



# Manual de Entrenamiento

Programa de Ingreso de Datos; Administracion e  
Integracion de Datos; y Entrenamiento y Apoyo  
para el Ingreso de Datos de Campo

Lima, Perú

Kimetrica International Limited

2020 Pennsylvania Ave, NW #715

Washington, DC 20006

[www.kimetrica.org](http://www.kimetrica.org)

*Preparado por:*

The World Bank and Mekong Economics

Vietnam Manual

6-18 December 2010

## INTRODUCCION

Este manual se ha hecho con la intencion de proporcionar una guia para el personal involucrado con el ingreso de datos. Esto incluye a empleados que ingresan datos, a editores de cuestionarios y a supervisores. El enfoque de este manual es la actividad de ingreso de datos que ha sido asumida como parte del proceso de reduccion de datos del Banco Mundial para el Proyecto de Agua y Sanidad financiado por la Fundacion Gates. Ha sido elaborado como un complemento para el Manual del Manejo de Datos e incluye informacion específica pertinente al pais. La aplicacion esta organizada de la siguiente manera:

Hay tres aplicaciones principales desarrolladas usando CSPro (4.02):

- 1.) Parte A: El cuestionario principal Endline (PARTA.ENT) (C:\PEWS\parta)
- 2.) Parte B: El cuestionario de la comunidad (PARTB.ENT) (C:\PEWS\partb)
- 3.) Parte C: Las observaciones estructuradas (PARTC.ENT) (C:\PEWS\partc)
- 4.) La puerta de entrada a estos tres cuestionarios esta controlada por una aplicacion de manejo o control llamada ENTRY\_MENU.ENT en el directorio C:\PEWS\entry.

Hay dos aplicaciones para manejar el proceso:

- 1) Una aplicacion de registro en el directorio C:\PEWS\check\_in llamado CENTRY.ENT
- 2) Un programa supervisor o de manejo de archivos en el directorio C:\PEWS\supervisor llamado superv\_menu.ent

El sistema de manejo completo esta basado en el modelo DHS (Demographic and Health Surveys – Sondeos Demograficos y de Salud) de la manera como ha sido desarrollado por Macro.

Ademas de lo basico para poner en marcha la aplicación existe tambien una orientacion en el proceso de recibir y editar el cuestionario. Este es un proceso paralelo que es requerido para garantizar que los cuestionarios hayan sido correctamente llenados y revisados.

## PREPARACION PARA LA REDUCCION DE DATOS

Antes de mirar la aplicacion misma, hay algunos pasos que tomar para preparar los cuestionarios para reduccion de datos; estos incluyen algunas formalidades asi como procesos para la revision fisica del cuestionario.

### JURAMENTO DE NO DIVULGACION

De acuerdo al manual de manejo de datos (seccion 2.2), un juramento de no divulgacion es proporcionado y debe ser firmado por todos los procesadores de datos y personal involucrado en administrar el cuestionario del sondeo. El ejemplo esta incluido en un anexo en este manual. El juramento de no divulgacion debe ser firmado por todo el personal que maneje los cuestionarios.

### REVISION DEL MANUAL DE MANEJO DE DATOS

La seccion 6.0 del Manual de Manejo de Datos proporciona informacion sobre el manejo del proceso de ingreso de datos. Esta seccion cubre temas de seguridad asi como pautas generales para el manejo de cuestionarios.

A continuacion se encuentra un resumen de factores importantes:

El cuarto asignado al ingreso de datos es seguro y debe ser posible cerrarlo y asegurarlo mientras no este en uso.

El almacen de cuestionarios puede ser cerrado y asegurado mientras no este en uso.

El lugar para recibir cuestionarios es adecuado.

Las estaciones para ingreso de datos estan limpias y ordenadas.

No se permite comida o bebidas en el cuarto de ingreso de datos.

Se ha proporcionado un horario claro para el ingreso de datos que incluye descansos.

No se permite fumar en el cuarto de ingreso de datos.

Los cuestionarios no deben ser colocados en el suelo donde exista el riesgo de ser pisados.

Los cuestionarios del mismo grupo deben estar siempre atados mientras no esten siendo utilizados. Esto se aplica tambien al final del dia.

## REGISTRANDO LOS CUESTIONARIOS

### RECIBIENDO EL CUESTIONARIO

Una página de rastreo (CLUSTER CONTROL SHEET o Página de Control de Grupo) es proporcionada y debe ser llenada y adjuntada al grupo. Esta página de control sigue al grupo y debe ser cuidadosamente llenada y guardada como referencia física. La recepción del cuestionario será manejada por estas personas y el formulario apropiado deberá ser llenado (Ver Página de Control). Después de que este cuestionario haya sido formalmente recibido, la página de rastreo será tipeada por la jefatura de recepción u otra persona designada.

Además, el administrador se asegurará de lo siguiente:

- 1) Asegurarse de que todos los cuestionarios del hogar en un mismo grupo estén ordenados en forma ascendente por número de hogar (el número de hogar más bajo va encima), y que todos los módulos que pertenecen a ese hogar estén ordenados en forma ascendente por número de módulo siguiendo inmediatamente el cuestionario del hogar.
- 2) Asegurarse de que todos los códigos de identificación geográfica y administrativa estén correctamente escritos en la carátula del cuestionario del hogar, y que ningún hogar tiene los mismos códigos de identificación de otro hogar.
- 3) Asegurarse de que existe el número correcto de cuestionarios del hogar en cada grupo (por ejemplo preguntándose cuántos hogares deberían haber sido encuestados en ese grupo) Todos los cuestionarios del hogar deben ser devueltos, aún si la encuesta sólo fue respondida parcialmente, rechazada o no terminada.
- 4) Asegurarse de que el número total de miembros del hogar que aparece en la carátula de ese hogar es el mismo número de miembros que aparece en la lista de ese hogar.
- 5) Asegurarse de que los módulos hayan sido completados (o que entradas dentro de un módulo hayan sido completadas) para cada niño elegible que se encuentre en la lista de ese hogar.

En el proceso de trabajar con el cuestionario, se presentarán situaciones en las cuales se puede hacer correcciones o comentarios al cuestionario. Estas deben ser marcadas clara y cuidadosamente utilizando lapiceros de diferentes colores. De acuerdo con la sección 2.1 del Manual de Manejo de Datos notese lo siguiente:

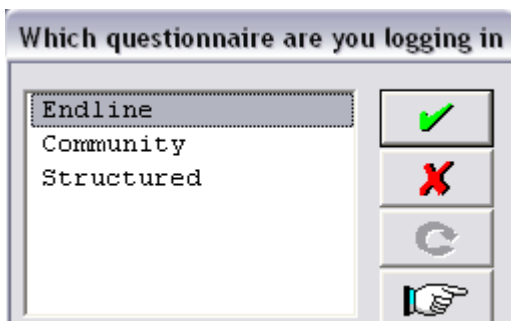
*Es de suma importancia que todos, y especialmente el personal de procesamiento de datos (ya que ellos son los últimos en trabajar con los cuestionarios), sean capaces de identificar quién ha escrito en el cuestionario durante su paso a través del proceso de la encuesta. Cuando surgen preguntas durante la revisión o ingreso de información en la oficina, es muy importante que la persona sepa quién ha escrito cada texto en el cuestionario, por ejemplo, si fue el enumerador, el supervisor de campo o editor, o personal de oficina. Por lo tanto, se recomienda encarecidamente el uso de lapiceros de colores dependiendo de la posición de la persona. Se recomienda usar los siguientes colores: Negro o*

azul para enumeradores, rojo para supervisores de campo y editores, y verde para personal de oficina y procesadores de datos.

## CLAVE PARA EL SISTEMA DE RASTREO

### A. Sistema de Rastreo

El sistema de rastreo inicia la “reduccion de datos”. El primer paso en procesar los datos es revisar cuestionarios que han regresado del campo. La aplicacion se encuentra en el directorio “check-in” o registro como CENTRY.ENT. Tambien se puede obtener acceso a la aplicacion real creando un atajo para la aplicacion PFF.



“Que cuestionario esta usted iniciando?”

Cuando ingrese al panel de control, se le pedira al recepcionista que seleccione el tipo de cuestionario de la siguiente manera:

Dependiendo de la seleccion que haga, el administrador debera registrarse de acuerdo a la manera definida a continuacion.

Nota: La persona que recibe el cuestionario proporcionara al administrador la Hoja de Control de Grupo junto con el grupo debidamente atado.

**Nota tecnica:** Tener en cuenta que la aplicacion de registro utiliza formas externas escribiendo en diccionarios externos. La aplicacion graba la logica usando la funcion writecase y usted debe tener un evento que ponga en marcha esta funcion. Igualmente, debido a este diseño, saltea el trabajo solamente si el campo nunca ha sido resaltado. Revisar el CSPro ayuda para recorrer y resaltar. Notese los campos y sus colores:

#### BLANCO

Usted nunca ha pasado por este campo para ingresar datos o usted ha pasado por este campo para ingresar datos, pero se ha movido hacia atras sobre el.

#### VERDE

Usted ha pasado por este campo para ingresar datos y no se ha movido hacia atras sobre el. Si usted se mueve hacia atras sobre campos verdes, ellos se cambian a Amarillo.

#### AMARILLO

Usted ha pasado por este campo para ingresar datos Y se ha movido hacia atras sobre el o usted ha saltado este campo durante el ingreso de datos. Verde y Amarillo muestran la marca “high-water” (“agua-alta”), que indica que tanto ha avanzado usted en este caso.

#### GRIS

Usted no ha entrado en este campo. El campo tiene un dato previamente ingresado de otra forma o es un campo protegido.

#### GRIS CLARO

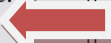
El campo toma el valor del caso previo. Usted puede cambiar el valor usando la tecla F7 para regresar a ese campo.

## PARTE A: ENDLINE O LINEA FINAL:

1. Si al seleccionar ENDLINE luego el usuario es llevado dentro del campo del grupo y espera a que el numero de grupo sea registrado, usted necesitara

**Water and Sanitation Project**  
Control Sheet for logging in clusters from the field

Cluster number	Province	District	Ward	Received community questionnaire <input type="checkbox"/>  Received structured observations <input type="checkbox"/>
<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 60px;" type="text"/>	



Ingrese el numero de grupo y si el grupo existe en el ejemplo un mensaje confirmara que ha sido encontrado. Esta informacion es proporcionada por un diccionario conectado que controla la muestra. **El diccionario es VNSAMP.**

**Welcome to the initiation of Thanh hoa! Please be sure to fill out the information carefully.**


Press F8 to clear.



Presionar F8 o sobre el mensaje para borrarlo.

La lista se llenara automaticamente con los nombres de los jefes de familia de la base comparativa. **Esta informacion esta vinculada via el diccionario externo HHINFO.** Usando la Pagina de Control de Grupo, verifique la informacion mostrada y si corresponde a la columna recibida.

Total persons in Baseline	Name of head of household	Received	Total persons in Endline	Number of households
4	Ho Minh Long	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Nguyen Van Truong	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Nguyen thi Diem Thuy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Si toda la informacion esta correcta marque 1.

Si el jefe de familia no corresponde marque 2.

Si el hogar no corresponde marque 3.

Si es un hogar reemplazado marque 4.

**Nota tecnica:** Todas las aplicaciones CSPro usan archivos de control externos. Estos diccionarios estan ubicados en el subdirectorio DICTS con los datos ubicados en el directorio LOOKUP. Informacion adicional es proporcionada en la seccion dedicada al manejo de archivos de este manual.

Llene el resto de la informacion de la manera proporcionada por la Pagina de Control de Grupo.

La lista mostrara lo siguiente:


Received	Total persons in Endline	Number of caregivers	Number of children under 5	Number of children under 2	Enum	Final day	Final Month	Final Year	Result of interview	Log out to return to field	Log in from field	Structured questionnaire
<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"/>	<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"/>	<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"/>	<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"/>

Se debe prestar atencion especifica a Log out (terminar sesion) para regresar al campo. Esta seccion solamente se llena si un cuestionario es devuelto al campo. La columna estructurada del cuestionario solo concierne a la recepcion del cuestionario de observacion estructurada. Esto se explicara mas adelante.


## PARTE B: CUESTIONARIO DE LA COMUNIDAD

Cuando se reciba el cuestionario de la comunidad, una vez mas ingrese el grupo y luego avance manualmente al campo designado para rastrear el cuestionario ingresante.

Ingresa 1 para recibido. Luego avance a la lista de rastreo (ver la seccion a continuacion)



**Water and Sanitation Project**  
**Control Sheet for logging in clusters from the field**



Cluster number <input style="width: 90%;" type="text"/>	Province <input style="width: 90%;" type="text"/>	District <input style="width: 90%;" type="text"/>	Ward <input style="width: 90%;" type="text"/>
--	--	--	--

Received community questionnaire ☐

Received structured observations ☐

Nota: Es posible que usted vea este mensaje a la mano derecha. Esto significa que usted tendra que navegar las pantallas manualmente. Esto es normal y debido al uso de formas externas en CSPro.

**Please move maually to receive the questionnaire**  
Press F8 to clear.

## PARTE C: OBSERVACION ESTRUCTURADA

De manera similar cuando reciba el cuestionario de Observacion Estructurada, ingrese el grupo y el numero 1 para indicar que los cuestionarios fueron recibidos y luego llene la seccion llamada "Cuestionario Estructurado" en la lista y nuevamente proceda a la seccion de rastreo (como se muestra a continuacion).

## FLUJO DEL PROCESO

Una vez que los cuestionarios hayan sido recibidos y la informacion clave haya sido ingresada al sistema, en la parte de abajo del panel hay una lista que indica el flujo de los cuestionarios a traves del sistema. La primera fila esta reservada para los cuestionarios endline (grupo); la segunda es para el cuestionario de la comunidad y por ultimo estan las observaciones estructuradas. Hay dos series de campos. Uno requiere ingreso manual y el otro se actualiza automaticamente.

Los campos a continuacion requieren ingreso manual

	Reception date	Edit data: editor name	Edit data: editor number	Edit data: date	Main data: user name	Main data: operator number	Main data: creation date	Verif: user name	Verif: operator number	Verif: creation date
Endline	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Community	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Structured	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Estos campos seran llenados por el proceso mismo y no requieren ingreso.

Completion check perfromed	Verification date	Raw data backup date	Start of editing	End of editing	Times edited	Date of final data backup
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Como se puede observar los procesos para seguir el cuestionario estan proporcionados en los campos en la muestra anterior y frecuentemente indican a que folder pertenecen los datos.

Select Case

Person1

Person2

Person3

Person4

Person5

Person6

Person7

Person8

Person9

Person10

✓

✗

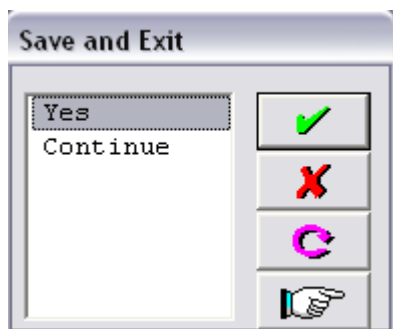
↺

👉

Nota: La fecha sera insertada automaticamente si el campo esta en blanco a medida que se avanza en el campo.

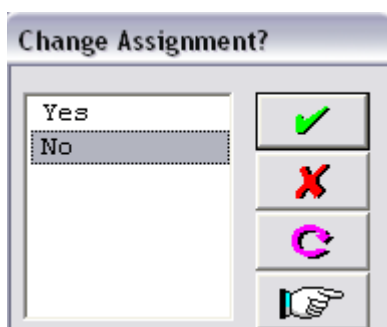
Cuando se asigne personal en el proceso, una caja sera proporcionada para seleccionar a la persona como se muestra en la pantalla que se ve a la izquierda.





Guardar ocurre solo despues de que usted haya ingresado la fecha de recepcion. La informacion es grabada solo cuando usted ha alcanzado los eventos claves que se encuentran indicados con flechas mas arriba. Usted debe empezar el evento para poder grabar. La caja del dialogo sera mostrada inicandole que debe grabar.

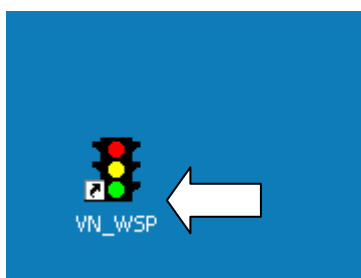
Si escoje "Yes" grabara el caso en el archivo y saldra, mientras que "Continue" emitira otra opcion debajo.



Si escoje "Continue" le preguntara si usted desea cambiar a la persona asignada. Si usted va a cambiarla entonces escoja "Yes" de lo contrario escoja "No".

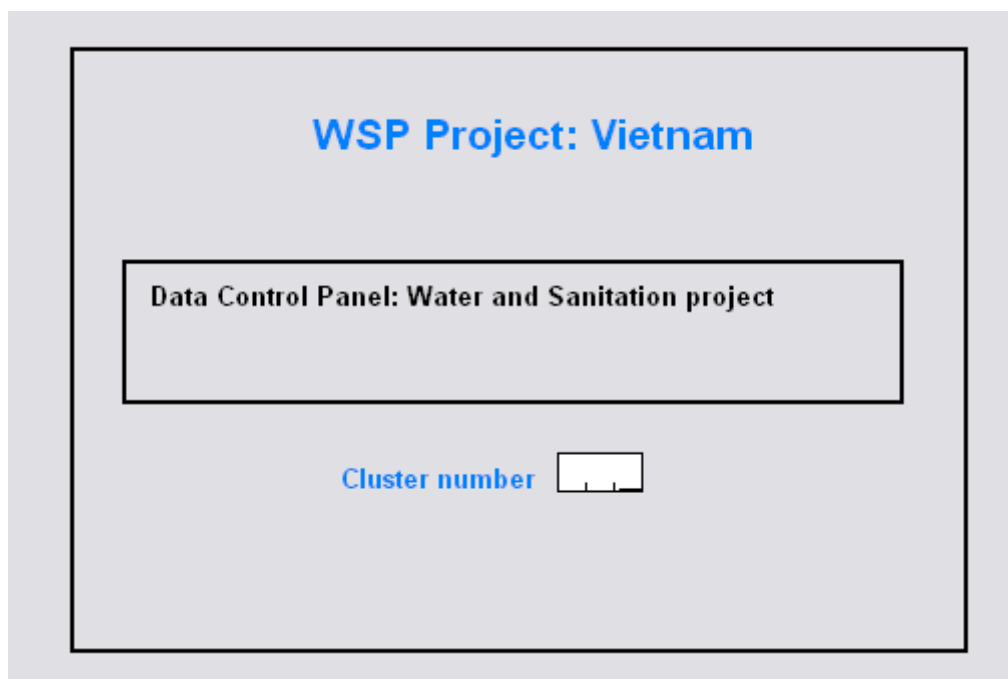
## TIPEANDO LOS CUESTIONARIOS

Una vez que los grupos hayan sido ingresados en el sistema y asignados a un empleado encargado del ingreso de datos el grupo esta listo para el ingreso de datos. Hay tres aplicaciones principales y estas son manejadas a traves del programa ENTRY que debe aparecer como un atajo en la pantalla del personal que realiza el ingreso de datos.



El ingreso de datos se inicia presionando en el icono del reflector. Presionando sobre este icono se pone en marcha el panel de control para los empleados encargados de hacer el ingreso de datos.

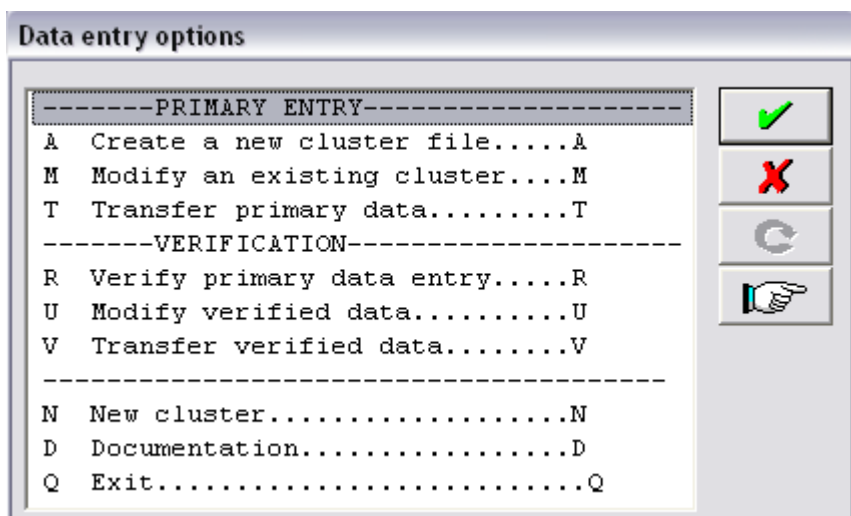
Una vez que este es presionado otro panel aparecera como se muestra debajo. Por favor tipee el grupo.



El panel anterior es mostrado cuando se esta preparando para entrar al sistema de ingreso de datos.

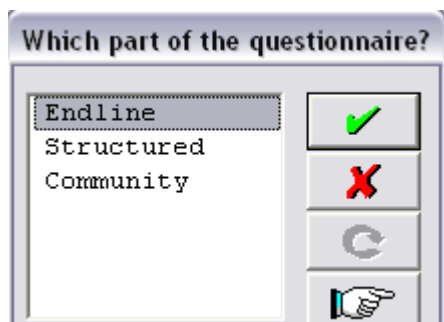
Nota: Cuando este ingresando al sistema usted vera una pantalla DOS indicando una ejecucion de archivo BAT. Esta pantalla indica que la aplicacion mas actualizada esta siendo cargada al sistema y que hay coneccion con la red. Ademias el sistema actualizara el folder DICTS y los archivos LOOKUP. Las sesiones CSPro funcionan de manera autonoma en cada computadora. Esto garantiza redundancia de ingreso de datos. Al final de cada sesion, los datos seran registrados en el disco de la red (si se estuviera usando una red).

A continuacion se muestra la siguiente pantalla del proceso.



El ingreso de la primera vez seleccionara "Create a new cluster" o "Crear un nuevo grupo" como "Primary Entry" o Ingreso Primario.

“Que parte del cuestionario?”



El empleado que ingresa los datos recibira la indicacion de seleccionar el cuestionario que esta siendo tipeado. El o ella deben seleccionar el cuestionario correspondiente.

## SITUACIONES COMUNES

Dependiendo del cuestionario seleccionado el sistema invocara automaticamente la pantalla apropiada para el ingreso de datos. Sin embargo hay algunos items comunes que se debe resaltar en lo que se refiere al comportamiento de la aplicacion. Esta es una revision de ciertos asuntos que se debe tener en cuenta.

## SISTEMA CONTROLADO

Al sistema se le llama una aplicacion controlada por el sistema. Una aplicacion controlada por el sistema significa que el camino y el avance estan estrictamente controlados por el sistema. No puede haber valores forzados o no aplicables que no sean debido a un salto en el proceso. Esto significa que el sistema esta estrictamente controlado y los campos son definidos en el diccionario de datos. Una operacion controlada por el sistema debe prestar atencion especial a los saltos en el proceso.

Tambien notese: para avanzar al campo siguiente usted debe presionar la tecla de ENTER. Este atento a esto porque sirve como un mecanismo de validacion.

## SALTOS

Existen saltos programados dentro de la aplicacion. Hay mas de 130 condiciones que podrian causar un salto. Un salto ocurre cuando una condicion ocurre lo cual significa que se puede aplicar cierta logica con respect o a la trayectoria que sigue la encuesta. Este manual tiene una seccion dedicada a aspectos mas tecnicos relacionados con los saltos, sin embargo preste atencion especial a los patrones en que ocurren los saltos y asegurese de reportar cualquier comportamiento inusual. Una revision del cuestionario mostrara donde estan los saltos. Ver la pantalla a continuacion:

G.1.6.

What is the present marital status of [NAME]?

Married.....1

Civil Union.....2

Separated.....3  
[>>G.1.8.]

Divorced.....4  
[>>G.1.8.]

Widowed.....5  
[>>G.1.8.]

Single.....6  
[>>G.1.8.]

Other.....-96

Notese los saltos marcados de la manera siguiente >>. Esto indica un camino especifico a la persona que ha sido seleccionada. El sistema de ingreso de datos saltara automaticamente.

## RESPUESTAS MULTIPLES

Existen mas de 21 preguntas a las cuales se puede dar respuestas multiples. El cuestionario indica esto con la anotacion "Circle All That Apply" o "MARCAR TODAS LAS QUE APLIQUEN". Ver el extracto del cuestionario debajo.

G.7.4C	What do you usually do at the water source (other than collecting water)? <b>CIRCLE ALL THAT APPLY</b>	CHAT WITH NEIGHBORS/FRIENDS..... WAIT IN LINE..... NOTHING..... OTHER (SPECIFY.....) DON'T KNOW.....	1 2 3 -96 -99	
--------	---	--	---------------------------	--

## 20. Child Health Calendar Summary (1 o

**G20.7 Sought medical advice  
in last 7 days  
Mark 1 if circled and 0 if not circled**

	G.20.9.A Caregiver ID	G.20.9.B Child-ID	1	2	3	4	5	6	-96	-99	-95
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

La pantalla correspondiente a una categoria de respuesta multiple se muestra a la izquierda. Simplemente seleccione todos los items aplicables. Hay cierta logica cuando se trata con "Other" (Otro) o "Missing" (Faltante) y estos seran revisados en detalle mas adelante.

**Notese solo las columnas con -96 (Otro) y -95 (Faltante). Estos seran codigos estandarizados.**

Tipear 1 donde hay una respuesta.

Tipear 0 donde no hay respuesta.

## TIPEANDO MONTOS:


De vez en cuando sera necesario tipear un monto monetario. Esta es una variable continua y no esta sujeta a un control del campo. Sin embargo se ha visto que en la mayoría de los casos el ultimo digito de un monto sera usualmente redondeado a cero. El sistema se asegurara de que cualquier monto siempre termine en cero. Esto tambien esta hecho para prevenir errores al tipear.

G.4.3. Income: months per year	G.4.4. Amount of revenues	G.4.4. Frequency of revenues	G.4.5. Amount of costs	G. Fr of
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

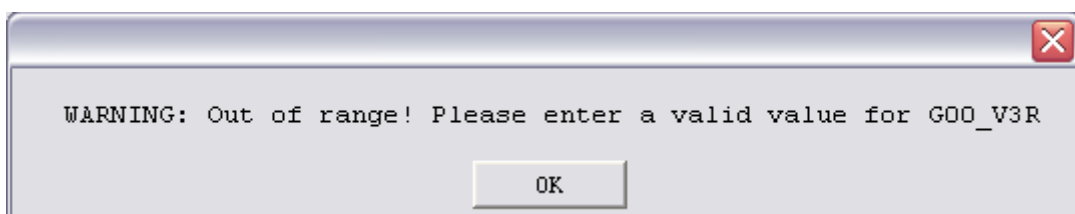
Tipear un digito diferente de cero al final provocara un mensaje de error.

## FUERA DEL RANGO

Valores fuera del rango son aquellos cuyos rangos han sido categoricamente definidos e ingresados al diccionario de datos. Estas son opciones que han sido proporcionadas en el cuestionario.

G.7.6C	Is water ever scarce from this source?	NEVER..... SOMETIMES..... OFTEN, SEVERAL TIMES A WEEK..... DAILY, SEVERAL TIMES A DAY..... DON'T KNOW.....	1 2 3 4 -99	
--------	--	--	-------------------------	---

Solo aquellas opciones son permitidas y tipear cualquier otra opcion diferente provocara el siguiente error.



“Advertencia: Fuera de rango! Por favor ingrese un numero valido para GOO\_V3R”

## VALORES QUE FALTAN Y OTROS VALORES

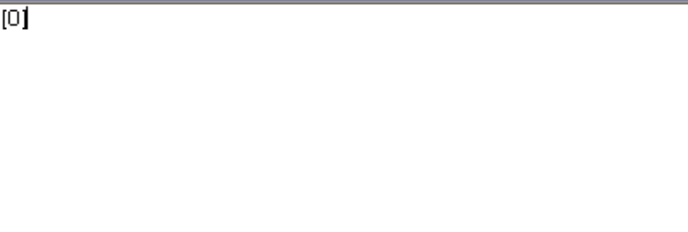
Valores que faltan son aquellos que deben estar presentes pero no lo estan. Estan logicamente perdidos. Una aplicacion controlada por el sistema requiere un codigo para avanzar. Notese lo siguiente:

- Para categorias de respuesta simple siempre use el codigo -95 (95 negativo) para indicar un valor faltante.
- Para categorias de respuesta multiple debera marcar el 0 (cero) para todas las respuestas posibles y luego el 1 (uno) bajo la columna designada para faltante (-95).
- En el caso de categorias con respuestas multiples hay una caracteristica especial. Si ha habido alguna respuesta (tipeada con 1) en cualquier columna valida, saltara sobre la columna designada como faltante. En el caso de que ninguna respuesta valida haya sido seleccionada una advertencia sera emitida (ver debajo) previa al ingreso en -95. En el caso de que no haya selecciones verdaderamente validas entonces tendra que tipear 1 (uno) en la columna siguiente.

[illegible]

- Nota: Valores faltantes se haran cuadrar y son parte del sistema de monitoreo de contro de calidad.

Frecuentemente una pregunta podria prestarse para la respuesta "Otro". Esto es codificado como -96 (96 negativo).



Field Note: G01\_BL (1)

0020001[0]

OK Cancel Clear

Quando se seleccione la categoría de “Otro” aparecerá una ventana de mensaje emergente o pop-up box.

Por favor notese el codigo a la izquierda. Asegurese de no alterar estos codigos. Son codigos muy importantes que son utilizados por la computadora. Llene la respuesta escrita en el espacio a la derecha de [O]

El resto de esta seccion cubrira algunos asuntos especificos de comportamiento para cada seccion.

## TIPEANDO LA SECCION DE CONTROL

La primera pantalla en la encuesta Endline proporcionara una vision de la informacion geografica. Notese algunos temas claves.

El campo del grupo esta protegido y proporcionara automaticamente la informacion sobre dicho grupo.

Los campos geograficos Provincia, Distrito y Comunidad son constantes y se repetiran a si mismos despues de cada cuestionario en el grupo. Por favor prestese mucha atencion al tipear el numero del hogar (1-15) y el codigo del entrevistador.

**Vietnam: Water and Sanitation Survey**  
**ENDLINE SURVEY**

Province name	<input type="text"/>
District Name	<input type="text"/>
Commune Name	<input type="text"/>

Cluster	<input type="text"/>
Household ID	<input type="text"/>

Interviewer (code)

## 0. LISTA DEL HOGAR

Cuando se ingrese a la lista de hogares de la base comparativa, el sistema llenara automaticamente los nombres y codigos de identificacion (ID) de aquellos de la base comparativa. Es importante que el cuestionario siga este orden. Si hubiera algun problema por favor consulte inmediatamente al supervisor de ingreso de datos.

**0. Household Listing**

	Baseline ID	
1	1	Le Van Cat
2	2	Tran Thi Chu
3	3	Le Xuan Chien
4	4	Ta Thi Hang
5	5	Le Thi Luyen

Do you want to add a new name?

Yes ☒ No ☐

☒ ☐ ☐ ☐

“Lista del Hogar”

“Desea usted agregar un nombre Nuevo?”

Verifique que la lista proporcionada en el cuestionario concuerde con la lista mostrada en la pantalla. Ambas deben concordar

(con excepcion de los nuevos miembros). Confirme la validez de todos los nombres que concuerdan utilizando los codigos siguientes:

1=Concuerda

2=No Concuerda (llamar al supervisor)

3=Nuevo miembro (agregado a la lista)

En el ultimo registro se le preguntara a usted si desea agregar miembros nuevos. Responda si o no y luego proceda a la seccion siguiente.

Nota: Solo los miembros nuevos deben ser agregados a esta lista y designados con un “3”.

## 1. LISTA DEL HOGAR (1 DE 2)

Province name	8,2
District Name	8,1,8
Commune Name	2,8,3,2,7
Household ID	,3

A continuacion usted debe ingresar a la lista real del hogar. Notese los campos geograficos que se muestran. Estos son llamados campos espejo y estan disponibles solo como referencia.

Tome nota del campo de control proporcionado. Por favor cuente el numero en la lista y llenelo. Esto debe corresponder con la lista que fue llenada en la primera seccion con los nuevos agregados.

**G.1.1 Number of persons in the household**



“G.1.1 Numero de personas en el hogar”

- Notese que el codigo de identificacion de la persona esta protegido y ordenado automaticamente.
- Tenga cuidado con saltos y revision de campos como se menciono antes.

Notese los codigos siguientes para el estatus de la

persona:

G.1.1B Person still in household from baseline
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>



Persona incluida en la base comparativa	1
Persona se ha mudado despues de hecha la base comparativa	2
Persona ha muerto despues de hecha la base comparativa	3
Persona ha sido agregada despues de hecha la base comparativa	4
Otro	-96
No Sabe	-99
Falta informacion	-95

Notese el uso de la seleccion 4 ya que ha sido agregado y corresponde a "3" en lista de la base comparativa que fue llenada en la seccion anterior.

## LISTAS AUXILIARES

Hay dos listas auxiliares de ayuda para el proceso de identificacion de encuestados elegibles. Hay listas para niños menores de 5 años y niños menores de 2 años. La computadora revisara automaticamente la lista del hogar y determinara cuales deben ser llenados. Estos deben corresponder con el cuestionario. Por favor revise nuevamente y coloque el numero 1 en la columna designada.

### G.14.0:Auxiliary Roster. Children under 5.

Review G.1.5 (AGE) in the household roster to find the first child UNDER 5 YEARS OF AGE.

Enter the child's ID code and name in the first row under CH5C and CH5D below.

Next, copy the caregiver's ID code and name from G.1.10 for that child into the first row under CG5A and CG5B.

The program will place the ID code and name of every child under the age of 5 that has this same caregiver in the same order that they appear on G.1.5.

Put an (f) after each child you list in this roster.



	Caregivers ID	Caregivers Name	Child ID	Child name	Age Child	Verified 5 years
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 2. MODULO DE EDUCACION (1 DE 1)

El codigo de identificacion de la persona esta protegido y saltea automaticamente al universo.

## 9. INSTALACIONES SANITARIAS (2 DE 2) (JC, JM)

9.22 Respuesta multiple: Preste atencion y siempre coloque el codigo 0 o 1

## 16. PERCEPCION DE ENFERMEDAD (1 DE 1) (JC)

Si la seccion esta en blanco la tecla para salir es 0 en el codigo de identificacion ID del primer responsable. Usted saltara a la siguiente cuando tipee 0.

## 17. USO DE TIEMPO DEL RESPONSABLE (1 DE 1) (PG)

Esta seccion seleccionara automaticamente a los encuestados esperados. Todos estos deben corresponder al codigo de identificacion ID del responsable.

Responsable Principal: El responsable principal es la persona con la que el niño pasa mas tiempo. Esta persona es frecuentemente la madre.

	Caregiver ID	Child-ID	1
1	2	0,3	
2	2	0,4	
3	1	0,5	

Los codigos de identificacion ID del responsable y del niño apareceran automaticamente. Si hubiera un problema por favor llame al supervisor.

Esta lista es verificada con la lista principal.

Todas las subsiguientes se verifican con ella. Por lo tanto esta debe estar correcta.

Las instrucciones especifican:

CONSULTAR LA LISTA MASTER G.14.0 Y HAGA UNA LISTA DE LOS CODIGOS DE IDENTIFICACION ID Y NOMBRES DEL PRIMER RESPONSABLE QUE SE ENCUENTRA EN LAS COLUMNAS CG5A Y CG5B. LUEGO HAGA UNA LISTA DE LOS CODIGOS DE IDENTIFICACION ID Y NOMBRES DE TODOS LOS NIÑOS BAJO LA TUTELA DE ESTA PERSONA DE **CH5C** Y **CH5D**. CONTINUE DE ESTA MANERA PARA CADA RESPONSABLE Y NINO BAJO SU TUTELA HASTA QUE TODOS LOS RESPONSABLES Y NINOS SE ENCUENTREN EN LA LISTA DEBAJO.

Los faltantes y no aplicables se pasan por alto. Los códigos de identificación ID serán automáticamente colocados. Si hubiera un problema llame al supervisor.

## 19. CALENDARIO DE SALUD INFANTIL (1 DE 1)

Este ha sido designado como un nivel diferente y se tratará más adelante. Voltee la página y recuerde que esta será la última sección que usted deberá llenar. Usted tipeará el código de identificación ID individual del responsable y del niño para cada calendario.

Caregivers ID	<input type="text"/>
Child's ID	<input type="text"/>

### 19. Child Health Calendar (1 of 1)

	G19.1 Fever?	G19.2 Constant Cough?	G19.3 Congestion?	G.19.4A Fast breathing?	G.19.4 Panting/ wheezing/ difficulty breathing?	G.19.5 Stomach pain or cramps?	G.19.6 Nausea?	G.19.7 Vomit?	G.19.8A Diarrhea?	G.19.8 3 or more bowel movements in one day and one night?
Symptom experienced	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Symptoms experienced today	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Symptoms	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## CUESTIONARIO DE LA COMUNIDAD

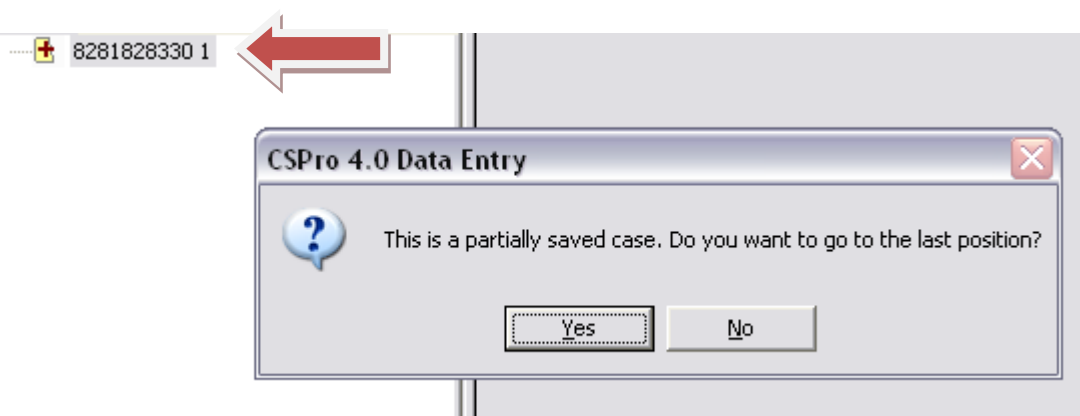
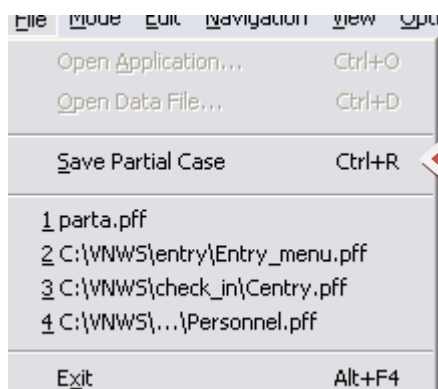
### CUESTIONARIO ESTRUCTURADO

El cuestionario estructurado requerirá volver a entrar en el menú de entrada ENTRY. Esto requiere una revisión separada. Solo los hogares seleccionados tendrán una observación estructurada. Este es un formulario fácil de llenar. Nótese que el código para salir es 99.

## TEMAS FINALES

### GUARDANDO UN CASO PARCIALMENTE

Es posible guardar un caso parcialmente. Recuerde que el comando para guardar parcialmente le pedira que regrese al punto real que desea guardar y que ejecute comandos en el camino.



Este atento porque al regresar al punto cuando se guarda parcialmente apareceran ventanas emergentes o pop-up windows, simplemente presione en ellas correctamente. Si no esta seguro de que hacer pregunte al supervisor.

### REPORTANDO ERRORES Y PROBLEMAS CON EL CUESTIONARIO

Si usted ve una anomalia en el cuestionario afuera de un valor faltante, llame a su supervisor para que revise el problema. Es importante que estos problemas sean reportados. La aplicacion contiene un sistema para reportar errores que se activa presionando las teclas **Ctrl+E** a la vez. Una ventana emergente aparecera en la misma manera que lo hace cuando se tipea -96 u otro.



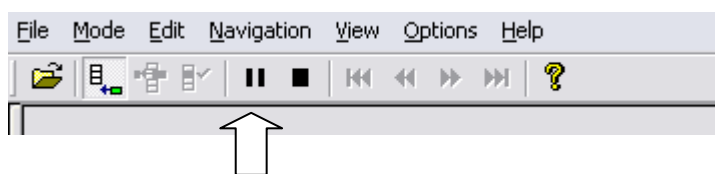
***Ctrl+E activa la ventana emergente para errores.***

Fijese en los numeros con anticipacion. No los cambie. Ellos identifican al grupo y al enumerador. Si usted reporta un error anote [E]. Escriba la razon a la derecha. Para otros o -96 usted encontrara una [O] y los valores faltantes seran ingresados automaticamente y estaran disponibles para ser analizados utilizando la etiqueta [M]. Estos son los tres items principales que seran monitoreados para reportarse rapidamente al campo. Por favor tomese el tiempo necesario para reportar el problema cuidadosamente ya que esto regresara al campo para reportar problemas con la intencion de mejorar la calidad de los datos.

Nota: Errores no seran reportados durante la verificacion.

## MANEJANDO SU TIEMPO

Si en algun momento usted sale del cuarto de procesamiento de datos por favor deje su computadora en pausa. El tiempo se mantiene y si usted no hace pausa a su sesion de ingreso de datos parecera que usted no esta trabajando. El sistema mantiene un archivo de registro de la actividad de ingreso de datos.



Sus sesiones de ingreso de datos estan siendo monitoreadas.

**Data File Statistics**

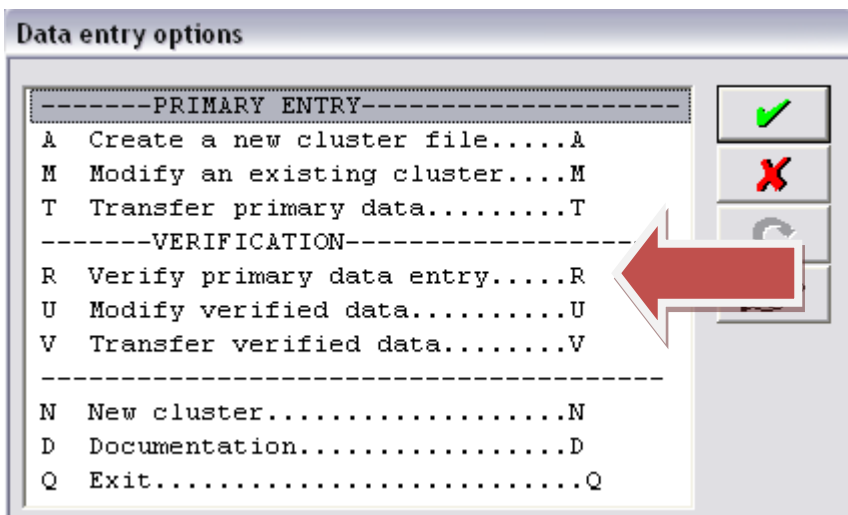
Number of cases = 3      Verified cases = 0 (0.0 %)

Mode	Operator ID	Start Date	Start Time	Total Elapsed Time	Pause Time	Total Cases	Total Records	Key Size
ADD	02	12/01/2010	11:17	03:16	00:00	1	0	
ADD	02	12/01/2010	14:34	00:01	00:00	1	0	
ADD	02	12/01/2010	14:36	00:35	00:00	1	0	

OK      Help

## INGRESO DOBLE DE DATOS

**El ingreso doble de datos debe comenzar solo cuando el archivo de datos principal ha pasado por la revision estructural. Por favor ver la seccion del supervisor de este manual para ver el orden del proceso.**



Ingreso doble de datos o verificacion es el proceso de comparar dos casos del mismo cuestionario independientemente tipeados y comparar los dos archivos de datos para identificar discrepancias. Despues de haber asignado el archivo principal de ingreso de datos el supervisor asignara el mismo cuestionario a otro empleado encargado del ingreso de datos quien tipeara el cuestionario de la misma manera

que el ingreso principal de datos. El supervisor de ingreso de datos tambien tendra que iniciar la sesion de la funcion en su panel de control.

El proceso de verificacion es iniciado por el empleado encargado del ingreso de datos via la aplicacion de entrada ENTRY.

Nota: Es permitido modificar los archivos de datos despues de que el ingreso inicial de datos ha sido iniciado (por ejemplo, volver a ingresar o cambiar archivos de datos).

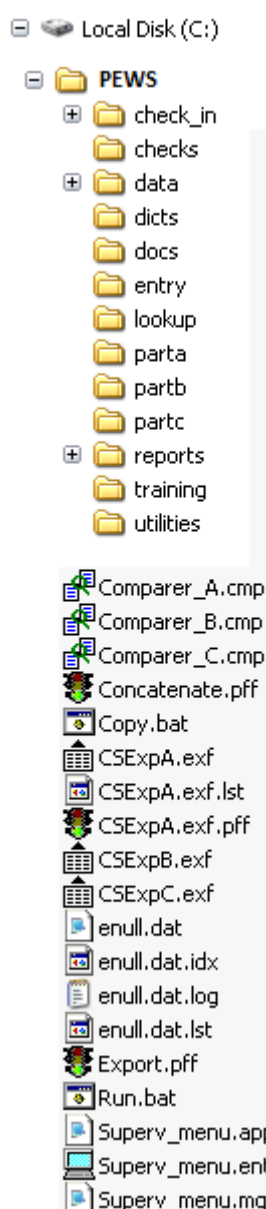
## SUPERVISORES Y ADMINISTRACION DEL SISTEMA

Este ingreso de datos esta basado en el sistema DHS de la manera que ha sido desarrollado por ICF Macro. Es un sistema muy complejo y resulta pesado para el manejo de archivos; la determinacion de parametros para archivos; y el enfoque en la generacion de archivos PFF para manejar el aspecto de produccion del proceso. Un supervisor debe ser capaz de entender el sistema de codigos y el proceso y aunque el sistema parece complejo el o ella debe ser capaz de encontrar el problema. Esta seccion intenta proporcionar pistas en el proceso de comprender algo de la logica detras del sistema de ingreso de datos. No puede cubrir todos los puntos pero en lugar debe servir de ayuda en el proceso de rastreo, solucion de problemas y consolidacion de datos. Esta seccion proporcionara orientacion a los supervisores a la hora de armar el sistema; la logica de los archivos de datos y tambien a revisar las varias opciones en el menu del supervisor.

## ARMANDO EL SISTEMA

Veamos primero como se arma el sistema.

### COMPUTADORA DEL SUPERVISOR



La computadora del supervisor debe contener la aplicacion completa y los documentos de apoyo como esta contenido en el folder PEWS. Esto debe estar colocado directamente en el disco C:\ como se demuestra en la imagen adjunta.

El folder check\_in contiene el programa check\_in.

El folder checks contiene todas las revisiones del lote que se usan para revisar datos.

Los archivos data contienen la estructura del directorio para datos (ver debajo).

El folder dicts contiene todos los diccionarios usados en las aplicaciones (externo).

El folder docs contiene los cuestionarios.

El folder entry contiene al sistema de manejo de datos.

El folder look up contiene todos los archivos lookup utilizados como referencia (corresponde con los diccionarios).

El folder parta contiene la aplicacion endline completa (formas y diccionarios).

El folder partb contiene la aplicacion de la comunidad (formas y diccionarios).

El folder partc contiene la aplicacion estructurada (formas y diccionarios).

El folder reports contiene los reportes emitidos por el sistema.

El folder training contiene informacion util para la sesion de entrenamiento.

El folder utilities contiene utilidades que pueden ser utiles para facilitar el manejo de la encuesta.

Los puntos restantes en la raiz PEWS seran explicados y son clave para la funcion de supervision.

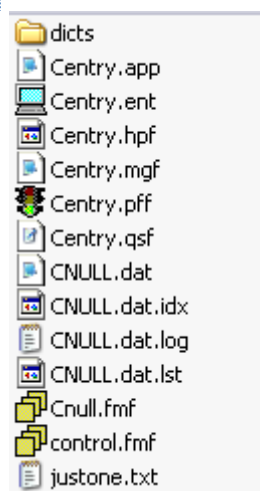
Ahora haga lo siguiente:

- Copie el archivo PEWS completo en el disco C de manera que el folder se encuentre en C:\PEWS.
- Copie el archivo PEWS completo en el servidor (Esto debe estar en un mapa virtual en cada computadora y designado como T:\PEWS).



Pase por cada folder, examine su contenido y ejecute los siguientes procedimientos.

#### FOLDER CHECK-IN



- Cuando prepare la computadora para revisar cuestionarios establezca un atajo en la pantalla del ordenador desde el centry.pff

#### FOLDER CHECKS

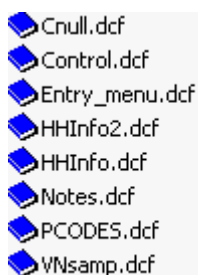
Este sera agregado a medida que los programas de edicion son desarrollados. Sin embargo contiene (o va a contener) las siguientes aplicaciones CSPro:

- chkA,B,C todas revisan la estructura del cuestionario correspondiente.
- Errors\_A,B,C emitiran los reportes para los errores encontrados durante el ingreso de datos.
- PartA,B,C sera el programa editor secundario.
- Clean\_A,B,C seran los programas finales de limpieza utilizados para emitir los archivos finales.

#### DATA

Se tratara debajo en la seccion Manejo de Datos.

## DICTIONARIES



Cnull.dcf es un diccionario fantasma utilizado para ingresar al menu del supervisor.

Control.dcf es el diccionario utilizado para el proceso de registro.

Entry\_menu.dcf es otro diccionario fantasma para el programa de ingreso de datos.

HHInfo2.dcf es informacion de la base comparativa a nivel de hogares.

HHInfo.dcf es informacion de la base comparativa individual.

Notes.dcf es para leer errores reportados y otros.

Pcodes.dcf tiene informacion sobre el personal.

VNSamp.dcf tiene la informacion de muestras y controla el ingreso de datos.

Revise los diccionarios para que se familiarice con su diseño.

## DOCS

Contiene los cuestionarios en formato electronico asi como tambien informacion de muestras.

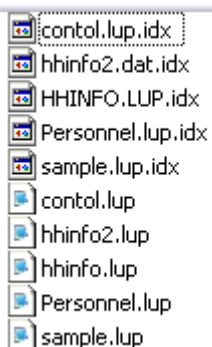
## ENTRY

Contiene el amazon o programa administrador para las varias aplicaciones de cuestionarios.



- En cada computadora individual usted tendra que instalar un atajo para la pantalla del ordenador para Entry\_menu.pff

## ARCHIVOS LOOKUP



**Nota tecnica:** Notese los archivos idx. Estos son archivos indices creados por CSPro para facilitar el proceso de busqueda para varios registros. De vez en cuando si usted nota algun problema con archivos lectores borre los archivos idx en el directorio lookup.

Todos los archivos lookup estan verificados comparandolos con diccionarios de datos correspondientes como se proporciona en el folder dictionary.

### HHInfo.lup and HHinfo2.lup

Este archivo sera usado para revisar la informacion final de los hogares con la base comparativa. Debe tener la misma estructura que el diccionario de datos (HHInfo.dcf and HHInfo2.dcf).

### Control.lup

Aqui es donde los cuestionarios iniciados se guardan, se buscan y se comparten con otras aplicaciones.

### Personnel.lup

Contiene informacion del personal.

### Sample.lup

Contiene informacion sobre la muestra y la seleccion del grupo.

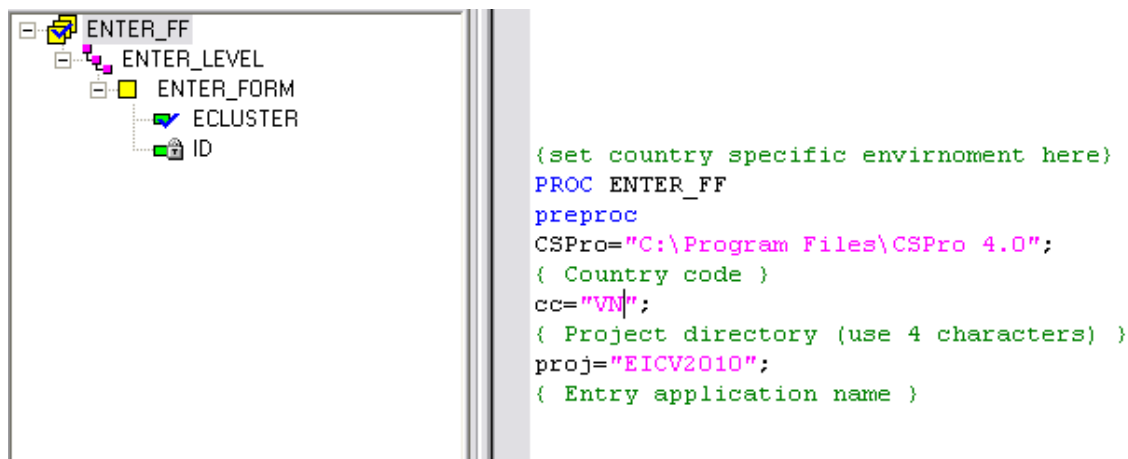
## PARTE A, PARTE B Y PARTE C

Estos folders contienen las aplicaciones de ingreso de datos respectivas administradas por el programa ENTRY.

Para las computadoras de ingreso de datos, cree un folder en el disco C:\ PEWS y coloque en el los folders siguientes:

ENTRY  
PARTA  
PARTB  
PARTC  
LOOKUP  
DICTS  
TRAINING

## ENTORNO DE LA CONFIGURACION



Tanto en el programa ENTRY como en el menu del supervisor se han determinado los parametros para que las designaciones de las diferentes trayectorias que son criticas para el sistema de rastreo puedan ser cambiadas. Tome nota de donde estan colocados los parametros. Se encuentran ubicados debajo de las declaraciones de funciones (ver imagen de pantalla arriba).

### Parametros de Ingreso

Bajo Entry\_menu tome nota de los siguientes parametros (ellos llevan el prefijo {\*\*}) y una simple busqueda de estos caracteres le ayudara a llegar a estos parametros.

{**}CSPRO="C:\Program Files\CSPRO 4.0";	(Archivos de programa)
{ Country code }	(Codigo del pais)
{**}cc="VN";	
{ Project directory (use 4 characters) }	(Directorio del proyecto – use 4 caracteres)
{**}proj="PEWS";	
{ Set drives}	(Establecer unidades de discos)
{**}wrkdrv="C:";{local hard disc}	(Disco duro local)
{**}netdrv="T:";{network drive: needs to be mapped}	(Disco de la red: debe tener mapa)
{**}flash="D:";{ flash drive (in case of no network) }	(Disco portatil – en caso no haya red)
{Name folders}	(Folders de nombres)

```
{**}wrkprj=concat(strip(wrkdrv), "\", strip(proj));
```

```
{**}netprj=concat(strip(netdrv), "\", strip(proj));
```

Tambien hay algunos parametros especificos importantes de cuestionarios ubicados justo debajo del despliegue de menus. Tome nota de lo siguiente:

**fcodes = "AVOT"; {Setting the code designation for Part A} (Estableciendo la designacion del codigo para la parte A)**

Estos codigos son criticos para la operacion de la computadora. Ellos proporcionan los parametros para nombrar los archivos. Los caracteres A son la fuente de los prefijos para nombrar al archivo de datos principal y la combinacion de dos caracteres AV es la fuente para nombrar el archivo de verificacion. Esto es lo mismo para todas las partes y estan establecidas por la seleccion del cuestionario como lo determina la caja de aceptacion o accept box.

```
entry="parta";
```

Define el prefijo del programa de ingreso de datos.

```
app="parta";
```

Tambien define la aplicacion

```
xdir = concat(strip(wrkprj), "\", strip(entry)); chkdir();
```

Define el directorio actualmente en uso para el ingreso de datos.

```
data=concat(strip(wrkprj), "DATA\parta\rawd");
```

Define el directorio de datos sin refinar

```
veri=concat(strip(wrkprj), "DATA\parta\veri");
```

Define el directorio de verificacion

```
xdir=data;chkdir();
```

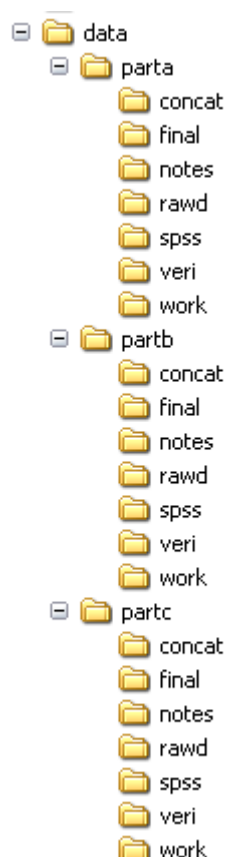
Estos revisaran la existencia de los directorios

```
xdir=veri;chkdir();
```

Estos revisaran la existencia de los directorios

Ambos programas hacen uso de la misma logica. Vale la pena revisar estos programas y anotar la manera en que las funciones son llamadas en base a la seleccion. La funcion genpff es la mas importante.

## ADMINISTRACION Y ALMACENAJE DE DATOS



Los datos de la encuesta pasaran por varias revisiones y procesos. Estos procesos estan reflejados en la pagina de rastreo y de alguna manera ellos tambien reflejan la estructura del directorio. La estructura oculta del directorio es una manifestacion clave del proceso. La imagen de la pantalla debajo proporciona una idea de donde y como los datos seran almacenados.

Notese las convenciones siguientes que seran utilizadas:

Parte A \*los datos son de la encuesta final (endline)

Parte B \*los datos son del cuestionario estructurado

Parte C \*los datos son del cuestionario de la comunidad

Notese la secuencia de folders. Esta refleja los pasos del proceso.

**Final** son los datos procesados finales y son los archivos de base para integrar los archivos SPSS.

**Notas:** Aqui es donde se guardan las preguntas de respuesta abierta.

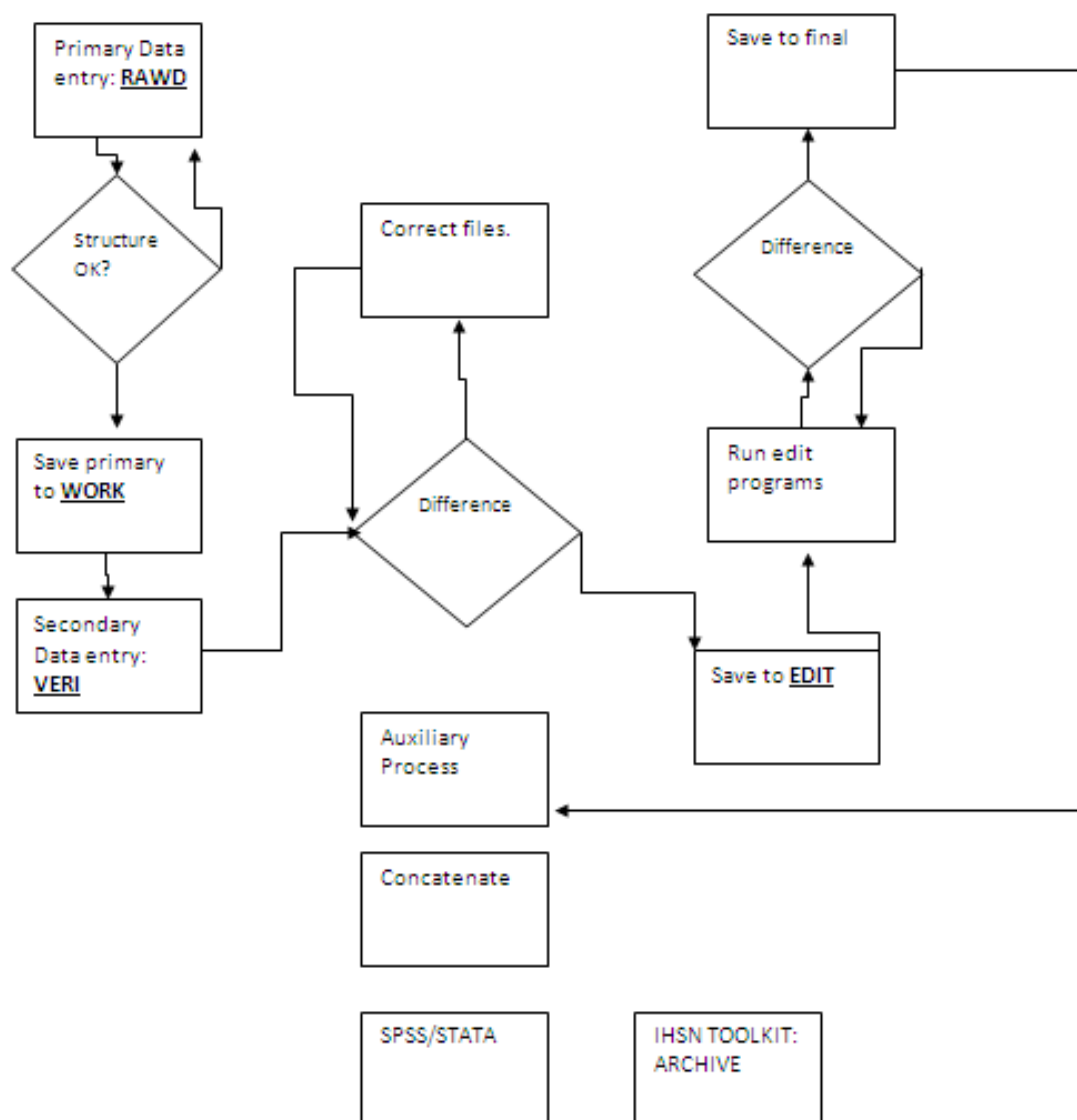
**Rawd:** Primeros datos ingresados sin verificar.

**Veri:** Archivos de datos ingresados doblemente.

**Work:** Archivos que son editados despues de la verificacion.

**Concat:** Aqui es donde los archivos concatenados seran guardados (consolidados)

**SPSS:** (este tambien puede ser STATA). Los archivos concatenados son luego convertidos en archivos de analisis en SPSS or STATA.



## DESIGNACION DE ARCHIVOS

Las designaciones de archivos seran automaticamente asignadas por el sistema de ingreso de datos y sera un nombre estandar que contiene un prefijo y numero de grupo. PartA \*(endline o linea final) recibira el prefijo A; Part B \*(estructurado) recibira el prefijo B y el cuestionario de la comunidad el prefijo C. Los archivos que contienen la letra V identifican los archivos de verificacion (ingreso de datos doble).

Ex: A0304 (PartA+cluster 0304)  
AV0304 (PartA verfitied+cluster 0304)

## PANEL SUPERVISOR

El panel supervisor se encuentra en el directorio raiz y no debe estar en las computadoras para ingreso de datos. Este panel sigue el flujo del proceso de datos y automatiza el sistema de control de archivos. Como llamar a la estructura del directorio sobre el flujo de datos esta esquematicamente representado abajo y esta reflejado en el panel supervisor.

El manejo del sistema de archivos es hecho a traves de la aplicacion CSPro en el folder de proyectos titulado SUPERV.ENT. El sistema de manejo de archivos es desplegado en el panel de control cuando se inicia el sistema.

El sistema emitira un mensaje de error si no reconoce la unidad de disco de la red.

**There is no network. Using only local drive**

Press F8 to clear.

"No hay red. Se usa solo la unidad de disco local"

### Supervisor Menu Options:

```

C List errors reported during data entry.....C
A Accept cluster.....A
L List questionnaires captured in the data file.....L
-----
V Verify the questionnaire (double data entry).....V
K Save the raw data file.....K
-----
G Generate a listing of errors.....G
M Modify the data file.....M
S Save the final and edited data file.....S
-----
T Transfer data files to an external medium.....T
U Transfer verified files to an external medium .....U
-----
R Report on the state of data processing.....R
F Control table for captured data.....F
B Daily backup.....B
-----
N New cluster number.....N
D Documentation.....D
Q Exit.....Q
X Concatenate the final data files.....X
P Conversion of concatenated file to SPSS/STATA.....P
    
```





---

#### C: ERRORES REPORTADOS DURANTE EL INGRESO DE DATOS

Esto pondra en marcha el funcionamiento de Error\_A (B or C), una serie de programas que reportan los varios errores o faltantes u otras categorias reportadas durante el ingreso de datos. Estos reportes deben ser mostrados a los enumeradores para indicar el nivel de datos faltantes o que tan frecuentemente la respuesta "otro" es reportada. Estos incluyen los errores reportados usando la funcion Ctrl+E y guardados en los archivos .NOT.

---

#### A: ACEPTAR GRUPO

Esto ejecutara las revisiones estructurales basicas (chkA or chkB or chkC) de los datos. Debe ser ejecutado antes de que el cuestionario sea asignado para el ingreso doble de datos.

Este programa revisara que nada falte y que se encuentren las variables clave tal como sexo, edad y relacion (o parentesco). Si faltaran estas variables se produciria un error estructural.

---

#### V: VERIFICAR EL CUESTIONARIO

Esta opcion revisara los archivos de datos verificados usando los programas de comparacion COMPARER que estan en la raiz del supervisor.

**Nota tecnica:** En el directorio del supervisor usted notara que hay un archivo bat llamado copy.bat. Este archivo bat es creado al vuelo y sera borrado y creado nuevamente a traves del manejo del sistema. Este archivo bat siempre incluira el ultimo estado de copias que se ejecuto escrito al vuelo en los paneles del supervisor.

La opcion de verificacion emitira el siguiente reporte. Este reporte sera clave para garantizar que haya muy pocos o ningun error de tipeo.

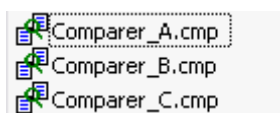
# Reporte de Verificacion

Input File: T:\EICV2010\DATA\PARTA\WORK\A0192.DAT  
Reference File: T:\EICV2010\DATA\PARTA\VERI\A0192.DAT

Case Id	Item	Input File	Reference File
[ 20206040201]			
	S2AQ5A(3)	11	01
	S2AQ6(3)	9	
	S3AQ16(2)	00000000	99999999
	S3AQ25(2)	00000000	99999999
	S3AQ27(2)	00000000	99999999
	S3AQ28(2)	00000300	00003000
	S3AQ28(3)	00000000	99999999
	S3AQ16(6)	00000000	99999999
	S3AQ17(6)	00000000	99999999
	S3AQ25(6)	00000000	99999999
	S3AQ27(6)	00000000	99999999
	S4Q3M(1)	0	99
	S4Q3M(2)	0	99
	S5BQ10	00000000	99999999
	S5EQ3M(6)	45	15
	S5EQ5(6)	1	2
	S5EQ6(6)	3	1
	S7BQ7(3)	2	1
[ 20206040203]			
	S3AQ1(5)	05	02
	S4BQ9H(3)	000000000	999999999
	S4BQ9H(4)	000000000	999999999
[ 20206040204]			
	S3AQ28(2)	00000000	99999999
	S4Q1(2)	01	11
	S5BQ11	00004700	00047000
[ 20206040206]			
	S1Q1(1)	1	2
	SEX2(1)	1	2
	SEX3(1)	1	2
	SEX4(1)	1	2
	S4Q3M(1)	0	99
	S5AQ7M	00	99

Es necesario que un editor revise el cuestionario para identificar diferencias y que luego sean corregidas por el agente encargado del ingreso de datos..

Generado por COMPARER\_A.cmp, Comparer\_B.cmo and Comparer\_C.cmp (CSCmpare)



Notese que si hay algun cambio en los diccionarios de datos los parametros deberan ser cambiados aqui.

Las diferencias que se muestran en el reporte de verificacion independiente deben ser reconciliadas. Se debera asignar editores para que evaluen los cuestionarios e indiquen con un lapicero de color en que archivo se encuentra el error. El archivo de referencia es siempre el archivo de ingreso de datos principal guardado en el directorio WORK (despues de que la revision estructural ha sido ejecutada).

## R: REPORTE SOBRE EL ESTADO DEL PROCESAMIENTO DE DATOS

STA	Cluster	Date Register	Entry Operator	Date Assigned	Date Accepted	Verif. Operator	Date Assigned	Date Verified	Date Raw back	Number Editions	Date Finalized	Total Days to process	No. of Households	No. of Members	Average Size
4	151	101118	NZIRAMUH	101118	101123	UMUBERAR	101119	0		0			12	58	4
4	152	101119	UWIMANA	101119	101122	CYUZUZO	101122			0			12	56	4
5	192	101119	MPAWE Ed	101119	101123	UKOBIZAB	101122	0		0			12	47	3
5	194	101123	UWINDATW	101117		KAMATARI	101122			0			12	56	4
6	231	101117	UKOBIZAB	101117	101123	CYUZUZO	101119	0		0			12	61	5
6	234	101117	KAMATARI	101124	101123	UWINDATW	101122			0			12	64	5
7	271	101118	MUKAMUGE	101118		IYAKAREM	101122			0			12	57	4
7	272	101117	INDAMUTS	101117	101122	RUBAYITA	101119	0		0			12	53	4
8	311	101117	UWIMANA	101117	101122	INDAMUTS	101122			0			12	56	4
8	314	101117	CYUZUZO	101117		RUBAYITA	101122			0			12	79	6
9	351	101117	TWAHIRWA	101117	101123	NIKUZE	101122	0		0			12	53	4
9	352	101117	MUKAMUGE	101117	101122	IYAKAREM	101122	0		0			12	41	3
10	391	101117	RUBAYITA	101117		INDAMUTS	101119			0			12	63	5
10	394	101119	TWAHIRWA	101119	101123	BENIMANA	101122	0		0			12	78	6
11	431	101119	CYUZUZO	101119	101123	NZIRAMUH	101123	0		0			12	50	4
11	432	101119	UWINDATW	101119	101123	MUKAMUGE	101122	0		0			12	66	5

## Generado de STATRER2.BCH

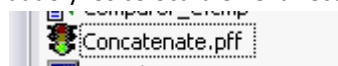
### Nota sobre seguridad:

1. Necesidades de acceso a la red deben ser verificadas y solo se dan privilegios de escritura al personal encargado del ingreso de datos.
2. Puede ocurrir interrupciones en la red debido a que el archivo permanece abierto durante la sesion de ingreso de datos.

## X: DATOS CONCATENADOS

Esta seleccion consolidara los archivos de datos de un directorio dado y los colocara en el directorio CONCAT.

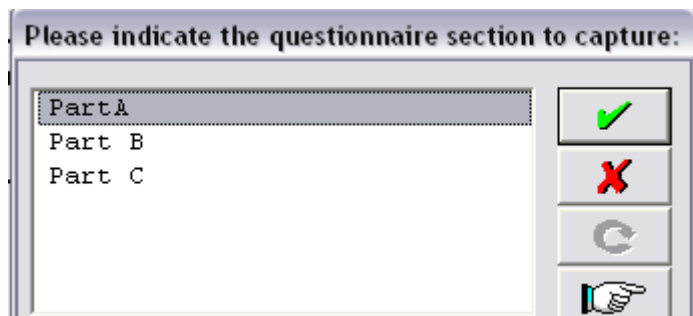
Notese que esta seleccion creara un archivo concatenate.pff



Vale la pena revisar este archivo si hubiera un problema con la concatenacion.

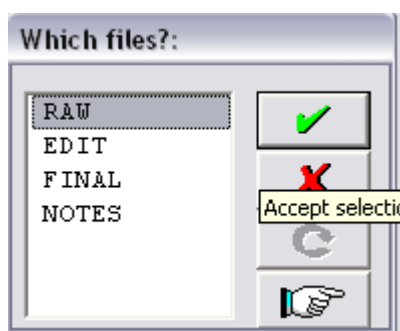
A usted se le solicitara que indique el cuestionario.

"Por favor indique la seccion del cuestionario que desea capturar:"



Y la fuente de los archivos.

"Cuales archivos?"

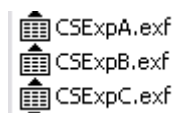


Estos estaran concatenados y estaran ahora listos para ser exportados a SPSS o STATA para pasar por aun mas revisiones y evaluaciones.

## X: CONVERSION A SPSS/STATA

La opcion de conversion tomara entonces los datos concatenados de la seccion anterior y haciendo uso de CSEXPOR generara la sintaxis en SPSS or STATA para poder crear los archivos SPSS or STATA. Este es el final de la parte CSPro del proceso de datos. Es posible realizar mayor evaluacion y exploracion en estos paquetes de programas analiticos.

Nota tecnica: Los programas de conversion usan las siguientes aplicaciones en el directorio raiz:



Estos tambien se pueden llamar usando la funcion genpff.

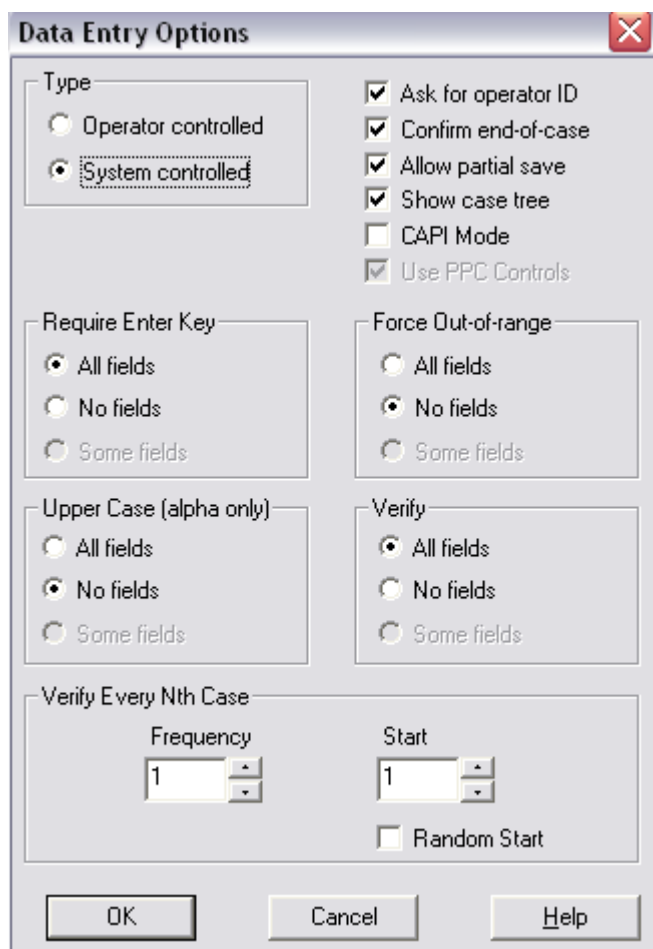
## OTROS ASPECTOS TECNICOS

### SALTEANDO

Como se ha mencionado previamente el sistema esta diseñado como una aplicacion controlada. Esto significa que toda la trayectoria que sigue el empleado encargado de ingresar los datos es controlada por el sistema y no existe libertad de movimiento para avanzar. El tipo de aplicacion es determinado en CSPro a traves del punto Options en el menu (ver el ejemplo a la izquierda).

Nota: La trayectoria esta indicada con un campo verde (pasado a traves) o gris (salteado).

Los puntos salteados estan siempre en blanco y se diferencian de los faltantes de la manera que ya se ha indicado.



Una aplicacion controlada por el sistema tiene varios niveles para saltar y el control es mucho mas importante al moverse entre listas diferentes que al moverse dentro de una misma lista. A continuacion se muestra una sintaxis que trata con el saltado.

Hay varios niveles de salteado en el sistema. Es clave revisar estos ya que proporcionan la defensa mas importante contra datos que son estructuralmente precarios. Aplicaciones controladas por el sistema pueden ahorrar muchos dolores de cabeza al tener que editar mas de la cuenta pero deben ser cuidadosamente puestos a prueba.

#### SALTEADOS SIMPLES:

Un salteado simple puede ser un salteado de inter-record de asuntos que ocurren una sola vez (Por ejemplo, dos registros que son de ocurrencia simple como un registro de hogar) o dentro de una lista.

Note la sintaxis:

```
PROC G07_01
If $=1 | $=2 | $=4 then
    skip to G07_06C;
endif;
|
```

#### SALTEANDO FUERA DE UNA LISTA (AL FINAL DE UNA LISTA)

Esto requiere un campo de control de algun tipo. Indica el final de una lista. Esto puede ser el ingreso en un campo de control tal como "el numero de miembros en el hogar".

```
if j=HSIZE then
    {skip to next roster if last record...control field is equal to the number j which is curocc}
    skip to G01_06000
endif;
```

Arriba del campo HHSIZE hay un campo de control con el numero de los miembros del hogar y el objeto G01\_06000 es una lista en una forma distinta.

#### SALTEADO DENTRO DE UNA LISTA A OTRA LISTA DIFERENTE

Esto requiere revisar la posicion en la lista para verificar el comportamiento deseado.

```
PROC G22_03
if $=2 or $=-99 then
    if curocc()<totcgive then
        skip to next G21_0A;
    else
        skip to G22_10000;
    endif;
endif;
```

El salteado mostrado a la derecha requiere ser movido a la siguiente linea (Por ejemplo, saltar a la siguiente) si la ocurrencia actual es menor que una variable de control (totcgive). La condicion saltara a la siguiente lista G22\_10000 si la condicion no es encontrada.

### SALTEANDO CON CONDICIONES PREVIAS

El salteado mas complejo en una operacion controlada por el sistema requiere agregar una condicion previa acarreada de la lista previa (una condicion heredada). Por ejemplo, una respuesta de una variable listada

```
preproc
j=curocc();
if SKIPX(j)=0 then
    skip to next G02_PID;
elseif G01_O5Y(j)<5 then
    skip to next G02_PID;
endif;
```

previamente requiere un salteado a algun lugar (afuera de la primera variable) en la siguiente lista en este caso, las condiciones de salteado deben ser contabilizadas al momento de entrar en la lista o preproc. Ver el ejemplo.

```
PROC G25B_PID2
if G25B_03(curocc())=2 | G25B_03(curocc())=-99 | G25B_04(curocc())=-99 then
    skip to G25B_06;
endif;
```

**Nota tecnica:** Revisiones Inter-roster (inter-lista) requieren el uso de un indice. El sistema conoce la posicion actual y si hay una condicion en una lista previa debe ser señalado utilizando el punto de sintaxis CPro curocc(). Los puntos revisados son de una lista previa.

## MENSAJES DE ERROR

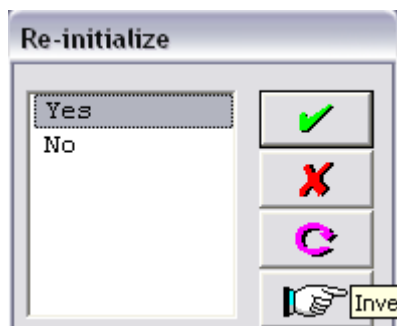
Por favor tome nota de algunos de los mensajes de error que puedan ser encontrados durante el proceso de rastreo.

**There is another data entry sesssion already running or something is wrong.**

Press F8 to clear.

“Hay otra sesion de ingreso de datos que esta en marcha o algo no esta marchando bien.”

“Presione F8 para borrar.”



**.....Cluster 230 not found in the master sample**

Press F8 to clear.

“.....Grupo 230 no se encontro en la muestra maestra.”

“Presione F8 para borrar.”



**\*\*\* Attention: Cluster 3 not found in the control system. Please make sure it has been received.**

Press F8 to clear.

“\*\*\*Atencion: Grupo 3 no se encontro en el sistema de control. Por favor asegurese de que ha sido recibido.”

“Presione F8 para borrar.”

**\*\*\* Attention: Cluster has been received but not properly edited**

Press F8 to clear.

“\*\*\*Atencion: Grupo ha sido recibido pero no ha sido correctamente editado.”

“Presione F8 para borrar.”

**\*\*\* Attention: Cluster 001 has not yet been assigned for entry.**

Press F8 to clear.

“\*\*\*Atencion: Grupo 001 aun no ha sido asignado para ingresar.”

“Presione F8 para borrar.”

**\*\*\* The file 'C:\VNWS\DATA\parta awd\A001 .DAT' has already been created - Check with the closest supervisor.**

Press F8 to clear.

“\*\*\*El archivo ‘C:\VNWS\DATA\parta awd\A001.DAT’ ya ha sido creado - Verifique con el supervisor mas cercano.”

“Presione F8 para borrar.”

**\*\*\* Cluster 1111 not found**

Press F8 to clear.

“\*\*\*Grupo 1111 no se encontro.”

“Presione F8 para borrar.”

Problema para cargar el archivo Sample Lookup: Asociado con cargar la informacion de la muestra .lup.

\*\*\* **Attention: Cluster 003 has already been accepted and finalized. It can no longer be modified.**

Press F8 to clear.

“\*\*\*Atencion: Grupo 003 ya ha sido aceptado y finalizado. Ya no puede ser modificado.”

“Presione F8 para borrar.”

**New file created: 'C:\VNWS\DATA\parta\veri\AV003 .DAT'**

Press F8 to clear.

“Nuevo archivo creado: ‘C:\VNWS\DATA\parta\veri\AV003.DAT’”

Notese la designacion V que indica verificacion.

## ARCHIVOS PFF

Poner en marcha CSPro en una operacion de produccion requiere el uso de PFF (Parameter files – Archivos de parametros) y se debe tomar el tiempo necesario para entender la manera en que son generados en el modulo de ingreso de datos ya que ellos controlan las sesiones individuales de entrada. CSPro Helps contiene una excelente descripcion de como ellos son utilizados.

Los parametros principales usados por el sistema de reduccion de datos se encuentran de la siguiente manera:

```
[Run Information]
Version=CSPro 4.0
AppType=Entry

[DataEntryInit]
OperatorID=John
StartMode=add
Interactive=ask
Lock=Verify,Stats
FullScreen=Yes
NoFileOpen=Yes

[Files]
Application=MyCensus.ent
InputData=.\Prov12\Dist05.dat

[ExternalFiles]
LOOKUP_DCF=.\Prov12.lup

[Parameters]
Parameter=your choice

[DataEntryIDs]
Province=12
District=05
```

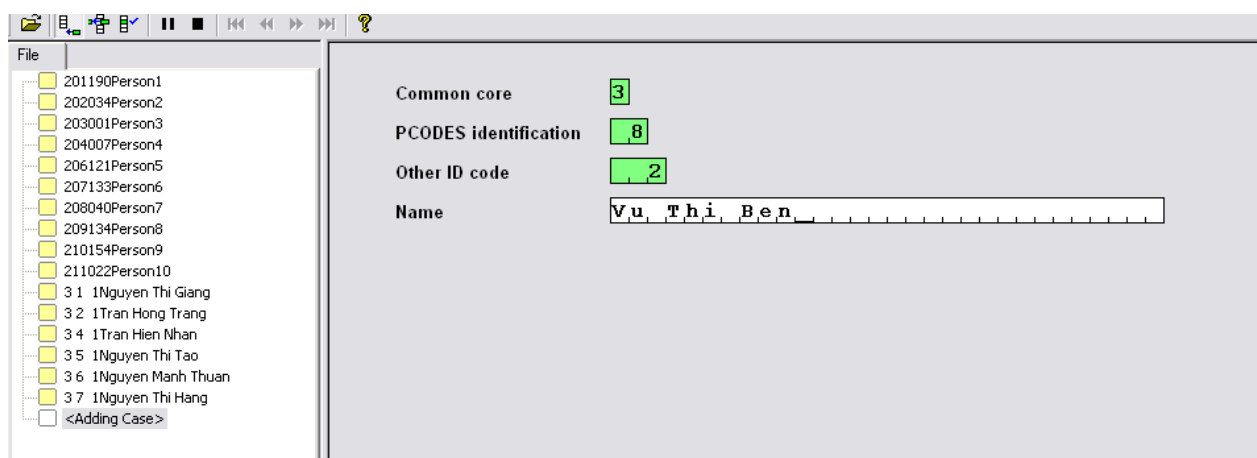
Archivos PFF son utilizados por todos los modulos y estos incluyen:

Data Entry PFF; Batch run PFFs; CSCompare; Concatenate etc. Todos estos son invocados llamando a la aplicacion especifica y pasando los parametros a la aplicacion como se muestra debajo en la linea de comando.

```
C:\Program Files\CSPro 4.0\CSEntry.exe MySurvey.pff
```

## UTILIDADES

### Manejo del Personal



- El nucleo comun define al grupo (Por ejemplo, personal encargado de ingreso de datos o enumeradores). La convencion que se utiliza actualmente es 2= personal encargado de ingreso de datos y 3=enumeradores.
- La identificacion PCODES define al codigo de identificacion individual ID de las personas.
- El otro codigo ID define la tarea del equipo o la agrupacion geografica (u otra clasificacion).

- El nombre es los nombres de los individuos.

Todos estos son parte de la clave ID en el diccionario de datos de manera que puedan ser desplegados por la funcion SELCASE en CSPro. El uso de la funcion SELCASE se da en la aplicacion check-in (registro) y despliega la lista a manera de lista de seleccion desplegable(drop down box).

## APENDICES

### APENDICE 1: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SUPERVISOR/ENUMERADOR

En consideracion a mi empleo en *[Empresa Encuestadora]* por la duracion de *[la encuesta]* y a la compensacion que se me paga ahora y en lo sucesivo, yo estoy de acuerdo con lo siguiente:

#### 1. INFORMACION DE LOS ENCUESTADOS

Yo entiendo que *[Empresa Encuestadora]* ha recibido y en el futuro recibira informacion confidencial y de propiedad registrada de los encuestados ("Informacion de Terceros") sujeta a una obligacion de parte de *[Empresa Encuestadora]* de mantener la confidencialidad de tal informacion y de utilizarla solamente para ciertos propositos limitados.

Durante el tiempo que dure mi empleo y en lo sucesivo yo mantendre la Informacion de Terceros (Informacion de los encuestados) en la mas absoluta reserva y no dare a conocer su informacion a persona alguna (con excepcion de casos relacionados con mi trabajo para la *empresa encuestadora*), a no ser que sea expresamente autorizado por escrito por un ejecutivo oficial *[Administrador de la Encuesta/Supervisor]* de la Empresa mencionada.

#### 2. RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA EMPRESA ENCUESTADORA; NO DIVULGACION

En todo momento mientras dure mi empleo y en lo sucesivo, yo mantendre en absoluta reserva y no divulgare, usare, expondre en clases o charlas, o publicare de manera alguna cualquier parte de la informacion de propiedad registrada de *[Empresa Encuestadora]* con excepcion de casos en los que dicha divulgacion, uso o publicacion sea requerida en coneccion con mi trabajo para la *[Empresa Encuestadora]*, o a no ser que sea expresamente autorizado por escrito por un ejecutivo oficial *[Administrador de la Encuesta/Supervisor]* de la Empresa mencionada.

El termino “Informacion de Propiedad Registrada” incluira secretos del oficio, conocimiento confidencial, codigos de programas de computadoras (software), datos o cualquier otra informacion de propiedad de *[Empresa Encuestadora]*. A manera de ilustracion pero no limitacion “Informacion de Propiedad Registrada” incluye:

(a) inventos, mascaras de obras, secretos del oficio, ideas, procesos, formulas, codigos de fuentes y objetos, datos, programas, otros trabajos de derecho de autor, conocimiento tecnico, mejoras, descubrimientos, desarrollos, diseños y tecnicas (de aqui en adelante llamados colectivamente “Inventos”); y

(b) informacion respecto a planes para investigacion, desarrollo, nuevos productos, asuntos regulatorios, mercadeo y ventas, planes de negocios, presupuestos y estados financieros no publicados, licencias, precios y costos, proveedores y clientes; e informacion respecto a las habilidades o destrezas y los salarios o compensaciones de otros empleados de *[Empresa Encuestadora]*.

### 3. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Yo entiendo que la violacion de la confidencialidad de los encuestados resultara la terminacion automatica de mi empleo como Supervisor de Encuestas/Enumerador. Si la encuesta ha sido completada la violacion de confidencialidad de los encuestados puede resultar en procesos legales en mi contra.

## APPENDICE 2 : RESUMEN DE TECLAS

### Atajos especificos para el Ingreso de Datos

Tecla de Atajo	Descripcion
Ctrl + F	Encuentra un caso.
Ctrl + G	Conmuta entre arbol y forma.
Ctrl + J	Conmuta pantalla on y off.
Ctrl + P	Hace pausa en operaciones de ingreso para tomar un descanso.
Ctrl + Q	Muestra lista del caso en orden fisico o por categoria.
Ctrl + S	Detiene operaciones de ingreso de datos.
Ctrl + T	Muestra nombres en arbol en lugar de etiquetas.
Ctrl + W	Muestra el archivo de datos estadisticos del operador.

<b>Enter</b>	Mueve hacia adelante (al campo siguiente).
<b>Tab</b>	Mueve hacia adelante (al campo siguiente).
<b>Dn arrow</b>	Mueve hacia adelante (al campo siguiente).
<b>Up arrow</b>	Mueve hacia atras (al campo anterior).
<b>Shift + Tab</b>	Mueve hacia atras (al campo anterior).
<b>Ctrl+Home</b>	Mueve al primer caso en el archivo (solo modificar).
<b>Ctrl+PgUp</b>	Mueve al caso previo en el archivo (solo modificar).
<b>Ctrl+PgDn</b>	Mueve al siguiente caso en el archivo (solo modificar).
<b>Ctrl+End</b>	Mueve al ultimo caso en el archivo (solo modificar).
<b>F1</b>	Muestra contenido de help (ayuda) e indice.
<b>F6</b>	Va a un campo en particular.
<b>F10</b>	Avanza al final del caso. (solo controlado por el sistema)
<b>F12</b>	Va a la ocurrencia del siguiente nivel (a este nivel).
<b>Ctrl + F12</b>	Va a la ocurrencia del siguiente nivel (al nivel encima de este).

## APPENDICE 3 : LISTAS DE VERIFICACION

Armando el sistema			
Computadoras de ingreso de datos tienen lo siguiente:	Si	No	N/A
1. La ultima version de CPro 4.0.004 (Modo de Ingreso de Datos)			
2. El folder del proyecto ha sido creado en C: drive PEWS			
3. Los subdirectorios DICTS, LOOKUP, ENTRY, PARTA, PARTB, PARTC, TRAINING han sido copiados en las computadoras.			
4. Las computadoras estan en mapa con la unidad de disco de la red y designadas de acuerdo a la aplicacion (T: o de otra manera).			
5. Atajo para entry.pff en la pantalla del ordenador.			
6. La fiabilidad de las computadoras ha sido revisada.			
7. La computadora tiene un dispositivo de corriente electrica estable UPS.			
La computadora del supervisor debe tener lo siguiente:			
1. El paquete completo como ha sido proporcionado en el folder del proyecto			
2. SPSS or STAT esta en la computadora (marque con un circulo el que este presente)			
3. Instalacion completa de CPro.			
4. Atajo para supervisor_menu.pff en la pantalla del ordenador.			
6. La computadora tiene un dispositivo de corriente electrica estable UPS.			

<b>Computadora de Registro (Check-in machine)</b>			
1. Los folders siguientes se encuentran en la computadora: CHECK-IN, LOOKUP, DICTS			
2. Se ha creado un atajo para centry.pff en la pantalla del ordenador.			
3. La computadora tiene un dispositivo de corriente electrica estable UPS.			
Hay impresoras disponibles para producir los reportes de errores.			
<b>Preparacion para entrenamiento</b>			
	Si	No	N/A
Cuestionarios en blanco para el entrenamiento estan disponibles para todos los modulos y secciones.			
El Manual del Manipulador de Datos ha sido impreso y encuadernado para su distribucion.			
El Manual de Entrenadores ha sido impreso .			
Almuerzos y descansos han sido programados.			
La agenda ha sido revisada y aprobada.			
El numero de personas ha sido identificado (Escriba en la columna "Si" el numero de personas que asistiran).			
El acuerdo de confidencialidad ha sido revisado y preparado por un oficial del pais (PI) y esta listo para su distribucion y firma.			
Material adicional para el entrenamiento esta disponible (lapiceros, papel, etc).			
Hay un proyector disponible para el entrenamiento.			



Un papelografo o pizarra para plumones esta disponible para el entrenamiento.			
<b>Entorno y Seguridad</b>			
	Si	No	N/A
El cuarto asignado al ingreso de datos puede ser cerrado, asegurado y monitoreado para las personas que entren y salgan.			
El espacio alrededor de las computadoras permite un enfoque ergonomico para el ingreso de datos.			
El espacio para ingreso de datos esta debidamente iluminado y ventilado.			
Descansos han sido programados para el personal encargado del ingreso de datos.			
Cables y conecciones estan colocados ordenadamente y no estan expuestos a ser desconectados o a nidos de ratas. Si es posible amarre los cables.			
<b>Recepcion del Cuestionario</b>			
Lapiceros de color rojo y verde estan disponibles para marcar el cuestionario.			

Los grupos pueden ser amarrados adecuadamente (Por ejemplo, en cajas o bandas o con algun otro medio de mantenerlos juntos).			
Hay una mesa limpia y ancha para recibir el cuestionario y permitir a los editores que lo revisen.			
Se ha impreso la pagina de control de grupo (solo unas cuantas al comienzo para revisar y verificar ya que como demuestra la experiencia, es posible que estas deban ser cambiadas). Ver folder de entrenamiento.			
Una computadora (computadora para registro) esta disponible.			
<b>Conectividad de la Red</b>			
	Si	No	N/A
El sistema sera conectado a una red del tipo Peer to Peer o Client-Server (marcar uno con un circulo).			
La unidad de disco de la red esta en un mapa con todas las demas computadoras.			
Privilegios de red apropiados han sido definidos para:			
Supervisor (Especificar).			
Personal encargado del ingreso de datos (debe escribir solo en el folder de datos).			
La red es estable.			
Si hay cortes frecuentes de la corriente electrica el servidor tiene suficiente carga en la bateria (UPS) para dar tiempo de grabar la informacion.			

Para volver a hacer el export, asegurese de recrear los archivos pff haciendo marchar el export y simplemente volviendolo a hacer.