

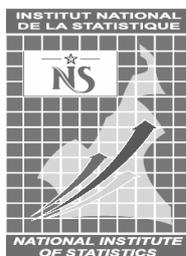
REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

-----

INSTITUT NATIONAL  
DE LA STATISTIQUE

-----



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----

NATIONAL INSTITUTE  
OF STATISTICS

-----

ENQUETE COMPLEMENTAIRE A L'ECAM 4 (EC-ECAM 4)

# MANUEL CAPI DE L'ENQUETEUR

Aout 2016



# TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION .....	2
CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE .....	3
1.1. Schéma de travail d'un agent enquêteur .....	3
1.2. Boutons et options .....	4
1.3. Menu de l'agent de saisie .....	5
CHAPITRE 2 : COLLECTE DE DONNEES .....	9
2.1. Collecte de données se réalise avec l'un des deux écrans ci-dessous. ....	9
2.2. Collecte de données du questionnaire principal .....	10
2.3. Fin de la collecte .....	13
2.4. Remontée des données au contrôleur .....	14
2.5. Vérification des codes Section 3 .....	15
2.6. Contrôle des données .....	16
2.7. Gestion des ménages vides .....	17
CHAPITRE 3 : QUELQUES CONSIGNES .....	18
3.1. Messages d'erreurs .....	18
3.2. Fenêtre de saisie des « autre » .....	19
3.3. Quelques conseils .....	20
ANNEXES .....	21
Annexe 1 : Présentation de l'ordinateur .....	21
Annexe 2 : Conseils pratiques .....	28

## **INTRODUCTION**

Vous avez été sélectionné comme enquêteur pour l'enquête complémentaire de l'ECAM4 (EC-ECAM4). A ce titre, vous êtes appelé à être un intermédiaire entre votre contrôleur et les ménages qui vous seront assignés pour interview. Pour ce faire, vous êtes chargé d'exécuter les instructions du superviseur et du contrôleur relatives à la collecte de données et d'informer le contrôleur des problèmes éventuellement rencontrés.

Pour mener à bien les missions suscitées, vous devez avoir une bonne maîtrise d'une part de l'ensemble des documents techniques mis à votre disposition (questionnaires, manuel d'instructions aux enquêteurs, document de nomenclatures, mémento, fiches de cartographie et de dénombrement) et d'autre part, avoir une parfaite maîtrise de l'application CAPI de l'agent enquêteur de terrain.

### ***Utilisation de ce manuel***

Ce manuel a pour but de vous aider à accomplir votre tâche avec efficacité et célérité. Le succès de cette opération et la qualité des résultats dépendent de la qualité des données que vous collecterez. La bonne compréhension et le respect strict des instructions qui sont données conditionnent la réussite de cette opération.

Le manuel CAPI définit les rôles de l'agent enquêteur par rapport à l'application CAPI.

Les points abordés sont les suivants :

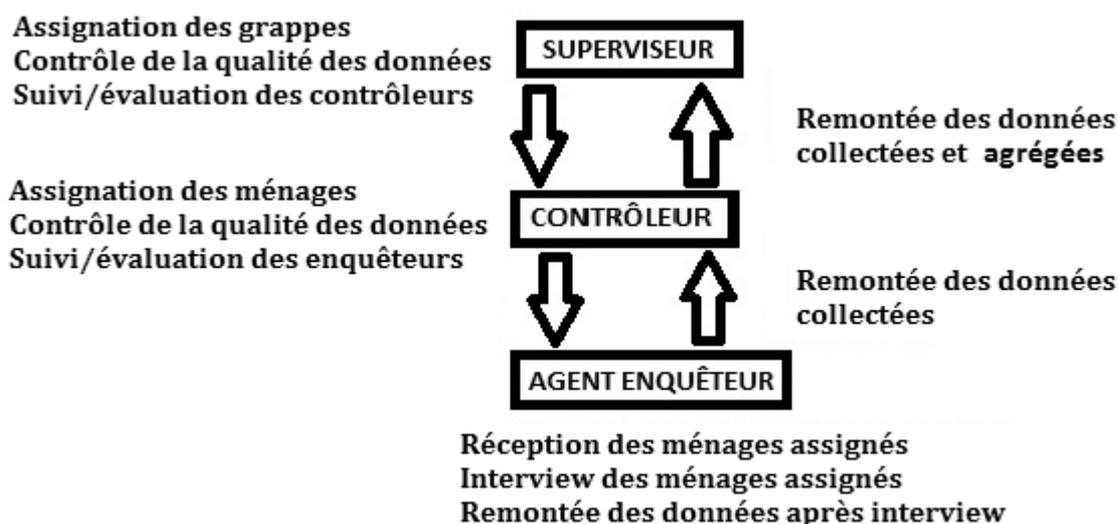
- Présentation du schéma d'organisation de la collecte sur le terrain ;
- Présentation de l'application et du schéma de travail de l'agent enquêteur ;
- Administration et remplissage des questionnaires ;
- Conseils pratiques pour l'utilisation de l'application.

## CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE

Le présent chapitre donne une vue globale de l'application de collecte de données utilisée par l'agent enquêteur. Il s'ouvre sur le schéma de travail d'un enquêteur et s'achève sur la présentation du menu de l'application de saisie.

### 1.1. Schéma de travail d'un agent enquêteur

La collecte de données est structurée autour de trois principaux acteurs que sont : le superviseur, le contrôleur et l'agent enquêteur. Le superviseur est au début et à la fin du processus de collecte. Le schéma ci-dessous résume l'organisation de la collecte de données sur le terrain. Il permet de constater que l'agent enquêteur a la charge de l'interview dans les ménages et aussi de toutes les corrections que peuvent lui demander le superviseur ou le contrôleur.



La chaîne de travail d'un enquêteur pour une grappe est la suivante :

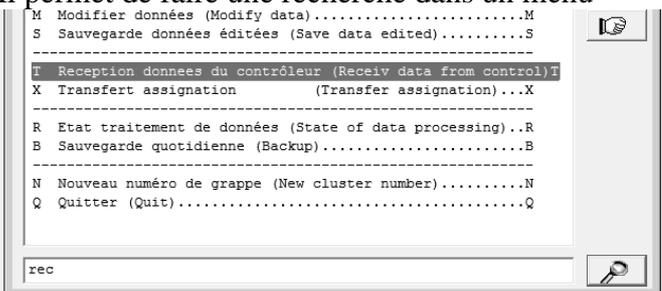
- **Réception des ménages assignés par le contrôleur ;**
- **Sélection du ménage assigné pour être enquêté ;**
- **Collecte de données sur le questionnaire principal et collecte de données sur le module ARSEL ;**
- **Contrôle des données ;**
- **Transfert des données au contrôleur ;**
- **Corrections éventuelles à l'initiative du superviseur ou du contrôleur.**

Dans l'ensemble, un enquêteur a la charge complète des travaux dans un ménage. Il est alors responsable de la collecte de données du questionnaire principal et du module ARSEL.

Le transfert de données collectées peut être fait à tout moment à la demande du contrôleur.

## 1.2. Boutons et options

Dans la plupart des menus, les boutons suivants sont présents.

Bouton	Nom dans le document	Rôle
	Bouton de validation	Il permet de valider l'option sélectionnée avec la souris.
	Bouton d'annulation	Il permet de retourner au menu précédent.
	Bouton d'actualisation	Il permet d'actualiser le contenu du menu actuel.
	Bouton de recherche	Il permet de faire une recherche dans un menu 
	2 <sup>ème</sup> bouton de recherche	Il apparait quand on active la recherche. Il permet de lancer la recherche (il n'est pas obligatoire de lancer la recherche avec ce bouton. Une simple validation à l'aide de la touche « entrée » du clavier suffit.

Les autres boutons :

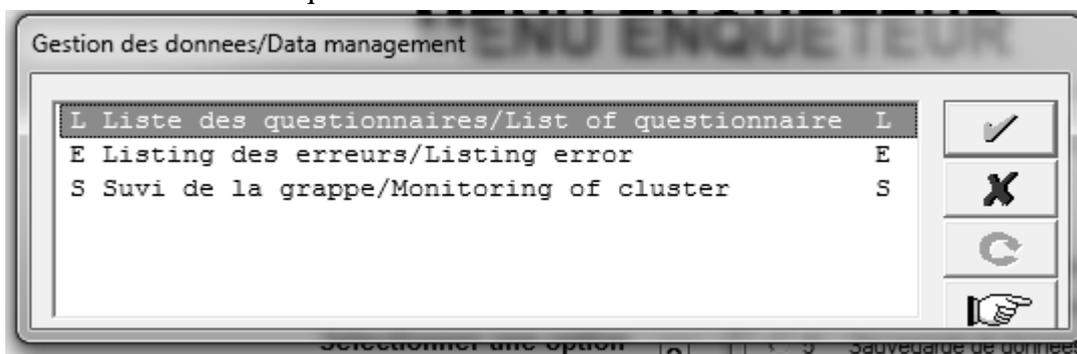


Le bouton de fermeture de l'application : il permet de fermer l'application.

La sélection dans les menus.

Pour sélectionner une option dans un menu, trois procédures peuvent être suivies :

- cliquer « contrôle info grappe/cluster info check » à l'aide de la souris ;
- appuyer sur la lettre du clavier correspondant à l'option ;
- utiliser la touche de défilement pour se positionner sur l'option et valider par la touche « entrée » du PC ou cliquez sur le bouton de validation.



### 1.3. Menu de l'agent de saisie

Pour démarrer l'application, allez sur le bureau et double cliquez sur l'icône EC\_ECAM4.



Vous devrez choisir la langue dans laquelle l'interview va être réalisée avant de continuer :



Vous allez noter que votre code enquêteur est affiché automatiquement, vous ne le saisissez pas. Dans l'exemple ci-dessous, il s'agit du code 1312. Vérifier que c'est effectivement votre code avant de continuer.

Veillez saisir le numéro de la grappe sur laquelle vous allez travailler. Dans l'exemple ci-dessous c'est la grappe 3.

ENQUÊTE COMPLEMENTAIRE - ENQUÊTE CAMEROUNAISE AUPRES DES MENAGES ECAM 4  
COMPLEMENTARY SURVEY - CAMEROON HOUSEHOLD SURVEY ECAM 4

### MENU ENQUETEUR

Code enquêteur Interviewer ID	<input type="text" value="1,3,1,2"/>	Numéro grappe/ZD Cluster number	<input type="text" value="0,0,0,3"/>
Sélectionner une option Select an option	<input type="text" value="6"/>		

Après avoir saisi le numéro de la grappe, validez à l'aide de la touche ENTRÉE ou ENTER pour afficher la totalité du menu de l'agent enquêteur. **Rappelez-vous que chaque ordinateur de collecte, ne peut servir que pour un et un seul enquêteur.** S'il vous arrive de sélectionner le nom d'un de vos collègues par mégarde, signalée immédiatement à votre contrôleur afin que les corrections adéquates puissent être apportées pour éviter la perte de données. De ce fait, vous ne devez pas travailler pour les grappes qui ne vous sont pas assignées par votre contrôleur.

Le menu de l'enquêteur se présente comme la figure ci-dessous.

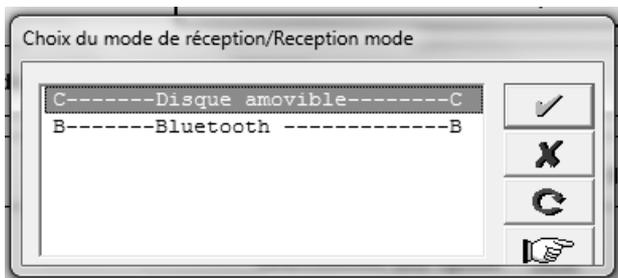


Il est subdivisé en 9 blocs.

La réception des ménages se fait une fois que le contrôleur a terminé l'assignation des ménages. Par contre, la saisie des données consiste à choisir un ménage à enquêter. Et cette option se fait chaque fois que l'on veut afficher la liste des ménages et choisir un ménage donné chez qui on veut travailler. A tout moment, il est possible de contrôler les données soit juste pour afficher la liste des ménages affectés dans une grappe ou pour afficher la liste des erreurs ou encore pour le suivi de la grappe.

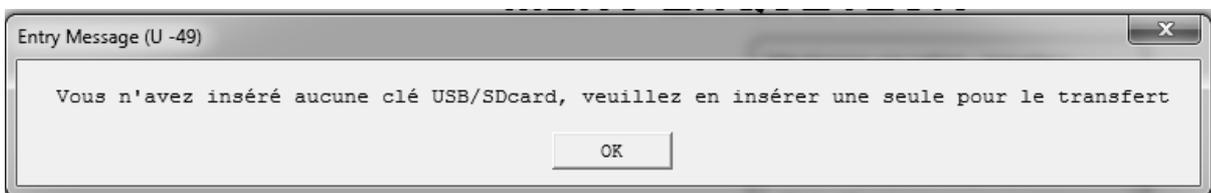
#### ***Réception des ménages assignés par le contrôleur***

La première activité sur une grappe est la réception des ménages assignés. Elle est réalisée en utilisant l'option 7 « R Réception assignation/Get assigned household »). Une fois l'option 7 validée, la boîte de dialogue ci-dessous va s'afficher :

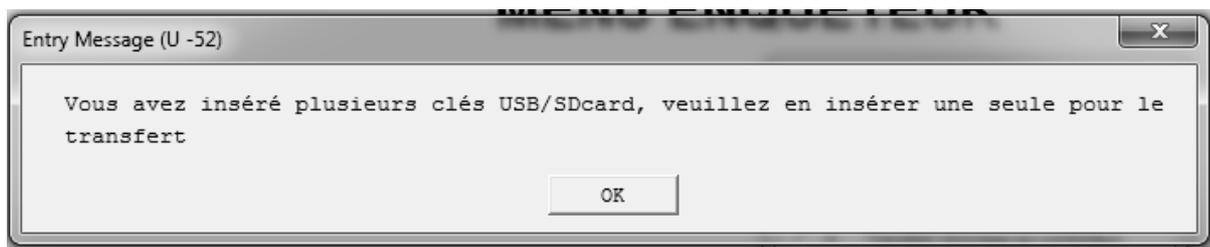


#### *a) Réception par disque amovible*

En prenant le processus pour la réception par disque amovible, vous devez connecter sur votre ordinateur la clé USB/Carte mémoire contenant les cas qui vous sont assignés par votre contrôleur. Rassurez-vous qu'une seule et une seule clé est connectée à la machine. Si le message ci-dessous s'affiche, rassurez-vous simplement que la clé/Carte mémoire est bien insérée dans le lecteur. Si le problème persiste, changez d'emplacement de connexion. Les ordinateurs que vous utilisez ont 3 points de connexion des clés USB. Si le problème persiste, vérifiez avec votre contrôleur que la clé n'est pas défectueuse (en la connectant sur une autre machine) ou contactez le superviseur immédiatement.

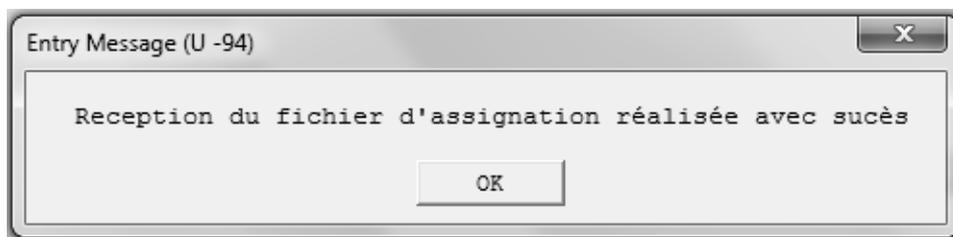


Si par contre, vous avez la figure ci-dessous ce qui suppose que plus d'une clé ont été connecté à la machine. En cliquant sur ok, un second message va s'afficher en vous invitant à sélectionner la clé dans laquelle se trouve le fichier d'assignation (fichier à copier).



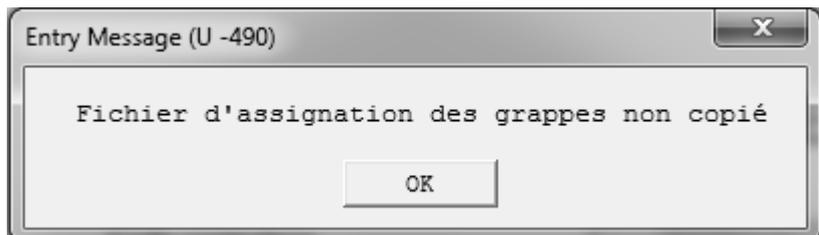
Utilisez la touche de défilement pour sélectionner la lettre qui symbolise le nom de la clé et valider.

Si la procédure est réalisée avec succès, vous verrez le message suivant s'afficher :



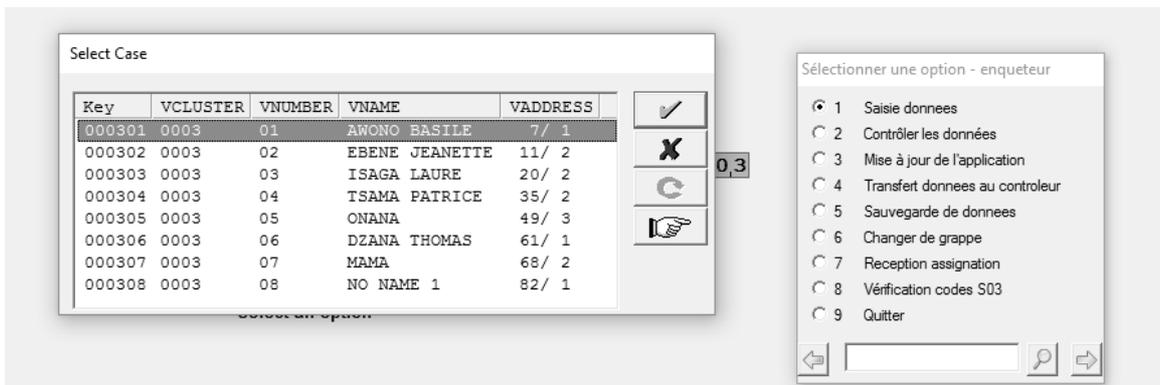
Cliquez sur OK et passer à l'étape suivante. Vous serez ramené au menu général.

Si la procédure échoue, vous aurez le message ci-dessous qui signale que le fichier d'assignation n'est pas dans la clé. Rassurez vous que vous ne vous êtes pas trompé sur le nom de la clé USB/carte mémoire. Si c'est le cas, reprenez la procédure de réception des ménages assignés par le contrôleur. Le contrôleur peut aussi reprendre le processus du transfert d'assignation sur sa machine si le problème persiste.



### Saisie des données/ collecte des données

C'est la deuxième activité sur une grappe donnée. Pour le faire, il faut sélectionner l'option 1 « Saisie des données ». La fenêtre ci-dessous apparaît lorsque l'option est validée. La liste des ménages qui vous sont assignés est alors affichée. Choisissez alors le ménage que vous voulez enquêter.

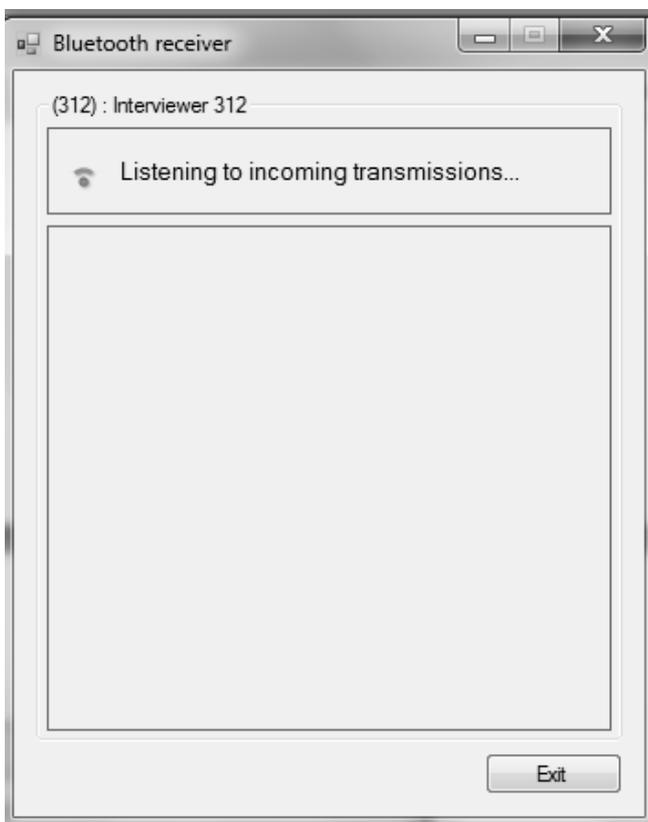


### Changer de grappe de travail

Pour travailler sur une nouvelle grappe, choisir l'option 6. Vous serez ramené à la figure suivante. Il faut alors saisir le numéro de grappe et valider par la touche Entrée pour faire afficher le menu de travail.

### Mise à jour de l'application

Le processus de mise à jour de l'application est enclenché par le contrôleur après instruction du superviseur. Cette opération peut se réaliser soit par disque amovible ou par Bluetooth. La procédure par clé USB/carte mémoire est identique à celle décrite dans le cas de la réception du fichier d'assignation. La procédure par Bluetooth est illustré ci-dessous.



Pour réaliser la mise à jour de l'application, votre contrôleur doit être proche de vous (5 mètres maximum). Vous devez lancer au préalable le processus de la mise à jour.

Lorsque la fenêtre disparaît, cela signifie que la mise à jour a été réalisée avec succès.

### Quitter l'application

Pour quitter l'application, choisissez l'option 9 et l'application va être fermée.

## CHAPITRE 2 : COLLECTE DE DONNEES

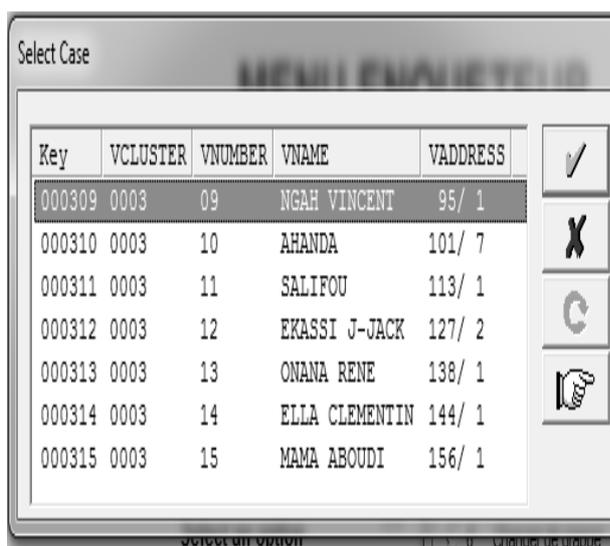
Ce chapitre décrit le processus complet de collecte dans un ménage. Il aborde aussi bien le début de la collecte des données, présente les consignes à suivre pendant la collecte des données et les procédures de contrôles des données (suivi du travail, contrôle des codes, etc.). Ce chapitre s'achève sur la gestion des ménages vides.

### 2.1. Collecte de données se réalise avec l'un des deux écrans ci-dessous.

valider l'option 1 du menu enquêteur



Sélectionner un ménage dans la liste qui suit



La sélection de cette option vous permet de réaliser l'interview ménage à l'aide de CAPI ou d'apporter des corrections aux données préalablement sauvegardées.

Pour utiliser cette option, le numéro de grappe/ZD que vous avez saisi doit correspondre à celle dans laquelle vous devez travailler (ZD assignée à votre équipe). Dans le cas contraire, l'application va se fermer.

Lorsque le numéro de grappe/ZD correspond à celui de la grappe/ZD d'assignation, l'écran de gauche (voir figure ci-dessus) s'affiche :

La liste *Select Case* vous permet de sélectionner le ménage pour lequel vous devez réaliser l'interview ou modifier les données.

Les différentes colonnes fournissent un nombre d'informations utiles pour la collecte.

La colonne VCLUSTER donne le numéro de la grappe/ZD ;

La colonne VNUMBER donne le numéro séquentiel du ménage dans l'échantillon de la grappe/ZD ;

La colonne VNAME donne le nom du chef de ménage ;

La colonne VADDRESS combine le numéro de la structure et le numéro séquentiel du ménage dans la structure. Cette information est utile pour la localisation des ménages sur le terrain à partir des informations provenant des travaux cartographiques;

Sélectionnez le ménage pour lequel vous devez réaliser (débuter ou continuer) l'interview. Prenons par exemple le ménage 1 de M. NGAH VINCENT Basile qui est le premier ménage de la structure 95 (VADDRESS = 95/1).

## 2.2. Collecte de données du questionnaire principal

En ouvrant le questionnaire pour la collecte/correction, la machine va charger l'application informatique de collecte de données. Pour avancer, vous devez au préalable choisir la langue d'interview.



Valider la langue

La machine va afficher la fenêtre suivante qui représente le questionnaire. Certains champs vont être remplis automatiquement par la machine. Tandis que vous allez poser une question à l'enquêté pour saisir la modalité correspondant.

**ECAM 4 : ENQUETE COMPLEMENTAIRE**  
**QUESTIONNAIRE MENAGE**

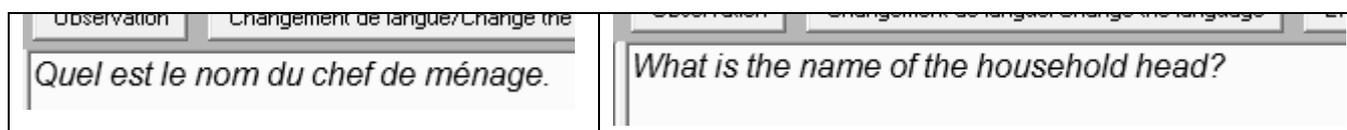
**SECTION 00 : RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

A. IDENTIFICATION DU MENAGE

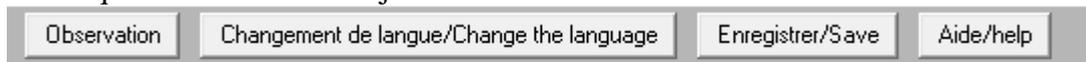
Q1	0,3
Q2	0,0,0,3
Q3	
Q4	

La région et le numéro de grappe/ZD sont automatiquement renseignés. Introduisez le numéro de la structure et certains champs seront aussi automatiquement renseignés. Soyez vigilant pendant votre travail les premiers jours pour mémoriser les champs qui se saisissent automatiquement.

**Pour lire la question regarder dans la partie supérieure de l'écran sur fonds jaune.** Si vous avez choisi comme langue le français, la question sera écrite en français, sinon elle le sera en anglais.



Remarquer la barre de menu juste en dessous de la barre d'outils.



Bouton	Action
Observation	Saisir une observation relative à une question
Changement de langue/Change the language	Changer de langue d'interview
Enregistrer/Save	Faire la sauvegarde partielle du fichier
Aide/help	Afficher si disponible l'aide contextuelle pour une question

NB :

- Tout ce qui est écrit en gras est une instruction et les questions sont en italique ;
- lorsque vous saisissez une réponse, la machine passe à la question suivante en respectant les sauts/filtres ;
- **si elle ne passe pas, vous pouvez appuyer la touche entrée du clavier ;**
- lisez attentivement les messages qui s'affichent à l'écran et cliquez soit sur OK ou alors choisissez la bonne option en fonction du lieu où est positionné le curseur ;
- **restez concentré car une erreur de saisie ne peut être tolérée et est difficilement rattrapable ;**
- **faites régulièrement (à la fin de chaque section) la sauvegarde de votre travail en cliquant sur le bouton de sauvegarde (partielle) de la barre d'outils ou en appuyant simultanément les touches CTRL et R.**

L'écran ci-dessous s'affiche en cas de sauvegarde partielle



L'écran ci-contre va s'afficher lorsque vous réalisez la sauvegarde partielle et il vous faudra juste cliquer sur ok et continuer la collecte des données !

Après avoir entré la date, précisez le mode d'interview :

Interview direct ou non / direct interview or no ?

Y C'est une interview directe / It is a direct interview	Y	<input type="checkbox"/>
N Ce n'est pas une interview directe / It is not a direct interview	N	<input type="checkbox"/>

Buttons:  (check),  (X),  (C),  (hand)

L'interview directe : Interview réalisé en utilisant CAPI. Si l'interview est directe, vous continuez directement avec l'obtention de la taille du ménage.

L'interview indirecte : Interview réalisé avec PAPI puis saisi sur le terrain (CAPI). Dans ce cas, vous devez enregistrer l'heure de début et l'heure de fin de l'interview. Puis continuez avec l'écran suivant :

**SECTION 01 : COMPOSITION DU MENAGE**

Nombre de personnes dans le ménage (y compris les visiteurs)  Total des personnes du ménage

	NL	NOMS	Q2A	Q3A	Q7AA	Q7BA
1	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	NM
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>

Notez que les options de réponse s'affichent de deux façons.

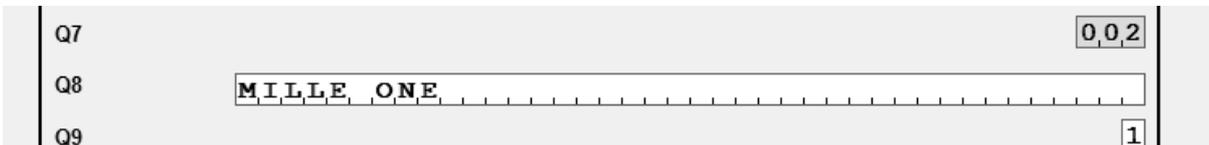


La machine attend de vous un nombre dans une plage donnée. Saisissez le nombre donné par l'enquêteur. Le nombre doit être compris entre 1 et 10 dans le présent cas.



Vous pouvez soit saisir directement le code correspondant à la modalité déclarée par l'enquêteur, soit cliquer dans la case devant la modalité ou alors sélectionner avec la touche de déplacement et valider avec la touche entrée.

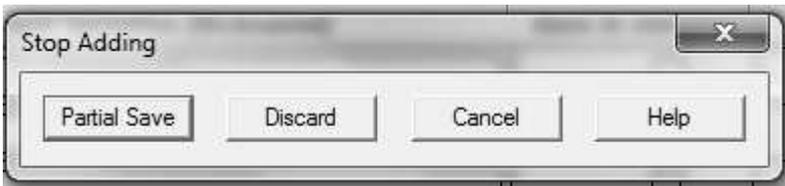
Dans le cas des variables alphabétiques, aucune boîte de dialogue ne va apparaître. L'écran sera comme ci-dessous. Il est attendu de vous la saisie intégrale de la réponse donnée par l'enquêteur.



Pour quitter temporairement l'application, faites la sauvegarde partielle. Et cliquez sur le bouton Fermer (croix rouge) situé au coin supérieur droit. La boîte de dialogue ci-dessous va apparaître.



Si la sauvegarde partielle n'a pas été faite, vous verrez successivement les écrans suivants :



**Cliquez sur partial Save pour sauvegarder.**

**Si vous cliquez sur Discard vos données ne seront pas sauvegardées.**

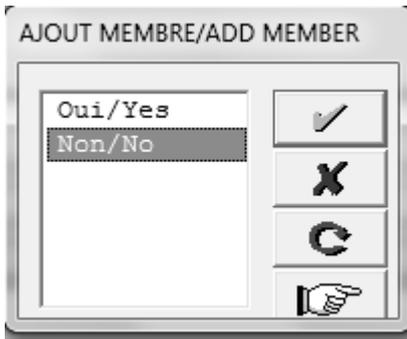
**Si vous cliquez sur Cancel l'application va fermer la boîte et se repositionner en saisie.**

Cette boîte confirme que la sauvegarde a été effectuée  
Lorsqu'on valide par OK !  
L'application revient au menu général

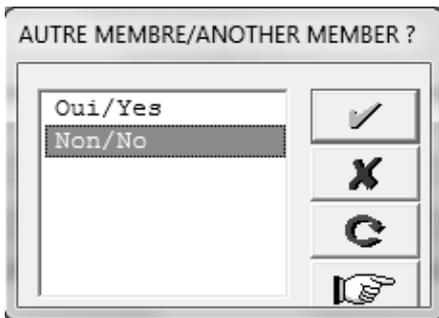
On peut arrêter la collecte si :

- **Le répondant principal n'est plus disponible ;**
- **Toutes les sections prévues ont été administrées pour cette visite ;**
- **Il y'a besoin de faire une pause pour reprendre plus tard.**

Vous ne devez plus ajouter de nouvelles personnes dans la liste des membres du ménage. Quand les boîtes de dialogue ci-dessous apparaissent en modification, (attention voir instruction papi)



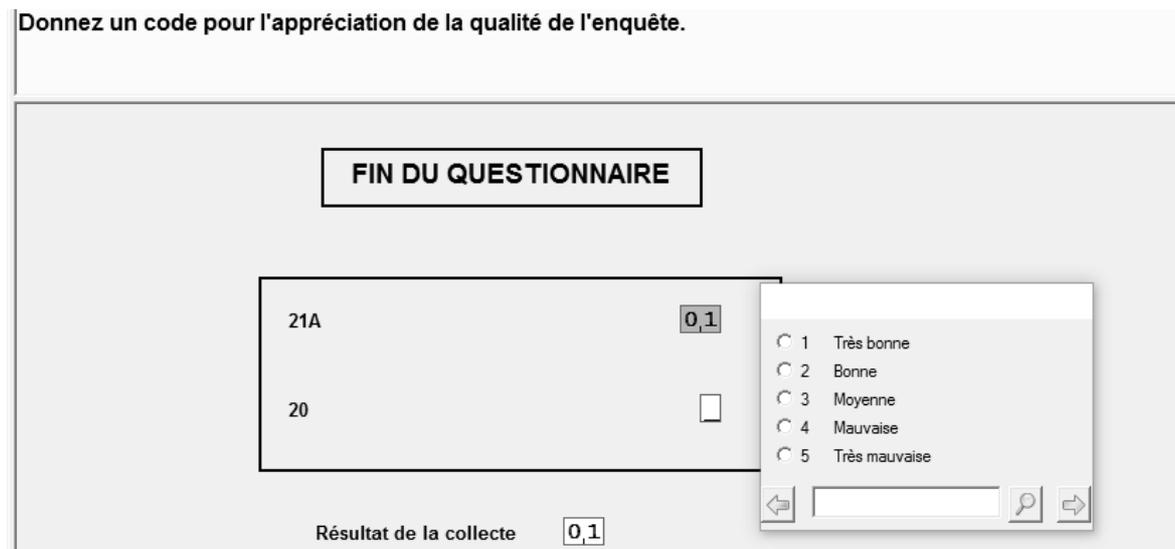
et



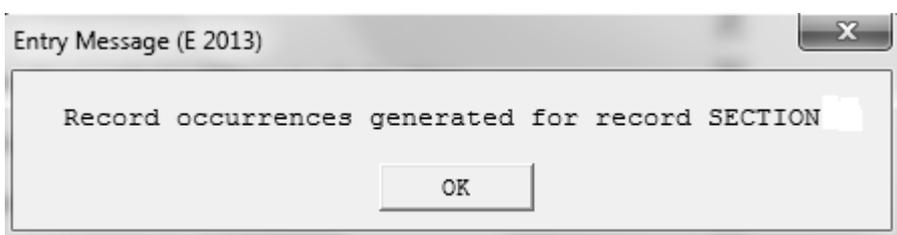
Validez tous les autres messages en cliquant sur OK le cas échéant.

### 2.3. Fin de la collecte

A la fin de l'interview, donnez votre appréciation sur le déroulement de l'interview

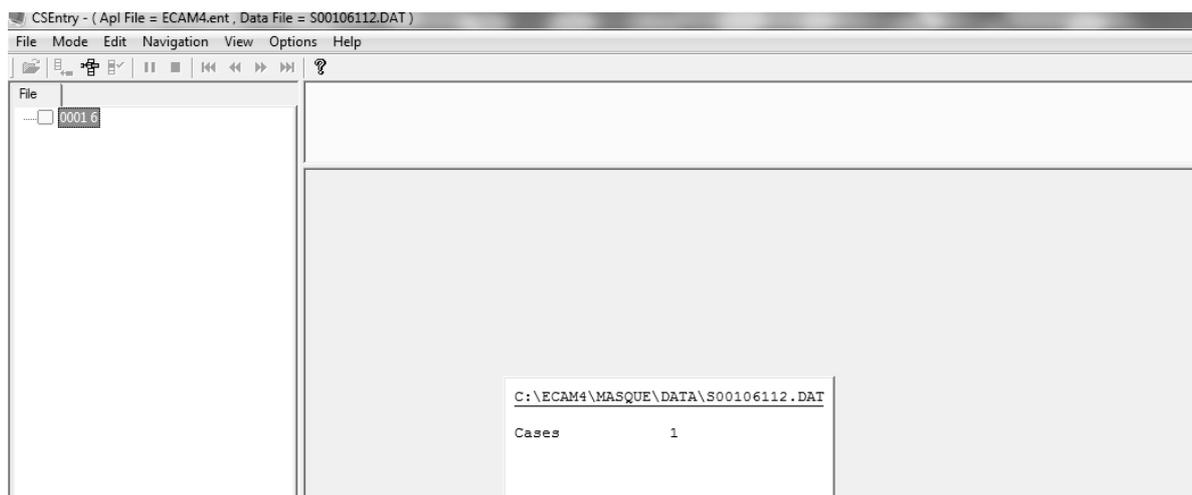


Certains messages, selon le format ci-dessous, peuvent s'afficher à la fin de collecte dans le questionnaire ménage. Cliquez sur OK pour avancer. Ils apparaissent pour indiquer que certaines sections n'ont pas été remplies, ces sections non-remplies peuvent être dues à des sauts normaux résultant des réponses de l'enquêteur. Cet écran est donc normal, et reste tributaire des informations renseignées au moment de la collecte.



Cliquez sur OK pour tous ces messages.

Quand tout sera fini et que vous entrerez pour continuer l'interview, vous verrez l'écran suivant.



Si vous avez collecté toutes les données du questionnaire principal à la première ouverture, la machine va demander de choisir la langue d'interview.

Dans tous les cas, cliquez sur Fermer.

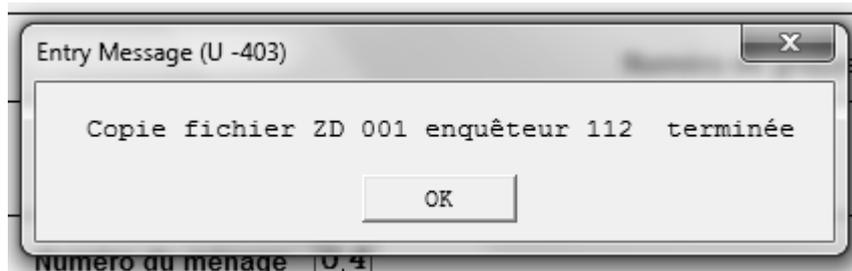
#### **2.4. Remontée des données au contrôleur**

A la demande du contrôleur ou à la fin du travail dans une grappe vous devez transférer vos données au contrôleur. Pour ce faire, choisissez l'option « 4 ». Cette opération se fait soit par Bluetooth, soit par clé USB/carte mémoire.

##### **Remontée par disque amovible**

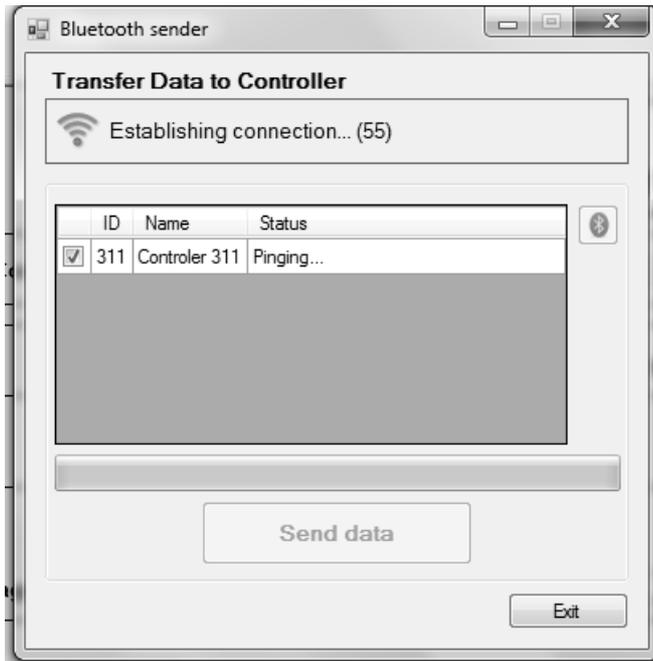
Vous devez au préalable connecter le support de copie. Ce message vient vous demander de connecter le support de copie (clé USB/Carte mémoire).

Ce message confirme la copie des données de la grappe.



## Remontée par Bluetooth

Le transfert par Bluetooth est celui qui est recommandé. A moins d'un défaut de fonctionnement de la carte Bluetooth, vous procéderez à tous les transferts par Bluetooth.

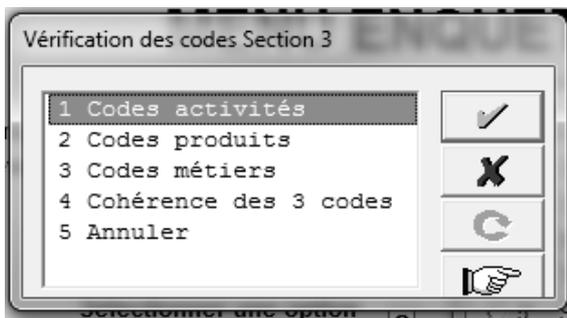


Pour réaliser la remontée des données vers le contrôleur, celui-ci doit être proche de vous (5 mètres maximum). Il doit lancer au préalable le processus de réception des données.

Lorsque la machine du contrôleur est accessible, elle sera colorisée en vert. Cliquez sur « Send data ». Lorsque la fenêtre disparaît, cela signifie que le transfert a été réalisé avec succès.

## 2.5. Vérification des codes Section 3

Cette option vous permet d'afficher les libellés et les codes pour certaines questions.



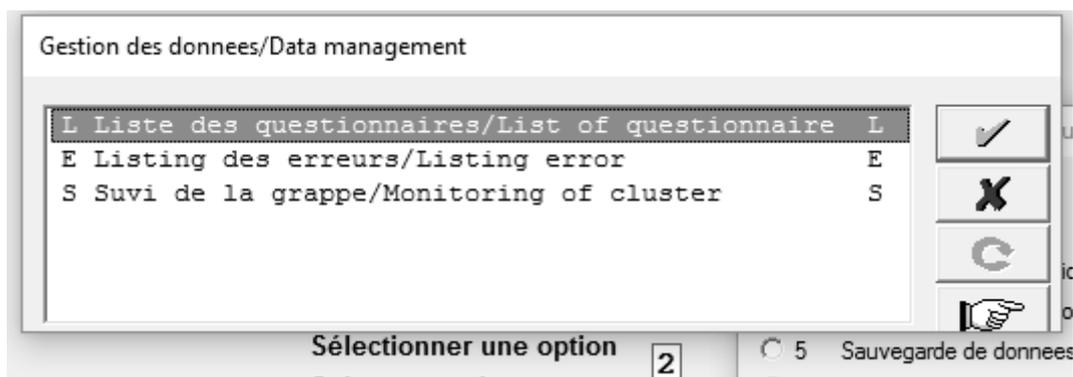
Pour chaque sous option choisie, une feuille Excel permettant de comparer la description de l'activité/produit/métier au texte correspondant au code entré est créée.

Il suffit d'ouvrir les différentes feuilles pour regarder la correspondance.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Contrôle des codes section 03												
2	Grappe NÂ° 3												
3													
4	NÂ° ménage   NÂ° individu   Nom de l'individu   Description activité   Libellé activité correspondant au code saisi												
5													
6													
7	1	01	OWONO	QDQD	Elevage de bovins								
8													
9													
10													

## 2.6. Contrôle des données

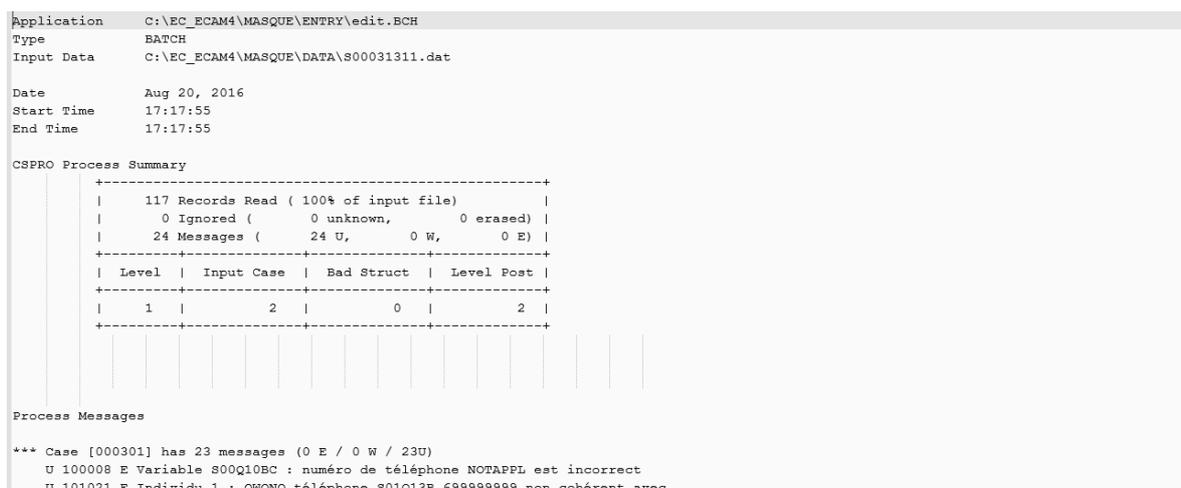
L'option 2 Contrôle des données a les sous options suivantes :



La première option Liste des questionnaires/List of questionnaire donne un récapitulatif de la collecte des données, ménage par ménage et section par section.



L'option E Listing des erreurs/Listing of error permet d'afficher le listing des incohérences



L'option Suivi de la grappe/Monitoring of the cluster affiche le listing indiquant l'évolution de la collecte des données

```

CSPRO Text Viewer - [statrep.lrn]
File Edit View Options Window Help
Application C:\EC_ECAM4\MASQUE\ENTRY\statrep.BCH
Type BATCH
Input Data C:\EC_ECAM4\MASQUE\REF\ECHANTS.dat
External (ECHANTC_DICT): C:\EC_ECAM4\MASQUE\REF\ECHANTC.dat
External (MENAGE_DICT): C:\EC_ECAM4\MASQUE\DATA\S00031311.DAT
<Write> C:\EC_ECAM4\MASQUE\ENTRY\statrep.wrt

Date Aug 20, 2016
Start Time 17:26:43
End Time 17:26:43

CSPRO Process Summary
+-----+
| 4 Records Read ( 100% of input file) |
| 0 Ignored ( 0 unknown, 0 erased) |
| 0 Messages ( 0 U, 0 W, 0 E) |
+-----+
| Level | Input Case | Bad Struct | Level Post |
+-----+-----+-----+-----+
| 1 | 4 | 0 | 4 |
+-----+-----+-----+-----+

```

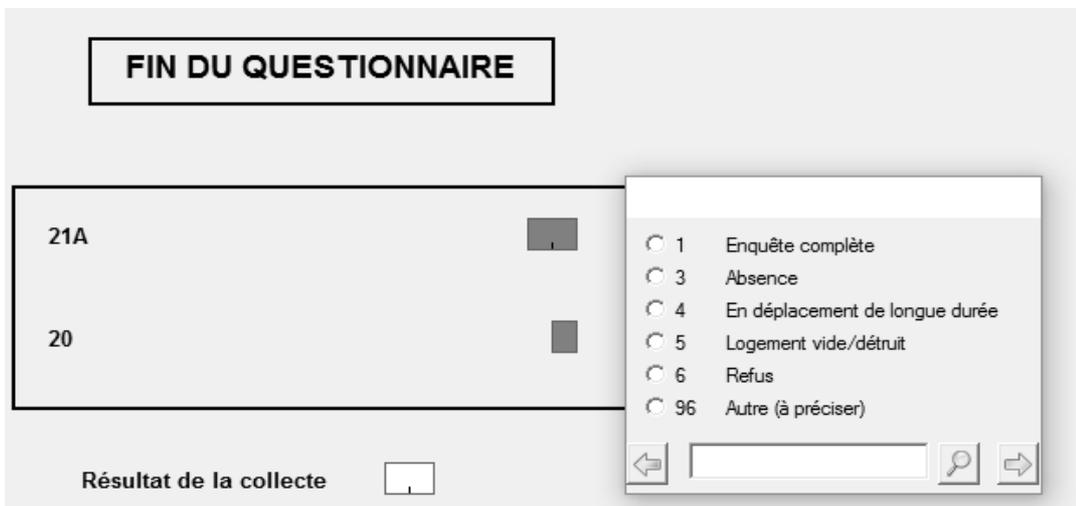
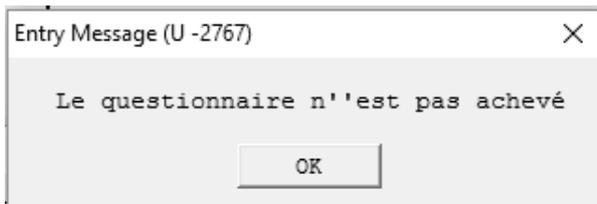
## 2.7. Gestion des ménages vides

Tapez la valeur 00 au niveau du nombre de personnes dans le ménage (variable S00Q11A)



Cliquez ensuite sur **Oui/Yes** du menu *Ménage vide/Empty household?*.

Vous êtes redirigés vers la fin de l'interview. Choisissez le résultat correspondant. Le code 1 ne peut être choisi ici. Si vous choisissez le code 1, le message suivant apparaît :



## CHAPITRE 3 : QUELQUES CONSIGNES

### 3.1. Messages d'erreurs

Pendant l'interview plusieurs messages peuvent s'afficher à l'écran. Ces messages sont de 3 types :

- Messages d'information
- Messages d'erreur
- Messages système

#### Message d'information

Les messages d'informations sont ceux qui s'affichent pour aider l'enquêteur à bien réaliser son travail. Il s'agit ici par exemple du message indiquant la section optionnelle à enquêter pour le ménage. Il s'affiche sous la forme

Dans la rubrique message d'information, on classe aussi les boîtes de dialogue qui proposent à l'enquêteur de faire un choix. Comme celui-ci-dessous relatif à l'ajout des membres du ménage :



Si on clique sur *Oui/Yes* l'application va demander que le nombre de membres du ménage soit augmenté alors que lorsque l'on clique sur *Non/No* l'application va faire avancer le curseur.

#### Message d'erreur

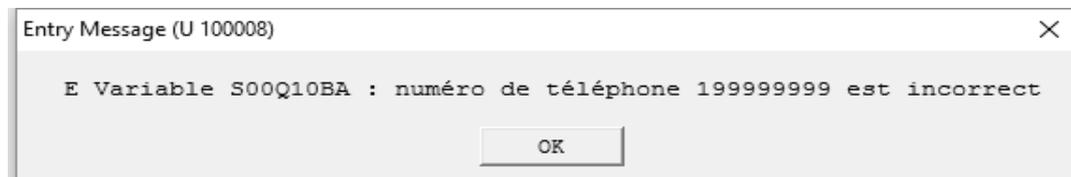
Dans l'ensemble deux types de messages d'erreur peuvent apparaître.

##### *Erreurs non bloquantes*

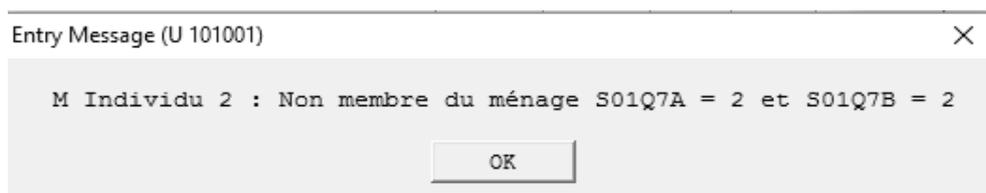
**Lorsque vous cliquez sur OK, le curseur passe à la prochaine question. Mais vous pouvez corriger cette erreur. De ce fait, vous devez bien lire le message et relancer l'enquête pour confirmer les informations collectées.**

##### *Erreurs nécessitant une correction*

**Lorsqu'on clique sur OK pour ce type de message, le curseur reste sur la question. Vous devez bien lire le message et corriger les informations. Entrer les codes conformes à la réponse de l'enquête. Si la situation persiste, faites une sauvegarde partielle à ce niveau et fermez l'application de collecte. Signaler si besoin la situation à votre contrôleur ou superviseur.**



Ou



#### Message d'erreur système

Ces messages ne sont pas numérotés. Ils apparaissent en général lorsqu'un code incorrect est saisi. Cliquez sur *OK* après lecture et entrez le bon code. Par exemple le sexe d'un individu a deux (2)

modalités 1= Masculin 2= Féminin. Si vous saisissez le code 3 pour le sexe, vous aurez le message « Out of range » qui signifie que 3 est une valeur hors de la plage qui a été définie pour le sexe.



NB : Vous devez toujours lire les messages d'erreur

### 3.2. Fenêtre de saisie des « autre »

Certaines questions ont la modalité « Autre à préciser ». Il faut donc préciser de quoi il s'agit lorsqu'on choisit « Autre ». A cet effet, lorsque pour une question vous choisissez « Autre à préciser » une fenêtre s'ouvre pour vous permettre de saisir la Réponse de l'enquêté. Après avoir saisi cette réponse, appuyez sur Entrée pour revenir sur le questionnaire et continuer l'interview. *La saisie des données dans ce champ ne doit contenir que des caractères alphabétiques et non des chiffres.*

**AUTRE A PRECISER**

Identifiant questionnaire

Numéro question

Occurrence de la question

Réponse :

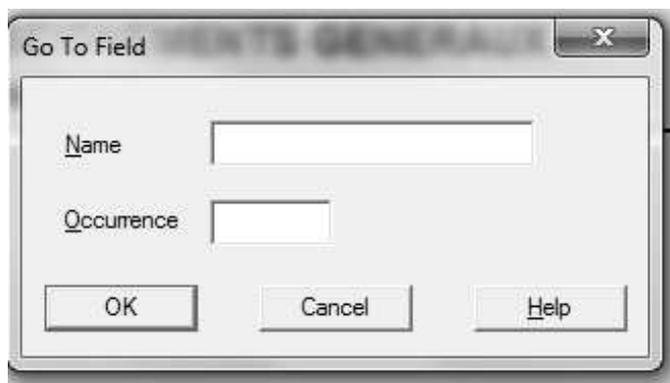
Code :

NB : Tous les messages qui n'ont pas trouvé de solution à votre niveau doivent être immédiatement rapportés au contrôleur et éventuellement au superviseur.

### 3.3. Quelques conseils

Il est important que le questionnaire papier soit toujours à portée de main, de même que votre document de codification (document de nomenclatures).

Pour accéder à un champ rapidement, cliquez sur la touche F6 du clavier. Vous allez avoir l'écran ci-dessous. Remarquez que la question à laquelle vous voulez accéder rapidement peut être postérieure (saisie déjà effectuée pour ces questions) ou antérieure à votre position actuelle dans le masque.



Dans « *Name* » mettre le nom de la question. Exemple S10Q3 pour aller à la question 3 de la section 10.

Dans occurrence préciser (si nécessaire) le numéro de la ligne/colonne à laquelle vous souhaitez accéder. Laisser « occurrence » si la question n'est pas dans un tableau.

Pour certaines questions, comme la S06Q7, S09Q1, S09Q8, où il est question de donner plusieurs opinions/raisons, s'il n'y a plus d'opinion/raison renseignez « 99 » pour signifier qu'il n'y a plus d'autre opinion/raison.

Les ordinateurs qui vous sont fournis ne doivent être utilisés que pour la collecte de données. Il est strictement interdit de l'utiliser pour :

- voir des films ;
- suivre la musique ;
- aller sur internet ;
- installer de nouveaux programmes ;
- etc.

## ANNEXES

### 3.4. Annexe 1 : Présentation de l'ordinateur

Un ordinateur est une machine électronique conçue pour traiter les données à une vitesse très rapide. Bien que le travail qu'il réalise puisse paraître extraordinaire, il ne fait qu'exécuter des millions et des millions de calculs ou actions élémentaires. Ce qui est vraiment surprenant, c'est la vitesse à laquelle il peut le faire. Contrairement à d'autres équipements inventés par l'homme, l'ordinateur est une machine programmable à usage général; le programme présent dans sa mémoire détermine son utilité, c'est-à-dire ce à quoi il servira. Contre toute attente, il faut l'appivoiser graduellement, et ce n'est pas toujours de tout repos. Il faut faire beaucoup d'efforts pour obtenir des résultats, car il n'est pas comme un téléviseur ou un magnétoscope devant lequel l'utilisateur est plutôt passif.

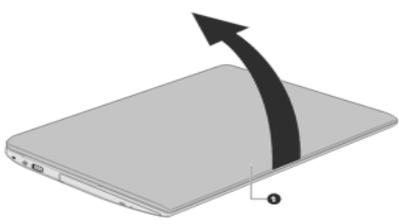
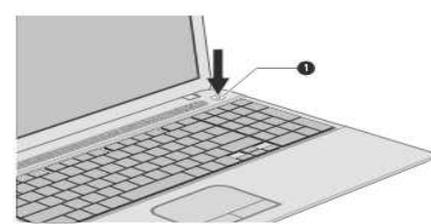
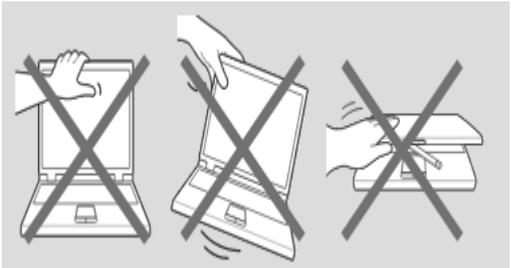
Dans le cadre de la collecte de données de l'EC\_ECAM 4, les ordinateurs portables (laptop) seront utilisés.

Un laptop a un écran, un clavier et un pavé tactile (TouchPad), il est fourni avec un chargeur qui permet d'alimenter la batterie en énergie électrique.



## Ouverture de l'écran

Pour démarrer (allumer) le laptop afin de s'en servir, il faut l'ouvrir et appuyer sur le bouton de démarrage.

<p>Ouverture</p> 	<p>Bouton de démarrage</p> 
	<p>Évitez les mouvements brusques lors de l'ouverture et de la fermeture de l'écran, pour ne pas endommager l'ordinateur.</p> <p>N'ouvrez pas l'écran trop grand de façon à ne pas forcer les charnières et endommager son panneau.</p> <p>N'appuyez pas sur l'écran.</p> <p>Ne soulevez pas l'ordinateur par son écran.</p> <p>Ne rabattez pas l'écran si un stylo ou tout autre objet risque de se trouver pris entre l'écran et le clavier.</p> <p>Pour ouvrir ou fermer l'écran, placez une main sur le repose-mains afin de maintenir l'ordinateur en place, et servez-vous de l'autre main pour ouvrir ou rabattre l'écran avec précaution (ne faites pas usage d'une force excessive pour ouvrir ou fermer l'écran).</p>

Réglez la position de l'écran pour obtenir un affichage net. Maintenez le repose mains et soulevez l'écran doucement. Vous pouvez ajuster l'angle de l'écran pour obtenir une luminosité optimale.

Le clavier ordinaire est composé de trois zones principales :

- le pavé numérique (sur la droite),
- le pavé directionnel (au milieu),
- les touches principales du clavier (au centre / gauche) ;

On peut également considérer les touches supérieures :

- les touches de fonction (F1 à F12),
- les touches Impr écran, Arrêt défil et Pause.



La touche FN combinée à la touche F6 (respectivement F7) permet de réduire l'intensité lumineuse de l'écran (d'augmenter l'intensité lumineuse de l'écran).

Quelques touches essentielles à connaître sont :

A gauche :	
Echap	Pour revenir en arrière - annuler une action : <b>Eviter de l'utiliser quand l'application est ouverte. Vous risquez de perdre votre travail.</b>
Tabulation	Pour passer au champ suivant dans un formulaire

Au milieu :	
Entrée ou Enter ou Enter (Retour chariot)	Pour valider une action (même fonction que la touche Entrée du pavé numérique) C'est l'ancienne touche pour revenir à la ligne des machines à écrire.
4 touches fléchées	Pour se diriger dans un document, dans le masque de saisie ou dans un dossier.
A droite :	
Entrée	Pour valider une action (même fonction que la touche Entrée (Retour chariot) C'est la touche Entrée du pavé numérique.



A gauche : Echap et Tabulation - Au centre : Entrée et touches fléchées - A droite : Entrée du pavé numérique

La touche « Entrée » est l'une des touches les plus utilisées. Elle permet de valider une action :

<p>Entrée, Entr, Return ou Enter</p>  <p>sur le pavé numérique</p>  <p>au milieu du clavier</p>	<p>On distingue 2 touches Entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur le pavé numérique,</li> <li>- au milieu du clavier (retour chariot).</li> </ul> <p>Elles ont la même fonction. Entrée = valider une commande ou confirmer une action. La touche Entrée sert également à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sélectionner "Oui" ou "OK" dans une boîte de dialogue.</li> </ul> <p>Et aussi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ouvrir un fichier quand il est sélectionné dans une fenêtre ou sur le Bureau,</li> <li>- sélectionner une commande dans un menu déroulant.</li> </ul> <p>Dans un traitement de texte : la touche Entrée sert à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aller à la ligne suivante (en créant un nouveau paragraphe).</li> <li>- insérer des lignes vides pour "aérer" le texte.</li> </ul>
---	--

Correspondance dans une fenêtre de dialogue :

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- appuyer sur Entrée pour valider (remarquer le Oui qui est entouré)</li> <li>- appuyer sur Echap pour Annuler.</li> </ul>
---	---

### Les touches de déplacement

Lorsque la souris n'existait pas, on était obligé d'utiliser le clavier pour se déplacer dans un texte, dans une liste de fichiers, etc.

Avec la souris, les touches de déplacement sont moins utilisées (il suffit de cliquer à l'endroit que l'on veut atteindre). Cependant, elles restent pratiques et très utiles, surtout pour le masque de saisie où il est conseillé de ne pas utiliser la souris.

Les touches de déplacement servent à déplacer le curseur dans un masque de saisie.

On peut considérer :

Les touches fléchées :



Elles permettent de déplacer le curseur :

- vers le haut ;
- vers le bas ;
- vers la gauche ;
- vers la droite.

Comme son nom l'indique, la barre d'espace sert à appliquer un espace dans un texte afin d'espacer deux caractères ou deux mots. Utilisé lors de la saisie dans les champs texte.



Les touches Retour Arrière (Backspace) et Suppr : elles sont beaucoup plus importantes, car elles suppriment du texte ou des chiffres.

Retour Arrière (flèche gauche) et Suppr



Elles permettent d'effacer du texte : avant le curseur (Retour Arrière ←), après le curseur (Suppr). Suppr permet de supprimer un fichier ou un texte sélectionné. Retour Arrière est situé au-dessus de la touche Entrée. Remarquer la touche Inser au-dessus de la touche Suppr.

### Touches de ponctuation :

Les touches de ponctuation sont situées à deux endroits :

- en bas, à droite de la partie centrale du clavier ;
- dans la partie supérieure du clavier.

1 - En bas à droite de la partie centrale du clavier :



Ici, on trouve notamment :

- virgule, point-virgule, deux-points, point d'exclamation, u accentué,

Et avec la touche Majuscule :

- point d'interrogation, point, slash, pourcentage,

A noter : le point et le slash (/) peuvent être également obtenus sur le pavé numérique

L'accent circonflexe et le tréma, s'obtiennent en deux étapes :

Accent circonflexe :

1. Appuyez sur la touche circonflexe, relâcher la touche ;
  2. Appuyez sur la lettre à accentuer
- Exemple : Forêt

Tréma :

1. Appuyez sur la touche majuscule et sur la touche circonflexe, relâcher les deux touches ;
  2. Appuyez sur la lettre à accentuer
- Exemple : Noël

### ***Touche morte :***

« Une touche morte est une touche de clavier d'ordinateur qui ne produit aucun résultat lorsqu'elle est enfoncée, mais modifie le comportement de la prochaine touche qui sera enfoncée »

2 - Dans la partie supérieure du clavier :



Ici, on trouve pour les lettres :

- éperluette & (1), « é » (2), « è » (7), « ç » (9), à (0)

Et pour les ponctuations :

- guillemets (3), apostrophe (4), parenthèse ouvrante (5), tiret (6), parenthèse fermante (°)

A remarquer : la plupart des touches ont trois signes :

- signe supérieur : s'obtient avec la touche Majuscule
- signe inférieur gauche : s'obtient en tapant simplement sur la touche
- signe inférieur droit : s'obtient avec la touche Alt Gr (touche Alt à droite)

### **Les touches de fonction :**

Ce sont des touches qui modifient le fonctionnement du clavier :

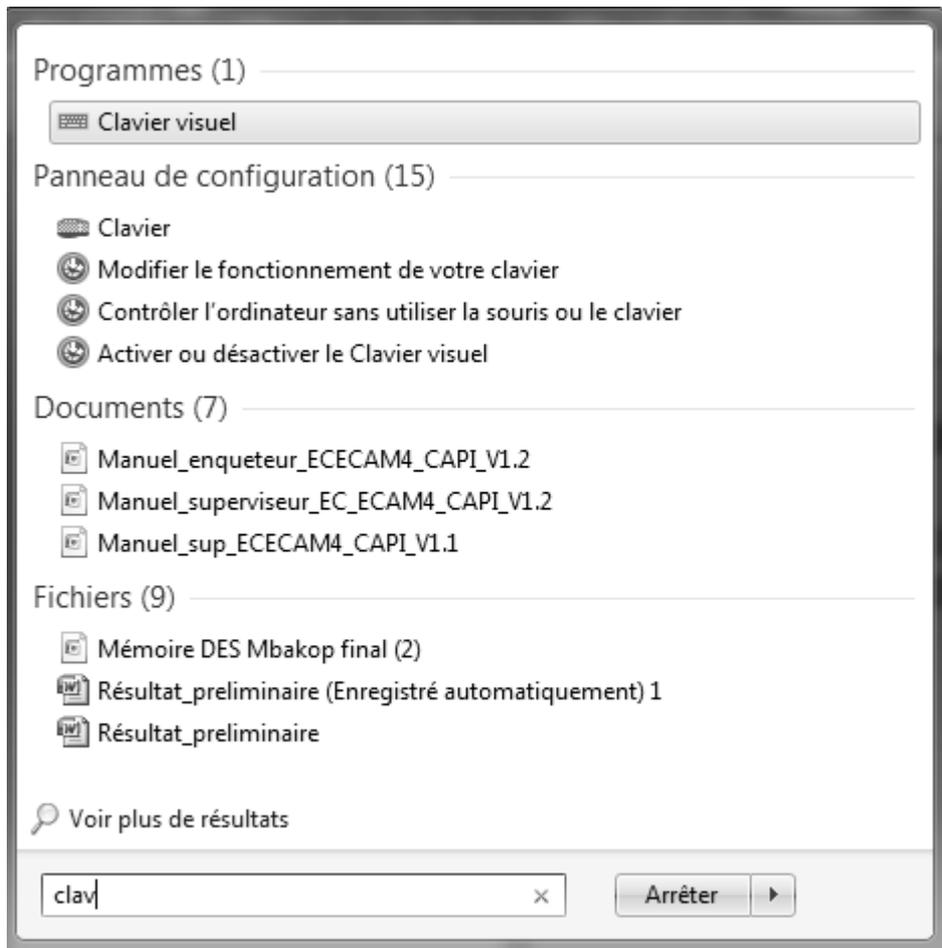
*Les touches majuscules* : pour passer des lettres minuscules aux lettres majuscules (Maj pour majuscule ou Shift en anglais).

A gauche :	A droite :
 <p data-bbox="256 1518 608 1597">Verr.Maj (en haut) Majuscule gauche (en bas)</p>	 <p data-bbox="783 1518 1417 1597">Majuscule droite les touches Maj gauche et droite sont identiques)</p>

NB : il peut arriver que certaines touches du clavier ne marchent et que vous avez besoin de les utiliser dans la collecte des données. Vous devez dans ce cas utiliser le clavier virtuel de la machine. Pour l'activer, cliquez sur le bouton démarrer de l'ordinateur et appuyer sur la touche

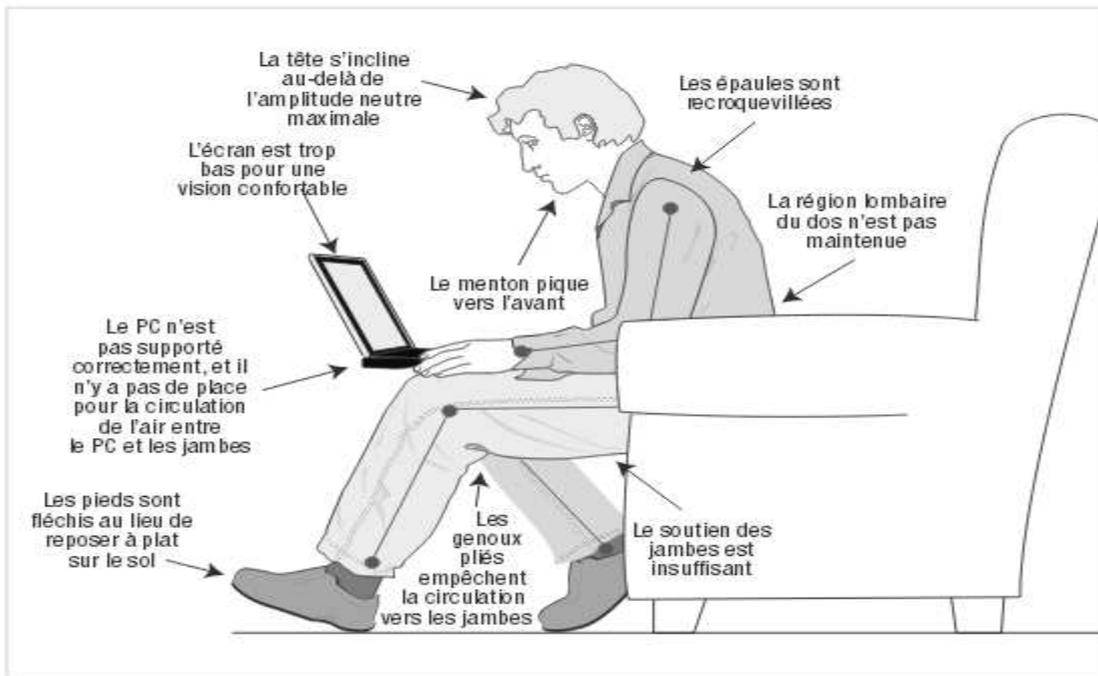


Dans la zone de recherche les programmes et fichiers saisissez « clavier ».

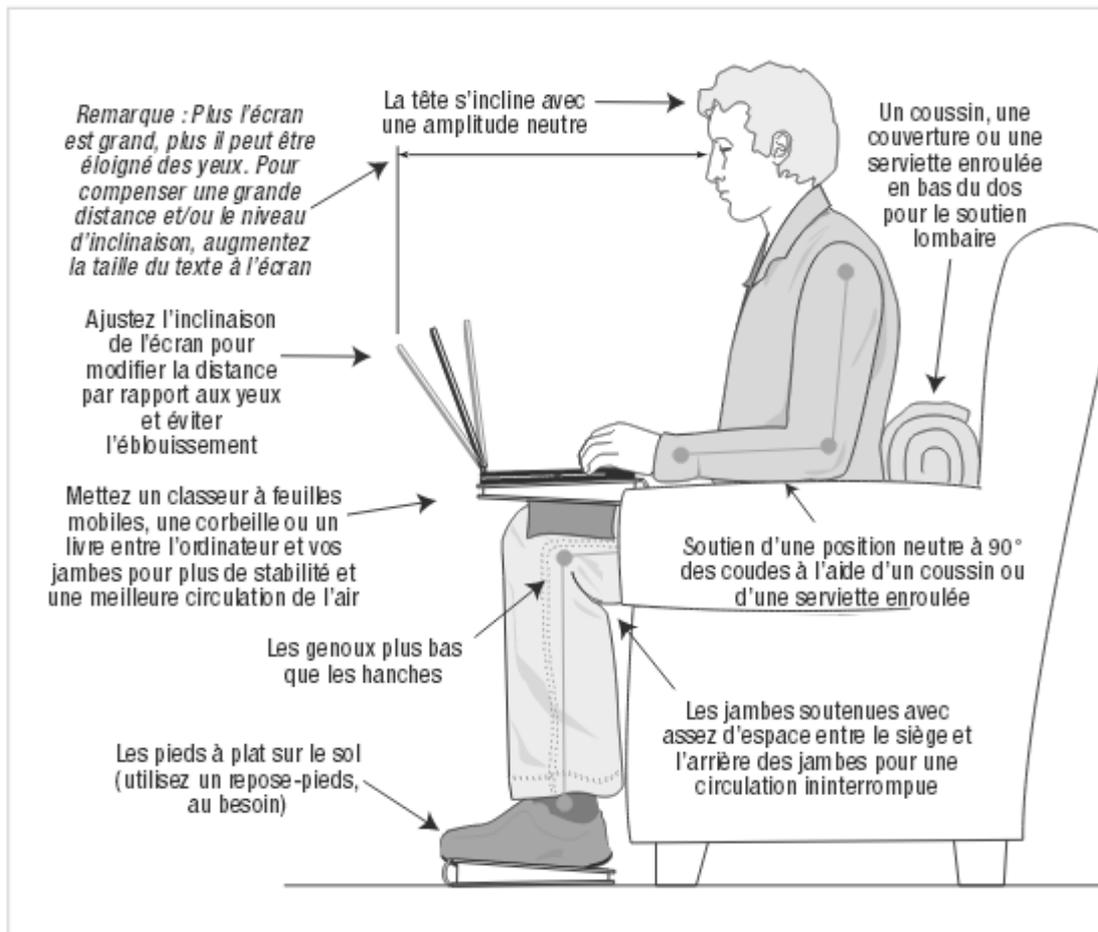


### 3.5. Annexe 2 : Conseils pratiques

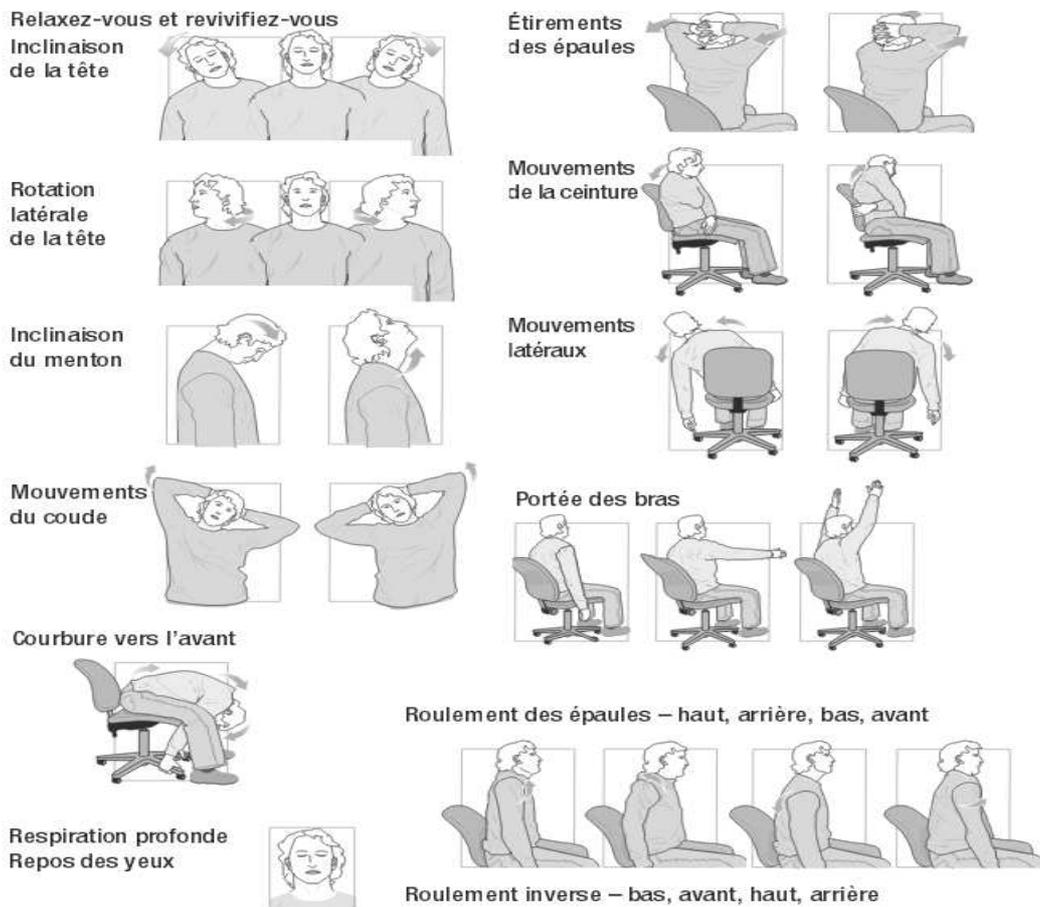
Position à ne pas adopter lorsqu'on utilise le laptop :



Position à adopter lorsqu'on utilise le laptop :



Relaxez-vous quelques minutes après des heures de travail



## PRECAUTIONS GENERALES

Les ordinateurs TOSHIBA ont été conçus pour assurer une sécurité maximale, minimiser les tensions et supporter les rigueurs de l'informatique nomade. Cependant, certaines précautions doivent être prises pour éviter les risques de blessures ou de dommages. Lisez attentivement les précautions générales ci-dessous et respectez les avertissements mentionnés dans le présent manuel.

Niveau de charge de la batterie :

- Chargez votre batterie chaque soir ;
- Dès que l'occasion se présente mettez votre ordinateur à la charge ;
- Vous devez toujours charger votre batterie ;
- Contrôlez régulièrement le niveau de votre batterie avant de démarrer une interview.

Image batterie	Etat
	Batterie en charge et pleine
	Batterie pleine mais pas en charge
	Batterie non chargée, presque vide annonçant le pourcentage de charge et le temps estimé pour l'extinction complète de la machine

## Ventilation appropriée

Veillez à toujours assurer une ventilation adéquate à l'ordinateur et à l'adaptateur secteur, et à les protéger de toute surchauffe lorsque l'ordinateur fonctionne ou lorsque l'adaptateur est branché sur une prise de courant (même si l'ordinateur est en veille). Respectez toujours les principes suivants :

- Ne couvrez jamais l'ordinateur ou l'adaptateur secteur et n'y déposez aucun objet.
- Ne placez jamais l'ordinateur ou l'adaptateur secteur à proximité d'une source de chaleur telle qu'une couverture électrique ou un radiateur.
- Ne couvrez ou ne bouchez jamais les aérations, y compris celles situées à la base de l'ordinateur.
- Utilisez toujours l'ordinateur sur une surface dure. L'utilisation de l'ordinateur sur un tapis ou une autre matière souple ou molle peut boucher les aérations.
- Ménagez de l'espace autour de votre ordinateur.

*La surchauffe de l'ordinateur ou de l'adaptateur secteur peut provoquer une panne, des dommages à l'ordinateur ou à l'adaptateur, ou un incendie, et entraîner des blessures graves.*

### **Mise en place d'un environnement de travail adapté**

- Installez l'ordinateur sur un support suffisamment plat.
- Conservez un espace suffisant autour de l'ordinateur et des autres équipements, afin de garantir une bonne ventilation. Sinon, il risque de surchauffer.

Pour que votre ordinateur continue de fonctionner dans des conditions optimales, veillez à ce que :

- l'ordinateur soit protégé contre la poussière, les moisissures et les rayons directs du soleil;
- aucun équipement générant un champ magnétique important, tel que des haut-parleurs stéréo (autres que ceux reliés à l'ordinateur), ne soit installé à proximité ;
- la température ou le niveau d'humidité au sein de votre environnement de travail ne change pas brusquement, notamment lorsque vous êtes à proximité d'un ventilateur à air conditionné ou d'un radiateur ;
- votre environnement de travail ne soit soumis à aucune température extrême, ni à l'humidité ;
- aucun produit chimique corrosif ou liquide n'y soit renversé.

**Température externe de l'ordinateur** : Ne déposez pas l'adaptateur secteur sur une matière sensible à la chaleur, cela pourrait l'endommager.

**Pressions et impacts** : L'ordinateur ne doit subir aucune forte pression ni aucun choc violent. Les pressions et chocs extrêmes peuvent endommager les composants de l'ordinateur ou entraîner des dysfonctionnements.

**Nettoyage de l'ordinateur** : Afin d'assurer une utilisation prolongée et sans problème, protégez votre ordinateur contre la poussière et évitez d'en approcher tout liquide.

- *Ne renversez pas de liquide sur l'ordinateur.* Toutefois, si cela se produit, mettez immédiatement l'ordinateur hors tension et laissez-le sécher complètement. Il est conseillé de faire immédiatement vérifier l'ordinateur par un service après-vente agréé afin d'évaluer son état.
- Pour nettoyer l'écran, pulvérisez une petite quantité de produit lave-vitres sur un chiffon doux et frottez doucement.
- *N'appliquez jamais de détergent directement sur l'ordinateur et ne laissez aucun liquide s'introduire dans l'ordinateur. N'utilisez jamais de produits chimiques caustiques ou corrosifs.*

**Déplacement de l'ordinateur :** L'ordinateur est de conception robuste et fiable. Cependant, certaines précautions simples lors du déplacement de l'ordinateur permettent d'éviter la plupart des problèmes courants.

- **Attendez la fin de toute activité du disque avant de déplacer l'ordinateur.**
- **Mettez le hors tension (arrêt).**
- **Débranchez l'adaptateur secteur et tous les périphériques externes reliés à l'ordinateur.**
- **Fermez l'écran.**
- **Ne soulevez pas l'ordinateur en le tenant par son écran.**

Avant de transporter l'ordinateur, arrêtez-le, débranchez le câble d'alimentation et attendez que l'ordinateur refroidisse. Sinon, vous vous exposez à des blessures mineures ou à des dommages matériels.

- Ne soumettez pas l'ordinateur à des chocs violents ou à des pressions externes, vous risqueriez d'endommager l'ordinateur, de provoquer une panne ou de perdre des données ;
- Retirez les cartes externes lorsque vous transportez votre ordinateur, ce qui risque d'endommager l'ordinateur et/ou la carte.
- Utilisez la sacoche de transport lorsque vous vous déplacez.
- Lorsque vous transportez votre ordinateur, tenez-le de manière à ce qu'il ne puisse ni tomber ni heurter quelque chose.

#### **Chargement de la batterie**

- Ne jamais alimenter la batterie à partir d'une prise secteur (source électrique) non recommandée ;
- Ne jamais alimenter la batterie pendant l'orage de peur de risque électrique.