

MANUAL PARA EL USO DE DISPOSITOS MÓVILES (TABLET)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MODULOS DEL SISTEMA	2
2.1. MODULO WEB.....	2
2.2. MODULO ANDROID.....	2
3. INGRESO MODULO WEB	2
4. REGISTRO DE USUARIOS Y DISPOSITIVOS	3
4.1. REGISTRAR ENCUESTADOR	4
4.2. REGISTRAR TABLET	6
4.3. REGISTRAR ENCUESTADOR	7
5. ASIGNACION DE CARGAS DE TRABAJO	8
5.1. ASIGNAR UPMS PARA ENCUESTA	9
5.2. ASIGNAR UPMS PARA LVS.....	11
5.3. ASIGNAR VIVIENDAS.....	12
5.4. REASIGNAR VIVIENDAS	12
5.5. CONFIRMAR ASIGNACION.....	13
6. INGRESO AL SISTEMA ANDROID.....	15
6.1. INSTALACIÓN.....	15
6.2. DESCARGA DE USUARIOS	17
7. DESCARGA DE CARGAS DE TRABAJO.....	18
7.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS LISTADOS DE VIVIENDA (LVS)	20
7.2. DESCARGA DE LAS VIVIENDAS ASIGNADAS.....	23
8. PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA	23
9. ENCUESTA.....	26
9.1. TIPOS DE PREGUNTAS	26
9.2. COMPONENTES DE LA BOLETA	28
9.3. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR.....	29
10. CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	31

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual es un documento de consulta para encuestadores, supervisores y responsables de área que llevan a cabo la encuesta de hogares en dispositivos móviles con sistema operativo Android.

El manual comprende las funciones para el registro de dispositivos en el sistema WEB, la instalación del programa en dispositivos móviles, la asignación de cargas de trabajo, la encuesta y finalmente la consolidación de la información en el servidor central.

2. MODULOS DEL SISTEMA

El sistema SICE cuenta con dos módulos que permiten el funcionamiento del sistema de manera integrada.

2.1. MODULO WEB

El modulo web permite el registro de dispositivos móviles, encuestadores y supervisores, de manera que cada dispositivos solo pueda ser usado por un encuestador y cada encuestador sea responsable de la información en cada dispositivo.

Una vez se tiene configurado el equipo de trabajo, el mismo módulo permite la asignación de cargas de trabajo, es decir las UPMs en las que será realizada la encuesta por brigada.

Finalmente se tiene un módulo de monitoreo en el cual se podrá realizar seguimiento de la información recolectada.

Este módulo es utilizado por supervisores de área.

2.2. MODULO ANDROID

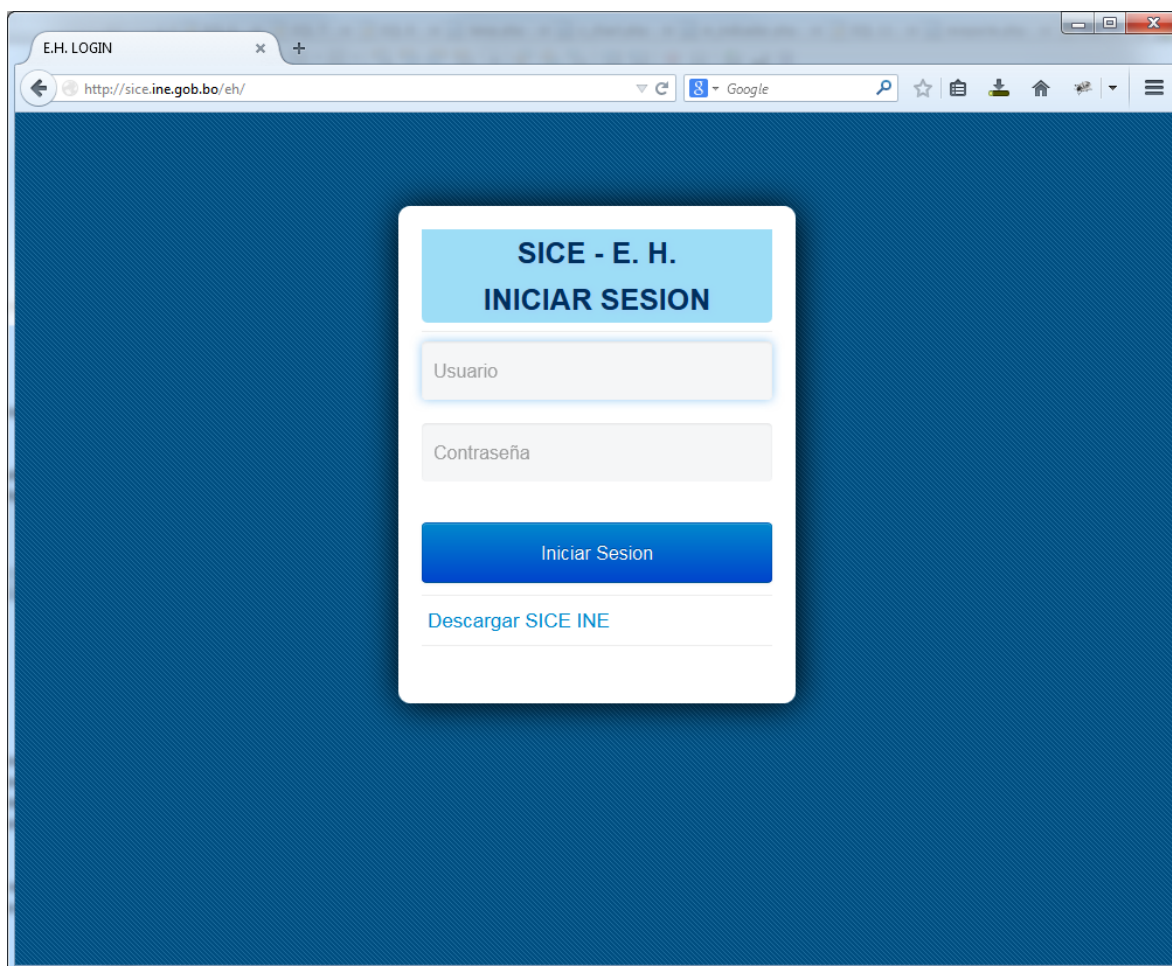
El módulo Android es una aplicación que se instala en dispositivos móviles con sistema operativo Android y que una vez dispone de la información relevante de cargas de trabajo, puede operar sin conexión con el servidor central para el levantamiento de la encuesta.

Este módulo es utilizado por encuestadores y supervisores de brigada.

3. INGRESO MODULO WEB

El módulo WEB se accede mediante la URL: <http://sice.ine.gob.bo/eh/> a través de Firefox en sus últimas versiones 19 en adelante.

Una vez dentro el sistema solicitará la autenticación del usuario a través de un nombre de usuario y contraseña. La siguiente imagen muestra la pantalla de autenticación.



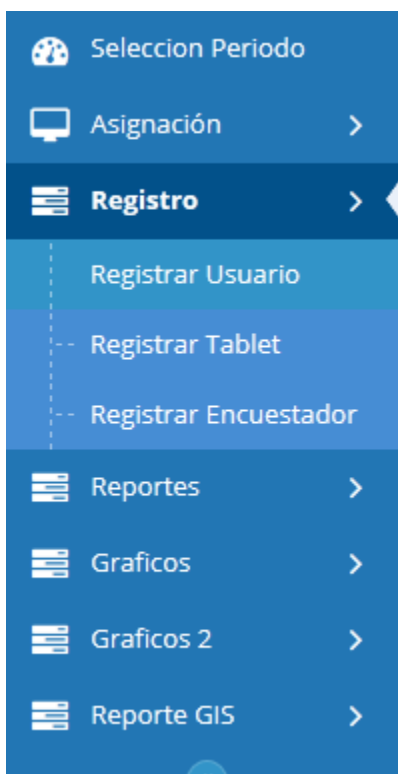
Una vez el usuario se autentique con su nombre de usuario y contraseña, el sistema le dará acceso a todas las funciones para las cuales tiene permiso de uso.

4. REGISTRO DE USUARIOS Y DISPOSITIVOS

El primer paso para el funcionamiento del sistema es el registro de usuarios (Encuestadores y Supervisores) en el sistema, así como el correspondiente dispositivo que utilizará cada uno.

Esta función la debe realizar el responsable de área que será el encargado de conformar las brigadas y asignar las UPMs a cada brigada.

Una vez que se ha ingresado al sistema a la izquierda de la pantalla se puede observar un menú con la opción "Registro" como se puede observar en la siguiente imagen:



Dentro de Registro, encontramos las opciones "Registrar Usuario", "Registrar Tablet" y "Registrar Encuestador".

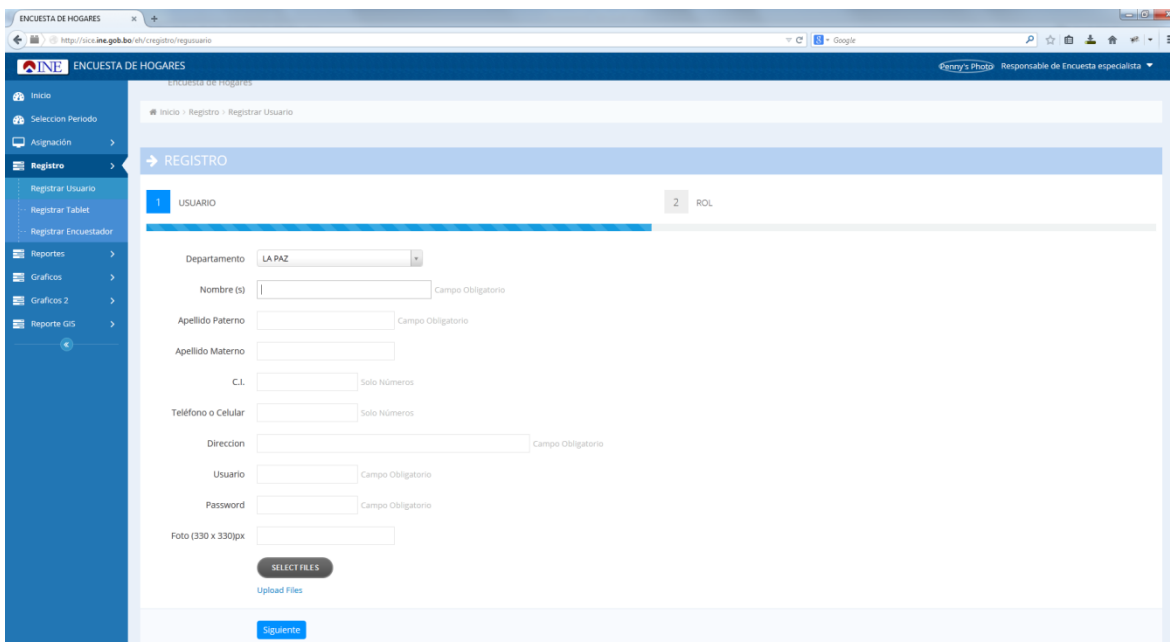
Primeramente es necesario registrar el usuario de la tablet y la información de la tablet como ser número IMEI de forma que tanto el usuario como la tablet puedan acceder al servidor central. Para esto se encuentran las dos primeras funciones "Registrar Usuario" y "Registrar Tablet".

La tercera opción "Registrar Encuestador" se utiliza para enlazar la tablet con el usuario (Encuestador) y una brigada

4.1. REGISTRAR ENCUESTADOR

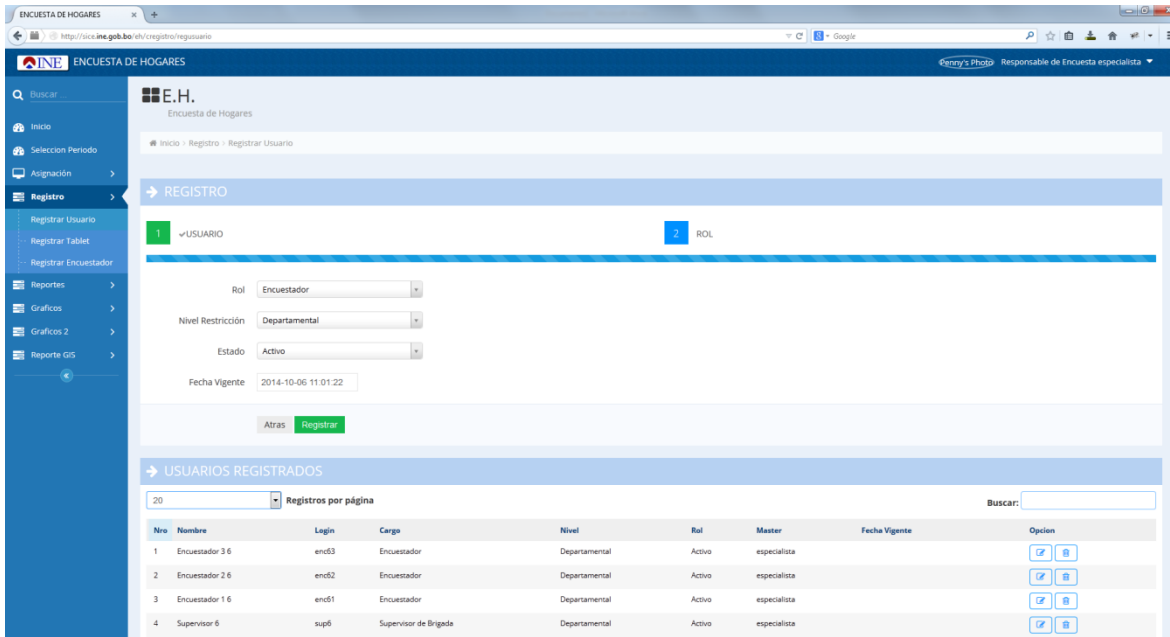
Paso 1.









Una vez se selecciona la opción "Registrar Usuario" el sistema despliega la siguiente pantalla:



Paso 2.

Una vez se llenan todos los campos se hace clic sobre el botón "Siguiente" y el sistema desplegará la siguiente pantalla:



Nro	Nombre	Login	Cargo	Nivel	Rol	Master	Fecha Vigente	Opcion
1	Encuestador 3 6	enc3	Encuestador	Departamental	Activo	especialista		 
2	Encuestador 2 6	enc2	Encuestador	Departamental	Activo	especialista		 
3	Encuestador 1 6	enc1	Encuestador	Departamental	Activo	especialista		 
4	Supervisor 6	sup6	Supervisor de Brigada	Departamental	Activo	especialista		 

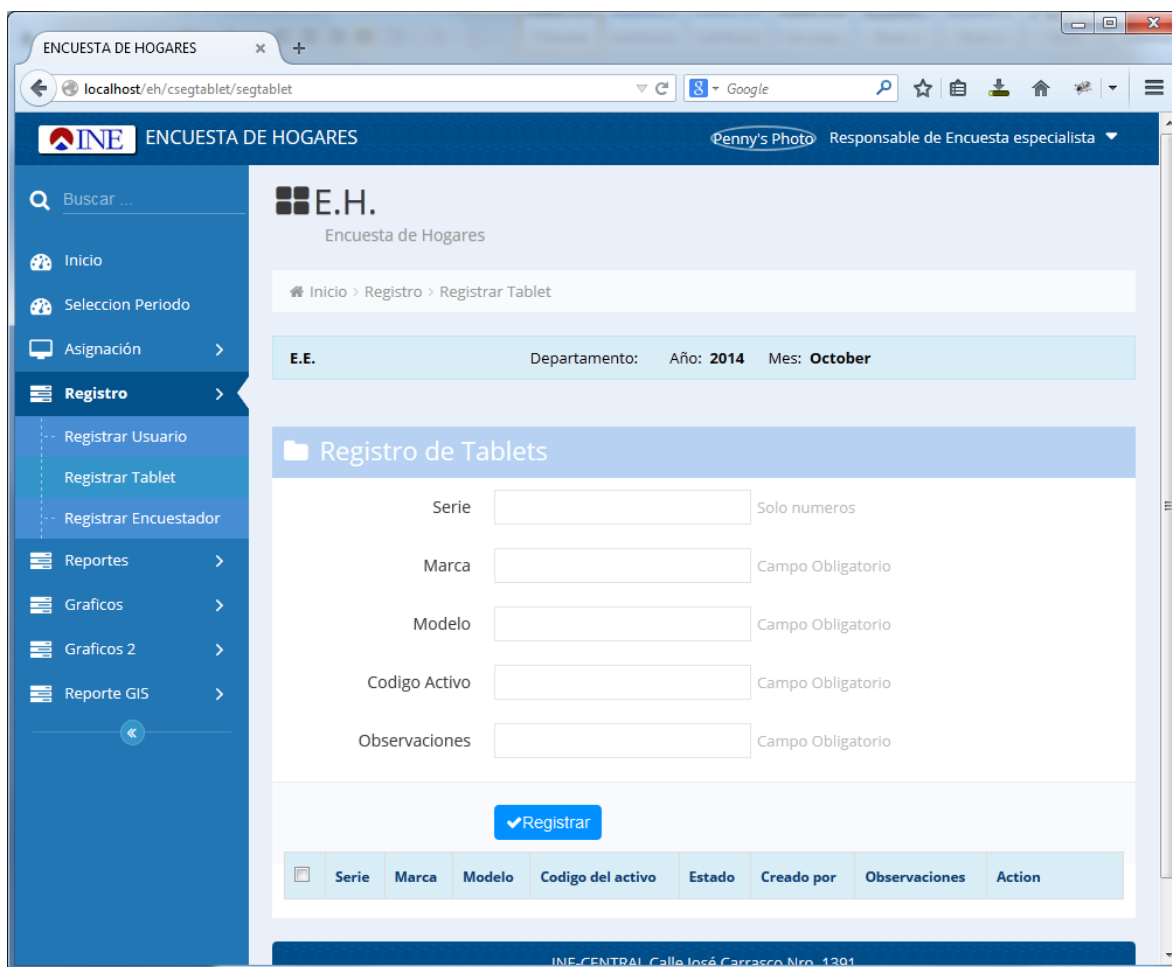
En el campo "Rol" debe seleccionarse "Encuestador" ya que se está registrando un encuestador, en el campo "Nivel Restricción" deberá seleccionarse "Departamental" a no ser que la administración de usuarios se realice a nivel nacional.

Las opciones del campo "Estado" son "Activo" e "Inactivo" para los usuarios que tienen y no tienen acceso al sistema respectivamente. Por lo que usuarios nuevos se registrarán como Activos y cuando dejen de trabajar se los cambiará a Inactivos de forma que ya no puedan ingresar al sistema.

Para concluir el registro se hace clic sobre el botón "Registrar" y los datos serán guardados.

4.2. REGISTRAR TABLET

Una vez se selecciona la opción "Registrar Tablet" el sistema despliega la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/eh/csegtablet/segtablet`. The page title is "ENCUESTA DE HOGARES". The user is logged in as "Penny's Photo" with the role "Responsable de Encuesta especialista". The left sidebar contains a menu with options: Inicio, Seleccion Periodo, Asignación, Registro (selected), Registrar Usuario, Registrar Tablet (highlighted), Registrar Encuestador, Reportes, Graficos, Graficos 2, and Reporte GIS. The main content area shows the "E.H. Encuesta de Hogares" header and a breadcrumb trail: Inicio > Registro > Registrar Tablet. Below this, there are filters for "E.E.", "Departamento:", "Año: 2014", and "Mes: October". The main section is titled "Registro de Tablets" and contains a form with the following fields: "Serie" (with a note "Solo numeros"), "Marca" (with a note "Campo Obligatorio"), "Modelo" (with a note "Campo Obligatorio"), "Codigo Activo" (with a note "Campo Obligatorio"), and "Observaciones" (with a note "Campo Obligatorio"). A blue "✓Registrar" button is located below the form. At the bottom, there is a table header with columns: Serie, Marca, Modelo, Codigo del activo, Estado, Creado por, Observaciones, and Action.

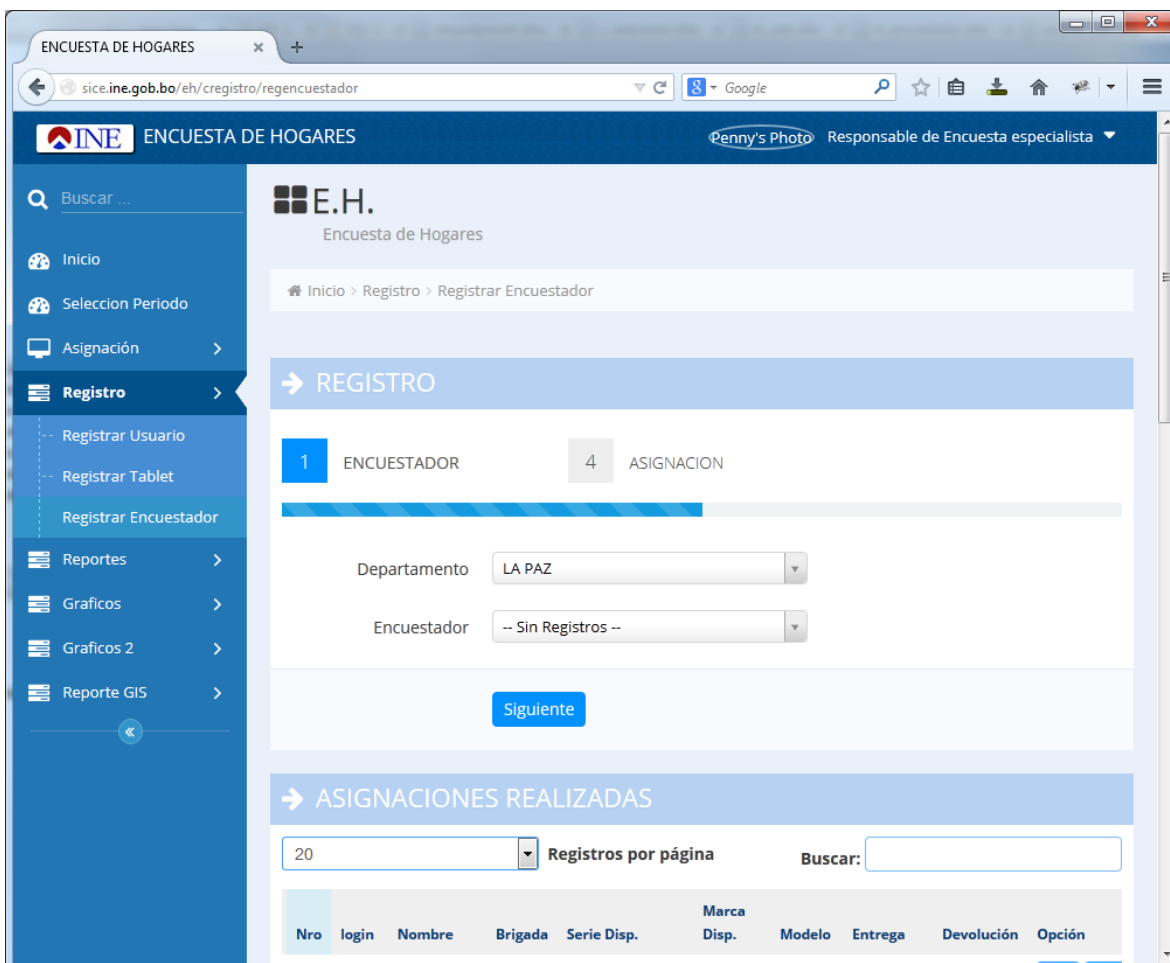
Se introduce el número de IMEI en el campo "Serie", es importante escribirlo sin errores ya que de esta manera se valida la autenticidad del dispositivo móvil y se da acceso al sistema central para descargar asignaciones de trabajo, consolidar encuestas, etc.

Los campos "Marca" y "Modelo" se los introduce en base al dispositivo que se registra y finalmente en el campo "Código Activo" se introduce el código asignado por el departamento de Activos Fijos para tener conocimiento de que activo es el que utilizará el encuestador.

En observaciones algún dato importante y finalmente hacer clic sobre el botón "Registrar" para guardar la información.

4.3. REGISTRAR ENCUESTADOR

Una vez registrado el encuestador es necesario asignarle una tablet, así como relacionarlo con una brigada. Para esto se selecciona la opción "Registrar Encuestador" en la cual el sistema desplegará la siguiente pantalla:



ENCUESTA DE HOGARES

sice.ine.gob.bo/eh/registro/regencuestador

ENCUESTA DE HOGARES

Penny's Photo Responsable de Encuesta especialista

ENCUESTA DE HOGARES

Inicio > Registro > Registrar Encuestador

REGISTRO

1 ENCUESTADOR 4 ASIGNACION

Departamento LA PAZ

Encuestador -- Sin Registros --

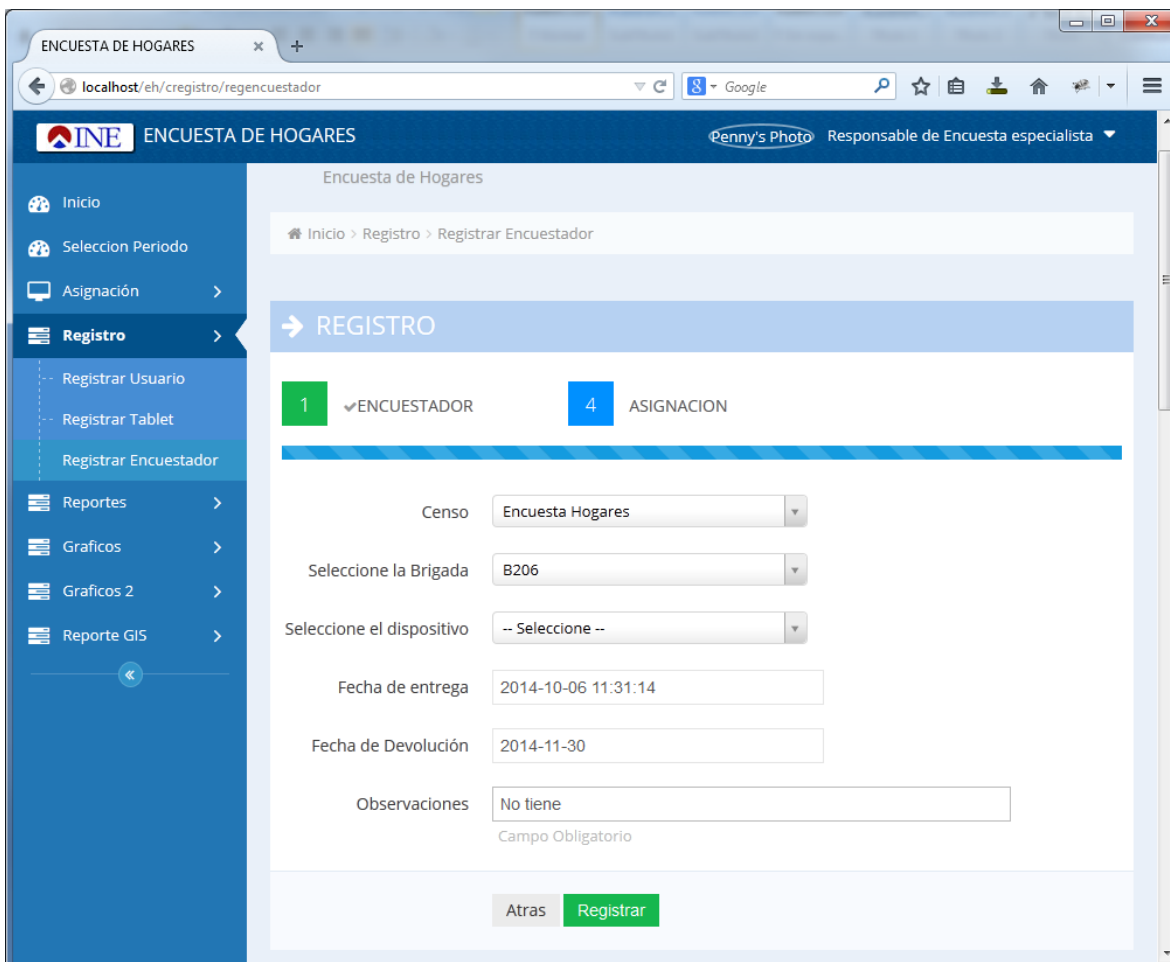
Siguiete

ASIGNACIONES REALIZADAS

20 Registros por página Buscar:

Nro	login	Nombre	Brigada	Serie Disp.	Marca Disp.	Modelo	Entrega	Devolución	Opción
-----	-------	--------	---------	-------------	-------------	--------	---------	------------	--------

Una vez seleccionado el encuestador y el departamento en el cual se realizarán las encuestas, se hace clic sobre el botón "Siguiete" con lo que el sistema desplegará la siguiente pantalla:



Se selecciona la brigada a la que corresponde el usuario y el dispositivo móvil que le fue asignado. Finalmente hacer clic sobre el botón "Registrar" para guardar los cambios.

5. ASIGNACION DE CARGAS DE TRABAJO

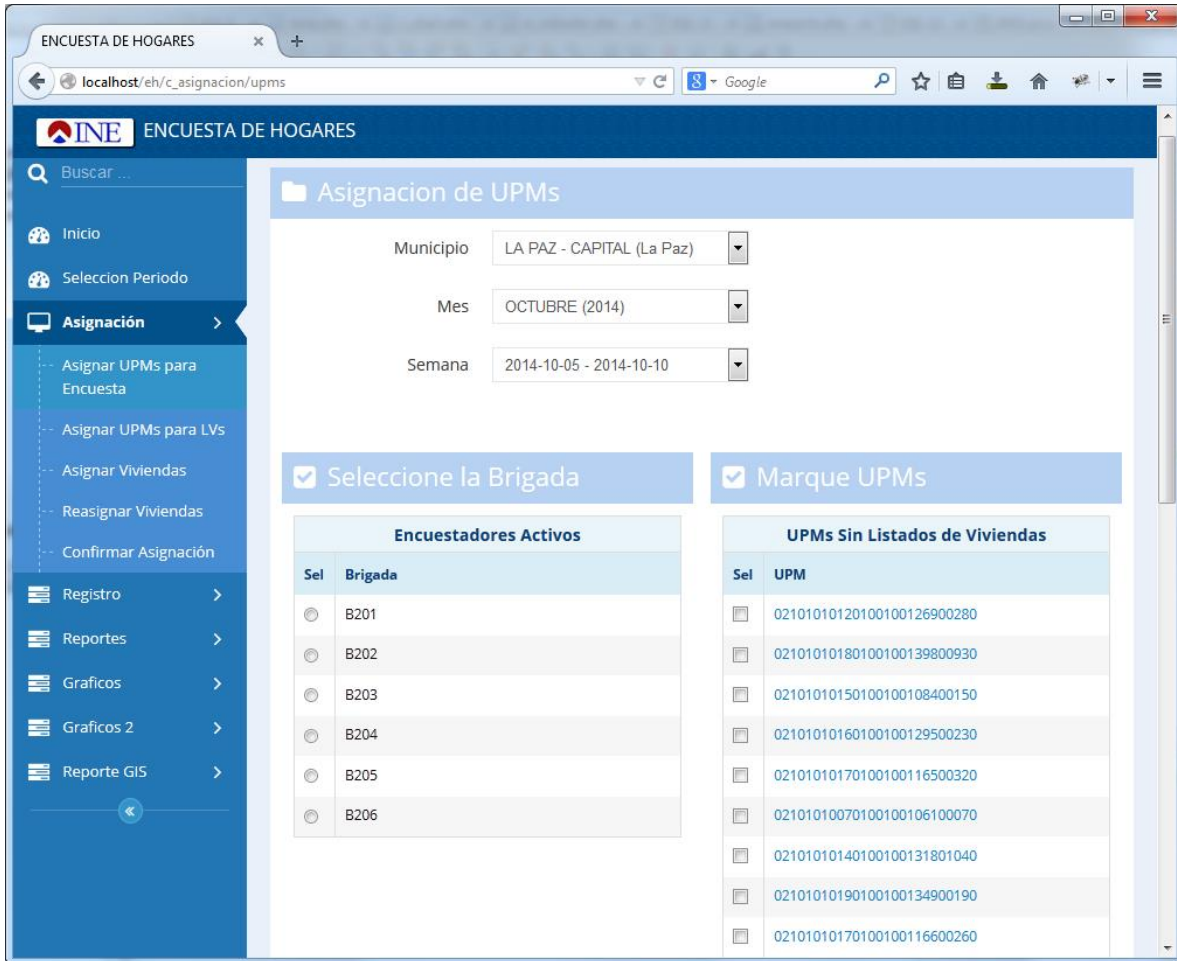
Se tienen contemplados dos modelos para la asignación de cargas de trabajo. Por un lado en caso de que el listado de viviendas (LVs) se lo realice en papel y una vez obtenido el sorteo se realizaría directamente la encuesta en los dispositivos móviles. Y por otro lado en el caso de que se realice el listado de viviendas en los dispositivos móviles para lo cual es necesario que descarguen los listados al servidor central para realizar la asignación de viviendas. El menú con las funciones de asignación de trabajo se muestra en la siguiente imagen:



Estas funciones se encuentran dentro del menú "Asignación" a la izquierda de la pantalla y tiene las funciones: "Asignar UPs para Encuesta" utilizada en caso de que los LVs se los realice en papel y se pase directamente a la encuesta en el dispositivos movil, "Asignar UPs para LVs" en caso de que se realice el listado de viviendas en los dispositivos móviles y se descarguen al servidor, "Asignar Viviendas" en caso de que los listados de viviendas se los realice en los dispositivos móviles y se los haya descargado al servidor para el sorteo y reasignación, "Reasignar Viviendas" que será utilizado en caso de que la asignación automática de viviendas por encuestador no sea la más adecuada y se quiera reconfigurar la selección, finalmente "Confirmar Asignación" finaliza la asignación de UPs y viviendas para su transferencia los dispositivos móviles con lo que ya no será posible modificar dichas asignaciones.

5.1. ASIGNAR UPMS PARA ENCUESTA

Una vez seleccionamos la opción "Asignar UPs para Encuesta" dentro del menú "Asignación" el sistema desplegará la siguiente pantalla:



ENCUESTA DE HOGARES

Buscar ...

- Inicio
- Selección Período
- Asignación**
 - Asignar UPMs para Encuesta
 - Asignar UPMs para LVs
 - Asignar Viviendas
 - Reasignar Viviendas
 - Confirmar Asignación
- Registro
- Reportes
- Graficos
- Graficos 2
- Reporte GIS

Asignacion de UPMs

Municipio: LA PAZ - CAPITAL (La Paz)

Mes: OCTUBRE (2014)

Semana: 2014-10-05 - 2014-10-10

☒ Seleccione la Brigada

Encuestadores Activos	
Sel	Brigada
<input type="radio"/>	B201
<input type="radio"/>	B202
<input type="radio"/>	B203
<input type="radio"/>	B204
<input type="radio"/>	B205
<input type="radio"/>	B206

☒ Marque UPMs

UPMs Sin Listados de Viviendas	
Sel	UPM
<input type="checkbox"/>	02101010120100100126900280
<input type="checkbox"/>	02101010180100100139800930
<input type="checkbox"/>	02101010150100100108400150
<input type="checkbox"/>	02101010160100100129500230
<input type="checkbox"/>	02101010170100100116500320
<input type="checkbox"/>	02101010070100100106100070
<input type="checkbox"/>	02101010140100100131801040
<input type="checkbox"/>	02101010190100100134900190
<input type="checkbox"/>	02101010170100100116600260

En la columna de la izquierda se encuentran las Brigadas del departamento seleccionado y en la columna de la derecha las UPMs del departamento seleccionado al pulsar en cualquiera de las UPMs el sistema la visualizará en forma gráfica como se muestra en la siguiente imagen:

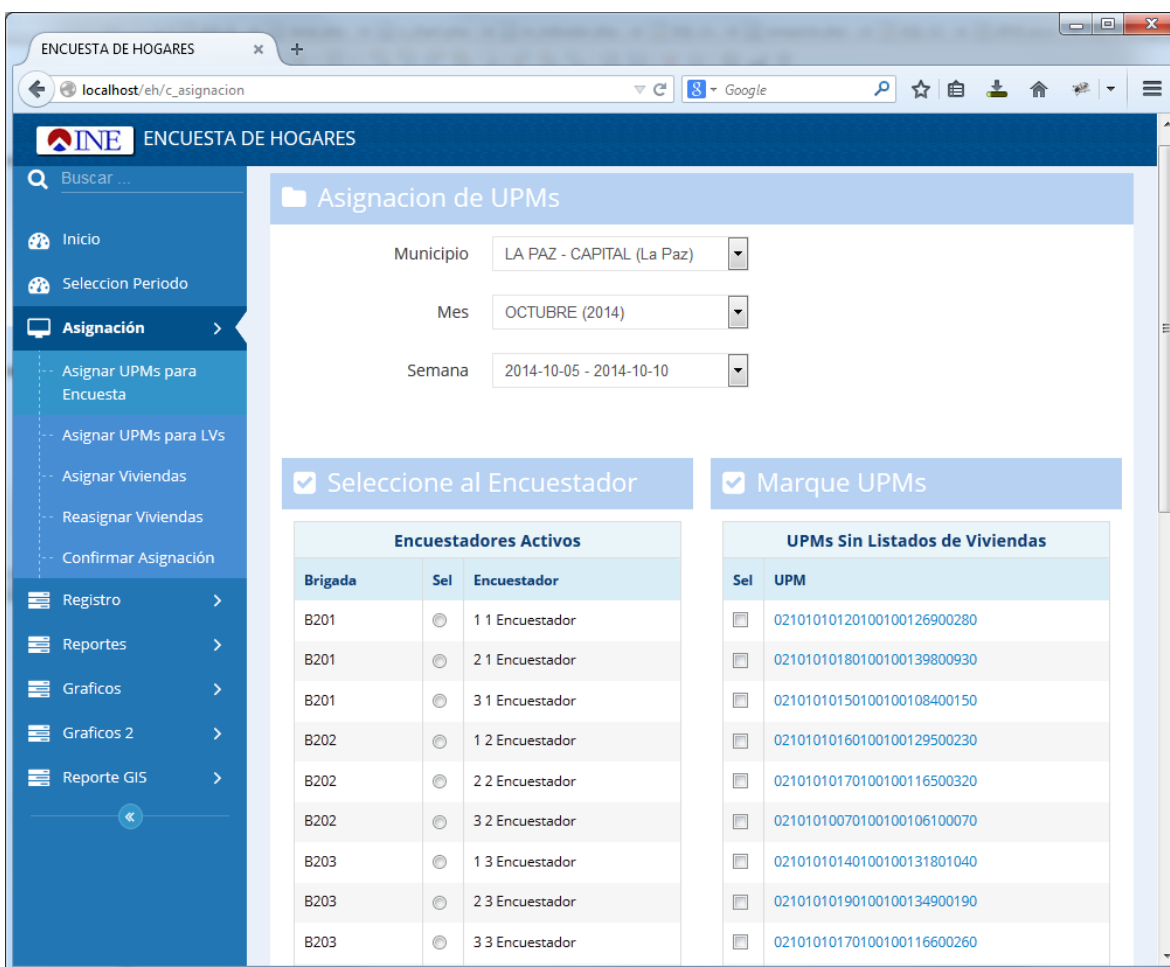


Para la asignación es necesario seleccionar una brigada y el conjunto de UPMs que se desean asignar a esa brigada en particular, finalmente para guardar la asignación hacer clic sobre el botón "Guardar".

Una vez se termine de registrar las asignaciones, es necesario confirmar la asignación como se indica en el punto punto 5.5.

5.2. ASIGNAR UPMS PARA LVS

Una vez seleccionamos la opción "Asignar UPMS para LVs" dentro del menú "Asignación" el sistema desplegará la siguiente pantalla:



ENCUESTA DE HOGARES

localhost/eh/c_asignacion

Asignacion de UPMs

Municipio: LA PAZ - CAPITAL (La Paz)

Mes: OCTUBRE (2014)

Semana: 2014-10-05 - 2014-10-10

☒ Seleccione al Encuestador

Brigada	Sel	Encuestador
B201	<input type="radio"/>	1 1 Encuestador
B201	<input type="radio"/>	2 1 Encuestador
B201	<input type="radio"/>	3 1 Encuestador
B202	<input type="radio"/>	1 2 Encuestador
B202	<input type="radio"/>	2 2 Encuestador
B202	<input type="radio"/>	3 2 Encuestador
B203	<input type="radio"/>	1 3 Encuestador
B203	<input type="radio"/>	2 3 Encuestador
B203	<input type="radio"/>	3 3 Encuestador

☒ Marque UPMS

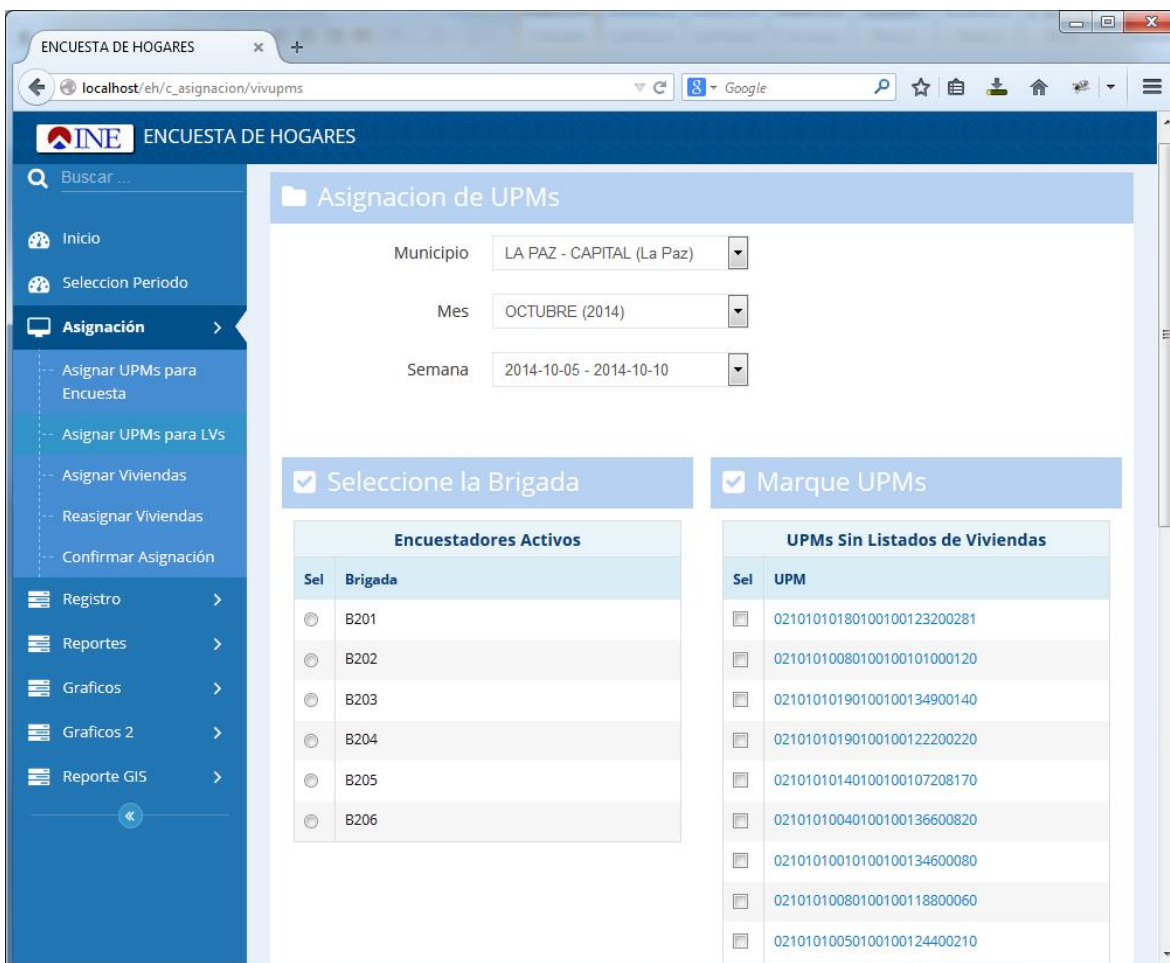
Sel	UPM
<input type="checkbox"/>	02101010120100100126900280
<input type="checkbox"/>	02101010180100100139800930
<input type="checkbox"/>	02101010150100100108400150
<input type="checkbox"/>	02101010160100100129500230
<input type="checkbox"/>	02101010170100100116500320
<input type="checkbox"/>	02101010070100100106100070
<input type="checkbox"/>	02101010140100100131801040
<input type="checkbox"/>	02101010190100100134900190
<input type="checkbox"/>	02101010170100100116600260

De manera similar se pueden visualizar las UPMs de forma gráfica haciendo clic sobre una de ellas. Para realizar la asignación se selecciona al encuestador que hará la actualización de los LVs y las UPMs en las cuales realizará la actualización, finalmente para guardar hacer clic sobre el botón "Guardar". Repetir el procedimiento para cada encuestador.

Una vez se termine de registrar las asignaciones, es necesario confirmar la asignación como se indica en el punto punto 5.5.

5.3. ASIGNAR VIVIENDAS

Una vez realizada la actualización de LVs cuya información fue consolidada en el servidor central seleccionamos la opción "Asignar Viviendas" dentro del menú "Asignación", la cual desplegará la siguiente pantalla:



ENCUESTA DE HOGARES

Asignacion de UPMs

Municipio: LA PAZ - CAPITAL (La Paz)

Mes: OCTUBRE (2014)

Semana: 2014-10-05 - 2014-10-10

☒ Seleccione la Brigada

Encuestadores Activos	
Sel	Brigada
<input type="radio"/>	B201
<input type="radio"/>	B202
<input type="radio"/>	B203
<input type="radio"/>	B204
<input type="radio"/>	B205
<input type="radio"/>	B206

☒ Marque UPMs

UPMs Sin Listados de Viviendas	
Sel	UPM
<input type="checkbox"/>	02101010180100100123200281
<input type="checkbox"/>	02101010080100100101000120
<input type="checkbox"/>	02101010190100100134900140
<input type="checkbox"/>	02101010190100100122200220
<input type="checkbox"/>	02101010140100100107208170
<input type="checkbox"/>	02101010040100100136600820
<input type="checkbox"/>	02101010010100100134600080
<input type="checkbox"/>	02101010080100100118800060
<input type="checkbox"/>	02101010050100100124400210

De manera similar se selecciona la brigada y las UPMs que serán asignadas a dicha brigada. Hecho esto pulsar sobre el botón "Guardar" para guardar la asignación. Repetir el procedimiento para cada encuestador.

5.4. REASIGNAR VIVIENDAS

Una vez seleccionamos la opción "Reasignar Viviendas" dentro del menú "Asignación" el sistema desplegará la siguiente pantalla:

ENCUESTA DE HOGARES

localhost/eh/c_asignacion/viviendas

ENCUESTA DE HOGARES

Buscar ...

Inicio

Selección Período

Asignación

- Asignar UPMS para Encuesta
- Asignar UPMS para LVs
- Asignar Viviendas
- Reasignar Viviendas
- Confirmar Asignación

Registro

Reportes

Graficos

Graficos 2

Reporte GIS

Asignación de Viviendas

Municipio: LA PAZ - CAPITAL (La Paz)

Mes: OCTUBRE (2014)

Semana: 2014-10-05 - 2014-10-10

Brigada	Encuestador	UPM	Vivienda
Reasignar			

☒ Seleccione al Encuestador

☒ Marque Viviendas

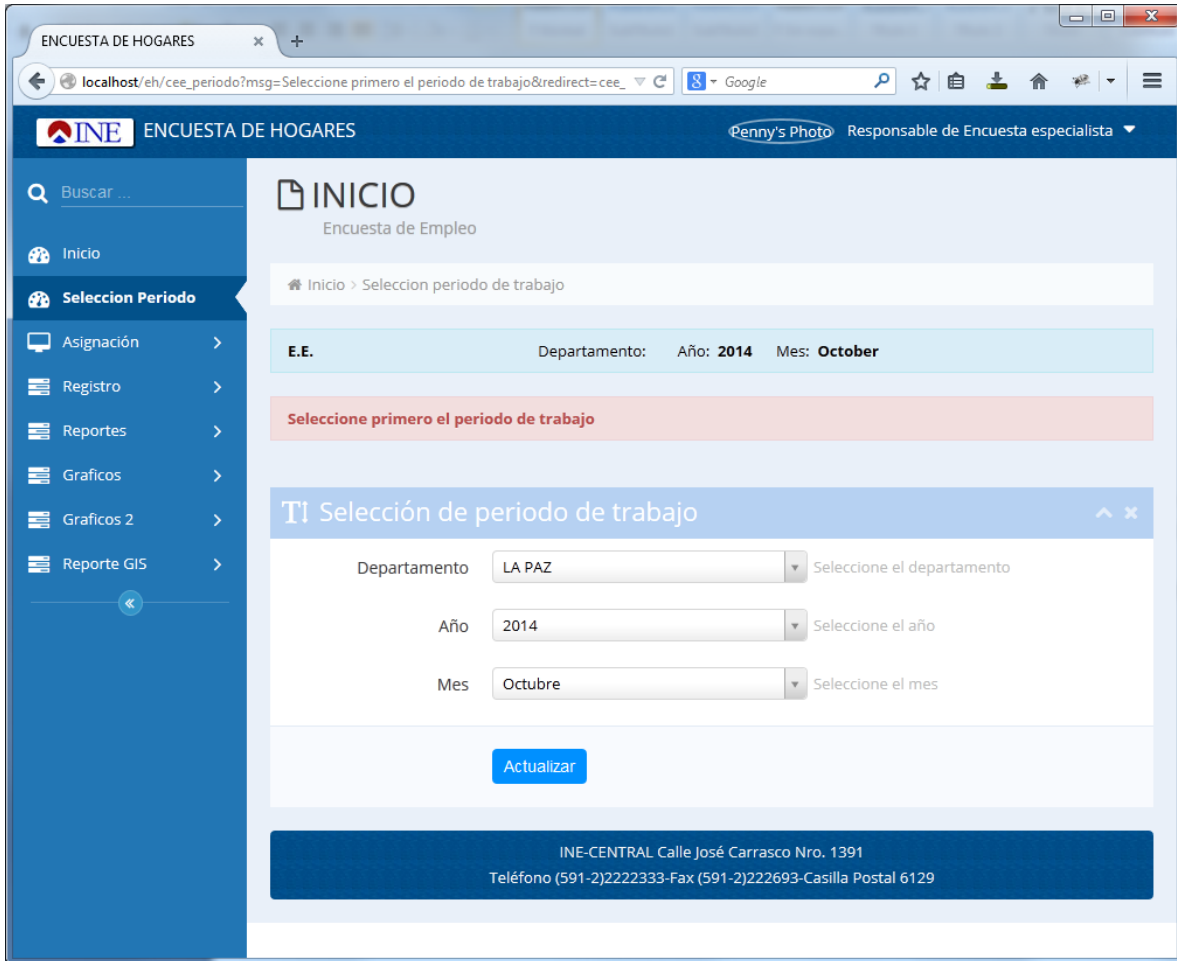
Encuestadores Activos		
Brigada	Sel	Encuestador
B201	<input type="radio"/>	1 1 Encuestador
B201	<input type="radio"/>	2 1 Encuestador
B201	<input type="radio"/>	3 1 Encuestador
B202	<input type="radio"/>	1 2 Encuestador
B202	<input type="radio"/>	2 2 Encuestador

UPMs Sin Listados de Viviendas	
Sel	UPM
<input type="checkbox"/>	02101010180100100123200281
<input type="checkbox"/>	02101010080100100101000120
<input type="checkbox"/>	02101010190100100134900140
<input type="checkbox"/>	02101010190100100122200220
<input type="checkbox"/>	02101010140100100107208170
<input type="checkbox"/>	02101010040100100136600820

5.5. CONFIRMAR ASIGNACION

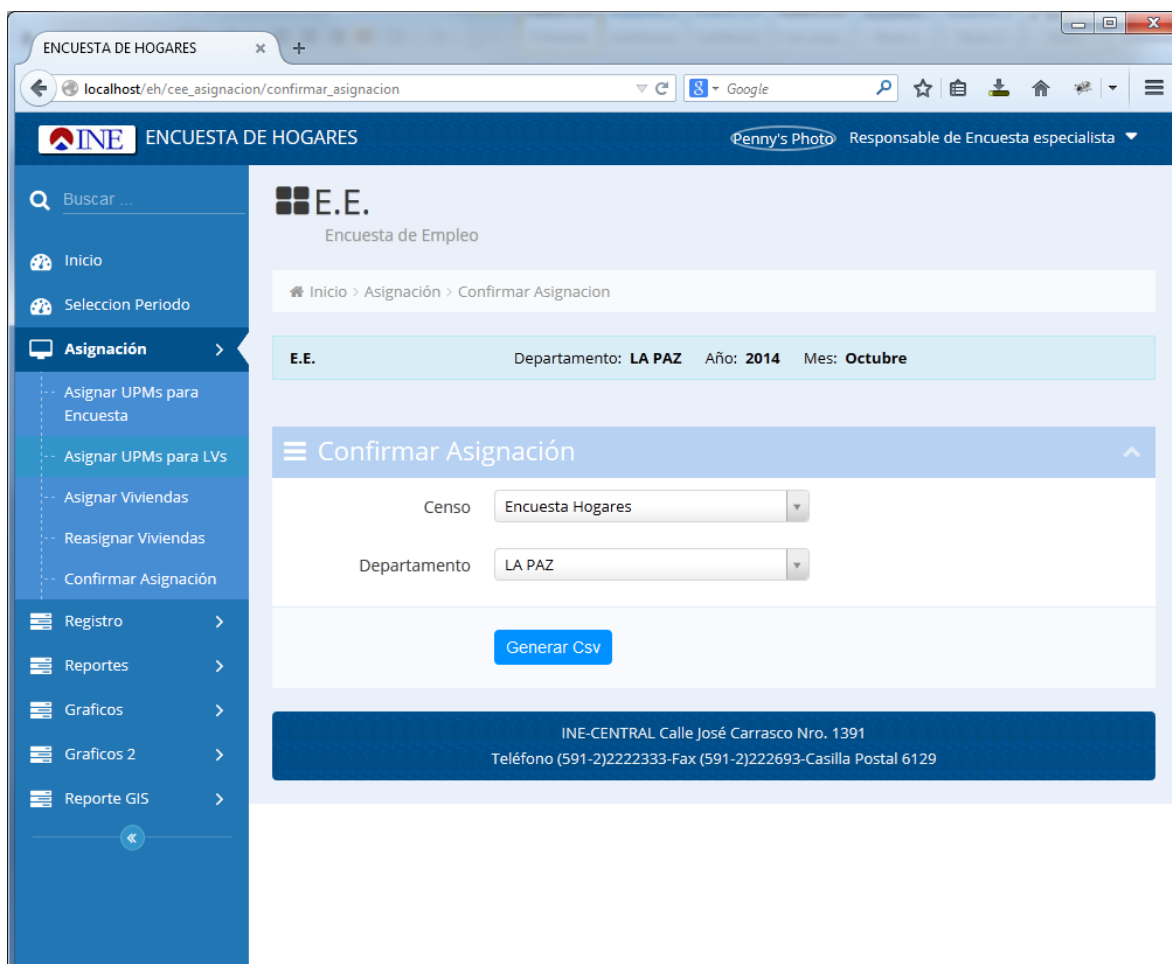
Este procedimiento es necesario antes de poder descargar cualquier cambio en la asignación y debe ser realizado antes de descargar cualquier información al dispositivo móvil.

Una vez seleccionamos la opción "Confirmar Asignación" dentro del menú "Asignación" el sistema desplegará la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/eh/cee_periodo?msg=Seleccione primero el periodo de trabajo&redirect=cee_`. The page header includes the INE logo and the text "ENCUESTA DE HOGARES". A user profile "Penny's Photo" is logged in as "Responsable de Encuesta especialista". A left sidebar contains a search bar and a menu with options: Inicio, **Selección Periodo**, Asignación, Registro, Reportes, Graficos, Graficos 2, and Reporte GIS. The main content area is titled "INICIO Encuesta de Empleo" and shows a breadcrumb "Inicio > Selección periodo de trabajo". Below this, it displays "E.E." and "Departamento: Año: 2014 Mes: October". A red banner prompts "Seleccione primero el periodo de trabajo". A modal titled "Selección de periodo de trabajo" contains three dropdown menus: "Departamento" (set to LA PAZ), "Año" (set to 2014), and "Mes" (set to Octubre). Each dropdown has a label "Seleccione el departamento", "Seleccione el año", and "Seleccione el mes" respectively. An "Actualizar" button is at the bottom of the modal. A footer bar at the bottom of the page provides contact information: "INE-CENTRAL Calle José Carrasco Nro. 1391" and "Teléfono (591-2)2222333-Fax (591-2)222693-Casilla Postal 6129".

En la cual es necesario confirmar el departamento y el periodo para el cual se realizó la asignación de cargas de trabajo, a continuación hacer clic sobre el botón "Actualizar" y el sistema desplegará la siguiente pantalla:



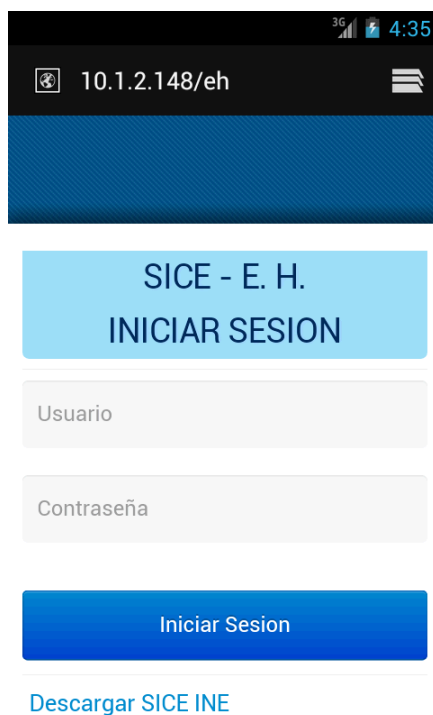
Hacer clic sobre el botón "Generar Csv" y esperar a que el sistema genere la información de asignación compatible con los dispositivos móviles.

6. INGRESO AL SISTEMA ANDROID

Para ingresar al sistema Android, desde la tablet es necesario instalar la aplicación y descargar información del servidor referente a usuarios, cargas de trabajo, etc.

6.1. INSTALACIÓN

Para instalar la aplicación, ingresar a la dirección: <http://sice.ine.gob.bo/eh/> a través del navegador del dispositivo móvil como se muestra en la siguiente imagen:



10.1.2.148/eh

SICE - E. H.
INICIAR SESION

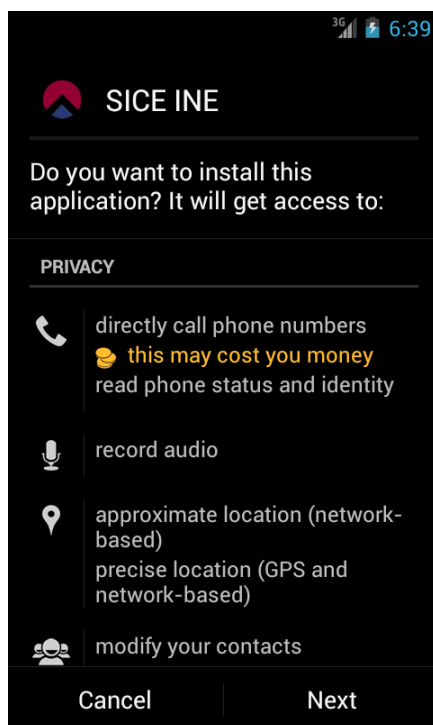
Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

[Descargar SICE INE](#)

Hacer clic sobre el enlace "Descargar SICE INE" para iniciar la descarga y posteriormente iniciar la instalación con el archivo descargado. Al iniciar la instalación el sistema solicitará otorgar permisos, como se muestra en la siguiente imagen:



SICE INE

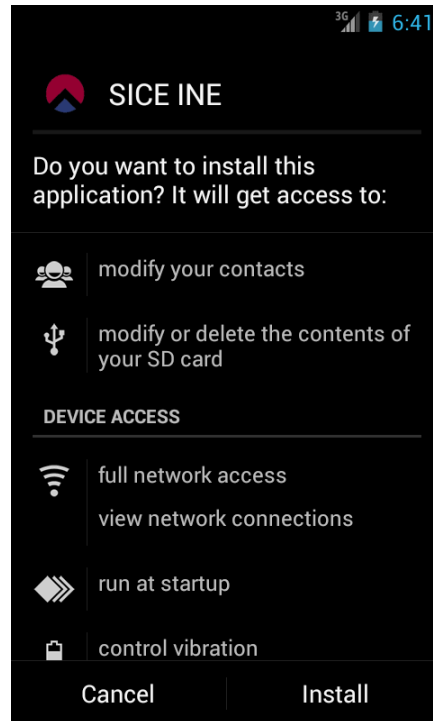
Do you want to install this application? It will get access to:

PRIVACY

- directly call phone numbers
this may cost you money
read phone status and identity
- record audio
- approximate location (network-based)
precise location (GPS and network-based)
- modify your contacts

Cancel Next

Para confirmar el acceso hacer clic sobre el botón "Next", a continuación el sistema desplegará la siguiente pantalla:



Finalmente para instalar, hacer clic sobre el botón "Install".

6.2. DESCARGA DE USUARIOS

El funcionamiento del sistema para dispositivos móviles funciona estrictamente relacionado al sistema WEB, por lo que será necesario descargar del servidor central los usuarios, permisos de acceso y otra información base antes de poder utilizar el sistema. Para esto es necesario abrir el sistema con lo que se mostrará la siguiente pantalla:



SICE EE

Nombre de Usuario:

Palabra Clave:

Ingresar

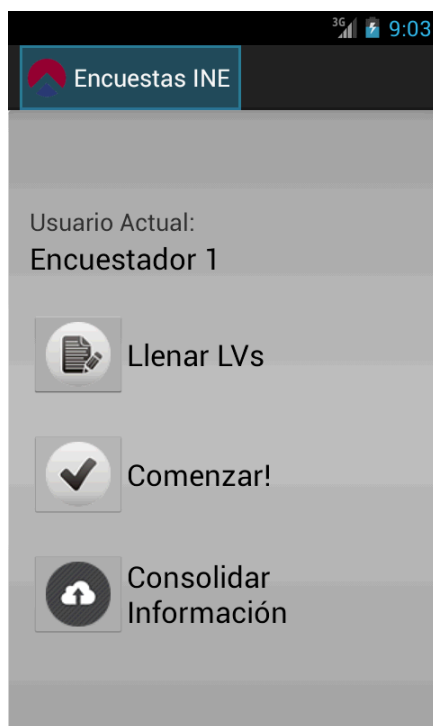


En el campo "Nombre de Usuario:" se debe colocar la palabra "INE" al igual que en el campo "Palabra Clave:". Seguidamente el sistema se conectará con el servidor central y descargará toda la información base.

Una vez realizado el primer paso, el usuario podrá ingresar al sistema con el nombre de usuario y contraseña que le fue asignado.


7. DESCARGA DE CARGAS DE TRABAJO

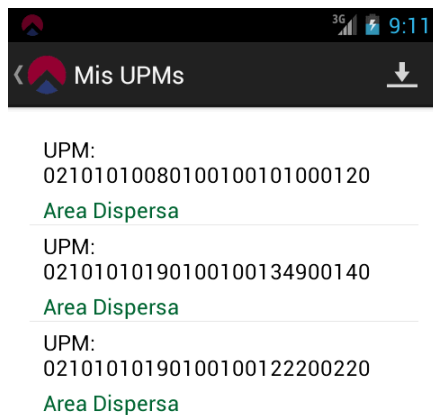
Una vez el usuario ingresa al sistema le será mostrada la siguiente pantalla:



Al hacer clic sobre el botón "Llenar LVs" para acceder al listado de UPMs, el sistema desplegará la siguiente pantalla:



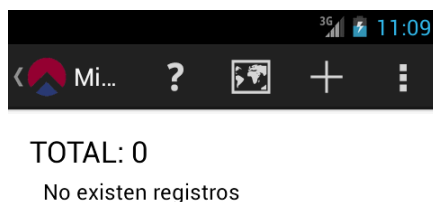
Al hacer clic sobre el botón  se descargarán las cargas de trabajo asignadas en el servidor central. A continuación se muestra el resultado de la descarga:




Una vez teniendo las cargas de trabajo, dependerá si la actualización de LVs se realiza en papel o en el mismo dispositivo móvil. Si se lo realiza en papel pase al punto 8 caso contrario continúe.


7.1. ACTUALIZACIÓN DE LOS LISTADOS DE VIVIENDA (LVs)

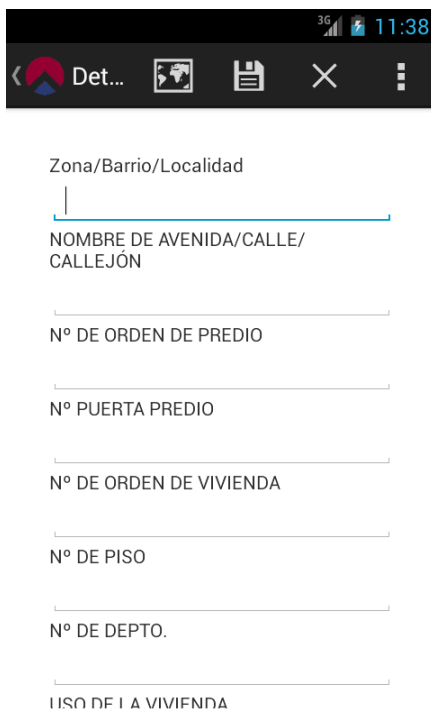
Al hacer clic sobre una de las UPMs descargadas el sistema desplegará una nueva ventana con las viviendas que contiene la UPM seleccionada.



Con el botón  es posible visualizar gráficamente la UPM a la cual se hace referencia como se muestra en la siguiente imagen:



Con el botón  se agregan viviendas conforme se realiza el recorrido al rededor de la UPM. Una vez hecho esto se llenan los datos en la ventana que se muestra a continuación:



Det...

Zona/Barrio/Localidad

NOMBRE DE AVENIDA/CALLE/
CALLEJÓN

Nº DE ORDEN DE PREDIO


Nº PUERTA PREDIO

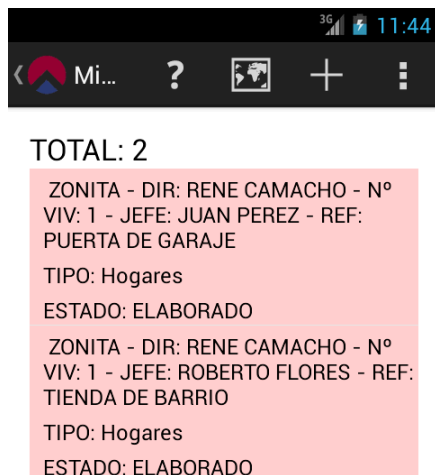
Nº DE ORDEN DE VIVIENDA


Nº DE PISO

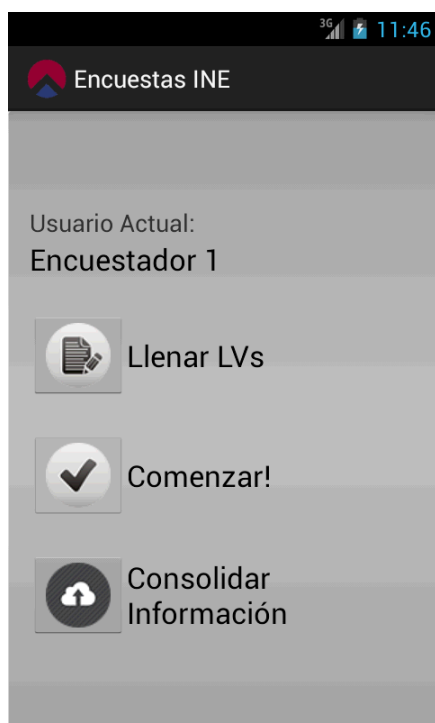
Nº DE DEPTO.


TIPO DE LA VIVIENDA

Con el botón  se guardan los datos de la vivienda y se puede agregar la siguiente. Cada vivienda adicionada será visualizada en el listado anterior como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez se concluya con el listado, es necesario salir al menú principal con el botón  Mi... como se muestra en la siguiente imagen:




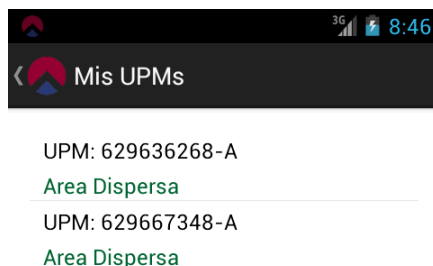
Contando con conexión al servidor central y haciendo clic sobre el botón  se descarga toda la información recabada de las viviendas al servidor central. Una vez hecho esto el supervisor realizará la asignación de viviendas.

7.2. DESCARGA DE LAS VIVIENDAS ASIGNADAS.

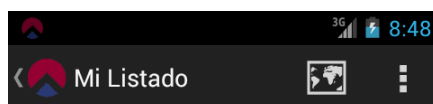
Una vez realizada la asignación por parte del supervisor, se procederá a descargar las viviendas asignadas para la encuesta. Para esto se siguen los mismos pasos de la descarga de cargas de trabajo (UPMs) del punto 7.

8. PREPARACIÓN DE LA ENCUESTA

Desde el menú principal hacer clic sobre el botón  para comenzar la encuesta. El sistema mostrará las UPMs asignadas con lo que el usuario deberá seleccionar la UPM correspondiente a la vivienda que será encuestada como se muestra en la imagen a continuación:



Dependiendo de la vivienda que se desea encuestar, deberá seleccionar la UPM correspondiente a la vivienda donde fue registrada dicha vivienda. Seguidamente el sistema mostrará el listado de viviendas, como se muestra en la siguiente imagen:



TOTAL: 4

- DIR: - Nº VIV: - JEFE: - REF:

TIPO: Hogares

ESTADO: PROCESADO

- DIR: - Nº VIV: - JEFE: - REF:

TIPO: Hogares

ESTADO: PROCESADO

- DIR: - Nº VIV: - JEFE: - REF:


TIPO: Hogares

ESTADO: PROCESADO

- DIR: - Nº VIV: - JEFE: - REF:

TIPO: Hogares


ESTADO: PROCESADO

De manera similar a la anterior, esta pantalla sirve para seleccionar la vivienda objeto de estudio, el botón  permite visualizar la UPM a la que corresponden las viviendas listadas. Una vez seleccionada la vivienda se mostrará la ventana de boletas como se muestra en la siguiente imagen:



TOTAL LISTADO PARA
HOGARES: 0

No existen Boletas registradas

En esta pantalla se agrega una boleta por cada hogar que se encuentre en la vivienda, utilizando el botón  e introduciendo el número de vivienda y folio.



3G 9:08

Mis Boletas

TOTAL LISTADO PARA
HOGARES: 0

 Folio Boleta

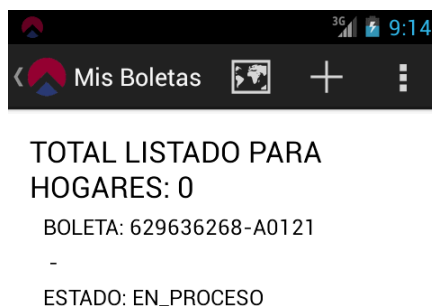
UPM:
Vivienda
000

Boleta
0

Latitud: 0.0
Longitud: 0.0

Cancelar Aceptar

Así mismo de aparecer las coordenadas en 0 como se observa en la imagen anterior, es necesario refrescar para que se obtenga esta información del satélite. Finalmente haciendo clic sobre el botón "Aceptar" los datos son guardados y la nueva boleta aparece en la lista anterior como se observa en la siguiente imagen:



3G 9:14

Mis Boletas

TOTAL LISTADO PARA
HOGARES: 0

BOLETA: 629636268-A0121

-

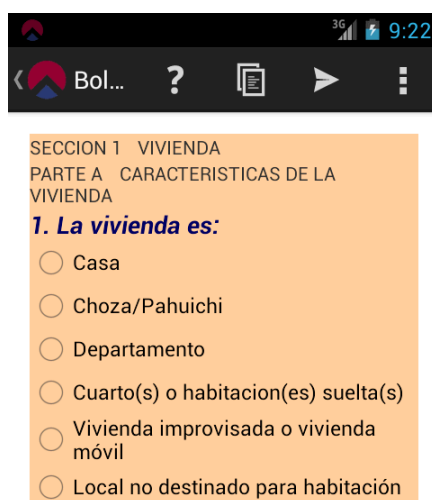
ESTADO: EN_PROCESO

Este paso deber ser realizado en la puerta de la vivienda objeto de estudio de manera que las coordenadas obtenidas sean las que corresponden al lugar de la encuesta.



En caso de que se desee editar esta información, se deberá pulsar por unos segundos el folio de la boleta.

9. ENCUESTA

En el anterior paso se llegó hasta crear una boleta, a continuación para iniciar la encuesta se selecciona la boleta pulsando encima del folio e inmediatamente el sistema visualizará la primera pregunta como se muestra en la imagen a continuación:



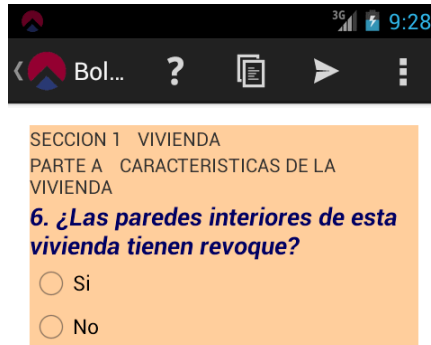
The screenshot shows a mobile application interface for a survey. At the top, there is a status bar with signal strength, 3G, and the time 9:22. Below the status bar is a navigation bar with a back arrow, a red and blue logo, the text 'Bol...', a question mark icon, a document icon, a right arrow, and a vertical ellipsis icon. The main content area has an orange background and displays the following text: 'SECCION 1 VIVIENDA', 'PARTE A CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA', and '1. La vivienda es:'. Below this text is a list of six options, each preceded by a radio button: 'Casa', 'Choza/Pahuichi', 'Departamento', 'Cuarto(s) o habitacion(es) suelta(s)', 'Vivienda improvisada o vivienda móvil', and 'Local no destinado para habitación'.

En todo momento durante la encuesta se encontrarán los botones  para ver un detalle de todas las preguntas respondidas hasta ese momento y el botón  para avanzar a la siguiente pregunta.

9.1. TIPOS DE PREGUNTAS

Existen varios tipos de preguntas dependiendo del tipo de información que se quiere recabar. A continuación se detallan los mismos:

- Preguntas cerradas. Utilizadas para seleccionar solamente una opción entre una lista de opciones. Por ejemplo:



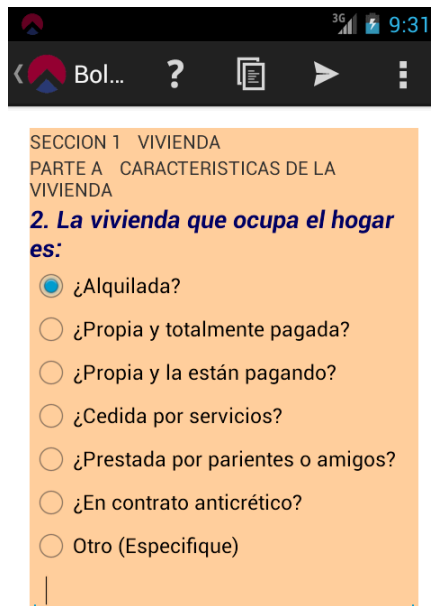
SECCION 1 VIVIENDA
PARTE A CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

6. ¿Las paredes interiores de esta vivienda tienen revoque?

☐ Si

☐ No

- Preguntas cerradas con especifique. Similar al anterior, sin embargo dispone al final de una opción para introducir una opción no considerada. Por ejemplo:



SECCION 1 VIVIENDA
PARTE A CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

2. La vivienda que ocupa el hogar es:

☒ ¿Alquilada?

☐ ¿Propia y totalmente pagada?

☐ ¿Propia y la están pagando?

☐ ¿Cedida por servicios?

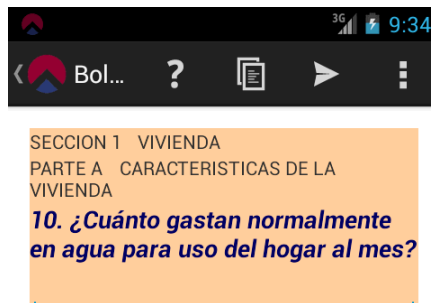
☐ ¿Prestada por parientes o amigos?

☐ ¿En contrato anticrético?

☐ Otro (Especifique)

|

- Preguntas abiertas. Son preguntas que solicitan la introducción de información por parte del usuario a través de un teclado. Por ejemplo:

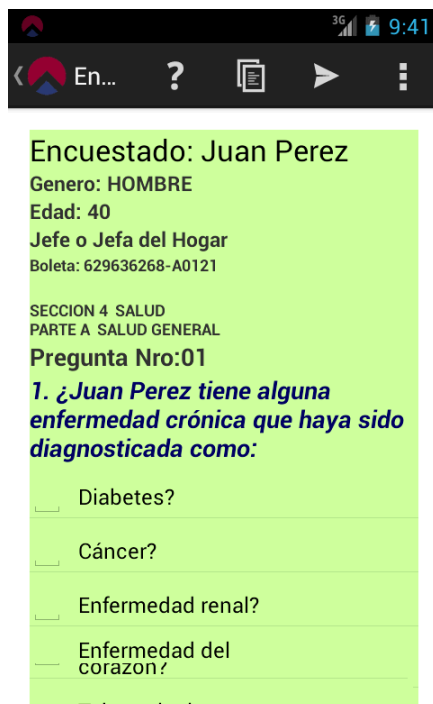


SECCION 1 VIVIENDA
PARTE A CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA

10. ¿Cuánto gastan normalmente en agua para uso del hogar al mes?

|

- Preguntas con selección de prioridad. Son preguntas que solicitan la selección de dos o más opciones en un orden de importancia. Por ejemplo:



Encuestado: Juan Perez
 Genero: HOMBRE
 Edad: 40
 Jefe o Jefa del Hogar
 Boleta: 629636268-A0121

SECCION 4 SALUD
 PARTE A SALUD GENERAL
 Pregunta Nro:01

1. ¿Juan Perez tiene alguna enfermedad crónica que haya sido diagnosticada como:

☐ Diabetes?

☐ Cáncer?

☐ Enfermedad renal?

☐ Enfermedad del corazón?

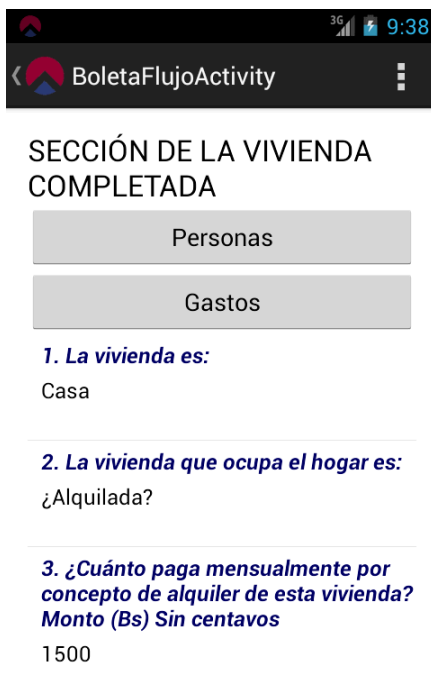
☐ Tuberculosis?

Para seleccionar las diferentes opciones se deberá escribir el orden de prioridad a la izquierda de la opción, donde 1 representa el más importante y el segundo más importante 2.

9.2. COMPONENTES DE LA BOLETA

La boleta está conformada con información de la vivienda de las personas que conforman el hogar y de los gastos erogados dentro del hogar.

La encuesta inicia con la información de la vivienda (Sección 1) y una vez concluye el llenado de esta sección se mostrará un resumen de las preguntas formuladas hasta este punto con sus respectivas respuestas y dos botones "Personas" y "Gastos" como se muestra en la siguiente imagen:



3G 9:38

BoletaFlujoActivity

SECCIÓN DE LA VIVIENDA
COMPLETADA

Personas

Gastos

1. La vivienda es:
Casa

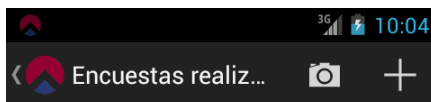
2. La vivienda que ocupa el hogar es:
¿Alquilada?

3. ¿Cuánto paga mensualmente por concepto de alquiler de esta vivienda?
Monto (Bs) Sin centavos
1500

Para continuar con la encuesta se procede primeramente a enlistar los miembros que conforman el hogar para continuar con la encuesta a cada uno de los miembros y al finalizar la encuesta del encargado de compras se pasará a la sección de gastos.


9.3. REGISTRO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR

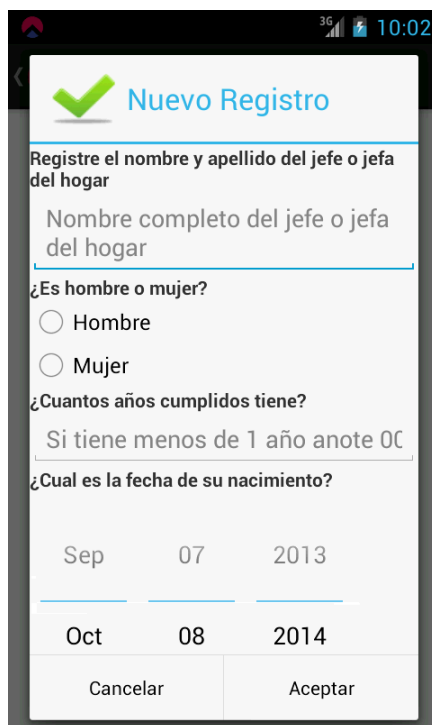
Haciendo clic sobre el botón "Personas" mencionado en el punto anterior, se mostrará la siguiente pantalla:



3G 10:04

Encuestas realiz...

De manera similar a otras pantallas se encuentra el botón  para agregar miembros del hogar. La primera vez siempre se registrará al jefe o jefa del hogar. Una vez pulsado el botón se mostrará el siguiente dialogo.



Nuevo Registro

Registre el nombre y apellido del jefe o jefa del hogar

Nombre completo del jefe o jefa del hogar

¿Es hombre o mujer?

☐ Hombre

☐ Mujer

¿Cuántos años cumplidos tiene?

Si tiene menos de 1 año anote 00

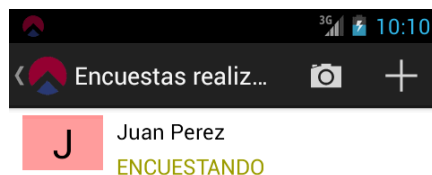
¿Cual es la fecha de su nacimiento?

Sep 07 2013

Oct 08 2014

Cancelar Aceptar

Una vez llenados los datos para guardarlos hacer clic sobre el botón "Aceptar". La ventana previa será actualizada con el registro adicionado como se muestra a continuación:



Encuestas realiz...


J Juan Perez

ENCUESTANDO

Para editar los datos de la persona encuestada pulsar sobre su nombre y mantener presionado por unos segundos.

Una vez concluida la lista de miembros del hogar para iniciar la encuesta de cada miembro seleccionar el miembro que se desea encuestar y el sistema abrirá la primera pregunta que le corresponde.

10. CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En el menú principal se tiene el botón  para consolidar la información. Cada vez que sea posible establecer conexión con el servidor central será conveniente utilizar esta función para resguardar los datos en el servidor central.