

Manual de  
Usuario  
“Sistema de  
Captura de Datos”

ver. 1.0.0

## **ANTES DE EMPEZAR**

Es muy recomendable que antes de leer este manual usted haya leído el manual proporcionado por el proveedor de la PDA, pues un manejo adecuado de la plataforma es fundamental para una adecuada manipulación del sistema de captura.

Otra consideración importante está relacionada a la configuración adecuada de la **fecha y hora** del equipo, pues el sistema hace uso de estos datos para realizar algunas operaciones importantes, las cuales variarían si no se tiene configurado adecuadamente estos valores.

Por último considere todos los cuidados necesarios en la manipulación, por tratarse de un equipo delicado es aconsejable el uso del estuche para no sufrir percances durante la manipulación.

## **INSTALACION**

### **Requisitos**

Para la instalación del sistema se requiere tener preinstalado:

- Microsoft ActiveSync Versión 4.5.0 o superiores.
- Microsoft .NET Compact Framework 2.0 Redistributable
- SQL CE (sqlce30.wce5.armv4i).

### **Instalación**

La instalación del sistema propiamente se puede realizar mediante:

- La compilación directa del código fuente.
- Copia de la carpeta entera donde se encuentran los archivos del sistema.
- Por ejecución del instalador proporcionado.

## INGRESAR AL SISTEMA

Para ingresar al sistema se debe seguir los siguientes pasos:

El dispositivo viene preinstalado con Windows Mobile Versión 5.0 como sistema base, el cual despliega la siguiente pantalla (ver fig. 1) cuando se inicia el equipo. Esta pantalla principal la denominaremos “*Today*”.



**Fig. 1:** Pantalla inicial del dispositivo (Today).

En la pantalla principal del sistema operativo presione con el lápiz sobre el botón “Inicio” la cual se encuentra en la parte superior izquierda, este le desplegara un menú similar al que se observa en la figura 2.

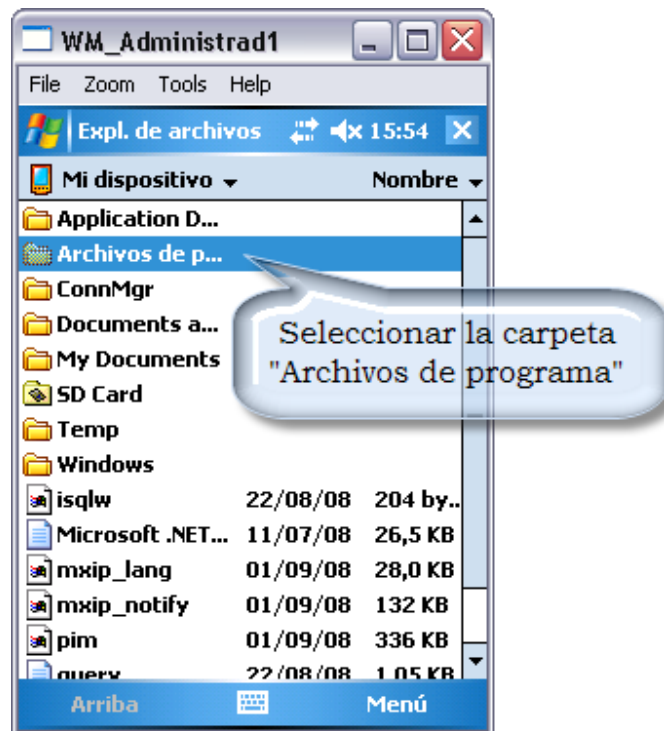


**Fig. 2:** Menú principal del dispositivo.

Seguidamente presione sobre la opción “Explorador de archivos” (*File Explorer*) para los equipos que tienen instalado el sistema base en el idioma inglés.

**NOTA.-** De aquí en adelante para describir las opciones se usará en primera instancia el idioma español y luego el idioma inglés, como se pudo observar en el párrafo anterior.

Este desplegará una pantalla similar a la siguiente (ver fig. 3), del cual deberá seleccionar la carpeta “Archivos de Programas” (*Program Files*), ubicada dentro de “Mi dispositivo” (*My Device*). Si no encuentra la carpeta presione varias veces sobre el menú “Arriba” (*Up*) hasta que pueda ver la carpeta buscada.



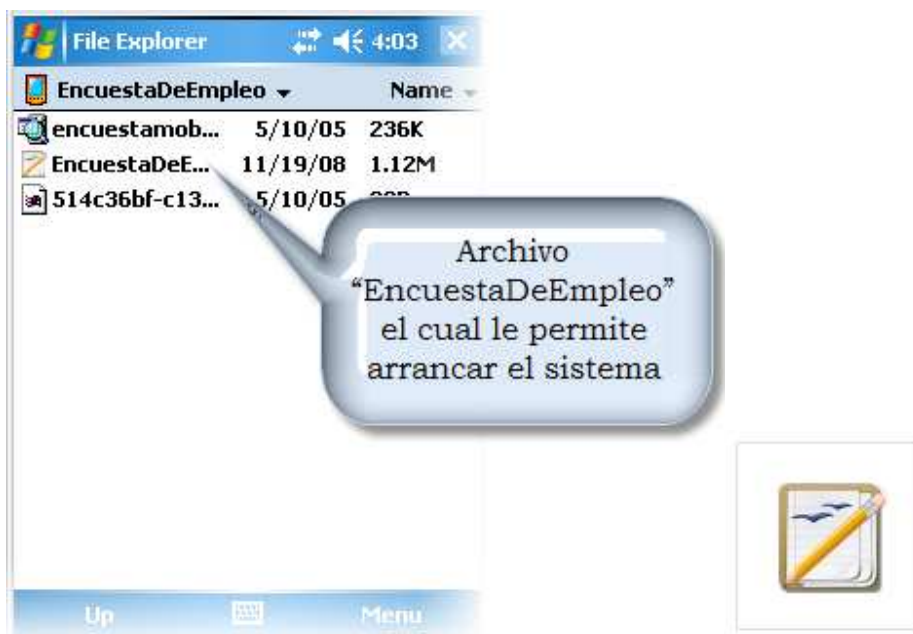
**Fig. 3:** Carpetas y archivos contenidas dentro del dispositivo.

Una vez dentro de “Archivos de Programas” (*Program Files*) debe buscar la carpeta con el nombre “EncuestaDeEmpleo” como puede observarlo en la siguiente figura.



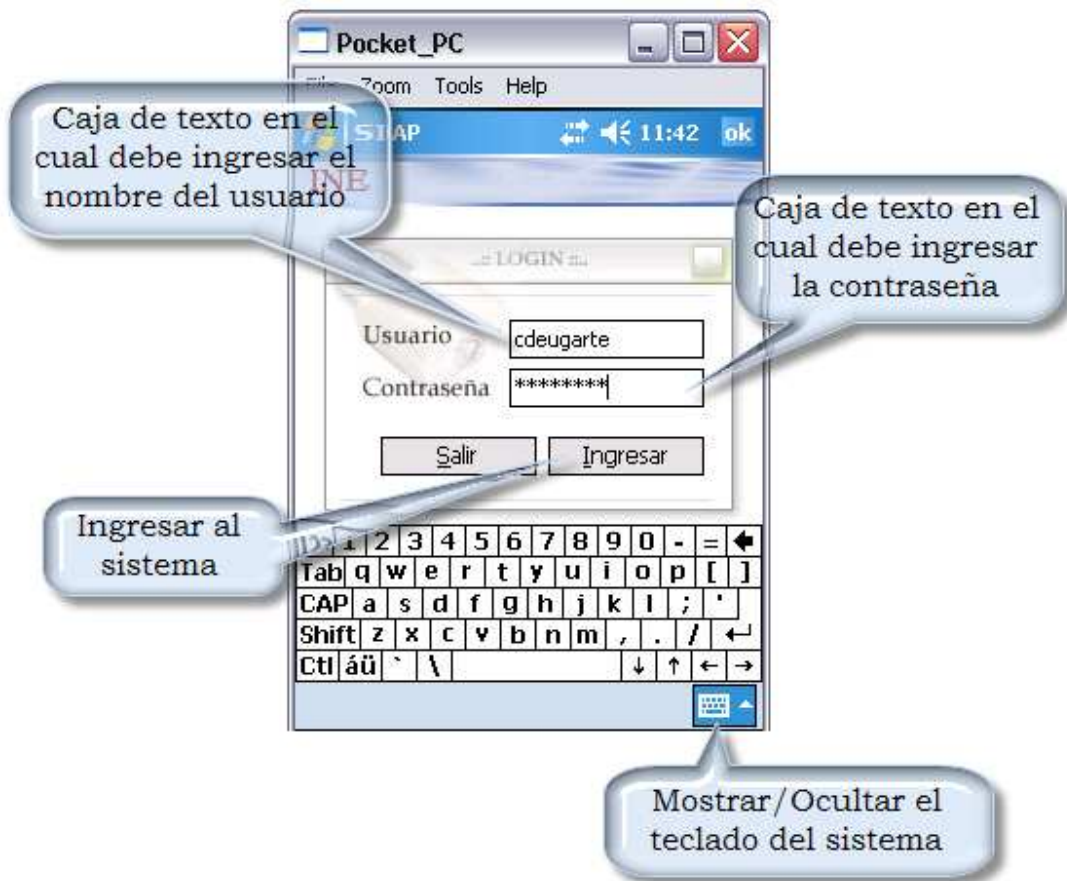
**Fig. 4:** Contenido de la carpeta “Archivos de programa”.

Luego deberá ingresar a la carpeta “EncuestaDeEmpleo”. Finalmente para iniciar el programa deberá presionar sobre el archivo “EncuestaDeEmpleo”.



**Fig. 5:** Contenido de la carpeta “EncuestaDeEmpleo”.

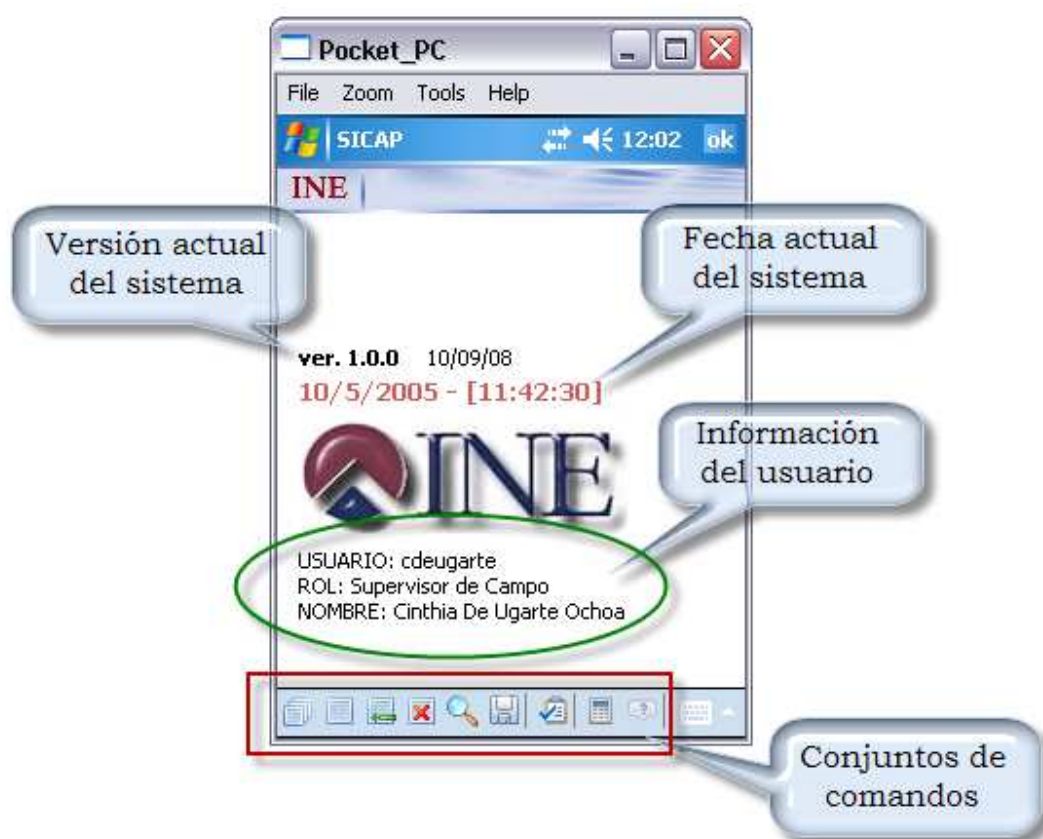
Si realizó todos los pasos correctamente le mostrará la siguiente pantalla (ver. Fig. 6) en la cual le pide ingresar el nombre de usuario y su contraseña para poder ingresar al sistema.



**Fig. 6:** Contenido de la carpeta "EncuestaDeEmpleo".



Si los datos ingresados fueron correctos, entonces se le desplegará la pantalla inicial del sistema mostrándole las opciones disponibles para cada tipo de usuario (Supervisor, Encuestador).



**Fig. 7:** Pantalla inicial del sistema de captura de datos.

La pantalla principal del sistema nos muestra; en la parte superior la versión del sistema, la fecha actual con la que esta configurada actualmente el dispositivo en la parte central se puede observar un pequeño logo correspondiente a la institución y en la parte baja se muestra los datos más importantes correspondientes al usuario con el cual se identificó al momento de loguearse, en este caso se trata del usuario 'cdeugarte' el cual está registrado como Supervisor de Campo.

**NOTA.-** En esta pantalla se resalta la fecha actual con la que se encuentra el dispositivo, el usuario debe verificar y actualizar dicha fecha en caso de no ser correcta pues este es un dato fundamental dentro del sistema.

A continuación se pasará a revisar cada una de las opciones existentes del sistema de captura de datos.

## BARRA DE MENUS DEL SISTEMA

En la parte inferior de la pantalla principal del sistema como se muestra en la figura 8 se puede observar la mayoría de los comandos con la que cuenta el sistema.



**Fig. 8:** Principales comandos del sistema.

### **Encuestas** (Carga de trabajo)

- Este icono le muestra el listado de todos los hogares a encuestar, cada hogar está representado por un Folio único.

Permite iniciar la entrevista del hogar seleccionado desplegando un cuadro de confirmación el cual le advierte que se eliminarán los datos de la última entrevista, si pulsa sobre “Sí” (Yes) se iniciará la entrevista desplegando la primera pregunta en el dispositivo.

### **Examinar respuesta**

- Este icono despliega en forma tabular separados por secciones y partes los datos capturados de la entrevista actual.

### **Adicionar persona**

- Este icono le permite ingresar un nuevo miembro al hogar, en caso de no haber listado algún integrante del hogar con anterioridad este es el comando adecuado a ejecutar. El nuevo integrante siempre se adicionará luego de los miembros listados inicialmente.

### **Elimina encuesta**

- Este icono le permite eliminar los datos de la entrevista actual, pidiéndole antes una confirmación para hacerlo. Tenga mucho cuidado con esta operación.

### **Navegador**

- Este icono le permite moverse por todas las preguntas que conforma el cuestionario, es la manera más rápida de ubicar una pregunta específica.

### **Grabar encuesta**

- Este icono le permite grabar toda la boleta en un archivo físico. Debe usarse cada vez que se termine con la visita al hogar, no necesariamente se terminará de encuestar a todos los integrantes del hogar en la primera visita que se realice, no

olvide de usar este icono para iniciar otra entrevista.

**Tareas asignadas** 

- Este icono le muestra un formulario en el cual se incluye las tareas a realizar o tareas asignadas al usuario, estas tareas están diferenciadas tanto para encuestadores como supervisores pues interactúan de diferente manera dentro del sistema.

**Calculadora** 

- Este icono le despliega la calculadora del sistema, este accesorio puede facilitar al encuestador en el momento de hacer algunas conversiones, por ejemplo los sueldos declarados en Dólares debería convertirse a Bolivianos.

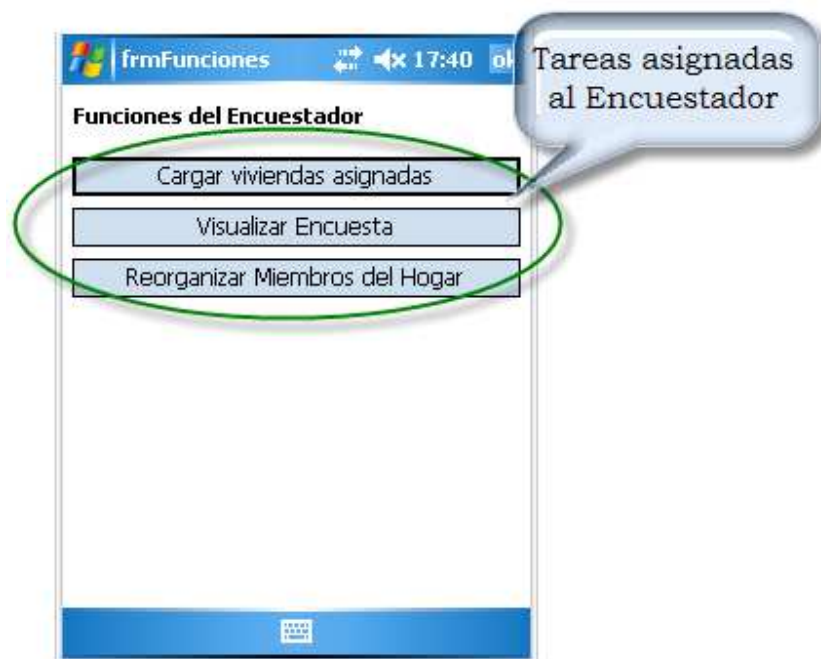
**Acercas de** 

- Este icono despliega información respecto al sistema.

## Carga de trabajo

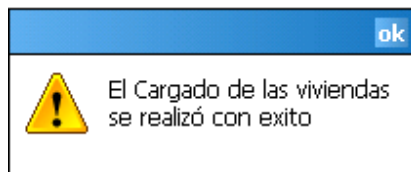
La carga de trabajo viene representada por un archivo con el nombre del usuario, por ejemplo (cdeugarte.zip), este archivo contiene toda la información de los hogares que debe encuestarse, para los supervisores representa todos los hogares asignados a su brigada el cual deberá distribuirlos entre sus encuestadores.

Este archivo debe estar en la siguiente dirección “\SD Card\ETE\CargaTrabajo” (dentro del dispositivo mobil) antes de iniciar el proceso. A continuación pulsaremos sobre el icono “Tareas asignadas” (anteriormente explicado) el cual desplegará la siguiente ventana.



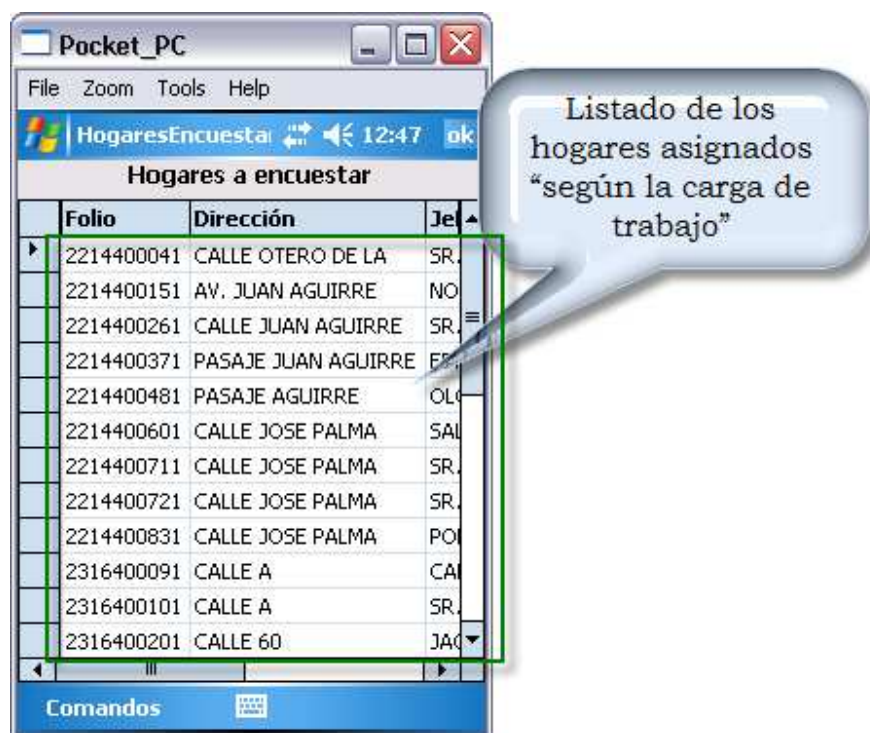
**Fig. 9:** Funciones del encuestador.

Seguidamente pulsando sobre la primera opción “Cargar viviendas asignadas” nos desplegara un mensaje de confirmación y si todo el proceso se efectuó de manera correcta nos desplegara un mensaje indicándolo como se ve en la figura 10.



**Fig. 10:** Mensaje informativo.

Usando el icono “Encuestas” (primer icono de la pantalla principal del sistema de captura) podemos ver la carga de trabajo que se asignó al usuario como se muestra en la siguiente figura.

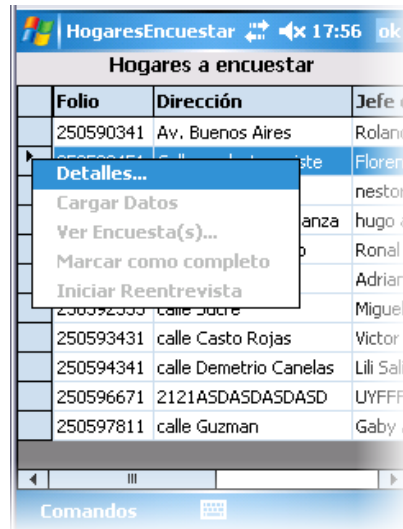


**Fig. 11:** Nos muestra los registros de los hogares que debe encuestarse.

La figura nos muestra las columnas de Folio, Dirección, Jefe de hogar o persona de contacto y Manzano que se obtuvo del listado de viviendas.

### **Iniciar una entrevista**

Para iniciar la entrevista primero se debe seleccionar la fila correspondiente al hogar a encuestar, seguidamente debe presionar sin soltar el lápiz sobre la rejilla. Si realiza la operación adecuadamente le aparecerá un menú emergente del cual debe elegir la opción “Detalles” como muestra la figura 12.

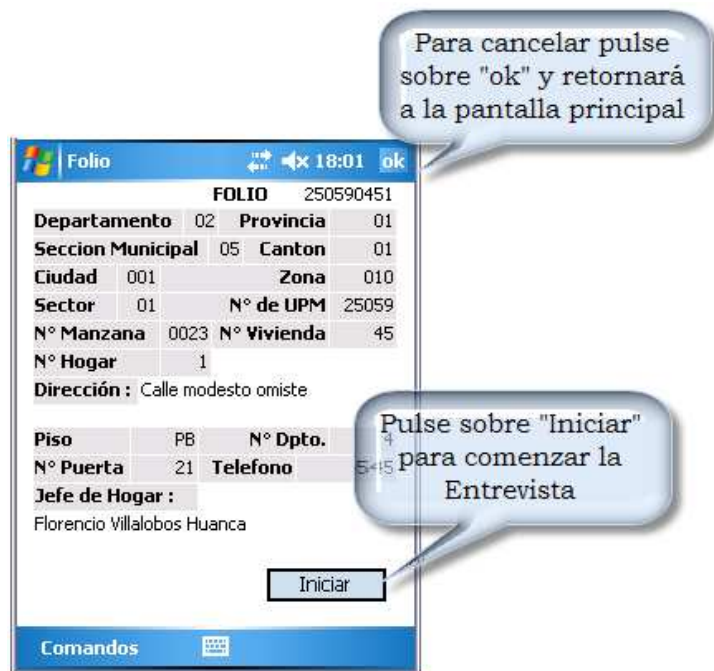


**Fig. 12:** Selección del hogar a encuestar.

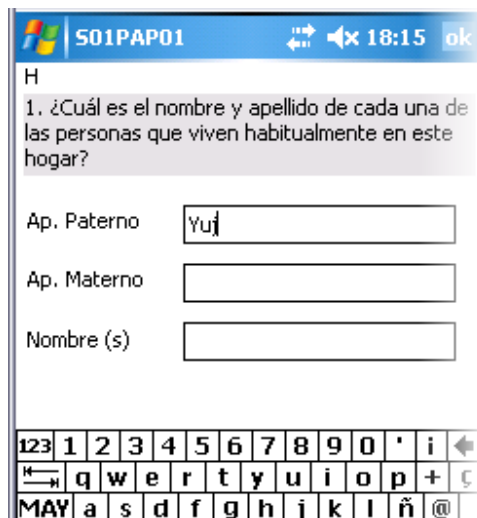
Luego de pulsar sobre el menú “Detalles” el sistema le desplegará la siguiente pantalla (ver. Fig. 13) el cual nos muestra una descripción más detallada del hogar que seleccionó en el paso anterior.

Para comenzar la encuesta al respectivo hogar debe pulsar sobre el botón “Iniciar”. El sistema le pedirá confirmar dicha acción para iniciar con la primera pregunta de la encuesta. Ver figura 14.





**Fig. 13:** Detalles del hogar seleccionado.



**Fig. 14:** Primera pregunta de la encuesta.

Después de llenar la primera pregunta debe pulsar el icono representado por una flecha con dirección a la derecha para pasar a la siguiente pregunta y para que se guarde la información. Los flujos a seguir los controla automáticamente el sistema en función de las respuestas ingresadas. Por esta razón el encuestador debe tener cuidado al llenar las respuestas.

Si se quiere observar los datos recolectados se debe usar el segundo icono “Examinar respuestas”, como muestra la figura 15, los datos son desplegados en forma tabular. Estos están distribuidos en diferentes pestañas las cuales dividen en partes más manejables que pueden ser accedidas pulsando sobre cada una de los separadores ubicados en la parte inferior de la pantalla.

The screenshot shows a window titled "Respuestas" with a table of data. The table has five columns: "Cod", "Folio", "S1 01A", "S1 01B", and "S1 01C". Below the table is a set of tabs labeled "SEC1A", "SEC1B", "SEC2A", "SEC2B", and "SECC". Three callout boxes provide additional information:

- Top right: "Se visualiza los datos capturados en forma tabular" (The captured data is displayed in tabular form).
- Middle right: "Botón para deslizarse sobre todos los separadores" (Button to slide over all separators).
- Bottom: "Conjunto de separadores para acceder a las diferentes partes de la boleta" (Set of separators to access the different parts of the ballot).

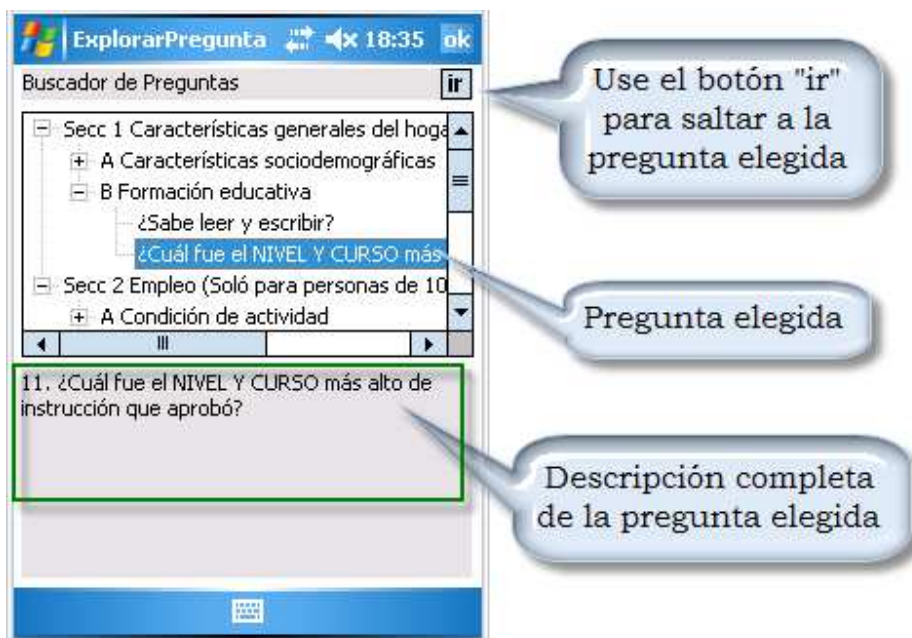
Cod	Folio	S1 01A	S1 01B	S1 01C
1	250590	Yujra	Saire	Esteban
2	250590	Chipana	Ramos	Flora
3	250590	Yujra	Chipana	Beatriz
4	250590	Yujra	Chipana	Virginia
5	250590	Yujra	Chipana	Hernan
6	250590	Yujra	Chipana	Susy

**Fig. 15:** Datos capturados durante la encuesta.

## Buscar una pregunta

Para ver todas las secciones o localizar alguna pregunta del cuestionario se debe usar el icono “Navegador”. Ver figura 16.

A medida que se escogen las diferentes preguntas de la boleta, el contenido de las mismas se muestra en el parte inferior. Para ir directamente a la pregunta deseada debe presionar sobre el botón “ir” que se encuentra en la parte superior derecha debajo del botón “ok”.

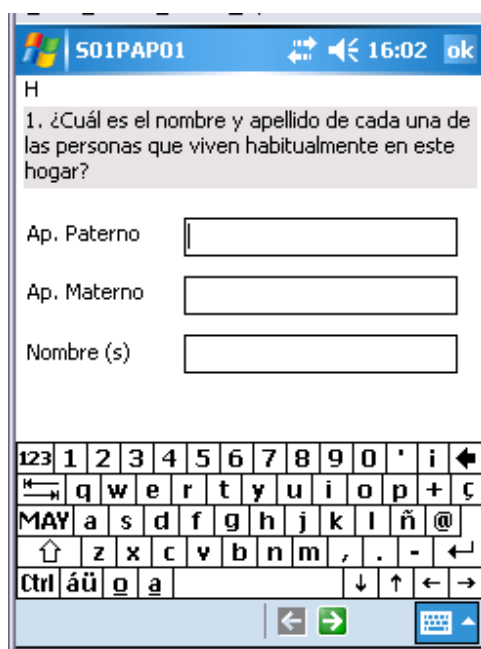


**Fig. 16:** Explorador de preguntas.

## RECOLECCION DE INFORMACIÓN

Una vez pulsado sobre el botón iniciar como se vio anteriormente y luego de aceptar las condiciones del cuadro de advertencia, se inicia con la primera pregunta “*Cual es el nombre y apellidos de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar*” como se puede observar en la figura 17.

Debe llenar los cuadros de texto usando el teclado del sistema ubicado en la parte baja de la pantalla, si no aparece el teclado use el icono de la parte derecha inferior.



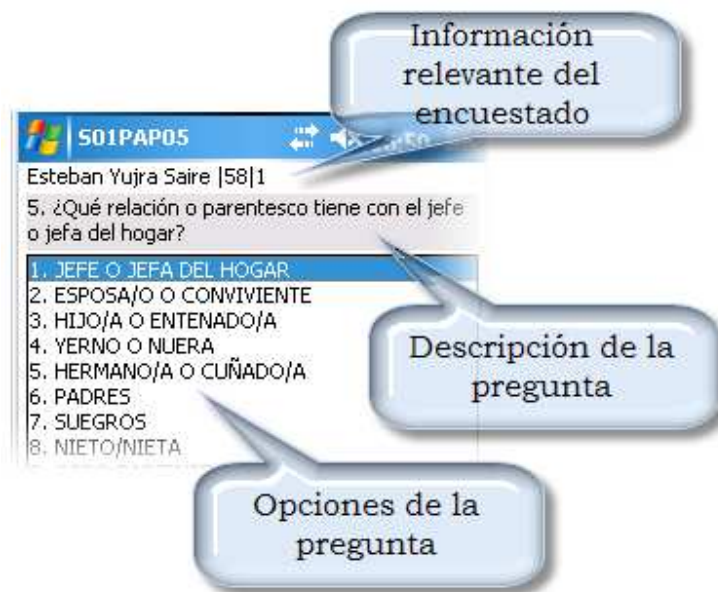
The screenshot shows a mobile application window with a blue header bar containing the text "S01PAP01", a signal strength indicator, a speaker icon, the time "16:02", and an "ok" button. Below the header, the text "H" is displayed. The main content area contains the question: "1. ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar?". Below the question are three text input fields labeled "Ap. Paterno", "Ap. Materno", and "Nombre (s)". At the bottom of the screen is a virtual keyboard with the following layout: Row 1: 123, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, ' i, and a back arrow. Row 2: a left arrow, q, w, e, r, t, y, u, i, o, p, +, and ç. Row 3: MAY, a, s, d, f, g, h, j, k, l, ñ, and @. Row 4: a left arrow, z, x, c, v, b, n, m, , . - , and a right arrow. Row 5: Ctrl, á, ú, o, a, a space bar, and down, up, left, right arrow keys. At the bottom right of the keyboard area is a blue icon of a physical keyboard.

**Fig. 17:** Primera pregunta de la boleta.

Cada una de las pantallas presenta el siguiente formato a excepción de las primeras (ver fig. 18). En la parte superior izquierda podemos encontrar el nombre del entrevistado. En este caso se trata del señor “Esteban Yujra Saire” adicionalmente entre pipes “|” se encuentra la edad y el último número representa el código de identificación asignado dentro del hogar. La interpretación correcta sería de la siguiente forma:

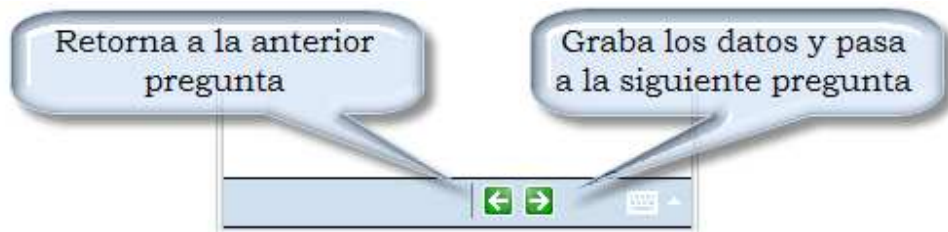
Se está entrevistando al señor “Esteban Yujra Saire”, cuya edad declarada fue de 58 años y el código de identificación asignado por el sistema es el número 1 (primer entrevistado o primer miembro dentro del hogar).

A continuación y con un fondo plomo claro se muestra la pregunta respectiva. El ejemplo corresponde a la quinta pregunta.



**Fig. 18:** Formato de las pantallas (parte superior).

En la parte inferior se cuenta con dos flechas que representa respectivamente ir a la pregunta anterior o pasar a la siguiente pregunta (ver fig. 19), *la flecha que apunta para la derecha es la que se encarga adicionalmente de almacenar los datos.*

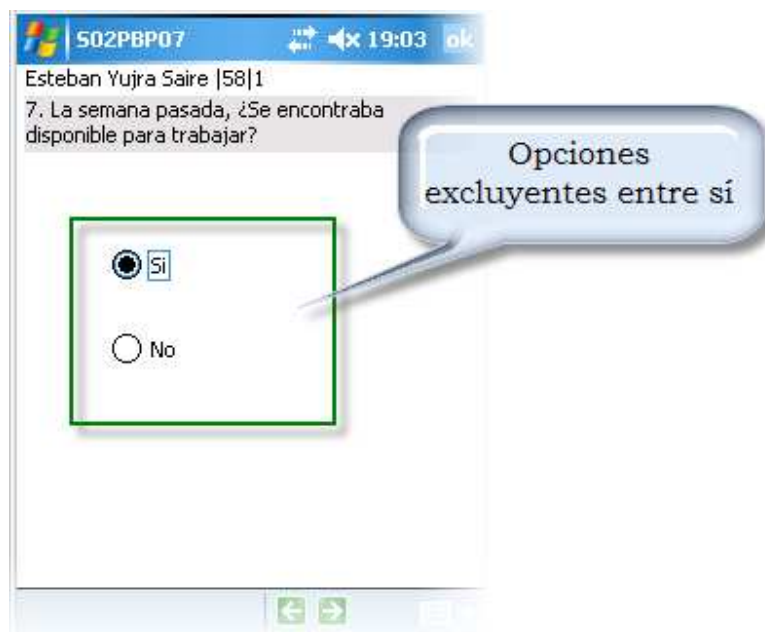


**Fig. 19:** Formato de las pantallas (parte inferior).

## DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE PREGUNTAS QUE TIENE EL SISTEMA

El sistema consta de varias preguntas con diferentes formatos según el tipo de pregunta y las opciones que tienen. A continuación se describe los distintos formatos que se pueden encontrar en el sistema:

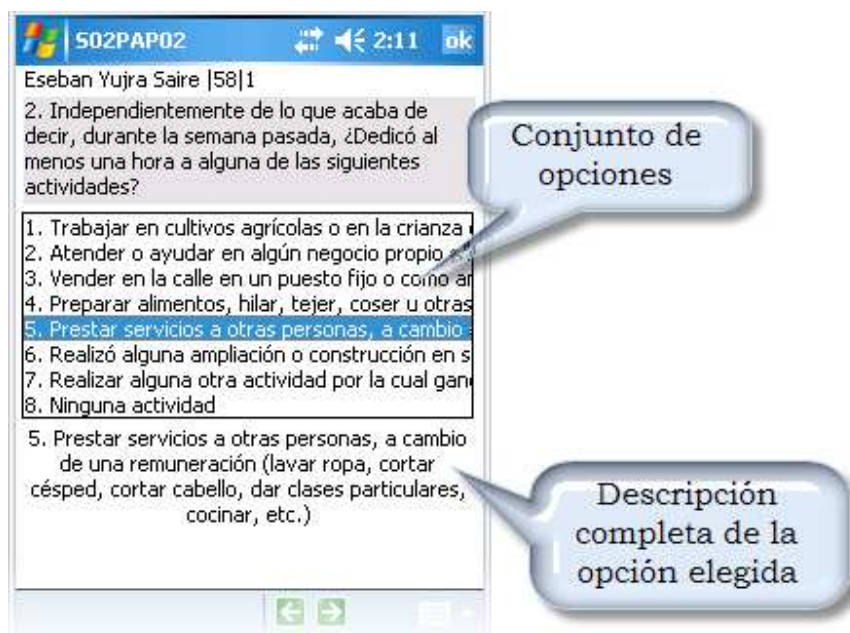
- Preguntas con solo dos opciones excluyentes entre si (ver fig. 20)
  - La pantalla muestra inicialmente sin elección de ninguna de las opciones y para pasar a la siguiente pregunta necesariamente se debe elegir alguna de ellas.



**Fig. 20:** Dos opciones excluyentes entre si

- Preguntas con varias opciones de las cuales sólo se puede elegir una (ver fig. 21).

- Se trata de preguntas que tienen varias opciones, en el sistema debe elegir una de ellas para pasar a la siguiente pregunta. En algunas ocasiones la descripción a mostrar es bastante extensa por lo que dicha descripción se despliega en la parte baja de la lista.



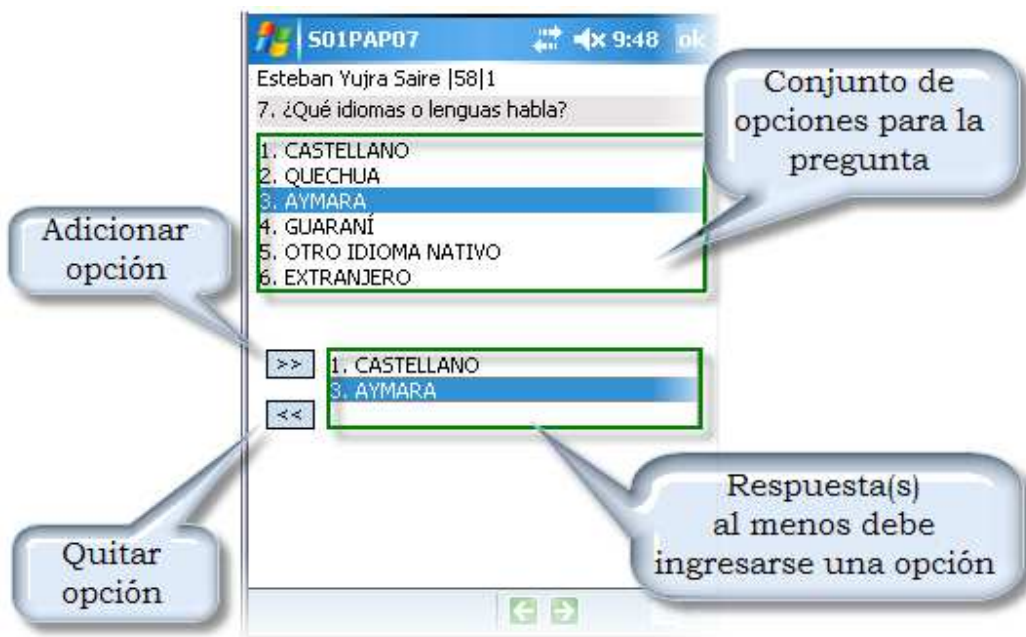
**Fig. 21:** Varias opciones excluyentes entre si

- Preguntas con varias opciones de las cuales debe elegirse al menos una de las opciones (ver fig. 22).
  - De las opciones que están en el sistema, por lo menos debe elegir una para ir a la siguiente pregunta. Para elegir dos



opciones debe pulsar sobre el botón que tiene doble flecha a la derecha “>>”. Para retirar una opción debe seleccionar la opción que desea sacar de la segunda lista y pulsar sobre el botón que tiene doble flecha a la izquierda “<<”.

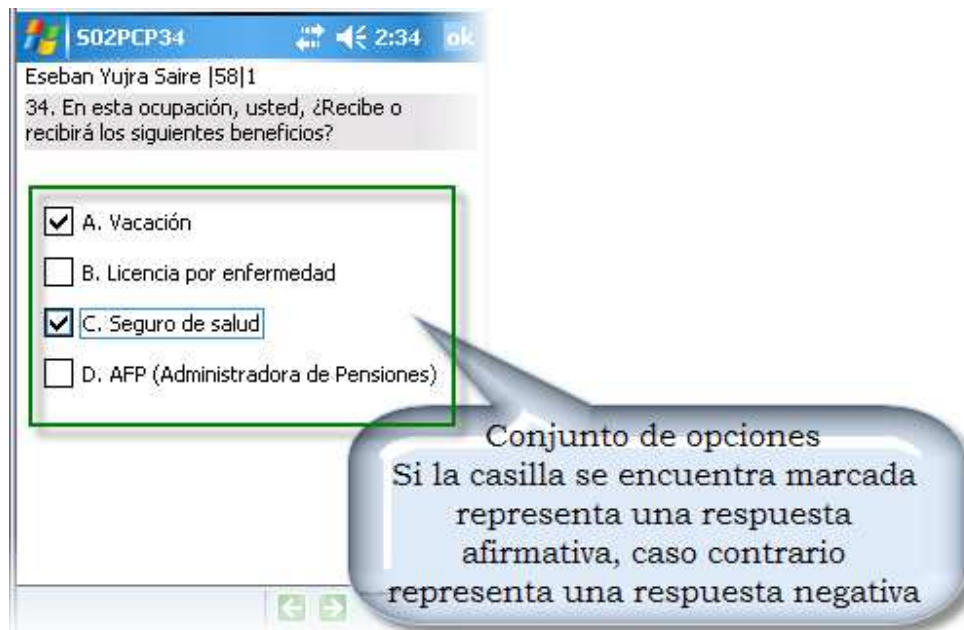
En el formulario se muestra dos opciones a grabar y se acepta como un máximo de tres opciones (la cantidad máxima que se acepta puede variar en otros formularios).



**Fig. 22:** Varias opciones incluyentes

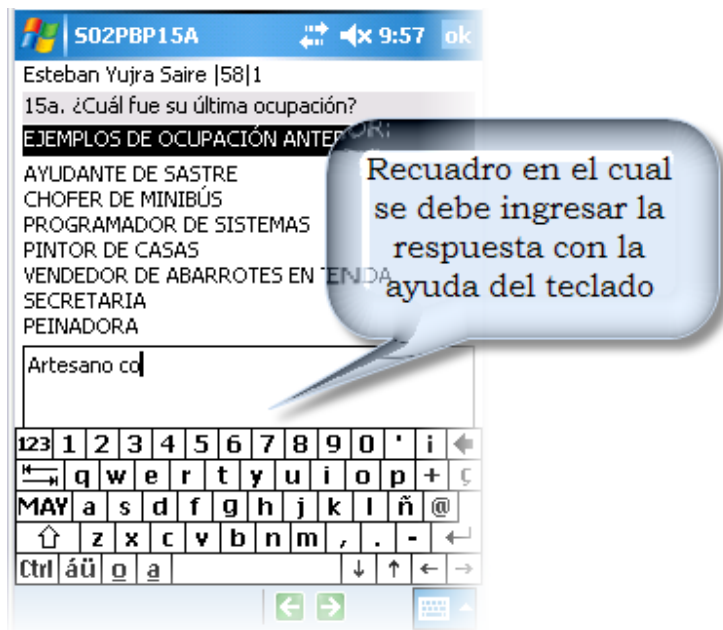
- Preguntas con varias opciones (ver fig. 23).

La figura muestra que el encuestado tiene vacaciones y seguro de salud, pero no cuenta con licencia de enfermedad ni tampoco aporta a la AFP. En este caso debe marcar el beneficio que goza el informante.



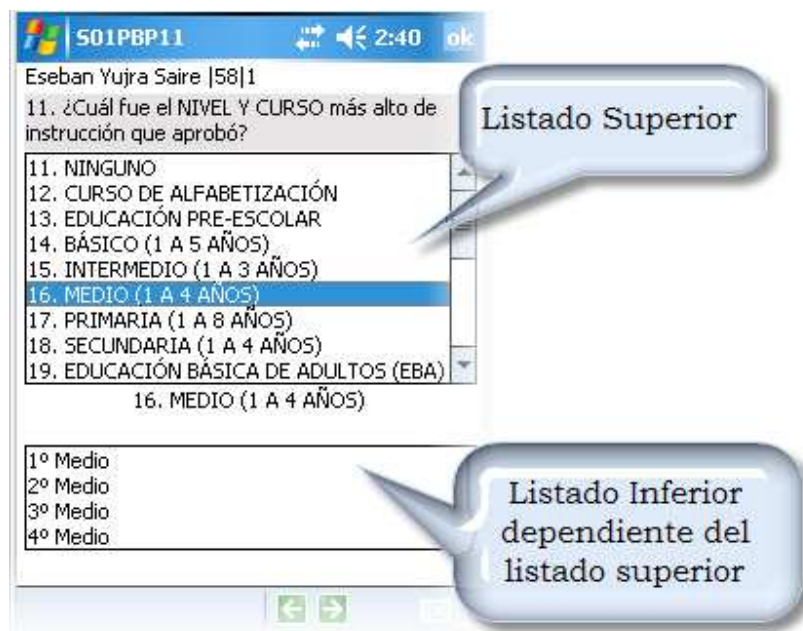
**Fig. 23:** Preguntas con varias opciones.

- Pregunta abierta: Para registrar la respuesta declarado por el informante debe usar el teclado de la PDA. Ver la fig. 24.
  - La pantalla se muestra inicialmente con la caja de texto vacía, para pasar a la siguiente pregunta necesariamente se debe ingresar algún dato.



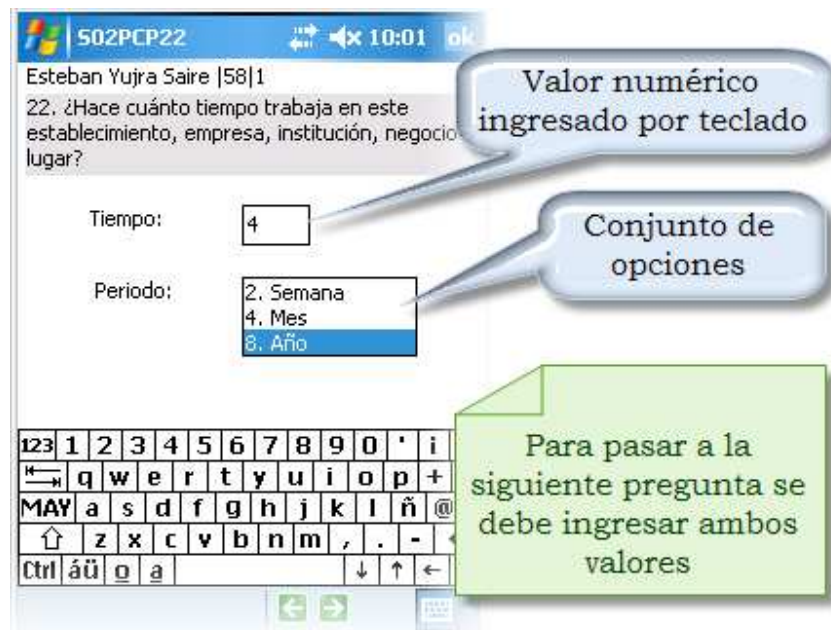
**Fig. 24:** Pregunta de tipo abierta.

- Preguntas con dos listas, una dependiente de la otra (ver fig. 25).
  - Son preguntas combinadas con dos listas, cuando se registra la opción de la lista superior, el sistema mostrará una sub clasificación en la lista inferior. No siempre la lista inferior despliega datos, pues en algunas opciones no existen sub clasificaciones.



**Fig. 25:** Pregunta de tipo combinada con dos listas.

- Preguntas combinada (ver fig. 26): Primero se llena el tiempo que es un valor numérico para luego elegir alguna frecuencia (similar a la que se vio en la pregunta con varias opciones). No puede pasar a la siguiente pregunta sin registrar el periodo y frecuencia.



**Fig. 26:** Preguntas combinadas.

- o La figura 27 nos muestra una pregunta combinada, en la cual primero se debe llenar los montos declarados por el informante. Existen dos valores: el 0 y el 9999999; el primero se utilizará cuando el informante no declare ningún monto, el segundo, cuando el informante no sabe que responder. Necesariamente se debe ingresar un valor en los cuadros correspondientes a los montos para pasar a la siguiente pregunta.

El botón con una “?” ayuda a ingresar el valor 9999999 en su correspondiente cuadro de texto.

S02PDP40 12:33 ok

Eseban Yujra Saire |58|1

40. Durante los últimos doce meses, ¿Recibió pagos en efectivo por los siguientes conceptos?

A. Comisiones, destajo, propina, etc.      B. Horas Extras

**SI NO RECIBIÓ NADA ANOTE 00 Y PASE A LA SIGUIENTE OPCIÓN**

Monto (Bs.)      Monto (Bs.)

400      00

Frecuencia      Frecuencia

1. Diario      1. Diario

2. Semanal

3. Quincenal

4. Mensual

8. Anual

Boton que agiliza el llenado de 9999999 (No sabe, no responde)

**Fig. 27:** Pregunta de tipo combinada.

- o La figura 28 muestra una pregunta combinada, en la cual debe ser llenada en función de la elección de la opción “Sí” o “No”. Si eligió “Sí”, adicionalmente debe ingresar tanto la frecuencia de la lista y el monto en la caja de texto, existen dos valores en los cuales no se habilita el cuadro desplegable estos valores son: el 0 y el 9999999, para pasar a la siguiente pregunta, en caso de seleccionar “Sí”, necesariamente se debe elegir una frecuencia e ingresar un valor en el recuadro correspondientes al monto. El botón con una “?” ayuda a ingresar el valor 9999999 en su correspondiente cuadro de texto.

Esteban Yujra Saire |58|1

42a. Además de los ingresos recibidos en el mes por su trabajo, en los últimos doce meses, ¿Recibió usted:

A. Alimentos y bebidas para ser consumidos dentro o fuera del lugar de trabajo?

Si

¿Con qué Frecuencia?

1. Diario  
2. Semanal  
3. Quincenal  
4. Mensual  
5. Anual

Si tuviera que comprar estos alimentos en el mercado ¿Cuánto pagaría? (Valorar en Bs.)

100

No >> B

Si elige la opción "Si", debe llenarse todas las opciones relacionadas

**Fig. 28:** Pregunta de tipo combinada.

- Cuando haya terminado el flujo de la boleta le aparecerá la siguiente pantalla (ver fig. 29) que indica la conclusión de la entrevista para el señor “Esteban Yujra Saire” (primer miembro del hogar). Posteriormente debe pulsar sobre el botón “Aceptar” para pasar al siguiente miembro de la familia, si se tuviese. Se aconseja sacar algún respaldo de la información registrada.



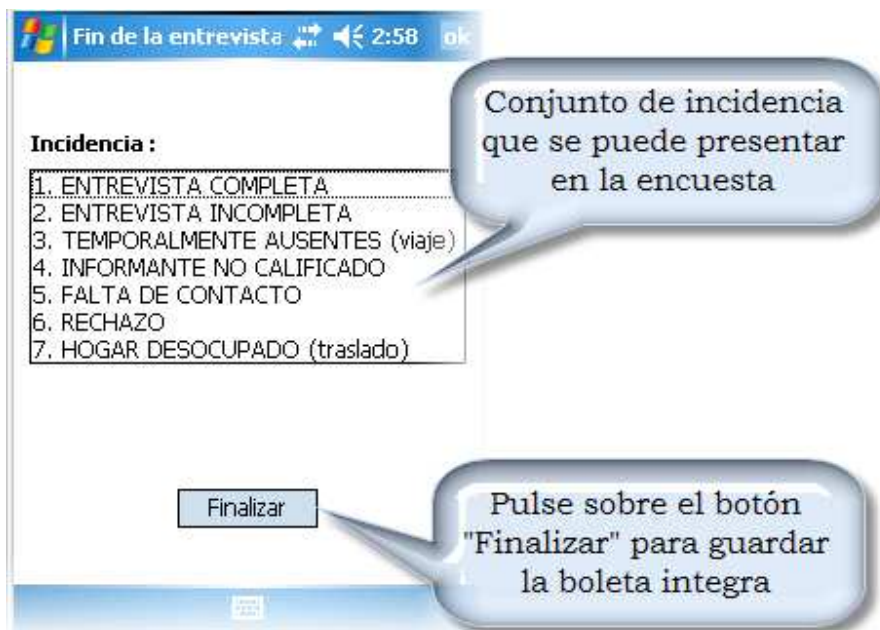
**Fig. 29:** Pantalla de finalización para la persona encuestada.



## GUARDANDO LOS DATOS

Para guardar el trabajo efectuado en la captura de datos, por cada hogar, se debe utilizar el icono "Guardar Encuesta". Para usar esta icono, no necesariamente debe concluir con la encuesta ya que puede darse el caso de que el informante no puede continuar con la encuesta ya sea por falta de tiempo del encuestado o por cualquier otra razón. Para almacenar la información obtenida hasta el momento debemos guardar todos los datos en su conjunto ingresando la incidencia correspondiente.

La siguiente pantalla nos muestra la manera de grabar la entrevista al hogar.



**Fig. 30:** Pantalla de finalización de la visita

Como se puede observar para culminar la visita se debe elegir una incidencia y pulsar sobre el botón 'Finalizar'. Esto generará un archivo en el directorio de trabajo como se muestra en la siguiente figura.



**Fig. 31:** Archivo generado para el hogar encuestado.

## **SIGNIFICADO DEL NOMBRE DEL ARCHIVO**

En la figura 31 se puede observar un archivo con el nombre “250590451[3...”, si bien no se puede ver el nombre del archivo en su completitud este tiene el siguiente nombre:

250590451[3080902]10.42.38.xml

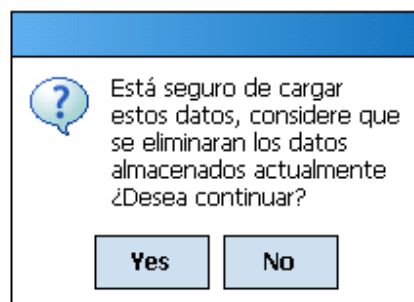
El nombre no parece ser muy descriptivo sin embargo cuando se conoce el significado verá que es muy sencillo de comprenderlo. A continuación se pasará a describir el por qué del nombre y cómo debe interpretarse.

- Los primeros números representa el folio único asignado al hogar encuestado.
- El primer número luego del carácter “[“ representa la incidencia con la que se grabó la encuesta.
- Los siguientes seis dígitos representan la fecha del dispositivo con la cual se culminó la visita al hogar, donde los primeros dos números representa el año, los siguientes dos representa el mes y los dos restantes el día.
- Finalmente los últimos seis dígitos, luego del carácter “]” representa la hora del dispositivo de la culminación de la visita al hogar (los primeros dos números representa la hora, los siguientes dos representan los minutos y los dos restantes los segundos).

Por ejemplo, si leeríamos adecuadamente el archivo que se tomó como ejemplo durante el desarrollo del manual, la interpretación sería la siguiente: El archivo pertenece al hogar 250590451 y la entrevista se terminó el 02 de Septiembre de 2008 a horas 10 y 42 minutos y 38 segundos.

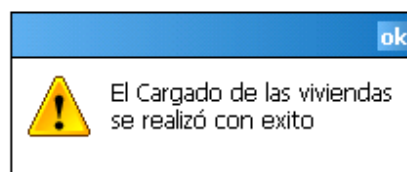
### **Cargar viviendas asignadas**

Para cargar la información de las viviendas asignadas por el supervisor de encuestadores, lo primero que debe hacer, es copiar el archivo en su PDA en la siguiente dirección “/SD Card/ETE/CargaTrabajo/”. Posteriormente, pulse sobre el icono “Tareas Asignadas” y “Cargar viviendas asignadas”. Si realizo todos los pasos de manera adecuada el sistema le desplegara un cuadro similar a la siguiente figura.



**Fig. 32:** Cuadro de confirmación antes de eliminar los datos.

Si está seguro de comenzar una nueva semana de trabajo confirme el mensaje. A continuación le desplegara un segundo cuadro mencionando que la operación fue exitosa.

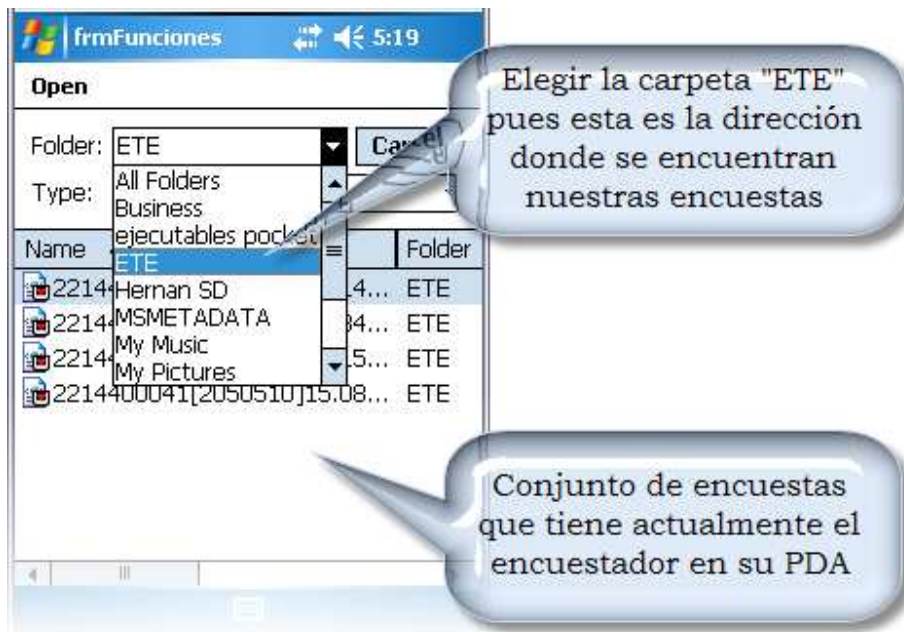


**Fig. 33:** Cargado realizado con éxito.

Si usted no copia el archivo en el lugar indicado el sistema responderá con un cuadro similar a las figuras mostradas anteriormente con el mensaje 'Falta el archivo que le asignaron'.

### **Visualizar una encuesta**

Esta opción le permite ver de manera temporal encuestas realizadas anteriormente. Para visualizar alguna encuesta anterior pulse sobre el botón “Visualizar Encuesta”, desplegándose un cuadro de dialogo similar al que se observa en la siguiente figura.

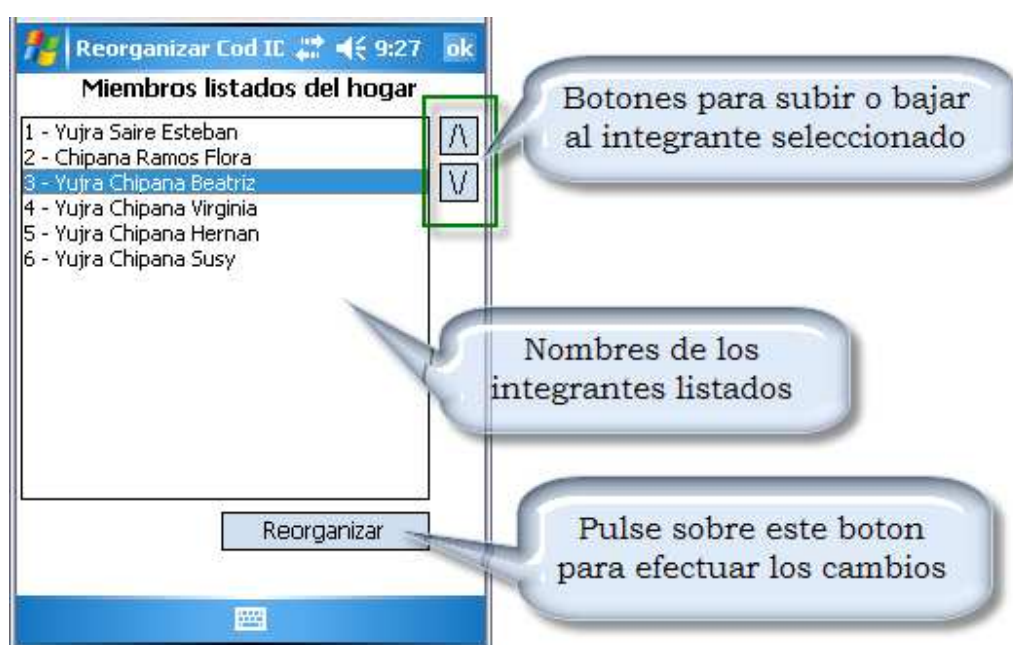


**Fig. 34:** Archivo generado para el hogar encuestado.

Después de elegir la carpeta “ETE”, debe seleccionar del listado ubicado en la parte inferior, el nombre del archivo que desea ver los datos. Si toda la operación se efectuó correctamente, se cargará los datos del archivo elegido.

## **Reorganizar miembros del hogar**

Esta opción le permite reorganizar el orden en el cual fueron listados los integrantes del hogar (ver fig. 35). Para efectuar esta operación debe elegir un integrante del listado presentado y usar los botones “Λ” o “V” para subir o bajar la posición según sea el caso dentro del listado. Cuando se haya conseguido las posiciones adecuadas de cada uno de los integrantes del hogar, debe pulsar sobre el botón “Reorganizar” para efectuar los cambios.



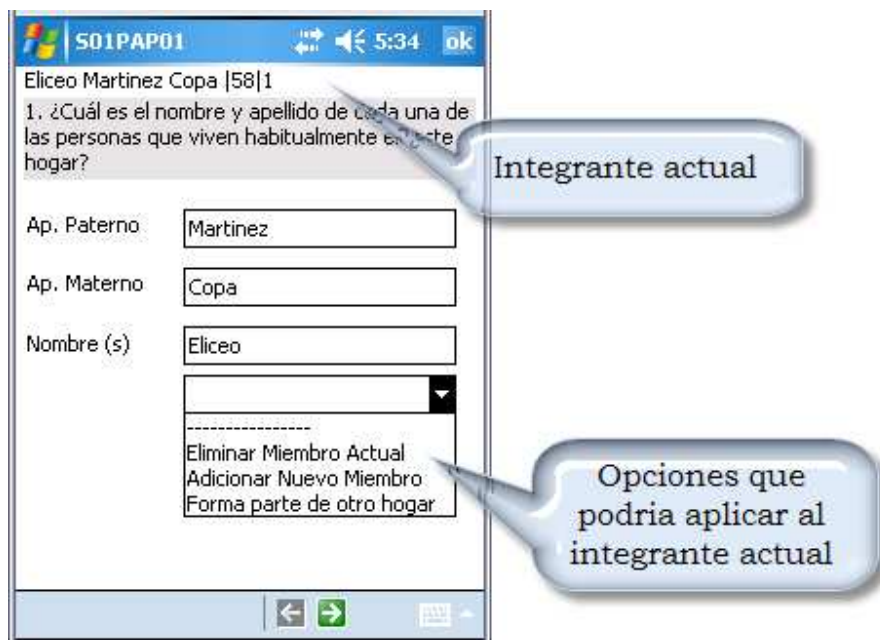
**Fig. 35:** Reorganización de los integrantes del hogar.

Por razones de consistencia el primer miembro del hogar no puede ser movido pues este siempre debe ser el jefe del hogar, por lo que se aconseja al encuestador al iniciar la entrevista asegurarse de listar en primera instancia siempre al jefe del hogar.

## **Segunda, tercera y cuarta visita al hogar**

Para la segunda visita que se realizará en el segundo trimestre, el encuestador regresara al hogar anteriormente encuestado, en la mayoría de los casos se llegara hasta una cuarta visita al mismo hogar (esto sucederá en un cuarto trimestres). En estas visitas pueden presentarse algunos casos especiales; a continuación se explicará el procedimiento del como debe usar el sistema en tales casos.

Para “eliminar un miembro”, “adicionar un nuevo miembro” y “forma parte de otro hogar”, se debe usar la lista desplegable que se muestra en la primera pregunta cómo se puede observar a continuación:



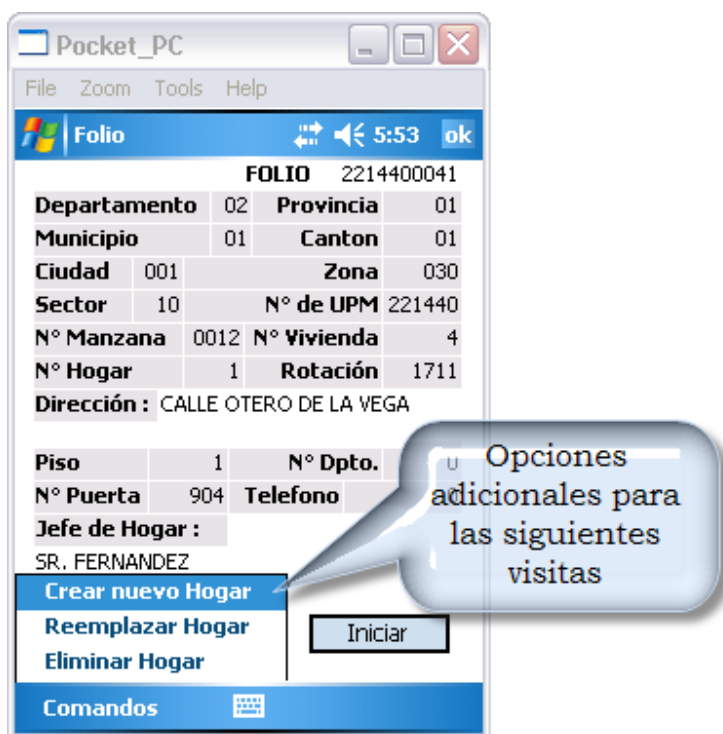
**Fig. 36:** funciones para las posteriores visitas.

*Eliminar Miembro actual.*- Como se menciona esta acción eliminará los datos pertenecientes al miembro actual por completo. Por ejemplo, si nos encontramos con el primer integrante del hogar y una vez efectuando esta acción el segundo miembro pasa a ser el primero, el tercero pasa a ser el segundo y así sucesivamente hasta terminar con todos los integrantes.

*Adicionar Nuevo Miembro.*- Cuando selecciona esta acción se adicionará un nuevo registro vacío listo para ser ingresado sobre el integrante actual. Por ejemplo, el tercer integrante del hogar anteriormente listado pasará a ser el cuarto integrante y su puesto será ocupado por el nuevo miembro a adicionar.

*Forma parte de otro hogar.*- Cuando seleccione esta acción los datos del integrante actual son guardados temporalmente para luego poder asignarle al nuevo hogar que pertenece, si fuese posible. De manera similar que en anteriores comandos, el listado se recorre para arriba.

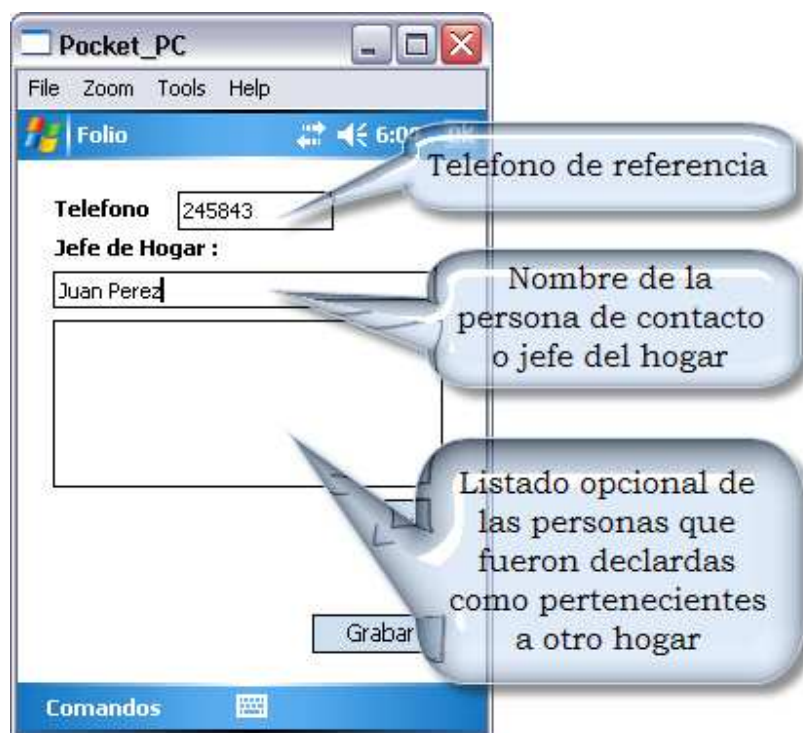
Adicionalmente a los casos expuestos anteriormente podemos encontrar otros que se describen a continuación.



**Fig. 37:** Opciones adicionales para las posteriores visitas.



*Crear nuevo Hogar.*- Esta opción adicionará un nuevo folio dentro la carga de trabajo con los datos mínimos solicitados.



**Fig. 38:** Opciones adicionales para las posteriores visitas.

Para poder registrar un nuevo hogar debe ingresar necesariamente los datos mostrados en la figura 38. Opcionalmente puede ver una lista en la parte central en el cual se listan todas las personas que fueron clasificadas como pertenecientes a otro hogar. Para finalizar debe pulsar sobre la opción “grabar”, hecha esta operación se generará un nuevo folio en su carga de trabajo.

*Reemplazar Hogar.*- Esta opción elimina por completo el folio actual para reemplazarlo por un nuevo hogar, cuyos datos son solicitados de la misma manera en la que se explico en la creación de un nuevo hogar.

*Eliminar Hogar.* - Eligiendo esta opción se eliminará el folio actual.

## CASOS TIPICOS QUE SE PRESENTAN EN LA ENCUESTA

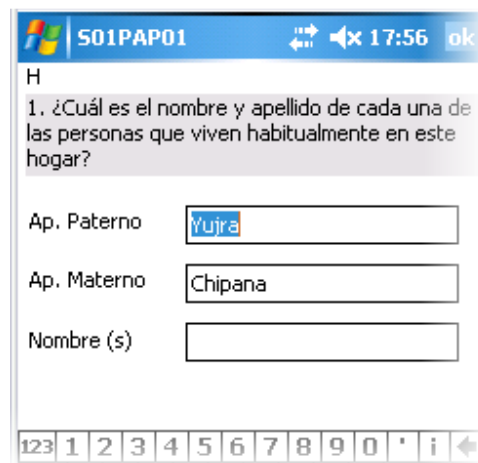
A continuación se mostrará de manera gráfica las situaciones más comunes donde los encuestadores generalmente tienen dudas.

### Ingresar un nuevo miembro al hogar

- En la pantalla principal pulsar sobre el icono Adicionar un nuevo.



- Luego se le redirigirá directamente a la primera pregunta mostrando los apellidos paternos de los primeros integrantes listados.

A screenshot of a survey question displayed on a handheld device. The question is: "1. ¿Cuál es el nombre y apellido de cada una de las personas que viven habitualmente en este hogar?". Below the question are three input fields: "Ap. Paterno" with the text "Yujra", "Ap. Materno" with the text "Chipana", and "Nombre (s)" which is currently empty. At the bottom of the screen is a numeric keypad with buttons for digits 1-9, 0, a space, and a back arrow.

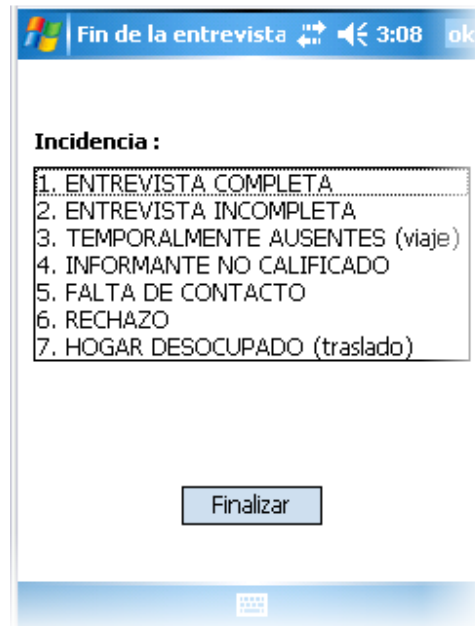
- Ahora puede proseguir normalmente.
- El nuevo miembro ingresado siempre se añadirá como último miembro de la familia.

## Guardar datos de una encuesta que se quedó a medias

- En la pantalla principal pulsar sobre el icono representado por un disquete.



- Seleccione la incidencia que corresponde según el caso y pulse sobre el botón “Finalizar”



- Si la operación se realizó correctamente le aparecerá un mensaje indicándolo.



- Para verificar puede ir a la dirección “/SD Card/ETE/” en la cual estará un archivo con el nombre 2214400041[... que corresponde a la información de toda la boleta.



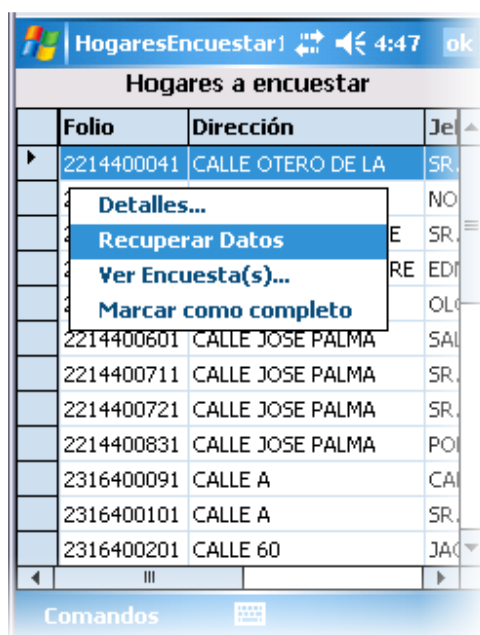
## Recuperar datos de la encuesta anterior

- Para recuperar los datos de un hogar debe pulsar sobre el primer icono en la pantalla principal.

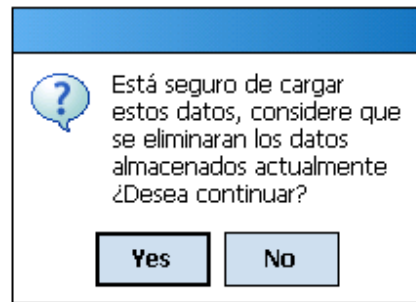


- A continuación debe seleccionar la fila donde se encuentra el número de folio que corresponde al hogar a recuperar (en el caso anterior el folio era el 2214400041).

Una vez marcada la fila debe pulsar detenidamente sobre cualquier parte de la rejilla, este le desplegará el menú emergente con el cual puede recuperar los datos eligiendo la segunda opción “Recuperar Datos”.



- Seguidamente se le despliega un mensaje de confirmación, el cual le advierte y le hace recuerdo si guardó la entrevista actual, si está seguro que realice dicha operación pulsando sobre el botón “Sí”, si la operación se realizó con éxito le aparecerá un segundo mensaje indicándolo.



- Al retornar a la pantalla principal puede observar en la parte superior algunos datos correspondientes al hogar recuperado como ser: El número de folio, también se puede observar el primer miembro listado dentro del hogar.



- Otra manera de verificar si los datos fueron recuperados es pulsando sobre el segundo icono.



Este despliega los datos tabulados correspondientes a los miembros del hogar.

	Cod_ID	Folio	S1_01A	S1_01B	S1_01C
▶	1	26745002	Yujra	Saire	Es
	2	26745002	Chipana	Ramos	Fl
	3	26745002	Yujra	Chipana	Be
	4	26745002	Yujra	Chipana	Vir
	5	26745002	Yujra	Chipana	He
	6	26745002	Yujra	Chipana	Su

- Una vez recuperado los datos del hogar, para continuar con la entrevista se debe ubicar en primer lugar el miembro con el cual se continuará la entrevista, esto se realiza con los botones de navegación ubicados en la parte superior de la pantalla principal.



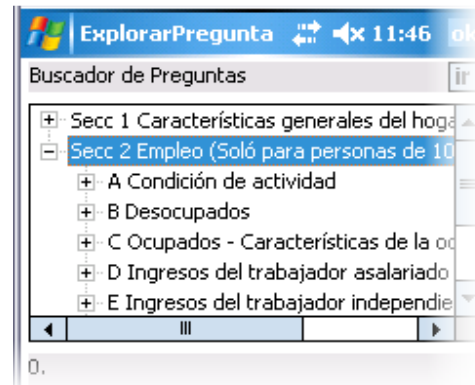
- A continuación se debe ubicar la pregunta con la cual se quiere proseguir, esto se hace mediante el icono que es representado por una lupa.



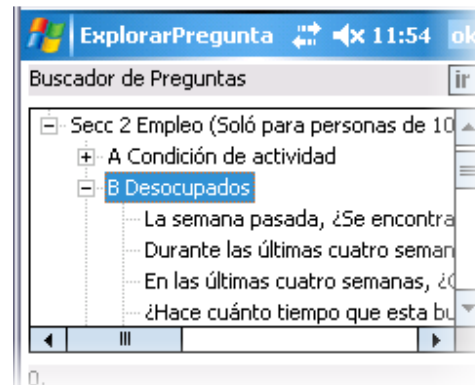
Tomaremos como ejemplo práctico la pregunta 16.

- Para ir directamente a la pregunta 16 se debería de tener un dominio total de la boleta, así se sabría que la pregunta buscada se encuentra en la segunda sección, parte “B”, lo que facilita grandemente la tarea.

- Nos posicionamos y abrimos el árbol en la segunda sección.



- Se realiza la misma operación con la parte “B”.



- A continuación se busca la pregunta número 16.
- Finalmente se pulsa sobre el botón “ir”.

