداد على جهاز رئيس الفريق ، يبدأ التحويل. بمجرد نقل البيانات بنجاح، تختفي نافذة الاستقبال وستظهر رسالة تشير إلى اكتمال عملية التحويل. انقر فوق "موافق" ويعود النظام إلى قائمة التحويلات.



4.7 إرسال البيانات من العداد إلى رئيس الفريق

1.4.7 مقدمة

يجب على العداد إرسال بيانات الاستمارة إلى رئيس الفريق على الأقل مرة واحدة في اليوم. وعادة ما يكون أفضل وقت للقيام بذلك هو في المساء، بعد اكتمال العمل اليومي.

يجب أن تتم هذا التحويلات نهاية كل يوم. وهذه التحويلات روتينية ومهمة لثلاث حالات:

1. توفير نسخة احتياطية من المقابلات على جهاز رئيس الفريق، في حالة تعطل جهاز العداد أو فقده أو سرقة.
2. تزويد رئيس الفريق بأحدث المعلومات عن تقدم عمل الفريق في الوحدة الثانوية ، بما في ذلك المقابلات مع الأسر والأفراد الذين اكتملت مقابلاتهم.

تتيح هذه المعلومات لرئيس الفريق تحويل الأسر المتبقية الى العدادين بشكل أكثر فعالية.

3. السماح لرئيس الفريق بمراجعة البيانات الواردة، للتحقق من جودتها واكمالها

4.7. 2 خطوات تحويلات البيانات إلى رئيس الفريق

القائمة الرئيسية [تبادل البيانات/ المرافق] - [1- نقل البيانات إلى رئيس الفريق]

لإرسال البيانات إلى رئيس الفريق، اتبع الخطوات التالية

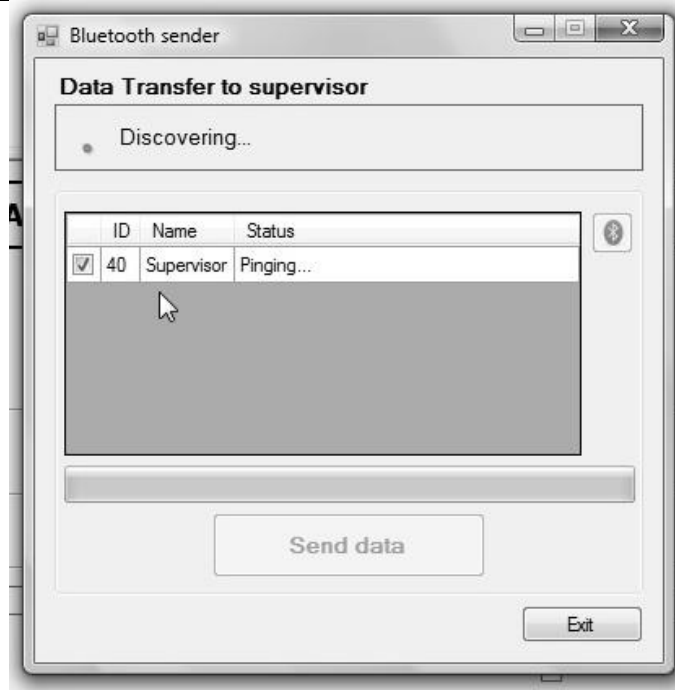
التحويل من العداد إلى رئيس الفريق لا يمكن عملها إلا مرة واحدة



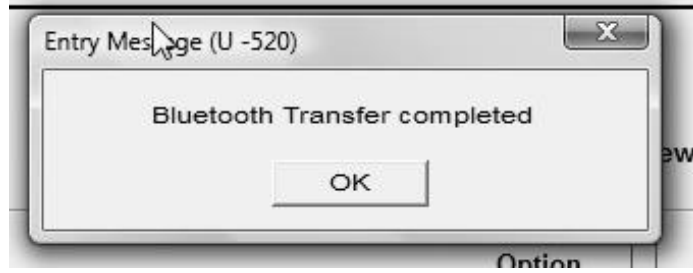
<p>1. يجب على العداد الانتظار حتى يضع رئيس الفريق لوحه في وضع "الاستقبال" قبل البدء في الارسال. وفي انتظار رئيس الفريق، يجب على العداد أن يتأكد من أنه في قائمة التحويلات</p>	
<p>2. وعندما يكون رئيس الفريق على استعداد للاستلام يجب على العداد أن يختار الخيار "1" : نقل البيانات إلى رئيس الفريق " من قائمة التحويل</p>	

3. تظهر نافذة إرسال بلوتوث. ونظام بلوتوث سوف يبحث عن اللوح الإلكتروني لرئيس الفريق. انتظر بصبر حتي تبحث عن للوحة الاخري، واحرص على عدم النقر على الشاشة لأنه يعطل التحويل. يمكن أن يستغرق البحث لمدة دقيقتين

عندما يتعرف النظام على جهاز رئيس الفريق، فإنه سيتم توصيل البيانات ونقلها تلقائيًا.



4. عند اكتمال التحويل، تظهر الرسالة التالية. انقر فوق "موافق" للعودة إلى قائمة التحويل



5.7 إرسال بيانات الأسر إلى عدادين آخرين

1.5.7 مقدمة

ويسمح هذا الخيار للعداد "بتبادل" بيانات أسرته مع عداد أو أكثر في نفس الفريق. وقد يكون ذلك ضرورياً لسببين :

1. السماح للعداد بإجراء مقابلات مع أشخاص من نفس الجنس. وفي هذه الحالة، يجوز للعداد الذي أجرى المقابلة للأسر أن يتبادل بيانات الأسرة مع عدادات في فريقه.
2. الإسراع في إجراء المقابلات الفردية في أسرة كبيرة عن طريق تقسيم المقابلات الفردية بين اثنين أو أكثر من العدادة.

ويتاح خيار مشاركة بيانات الأسرة مع عداد آخر من قائمة التحويلات.

2.5.7 الخطوات التي تتبعها لتحويل بيانات الأسرة بين العدادين

[قائمة رئيسية] - [تغيير البيانات المستخدمة] - [A-2 نقل بيانات الأسر]

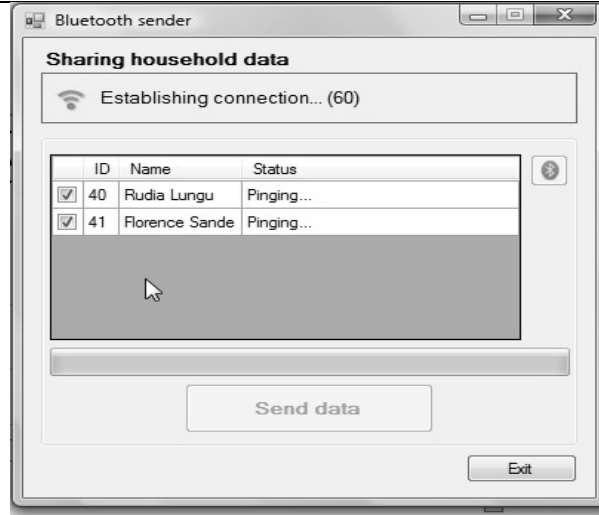
لتوزيع بيانات الأسر من قائمة التحويلات، اتبع الخطوات التالية.

1. من قائمة لتحويلات حدد الخيار "2: مشاركة بيانات الأسرة مع عداد آخر.

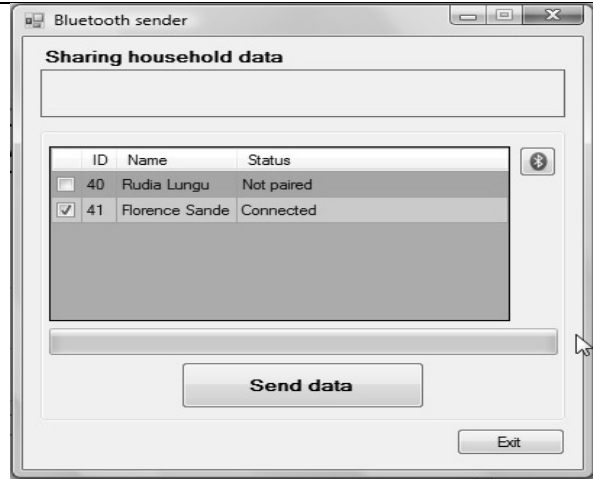
التحويلات والعراقق: العنقود 9004 القطاع 0902 العداد 3002

1	إرسال البيانات المتعلقة بقائمة الأسر إلى المشرف	✓
2	مشاركة بيانات الاسرة مع عدادين آخرين	✗
3	تلقي بيانات الأسر من العدادين الآخرين	↻
4	تغيير معرفات/ حذف الأفراد	👉
5	تلقي تحديثات نظام من المشرف	
6	تلقي تعيين الأسر من المشرف	
7	إصلاح رمز العداد(ة) / نتيجة المقابلة في الأسرة	
X	العودة إلى القائمة الرئيسية	

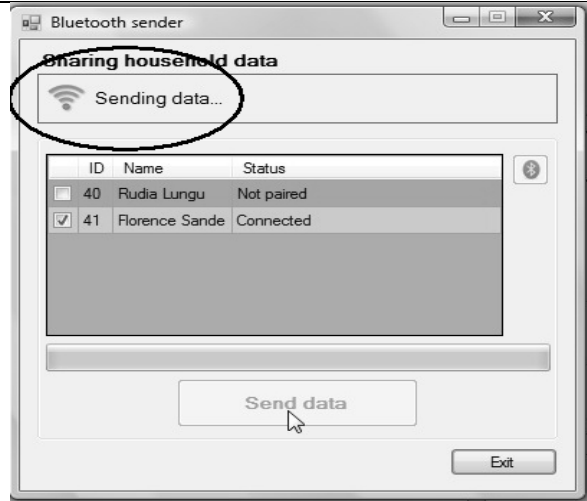
2. تظهر النافذة التالية التي تشير إلى أن جهازك اللوحي يبحث عن عدادا آخر.



3. عندما يحدد جهازك اللوحي موقع الكمبيوتر اللوحي للعداد الآخر، ستري أن زر "إرسال البيانات" يصبح نشطاً في أسفل الشاشة. انقر فوق هذا الزر لإرسال بيانات الاسرة الموزعة .



4. سيقوم الجهاز اللوحي بإرسال البيانات. عند اكتمال تحويل، تختفي النافذة وسيعود البرنامج إلى القائمة الرئيسية.



3.5.7 استقبال معطيات الأسرة

[القائمة الرئيسية] [تغيير البيانات المستخدمة] - [3-A استقبال بيانات الأسر]

اتبع نفس الخطوات لاستقبال الأسر المحولة من رئيس الفريق المنصوص عليها في القسم "F1 استقبال التحويلات الأسرية".



عندما تتلقى أسرة مشتركة، لاحظ أنك لن تكون قادرًا على تعديل أو رؤية مقابلة الأسرة. ستكون قادرًا فقط على الوصول إلى المقابلات الفردية في هذه الأسرة.

1. ينبغي على العداد الذي يريد تلقي بيانات الأسرة أولاً وضع اللوح في حالة استقبال عن طريق تحديد الخيار 3 استقبال بيانات الأسرة في قائمة التحويل

التحويلات والمرافق: العنقود 9004 القطاع 0902 العداد 3002

1	ارسال البيانات المتعلقة بقائمة الأسر إلى المشرف	✓
2	مشاركة بيانات الأسرة مع عدادين آخرين	✗
3	تلقي بيانات الأسر من العدادين الآخرين	↻
4	تغيير معرفات/ حذف الأفراد	👉
5	تلقي تحديثات نظام من المشرف	
6	تلقي تعيين الأسر من المشرف	
7	إصلاح رمز العداد(ة) / نتيجة المقابلة في الأسرة	
X	العودة إلى القائمة الرئيسية	

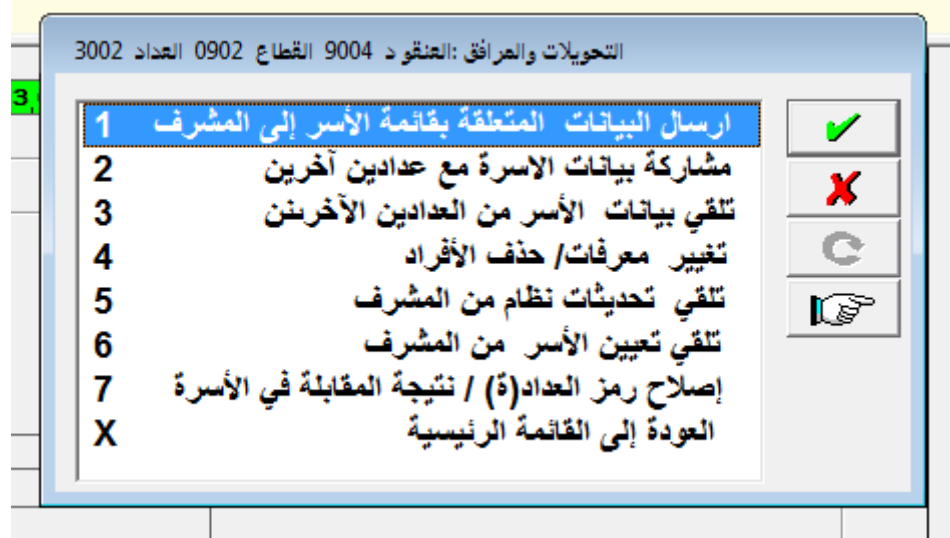
6.7 استقبال تحديثات للنظام

وفي بعض الحالات، سيلزم تحديث النظام أثناء العمل الميداني، لتصحيح الأخطاء أو إجراء تغييرات أخرى. وسيتلقى رئيس الفريق التحديث على لوحه ثم ينقلها إلى العدادين.

ويشبه إجراء تلقي التحديثات من رئيس الفريق الإجراء المتبع في تلقي الأسر المحولة. ويمكن نقل التحديثات إلى عدة عدادين في آن واحد.

[قائمة رئيسية] -- [استقبال تحديثات النظام]

للحصول على التحديث، يجب على العداد استخدام الخيار "5: تلقي تحديثات رئيس الفريق" من قائمة التحويل.

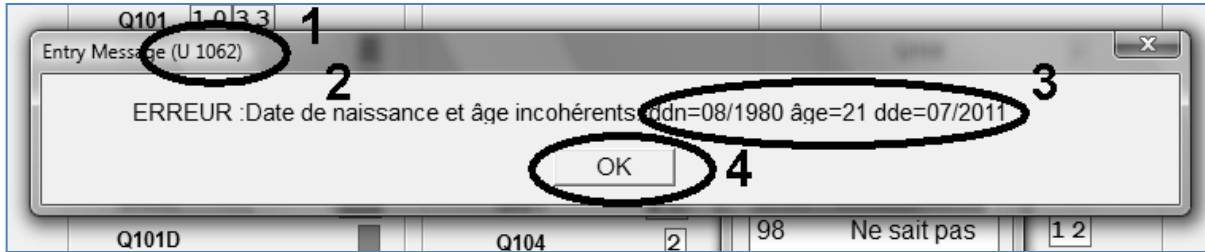


الرسائل الخطأ

هناك نوعين من الرسائل التي ينتجها نظام جمع البيانات:

- رسائل الخطأ يجب تصحيحها قبل متابعة المقابلة. تتعلق هذه الرسائل عادةً بالتناقضات بين المعلومات الأساسية للمقابلة
- رسائل التنبيه يسبقها كلمة « Avertissement » في نص الرسالة. يسبقها كلمة "تحذير" في نص الرسالة. يمكن للعداد مواصلة المقابلة دون تصحيح الخطأ ، ولكن يجب مراجعة جميع رسائل التحذير لتحديد سبب عدم التناسق ، قبل المتابعة. إذا أمكن ، يجب تحديد التناسق وتصحيحه ، لكن قد لا يكون ذلك ممكناً دائماً إجراؤه .

8.1 بنية رسائل الأخطاء



في مثال رسائل الخطأ أعلاه ، هناك أربع مميزات مهمة .

1. رقم الرسالة. كل رسالة مرقمة.
 2. نص الرسالة
 3. تُظهر المعلومات الموجودة في محتوى الرسالة المعلومات التي تم جمعها أثناء المقابلة. في حالة المثال أعلاه ، يتم ادخال عمر وتاريخ الميلاد الذي أدخله العداد في الجهاز اللوحي في محتوى الرسالة.
 4. الزر «OK» يمكن الضغط على هذا الزر لحذف رسالة الخطأ. إذا كانت هذه الرسالة تحذيرية ، فقد تستمر المقابلة ، وإذا كانت رسالة خطأ ، فسيظل المؤشر في حقل السؤال الحالي حتى حل المشكلة التي تسببت بارسال الرسالة.
- بعض الرسائل لا تحتوي على زر واحد « OK » ولكن تحتوي على أزرار متعددة مع خيارات مختلفة. عادةً ما توفر الأزرار للعداد الفرصة لإختيار الأسئلة التي تحتاج إلى تصحيح .

8.3 تعليمات لحل رسائل الخطأ

لا تتجاهل الرسائل.

إذا رأيت رسالة ، فهذا تحذير ل:

- لقد ارتكبت خطأ عن طريق تسجيل الإجابات التي قدمها لك المستجوب.
- عدم فهم المستجوب أسئلتك وقدم لك إجابات عن الأسئلة التي لم تكن صحيحة.
- لقد فهم المستجوب أسئلتك ولكنه قدم لك معلومات غير دقيقة أو غير صحيحة.

:بالإضافة إلى الإرشادات المحددة لكل رسالة ، يجب عليك ، عند محاولة حل رسالة خطأ ، اتباع الخطوات العامة أدناه

1. اقرأ الرسالة بعناية. انتبه لجميع الإجابات الواردة في الرسالة. يستغرق بعض الوقت للتفكير في الرسالة وتطوير فهم واضح لسبب التناقض.
2. تحقق من أن الرسالة لم تكن ناتجة عن خطأ في الكتابة قمت بإجرائه. حدد الإجابات التي يمكن أن تكون سبب الرسالة وتحقق مع المستجوب من صحة القيم التي أدخلتها. في كثير من الأحيان ، ستظهر لك الرسالة نفسها الإجابات التي أدخلتها ويجب فحصها مع المستجوب للتأكد من صحتها.
3. إذا كان التناقض ناتجاً بالفعل عن إجابات المستجوب، فعليك الإصرار ، إن أمكن ، على تحديد إجابة صحيحة .
4. كن مهذباً ودبلوماسياً عند التحدث مع المستجوب. لا تفترض أن المستجوب مخطئ في تقديم معلومات متناقضة .

5. لا تقترح إجابة لحل رسالة خطأ. إذا لم تتمكن من حل المشكلة بعد التحقق من أخطاء الكتابة وبعد الإصرار على الشخص الذي تمت مقابلته ، فمن الأفضل متابعة المقابلة دون إجراء تصحيح. إذا لزم الأمر ، دَوّن ملاحظة لشرح الموقف.
6. إذا كانت الرسالة تحذيرية ولا يمكن حل المشكلة بسهولة ، فمن الأفضل غالبًا متابعة المقابلة دون إجراء تصحيحات .
7. إذا كانت لديك رسالة خطأ لا يمكن حلها ولا يسمح لك الجهاز بالمتابعة ، فيمكنك تغيير الإجابات للسماح باستمرار المقابلة، ولكن يجب كتابة الإجابات الأصلية في. « Note »

9. تصحيح رموز التعريف والنتائج

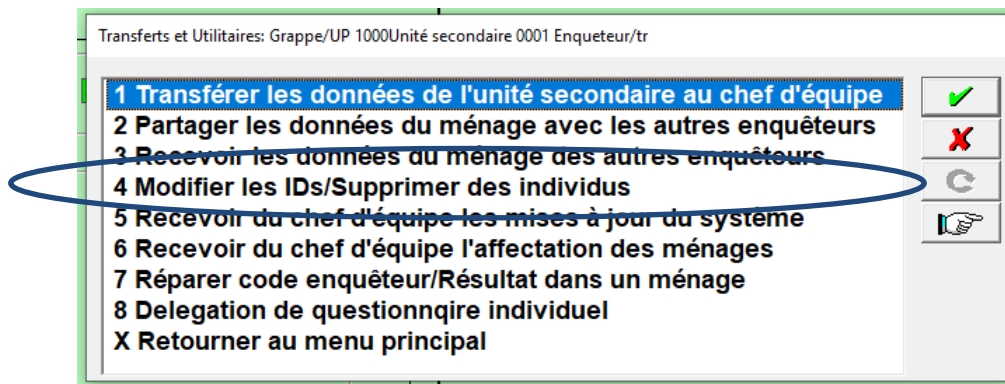
9.1 مقدمة

من الضروري في بعض الأحيان تصحيح رموز التعريف أو أرقام الوحدات الثانوية أو رموز العدادين المرتبطة بالإستمارات التي يتم ملؤها في الميدان .

نوع التصحيح	مبرر التصحيح
تغيير رقم الأسرة	تم اختيار رب الأسرة عن طريق الخطأ قبل إجراء مقابلة الأسرة.
تغيير رقم سطر المرأة	تم اختيار اسم المستجوب عن طريق الخطأ قبل إجراء مقابلة المرأة.
تغيير رمز العداد	استخدم العداد رمز عداد غير صحيح عند بدء قائمته ، أو استخدم العداد لوحة عداد آخر لإجراء المقابلة .
تغيير رقم الوحدة الثانوية	لم يغير العداد رقم الوحدة الثانوية إلى رقم وحدة ثانوية جديدة صحيحة قبل بدء المقابلة الموالية .
محو المقابلة	1. المستجوب غير مؤهل 2. المقابلة هي نسخة من مقابلة أجريت من قبل .

يجب إجراء هذه التصحيحات باستخدام الخيار:

[القائمة الرئيسية] -> [تبادل البيان تغات / مرافق أخرى A.4] -> [تغيير التعريفات / حذف الأفراد]



2.9 التغيير / حذف التعريف المؤهلات

قبل البدء في تغيير رموز تعريف استمارة, عليكم كتابة المعلومات التالية:

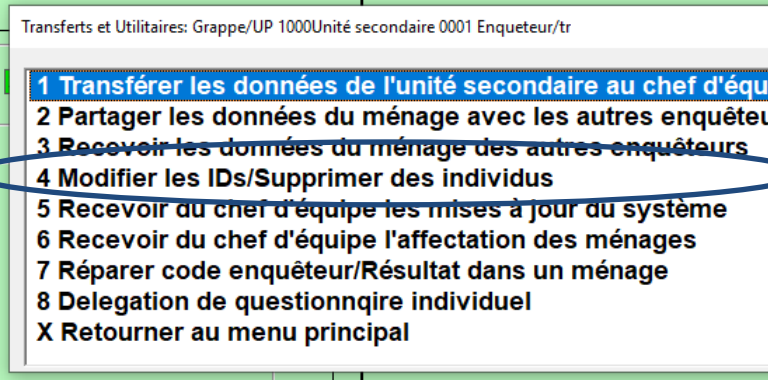
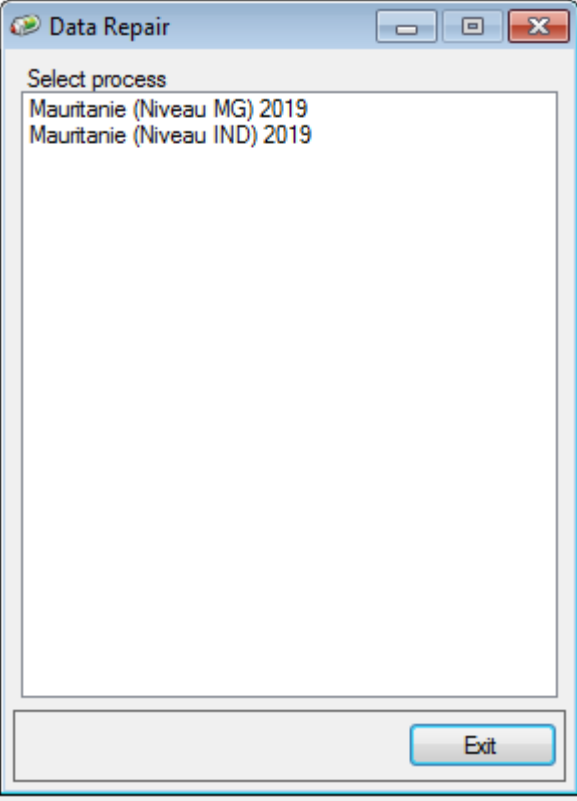
1. رقم الوحدة الثانوية

2. رقم الأسرة

3. رقم سطر المستجوب (إذا قمت بتعديل / حذف أستمارة فردية)

4. رمز عدادكم

عند ما تنتهون هذه المعلومات, اتبعوا الخطوات التالية لتغيير رموز تعريف استمارة او لحذف مقابلة .

<p>1. حدد الخيار: "4: تغيير الرقم التعريفي / حذف الأفراد"</p>	
<p>2. سوف تظهر النافذة التالية. انقر فوق سطر "موريتانيا (أسرة جديدة) 2019" للوصول إلي أستمارة الأسرة "موريتانيا (مؤهلة جديدة) 2019" للوصول إلي أستمارة المرأة أو الرجل</p>	

3. ستظهر الشاشة التالية مسافات لتسجيل رقم الوحدة الثانوية ورقم الأسرة ورقم السطر (في أستمارة الرجل او المرأة) ورمز العداد. يجب تسجيل كل رمز بشكل صحيح لتحديد الأستمارة التي ترغب في تعديلها. و يجب تسجيل كل رمز بدوره. عندما تحفظ رمز في مساحة ، انقر على المساحة التالية للوصول إليه

The screenshot shows the 'Data Repair' window with the following fields and buttons:

- Case:**
 - IDs:** (empty field)
 - Segment:** (empty field)
 - Ménage:** (empty field)
 - Intervieweur:** (empty field)
- Buttons:** Find (circled in blue), Delete, Back.

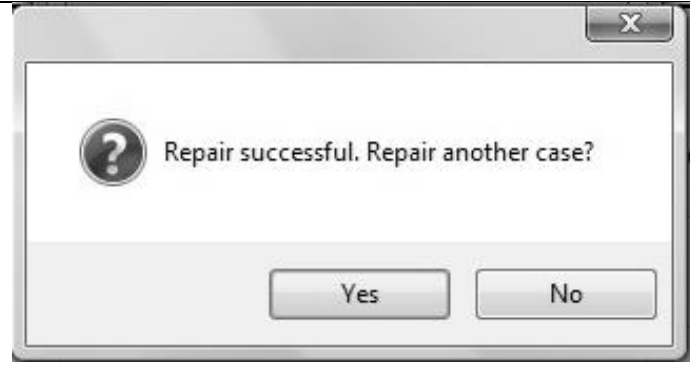
4. عندما يتم تسجيل جميع الرموز ، انقر " فوق الزر " Find " .

5. ستعرض النافذة سلسلة من المساحات الفارغة أنظر إلي المربعات التي ملأتها مع مربعات الاختيار بجانب كل منها. لتحرير مسافة ، انقر أولاً فوق خانة الاختيار الملحق لتمكينها ، ثم احفظ الرمز الجديد. في المثال الموضح على اليمين ، يتم تغيير رمز العداد من 41 إلى 42. عند إجراء التغييرات « Repair » المطلوبة ، انقر فوق الزر "

The screenshot shows the 'Data Repair' window with the following fields and buttons:

- Case:**
 - IDs:** (empty field)
 - Segment:** 1
 - Ménage:** 3
 - Intervieweur:** 1001
- New IDs:**
 - 1 (checkbox unchecked)
 - 3 (checkbox unchecked)
 - 1002 (checkbox checked)
- Buttons:** Repair (circled in blue), Back.

6. سيعرض البرنامج رسالة "إصلاح ناجح". إصلاح حالة أخرى؟ "حدد" نعم "لإصلاح حالة أخرى أو" لا "للعودة إلى قائمة التصحيحات



3.9 تصحيح رمز نتيجة الأسرة

من وقت لآخر، يصبح رمز نتيجة الأسرة غير متسق مع وضعها الحقيقي. في هذه الحالة، يمكن للعداد استخدام الخيار 2 من قائمة التصحيح لتصحيح رمز نتيجة الأسرة

بعد تحديد الخيار 2 ، ستظهر الشاشة التالية. يمكن تعديل رمز العداد و / أو رمز نتيجة الأسرة. بمجرد تغيير الرموز، سيقوم النظام بحفظ النتائج والعودة إلى قائمة التصحيحات

< > >> Lang/لغة

Enter code you wish to change to in household 4

Numéro du ménage	0,0,0,4
Adresse du ménage	ADDRESSE,4
Nom/adresse du Chef ménage	CHEF,
Ménage sélectionné pour l'Enquête Homme	1
Ménage sélectionné pour l'Enquête Hépatite B	2
Enquêteur/trice affecté(e) au ménage	2,0,0,1
Résultat du ménage rempli ou non	1

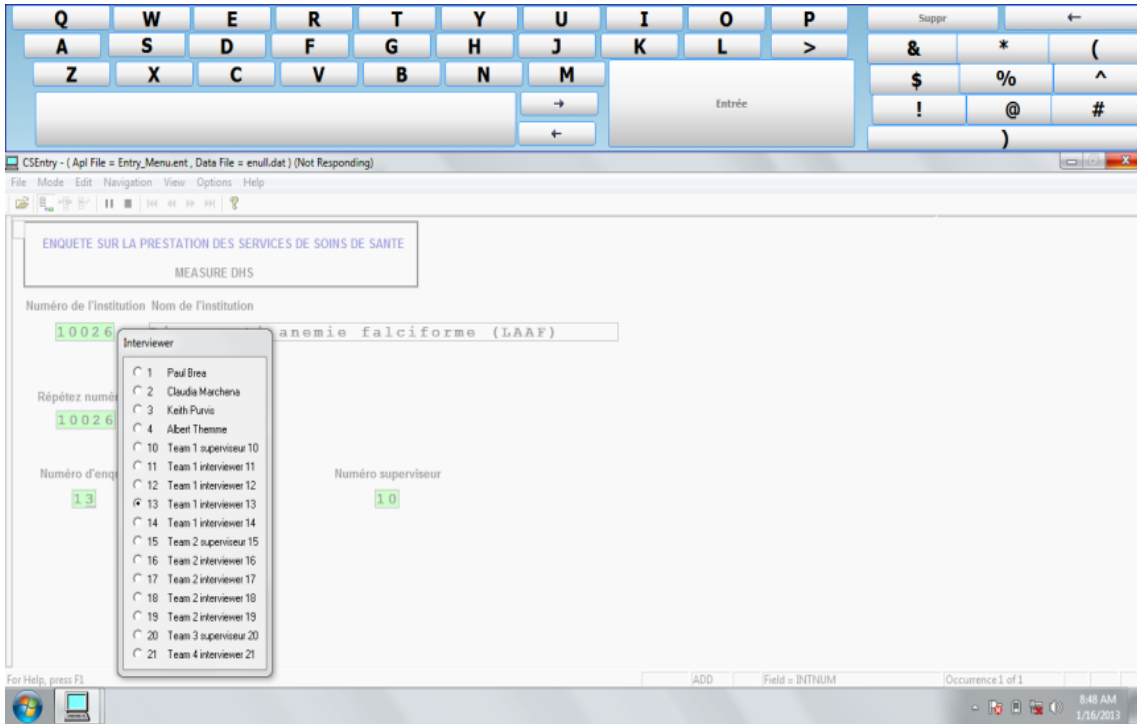
- 0 Not visited yet
- 1 Completed
- 2 No member home
- 3 Entire HH absent
- 4 Postponed
- 5 Refused
- 6 Dwelling vacant/not dwell
- 7 Dwelling destroyed
- 8 Dwelling not found
- 9 Other

10. استكشاف الأخطاء وإصلاحها

1. 10 مشاكل مع النوافذ غير النشطة

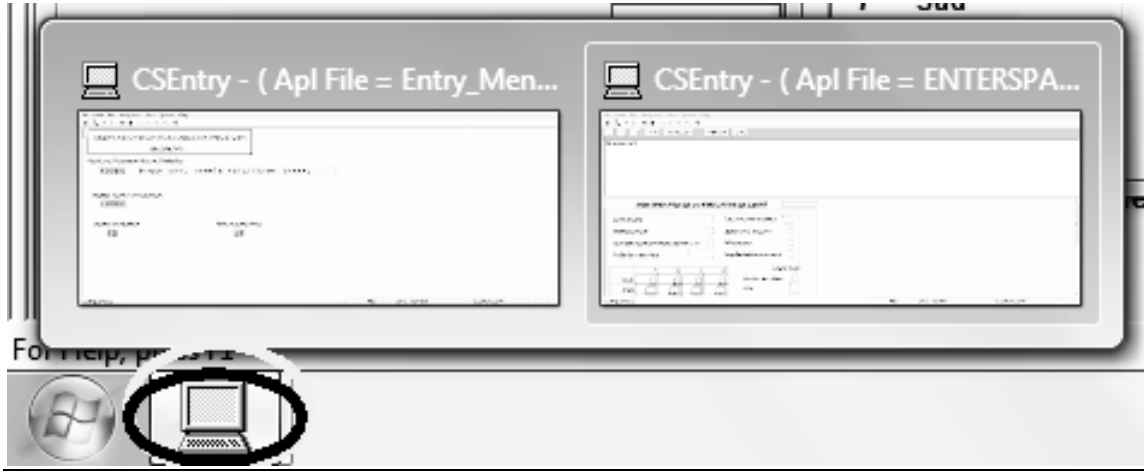
عند بدء مقابلة جديدة ، سيفتح نظام تسجيل بيانات ، سيسبرو CSPro نافذة جديدة للمقابلة. لذلك ، يوجد الآن نافذتان مفتوحتان لـ CSPro للقائمة والأخرى للمقابلة. ومع ذلك، تُعتبر نافذة المقابلة فقط "نشطة" ويتم تعليق نافذة القائمة وينتظر إغلاق نافذة المقابلة (أي بسبب مغادرة العداد للمقابلة) قبل التمكن من إعادة التنشيط. في حين أن نافذة القائمة غير نشطة، لا يمكنها الاستجابة لأي "نقرة" لأوامر القلم أو لوحة المفاتيح. يمكنك معرفة متى تكون النافذة غير نشطة لأن رمز الشعار يكون مرئيًا في وسط النافذة والشاشة رمادية.

عادةً لا تشكل نافذة القائمة مشكلة لأن نافذة المقابلة هي دائمًا النافذة المرئية. ومع ذلك، في بعض الأحيان قد تخفي نافذة القائمة نافذة المقابلة.



Inactive Window

لحل هذه المشكلة، انقر على أيقونة الكمبيوتر المرئية في أسفل يسار الشاشة (انظر الصورة). عند القيام بذلك، سيعرض النظام رمزين يمثلان النافذتين، كما هو موضح في الصور أدناه. انقر فوق الرمز الموجود على اليسار لاستعادة نافذة المقابلة.



8. 2 الجهاز اللوحي لا يستجيب للأوامر

في بعض الأحيان عند استخدام الجهاز اللوحي ، يصبح "gelée" ، ولا يمكنه الاستجابة للأوامر أو النقرات.
لحل هذه المشكلة:

أولاً ، تحقق من أن المشكلة ليست في القلم أو الشاشة من خلال تحويل الكمبيوتر اللوحي إلى وضع الكمبيوتر المحمول واستخدام لوحة المفاتيح

إذا لم تحل الخطوة أعلاه المشكلة، فقد يكون هناك نافذة "مخفية" هي التي سببتها. لإزالة النافذة «المخفية»، اضغط على مفاتيح ALT + F4 على لوحة المفاتيح الفعلية. (انظر أدناه)



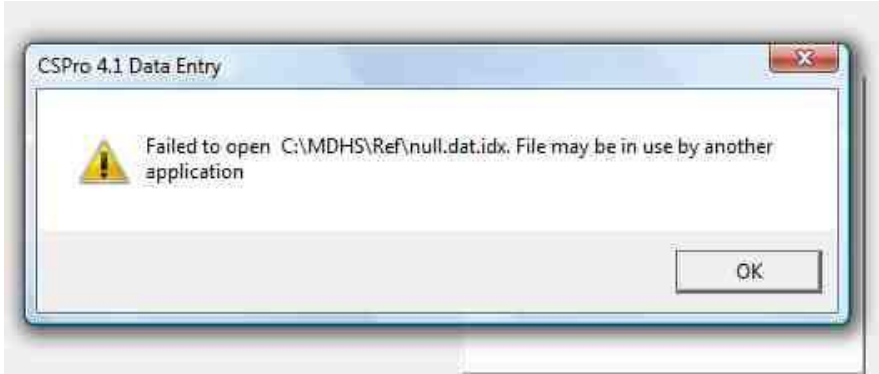
إذا لم تنجح هاتان الطريقتان، فاضغط مع الاستمرار على زر

POWER حتى تتحول الشاشة إلى اللون الأسود لإجبار الجهاز على إيقاف التشغيل

3. 10 رسالة "فشل في الفتح"

في بعض الأحيان عند محاولة استخدام قائمة EDSM

قد ترى رسالة تبدأ بالكلمات «Failed to open/Echec a l'ouverture» على النحو التالي



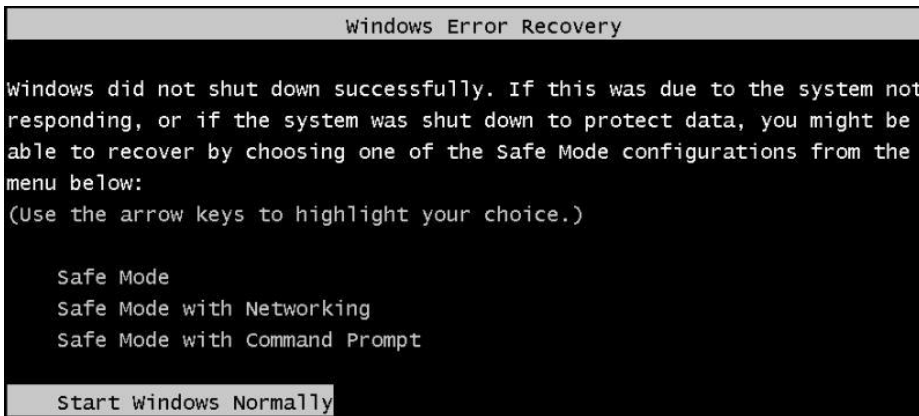
تحدث هذه المشكلة عادةً عندما يكون العداد قد بدأ بالفعل قائمة EDSM ولا يزال يحاول تشغيلها. انقر فوق الزر "موافق" لإزالة الرسالة. بعد ذلك، ابحث عن رمز الكمبيوتر CSPPro في أسفل يسار الشاشة، انقر فوق الرمز لاستعادة نافذة القائمة.

4. 10 الرسائل الخطأ ويندوز أثناء الاشتغال

1.4. 10 "ويندوز لم يغلق بنجاح"

إذا تم إيقاف تشغيل الجهاز اللوحي بشكل مفاجئ (على سبيل المثال ، إذا كانت البطارية قد نفدت) ، فقد تشاهد إحدى هاتين الرسالتين عند إعادة تشغيل الجهاز اللوحي أو إيقاف تشغيله.

قد تظهر الرسالة الأولى بعد إيقاف التشغيل.



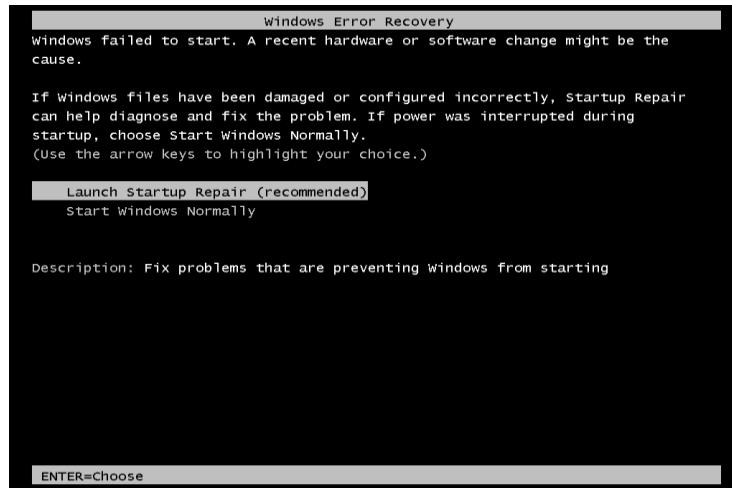
تبدأ الرسالة «Windows did not shut down successfully...» ، ولديه ثلاثة خيارات لتشغيل الاختيار الافتراضي هو "Start Windows Normally"

ولا ينبغي تغيير هذا الاختيار اضغط المفتاح ENTER.

على لوحة المفاتيح (الفعالية) أو انتظر حتى يستمر النظام. لا تحاول تغيير الخيار الافتراضي.

10. 4. 2 فشل تشغيل ويندوز

تظهر الرسالة الثانية عند مقاطعة عملية بدء التشغيل على سبيل المثال بسبب فشل البطارية.



لهذه الرسالة ، يجب عليك اختيار خيار "Start Windows Normally"

لا تستخدم الخيار الأول. "Launch Startup Repair".



إذا حددت خيار "Launch Startup Repair"

فقد يمنع ذلك تشغيل جهازك اللوحي. إذا رأيت هذه الرسالة ولديك شكوك ، فأوقف تشغيل الجهاز اللوحي فوراً وأبلغ رئيس فريقك.