

République du Sénégal

MINISTERE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN

PROJET D'APUI
A LA GESTION DU DEVELOPPEMENT

DIRECTION DE LA PREVISION
ET DE LA STATISTIQUE

ENQUETE SUR LES PRIORITES (ESP)

MANUEL DE L'AGENT DE SAISIE

République du Sénégal

MINISTERE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN

PROJET D'APUI
A LA GESTION DU DEVELOPPEMENT

DIRECTION DE LA PREVISION
ET DE LA STATISTIQUE

ENQUETE SUR LES PRIORITES (ESP)

MANUEL DE L'AGENT DE SAISIE

Ce manuel a été conçu et rédigé à votre intention. Il vous servira à la fois de moyen de formation et de référence dans vos travaux d'agent de saisie.

Vos tâches techniques consistent en

1. la réception de questionnaires venus du terrain
2. la vérification des questionnaires
3. la saisie des données
4. le contrôle des données
5. la correction des données
6. la sauvegarde des données
7. l'archivage des dossiers

1. Réception des questionnaires

Au fur et à mesure que les questionnaires reviennent du terrain, il vous appartient de les réceptionner. Une fiche de décharge dans laquelle vous devrez indiquer les spécifications de dossier reçu (numéro DR, nombre de questionnaires et autres formulaires, date de réception, etc...) est présentée en annexe I. S'il y a des questionnaires ou des fiches qui manquent, mentionnez-le sur le PV et prévenez aussitôt le chef du bureau régional

2. Organisation du dossier DR

Avant de commencer la saisie du dossier DR, vérifiez que tous les 20 questionnaires sont dans un ordre croissant.

Utilisation du matériel informatique

L'environnement de travail est constitué de matériels et accessoires informatiques. La configuration sera composée d'un boîtier central dans lequel se trouvent: l'unité centrale, le disque dur et deux unités de diskette, d'un écran monochrome graphique, d'une imprimante, d'un onduleur. L'unité A: reçoit des diskettes 5 pouces 1/4 et l'unité B: reçoit des diskettes 3 pouces 1/2. Les accessoires seront principalement les diskettes, le listing et le ruban pour imprimante. Pour l'installation, il faudra se référer aux manuels d'installation.

L'usage de ce matériel nécessite l'observation de quelques règles simples mais fort utiles pour la conservation du matériel, des logiciels et des données.

Démarrage du système: brancher la prise de courant; mettre en marche le matériel dans l'ordre suivant: onduleur, écran, imprimante, unité centrale.

Arrêt du système: éteindre le matériel dans l'ordre suivant: unité centrale, écran, imprimante, onduleur.

Recouvrir le matériel, débrancher la prise de courant en fin de journée.

Utilisation du clavier: il est inutile de frapper fort sur le clavier; une simple touche transmet le code du caractère pressé.

Considérations générales: Le questionnaire de l'ESP est composé de plusieurs sections réparties sur 22 pages. Le programme de saisie a essayé de reproduire fidèlement l'aspect du questionnaire. C'est ainsi que dès le lancement du questionnaire, plusieurs maquettes d'écran défileront devant l'agent de saisie qui aura donc à introduire les données jusqu'à épuisement du questionnaire. Après confirmation, les données saisies seront sauvegardées puis la même séquence de maquettes d'écran se présentera pour la saisie du questionnaire suivant.

Un écran de saisie comprend des libellés correspondant aux questions posées et des zones de saisie ou champs qui devront être renseignés par les informations consignées par l'agent enquêteur.

Durant l'entrée d'une des données, le curseur passe automatiquement à la zone suivante quand la zone à saisir est remplie. Lorsque la zone n'est pas remplie, il est nécessaire d'appuyer sur ENTREE pour passer à la zone suivante.

OPTION GENERALES SUR L'ENTREE DES DONNEES**Accès au programme de saisie**

Une fois que le système d'exploitation DOS est chargé en mémoire, l'indicatif C:\> apparaît à l'écran. Il est alors possible d'activer le programme de saisie en effectuant les opérations suivantes:

- 1°. Enter dans le répertoire ESP en tapant au clavier CD ESP.
- 2°. Taper au clavier: IMPS.
- 3°. Le logo de IMPS s'affiche à l'écran; taper ENTREE.
- 4°. Déplacer le curseur grâce aux touches de déplacement, sur l'option CENTRY et valider.
- 5°. Déplacer le curseur sur l'option EXECUTOR et valider.
- 6°. Devant le message "Application file", taper le mot ESP (qui est le nom de l'application de saisie) et valider.
- 7°. Devant le message "Batch file", taper le nom du fichier BATCH qui va contenir les données et valider. Nous discutons ci-dessous la façon de libeller le nom d'un fichier BATCH.
- 8°. Presser la touche "F3".
Si le fichier BATCH existe déjà, le système continue normalement. Si le BATCH n'existe pas encore, le système répondra par un message qui permettra de le créer.
S'il s'agit d'un nouveau BATCH à créer, la réponse est "YES"; le BATCH est alors créé et le système continue.
Si vous ne souhaitez pas créer un nouveau BATCH, la réponse est "NO" et le système redemande un nom de BATCH.
- 9°. Après que le nom du BATCH a été accepté, le système demande l'identification de l'opérateur de saisie. Cette identification permet de gérer les statistiques pour chaque agent de saisie.
- 10°. Le nom d'un fichier BATCH doit désigner de manière unique le BATCH.

Par convention, le nom du BATCH est formé, à partir des codes du Département, de la Strate et du District.

Le nom d'un BATCH doit être composé de 8 caractères au maximum. Pour satisfaire cette règle :

- i - Le 1^{ème} caractère correspond au code du champ Département.
- ii - Les 2[°] et 3[°] caractères correspondent au code du champ Strate.
- iii - les 4[°], 5[°], 6[°], 7[°] et 8[°] caractères correspondent au code du champ District.

Le nom du BATCH est donc confectionné conformément à la localisation géographique, ce qui garantit son unicité dans chaque région.

- 11°. Il apparaît à l'écran le menu principal de la saisie. Les choix possibles sont:

ADD TO BATCH: permet la saisie des données de nouveaux questionnaires dans le fichier BATCH, que le fichier existe ou non.

S'il s'agit d'un BATCH qui existe déjà, la saisie s'effectue immédiatement à la suite des questionnaires déjà entrés.

S'il s'agit d'un nouveau BATCH, le premier questionnaire à saisir va constituer le premier élément du fichier BATCH.

MODIFY BATCH: permet de retrouver et de modifier les données d'un questionnaire déjà saisies.

VERIFY BATCH: permet de vérifier (par double saisie) un fichier BATCH pour détecter (et corriger) toute différence par rapport aux données initialement saisies.

STATS: permet d'examiner les statistiques sur le travail des opérateurs de saisie.

END: permet de mettre fin à une session de saisie.

Pour effectuer un choix, il faut taper ENTREE quand le curseur se trouve sur l'option voulue.

- 12°. Acceptation des codes non valides

Au fur et à mesure que la saisie s'effectue, des contrôles sont opérés sur le contenu des champs conformément à des définitions faites dans le dictionnaire des données.

Lorsque la donnée saisie n'est pas valide, le système émet un signal sonore et affiche le message d'erreur "OUT OF RANGE". Le curseur reste dans le même champ.

Si vous avez commis une erreur de frappe, vous devez retaper la bonne information.

Si vous avez tapé l'information telle qu'elle apparaît dans le questionnaire, vous pouvez forcer son acceptation en appuyant sur la touche "F2". Le système accepte alors le code imposé et vous pouvez continuer la saisie.

Le code imposé clignote à l'écran et est affecté d'une marque interne qui permet de le retrouver et de le corriger ultérieurement.

13°. Champs pré-numérotés

Certaines colonnes contiennent des champs qui prennent les valeurs séquentielles 1, 2, 3, etc... pour les colonnes consécutives.

Le programme de saisie permet de désigner ces champs qui sont dits pré-numérotés.

Quand vous arrivez sur un champ pré-numéroté durant la saisie, le système y mettra automatiquement une valeur et le curseur reste placé sur le champ. Pour accepter cette valeur il faut presser ENTREE. Vous pouvez cependant changer cette valeur en tapant sur une autre valeur. Si la nouvelle valeur est hors de séquence, le système émet un signal sonore et affiche le message "OUT OF SEQUENCE". La nouvelle valeur peut être forcée en pressant "F2".

14°. Un type d'enregistrement tient sur un ou plusieurs écrans de saisie. Le type d'enregistrement est une décomposition logique d'une section du questionnaire; il peut ainsi refléter tout ou une partie d'une section.

Dans le programme de saisie, un type d'enregistrement peut être défini comme ayant une seule occurrence ou bien plusieurs occurrences.

Si le type d'enregistrement est défini comme ayant une seule occurrence, il apparaîtra à l'écran une seule fois lors de la saisie d'un questionnaire. Quand toutes les données concernant ce type seront saisies, le système passera automatiquement au premier écran du type d'enregistrement suivant. L'enregistrement sur le CHEF DE MENAGE est un exemple de type d'enregistrement à une seule

occurrence.

Si le type d'enregistrement est défini comme ayant plusieurs occurrences, il apparaîtra plusieurs fois lors de la saisie d'un questionnaire. Quand toutes les données concernant l'occurrence courante seront saisies, le système réaffichera le premier écran du même type d'enregistrement. Quand les données de toutes les occurrences seront saisies, le système réaffichera encore le premier écran du type d'enregistrement; il faudra alors appuyer sur la touche "TAB" pour passer au type d'enregistrement suivant. L'enregistrement sur LES MEMBRES DU MENAGE est un exemple de type d'enregistrement à occurrence multiple.

15°. Insertion et suppression d'enregistrement

Vous pouvez avoir oublié la saisie d'un enregistrement (une colonne ou une ligne de données par exemple). Vous pouvez insérer l'enregistrement oublié soit avant, soit après l'enregistrement courant en utilisant respectivement "F3" ou "CTRL-F3". Un nouvel écran apparaîtra, pour le même type d'enregistrement, sauf s'il s'agit d'un type d'enregistrement défini comme ayant une seule occurrence possible. Dans ce dernier cas le système présente un menu de types d'enregistrement parmi lesquels on peut choisir. Même si le type d'enregistrement courant peut avoir plusieurs occurrences, on peut appeler ce menu de types d'enregistrement en appuyant sur la touche "F5".

Après avoir complètement introduit les données à insérer, le système représente le premier écran de ce type d'enregistrement. Pour lui signifier la fin de l'insertion, il faut appuyer sur la touche "ESC".

Pour supprimer un enregistrement déjà saisi, il faut appuyer sur la touche "F4" quand il apparaît à l'écran. Le système demandera une confirmation avant de procéder à la suppression.

16°. Acceptation ou rejet d'un questionnaire

En mode "ADD TO BATCH", lorsque vous terminez la saisie d'un questionnaire, le système envoie le message "ACCEPT THE QUESTIONNAIRE ?". Il faut choisir l'option "YES" et

taper ENTREE pour accepter le questionnaire.

Vous pouvez ne pas accepter le questionnaire si vous pensez avoir fait des erreurs ou si vous souhaitez simplement revoir votre travail. Dans ce cas, choisissez la réponse "NO". Le curseur restera alors à la fin du questionnaire. Vous pouvez utiliser les touches de déplacement pour "feuilleter" le questionnaire à l'écran et y apporter les modifications nécessaires. Vous pouvez aussi insérer ou supprimer des enregistrements.

Il se pourrait que vous veuillez supprimer le questionnaire tout entier et recommencer. Pour ce faire, presser "ESC". Le système vous demandera de confirmer que vous souhaitez annuler le questionnaire. Si vous répondez "YES" tous les enregistrements de ce questionnaire que vous aviez précédemment entrés seront perdus.

17°. Les données saisies font l'objet d'un contrôle.

A l'issue du contrôle, des rapports d'erreurs sont édités. Il faudra donc effectuer les corrections sur le fichier BATCH concerné. Pour ce faire, on sélectionne le mode "MODIFY BATCH" du menu.

18°. En mode modification, "CTRL-HOME" permet de se positionner sur le premier questionnaire du BATCH, "CTRL-END" sur le dernier questionnaire, "CTRL-PgDn" sur le questionnaire suivant, CTRL-PgUp" sur le questionnaire précédent.

19°. Vous pouvez rechercher un questionnaire particulier en appuyant sur la touche "F6". Un écran questionnaire apparaîtra.

Entrer les codes correspondant au Numéro de Concession et au Numéro de Ménage du questionnaire recherché, et le système se positionnera au début de ce questionnaire, s'il existe.

20°. Une fois positionné sur un questionnaire, vous pouvez utiliser les touches de déplacement et apporter les corrections nécessaires.

21°. En pressant "CTRL-E", il vous est possible de vous positionner sur le premier des champs suivants qui est marqué comme contenant un code non valide (forcé avec

"F2").

En pressant "CTRL-E" plusieurs fois, vous parcourez tous les champs forcés et pouvez ainsi les modifier.

22°. Si vous souhaitez sauvegarder les modifications, appuyer sur "F7" et confirmez.

Si vous souhaitez abandonner les modifications, appuyer sur "ESC" et confirmez.

23°. Deux touches présentent un intérêt particulier lors de la saisie. Il s'agit de la touche nommée Slash "/" ou barre de division et de la touche de tabulation TAB ou <---
 --->

Lorsque l'agent de saisie veut passer d'un type d'enregistrement au type d'enregistrement suivant, il appuie sur la touche de tabulation. Par exemple quand il a fini de saisir la liste des membres d'un ménage et veut passer à la partie sur la SANTE, il doit appuyer sur la touche de tabulation TAB ou <---
 --->

Lorsque les dernières zones d'un enregistrement sont vides (non renseignées) et l'agent de saisie veut passer directement à l'enregistrement suivant, il appuie sur la touche Slash "/". Par exemple dans la Section 8B ou 8C sur les différentes espèces vivrières quand les dernières zones de la Colonne ARACHIDE sont vides, il faut appuyer sur "/" pour passer à la saisie de l'information sur le COTON. Dans cette Section-là, quand une colonne est entièrement vide, il faut appuyer sur "/" pour passer à la colonne suivante.

EXECUTION DE LA SAISIE

1. Mettre l'onduleur sous tension.
2. Mettre l'écran sous tension.
3. Mettre l'imprimante sous tension.
4. Mettre l'unité centrale sous tension.
5. Le système se charge automatiquement.
6. A l'apparition de l'indicatif du DOS C:\>:
 - . entrer dans le répertoire de travail ESP en tapant CD ESP:
 - . charger IMPS et choisir l'option CENTRY;
 - . choisir l'option EXECUTOR:
7. Le menu initial de CENTRY apparaît à l'écran;
Renseigner le nom de l'application par ESP et le nom du BATCH conformément aux codes qui identifient le district.
TAPER F3
8. S'il s'agit d'un nouveau BATCH, vous aurez le message "Can't find batch. Create it? (YES/NO). Accepter la réponse "YES" en tapant ENTREE.
Si vous recevez ce message alors qu'il s'agit d'un BATCH existant, choisir "NO" en utilisant la touche flèche et appuyer ENTREE. Retaper le nom du BATCH et REENTRER.
9. Donner votre nom d'identification.
10. Sélectionner l'option ADD TO BATCH en tapant ENTREE, l'écran d'identification du batch apparaît.
11. Entrer les informations pour les zones REGION, STRATE, DEPARTEMENT, DISTRICT.
12. L'application vous envoie le message "ACCEPT THE BATCH ID FIELDS? (YES/NO). Si vous êtes sûr que les valeurs sont correctes, accepter "YES" en faisant ENTREE. Sinon choisir "NO" et faire ENTREE; alors REENTRER les bonnes valeurs.
13. L'écran change en conservant les valeurs du BATCH et vous devez entrer le NUMERO DE CONCESSION et le NUMERO DE MENAGE.
14. L'écran change en conservant les identifications du questionnaire. Renseigner les zones de saisie telles qu'elles se présentent.

15. L'application affiche la SECTION 0 SUR LE CHEF DU MENAGE. Les données sont à saisir sur une colonne. Après avoir introduit la réponse sur l'appel à un interprète durant cette interview, l'application vous présente automatiquement la SECTION LISTE DES MEMBRES DU MENAGE.
16. La SECTION 1 LISTE DES MEMBRES DU MENAGE apparaît. Entrer les valeurs telles qu'elles apparaissent sur le questionnaire, ligne par ligne.
17. Lorsque la ligne est remplie, l'écran s'efface et présente une autre ligne pour la saisie du prochain membre du ménage.
18. S'il n'y a plus d'informations à saisir (toutes les informations sur les membres du ménage sont saisies), presser la touche TAB ou <---
 ---> pour passer à l'écran de la section SANTE.
19. Pour la SANTE, les données sont à saisir ligne par ligne. Une fois que la ligne concernant un individu a été entièrement saisie, l'écran réaffiche une nouvelle ligne vierge; il faut alors saisir les données concernant l'individu suivant. Quand il n'y a plus de données à saisir, appuyer sur la touche TAB ou <---
 ---> pour passer à la SECTION SUR L'EDUCATION.
20. Pour l'EDUCATION, les données sont à saisir ligne par ligne. Une fois que la ligne concernant un individu a été entièrement saisie, l'écran réaffiche une ligne vierge; il faut alors saisir les données concernant l'individu suivant. Quand il n'y a plus de données à saisir, appuyer la touche TAB ou <---
 ---> pour passer à la SECTION SUR LE CHOMAGE ET LA MIGRATION.
21. La section sur CHOMAGE ET MIGRATION comporte 7 questions pour chaque individu. La saisie se fait ligne par ligne.

Quand toutes les données sont saisies, il faut appuyer sur TAB pour avoir l'écran correspondant à l'EMPLOI PRINCIPAL.

22. La SECTION SUR L'EMPLOI PRINCIPAL comporte 1 seul écran de saisie. La partie haute de cet écran permet de saisir les réponses aux questions 1 à 6; la partie basse permet de saisir les réponses aux questions 7 à 12.
Pour chaque individu, ces 2 parties s'afficheront pour la saisie des données.
Quand les données de tous les individus seront saisies, il faudra appuyer sur la touche TAB pour passer à la SECTION EMPLOI SECONDAIRE.
23. La SECTION EMPLOI SECONDAIRE comporte 1 écran de saisie. Pour chaque individu concerné, il faut saisir dans la partie haute de l'écran les réponses aux questions 1 à 6; et dans la partie basse les réponses aux questions 7 à 12. Quand toutes les données seront saisies dans cette section, il faudra appuyer sur la touche TAB pour passer à la SECTION EMPLOI PRECEDENT.
24. La SECTION EMPLOI PRECEDENT comporte un seul écran. Les réponses aux questions 1 à 6 sont à saisir dans la partie haute; les réponses aux questions 7 à 9 sont à saisir dans la partie basse de l'écran.
Quand toutes les données sont saisies, il faut appuyer sur TAB pour passer à la SECTION LOGEMENT.
25. La SECTION LOGEMENT comporte 2 écrans. Le premier écran permet de saisir les réponses aux questions 1 à 8; le second permet de saisir les réponses aux questions 9 et 12; Dès que le premier écran sera rempli, le second écran se présentera automatiquement. Dès que le second écran sera rempli, l'application présentera automatiquement l'écran relatif à la SECTION ACCES AUX SERVICES.
26. Les données de la SECTION ACCES AUX SERVICES sont saisies sur un seul écran. L'écran de saisie se présente sous la forme d'une matrice. Les données sont à saisir colonne par colonne, en commençant par la colonne Ecole Primaire Publique.

Immédiatement après cette saisie, l'écran relatif à la SECTION 8A BETAÏL se présentera.

27. La SECTION 8A BETAÏL comporte 2 écrans. Le premier écran permet de saisir les réponses aux questions 1 à 7; le 2^{ème} écran permet de saisir les réponses aux questions 8 à 13. Le second écran se présentera automatiquement quand le premier sera rempli.

Quand toutes les données sont saisies, l'écran relatif à la PRODUCTION AGRICOLE se présentera.

28. La SECTION 8B PRODUCTION AGRICOLE du questionnaire comporte 5 colonnes (Arachide, Coton, Mil/Sorgho, Riz, Maïs). Chaque colonne doit être remplie, au moins par la réponse à la question N° 1.

La saisie des données de cette page s'opère sur 2 écrans. Le premier écran permet de saisir les réponses 1 à 7; le second écran permet de saisir les réponses 8 à 15.

Lorsque le reste d'une colonne est vide sur la page du questionnaire, il faut appuyer sur la touche /, avant de saisir les informations de la colonne suivante. Lorsque les données des 5 colonnes seront saisies, le système effacera l'écran et réaffichera le premier écran pour la saisie des réponses aux questions 1 à 7. Il faudra alors appuyer sur la touche TAB pour passer à la Section 8C.

29. L'écran relatif à la Section 8C PRODUCTION AGRICOLE s'affichera automatiquement.

La saisie s'effectue colonne par colonne. Lorsqu'une colonne est vide, il faut appuyer sur la touche /, avant de saisir les informations de la colonne suivante.

30. La SECTION INFORMATIONS GENERALES est saisie sur un seul écran. Quand la colonne est entièrement saisie, l'écran relatif à la SECTION CARACTERISTIQUES DES 4 ENTREPRISES NON-AGRICOLES apparaît automatiquement.

31. La SECTION CARACTERISTIQUES DES 4 ENTREPRISES NON-AGRICOLES est saisie sur un seul écran. L'écran comporte 4 colonnes: 1^{ère} entreprise, 2^{ème} entreprise, 3^{ème} entreprise, 4^{ème} entreprise.

La saisie doit s'effectuer colonne par colonne.

Si aucune colonne n'est remplie, il faut appuyer sur la touche TAB .

L'écran sur les DEPENSES SCOLAIRES se présentera automatiquement.

32. La SECTION DEPENSES SCOLAIRES est à saisir sur un seul écran. L'écran comporte 4 lignes qu'il faudra saisir une à une. Lorsque toutes les données sont saisies, l'écran relatif à la SECTION DEPENSES SUR DES PRODUITS DE CONSOMMATION se présente automatiquement.

33. La SECTION 10B DEPENSES SUR DES PRODUITS DE CONSOMMATION est à saisir sur 3 écrans consécutifs.

Le premier écran permet de saisir les réponses aux questions 1 à 7. Le second écran permet de saisir les réponses aux questions 8 à 14. Le troisième concerne les questions 15 à 17.

Contrairement aux écrans précédents, la saisie des données de cette section se fera ligne par ligne (produit par produit).

Dès que le premier écran est rempli, le second se présente automatiquement. Il faut alors continuer la saisie ligne par ligne jusqu'au remplissage du troisième écran.

34. La SECTION 10C DEPENSES SUR DES PRODUITS DE CONSOMMATION est à saisir sur 4 écrans consécutifs.

Le premier écran permet de saisir les réponses aux questions 1 à 7. Le second écran permet de saisir les réponses aux questions 8 à 14. Le troisième permet de saisir les réponses aux questions 15 à 21. Le quatrième permet de saisir les réponses aux questions 22 à 24.

Contrairement aux écrans précédents, la saisie des données de cette section se fera ligne par ligne (produit par produit).

Dès que le premier écran est rempli, le second se présente automatiquement. Il faut alors continuer la saisie ligne par ligne jusqu'au remplissage du quatrième écran.

35. La SECTION REVENU DU MENAGE est à saisir sur 4 écrans consécutifs.

Le premier écran permet de saisir les réponses aux questions 1 à 7.

Le second écran permet de saisir les réponses aux questions 8 à 14.

Le troisième écran permet de saisir les réponses aux questions 15 à 21.

Le quatrième écran permet de saisir les réponses aux questions 22 à 24.

Sur chaque écran, la saisie se fait **ligne par ligne**.

Lorsque le dernier champ du quatrième écran est renseigné, l'écran de la SECTION AVOIRS DU MENAGE s'affiche automatiquement.

36. La SECTION AVOIRS DU MENAGE comporte trois écrans. Le premier écran permet de saisir les réponses aux questions 1 à 7; le second écran permet de saisir les réponses aux questions 8 à 13; le quatrième permet de saisir les réponses aux questions 14 à 16.

Chaque écran comporte 3 colonnes de zones de saisie.

Les informations sont à saisir **ligne par ligne**.

Quand le troisième écran est entièrement rempli, l'écran relatif à la SECTION ANTHROPOMETRIE s'affiche automatiquement.

Pour chaque enfant, une colonne vide s'affichera; l'agent de saisie aura alors à introduire la colonne d'informations concernant cet enfant.

Quand toutes les colonnes de la section auront été saisies, il faudra appuyer sur la touche TAB ou <---
--->.

S'il n'y a pas d'enfants dans le ménage (la Section est vide), alors appuyer directement sur la touche TAB ou <---
--->

37. Une question apparaît à l'écran "ACCEPT THE QUESTIONNAIRE? (YES, NO)".

Si on appuie ENTREE sur l'option "YES", le questionnaire est sauvegardé et le programme de saisie propose la saisie d'un autre questionnaire.

Si on appuie ENTREE sur l'option "NO", le questionnaire n'est pas sauvegardé et l'agent de saisie a la possibilité de parcourir toutes les données saisies en utilisant les touches PgUp, PgDn. Cela permet d'aller modifier le contenu de certaines zones.

38. Notons que lors de la saisie d'une zone, des contrôles de validité sont effectués. ainsi quand une donnée non autorisée est introduite, la machine émet un BIP et affiche le message "OUT OF RANGE" ou "OUT OF SEQUENCE". Il existe alors un choix entre taper la bonne donnée si on s'était trompé ou appuyer sur "F2" pour forcer la machine à accepter la donnée si elle correspond à ce qui est écrit sur le questionnaire.

Dans ce dernier cas, une erreur relative à cette donnée sera signalée plus tard lors de l'étape des contrôles.

FONCTIONS DES TOUCHESEN MODE SAISIEEntrée de données:

0 à 9: pour les valeurs numériques
 BARRE D'ESPACEMENT= pour effacer une zone
 DEL = pour effacer une zone
 BACKSPACE = pour effacer un caractère

Déplacement entre les zones de saisie

ENTREE = passer à la zone de saisie suivante
 - (pavé numérique) = retourner à la zone de saisie précédente.
 -----> = aller au champ suivant
 <----- = aller au champ précédent
 + (pavé numérique) = sauter les zones non applicables

Déplacement entre écrans

PgDn = écran suivant
 PgUp = écran précédent
 Home = premier écran
 End = dernier écran

Déplacement entre les enregistrements

/ = prochain enregistrement
 TAB = prochain type d'enregistrement
 F5 = sélection d'un type d'enregistrement à partir d'un menu
 CTRL-F5 = sélection d'un type d'enregistrement spécifié.

Insertion/suppression d'enregistrements

F3 = insérer un enregistrement avant l'enregistrement courant (appuyer F3 puis F5 pour choisir le type d'enregistrement)
 CTRL-F3 = insérer un enregistrement après l'enregistrement (appuyer CTRL-F3 puis F5 pour choisir le type d'enregistrement).
 F4 = supprimer l'enregistrement courant.

Sortir d'un questionnaire

F7 = termine avec le questionnaire
 ESC = abandonne le questionnaire
 Si l'application est couplée à un programme CONCOR:
 F7 = exécute le programme de contrôle sur le questionnaire
 F10 = affiche les messages de CONCOR.

EN MODE MODIFICATION

Entrée de données

0 à 9: pour les valeurs numériques
 BARRE D'ESPACEMENT= pour effacer un champ
 DEL = pour effacer un champ
 BACKSPACE = pour effacer un caractère

Déplacement entre les zones de saisie

ENTREE = passer au champ suivant
 - (pavé numérique) = retourner au champ précédent.
 -----> = passer au champ suivant
 <----- = retourner au champ précédent
 + (pavé numérique) = sauter les zones non applicables

Déplacement entre écrans

PgDn = passer à l'écran suivant
 PgUp = retourner à l'écran précédent
 Home = aller au premier écran du questionnaire
 End = aller au dernier écran du questionnaire

Déplacement entre les enregistrements

/ = passer à l'enregistrement suivant
 TAB = passer au prochain type d'enregistrement

Déplacement entre les questionnaires

F6 = rechercher un questionnaire.
 CTRL-PgDn = aller au questionnaire suivant.
 CTRL-PgUp = aller au questionnaire précédent.
 CTRL-HOME = aller au premier questionnaire.
 CTRL-END = aller au dernier questionnaire.

Insertion/suppression d'enregistrements

F3 = insérer un enregistrement avant l'enregistrement
 courant
 (Appuyer F3 puis F5 pour choisir le type
 d'enregistrement)
 CTRL-F3 = insérer un enregistrement après l'enregistrement
 (Appuyer CTRL-F3 puis F5 pour choisir le
 type d'enregistrement).
 F4 = supprimer l'enregistrement courant.

Insertion/suppression de questionnaire

Il faut d'abord se positionner sur le questionnaire visé.

F3 = Insérer un questionnaire avant le questionnaire courant.

F4 = Supprimer le questionnaire courant.

Retrouver les erreurs de Range

CTRL-E = Retrouver la prochaine erreur.

Sortir d'un questionnaire

F7 = terminer avec le questionnaire

ESC = abandonner tout le travail effectué sur le questionnaire.

Si l'application est couplée à un programme CONCOR.

F7 = exécute le programme de contrôle.

F8 = exécute le programme de contrôle jusqu'au 1er questionnaire comportant des erreurs.

F10 = affiche les messages d'erreurs.

LE CONTROLE DES DONNES

1. Les données issues de cette enquête permettront au gouvernement d'entreprendre des actions en direction de la population. Ces données ne doivent donc pas comporter des erreurs ou des incohérences.

Le contrôle permet de détecter ces anomalies et de les corriger. Le contrôle est rendu nécessaire du fait des erreurs qui peuvent se produire à plusieurs niveaux de la chaîne de production des statistiques.

Les erreurs peuvent provenir de l'enquêté ou être commises par l'enquêteur. Elles peuvent aussi découler de fautes de frappe durant la phase de saisie. Une double saisie peut réduire ce type d'erreur.

Le contrôle automatique à l'aide de CONCOR permet de traquer toutes les erreurs.

2. Le contrôle est effectué sur tout le fichier BATCH, que ce dernier soit exhaustif ou non. Cela veut dire que si le délai de rassemblement des questionnaires d'un BATCH est court, on peut attendre d'avoir saisi tous ces questionnaires avant d'effectuer le contrôle.

Si par contre, le délai est long, on lance le contrôle sur les questionnaires déjà saisis, en attendant l'arrivée des autres.

3. Pour effectuer les contrôles, on fait les choix suivants:
 - a- Choisir l'option CONCOR du menu principal de IMPS
 - b- Choisir l'option EXECUTE du menu de CONCOR
 - c- Entrer les paramètres d'exécution: les 2 paramètres qu'il est nécessaire de préciser sont:

i. Pour Editor Programm Name, il faut taper "ESP"

ii. Pour Input Data File, il faut taper le nom du BATCH à traiter mun de l'extension .BCH

d- Presser la touche F3.

4. L'entrée des paramètres d'exécution est suivie de l'exécution du programme de contrôle.

5. Si le message suivant apparaît:
Report files: ESP.* - - Already exists!
Replace? (Y/N)
il faut répondre par "YES" en pressant la touche "Y".
6. Presser "ESC" deux fois pour finir l'exécution et revenir au menu de CONCOR.
7. Le rapport d'erreurs crée est affiché à l'écran.
On peut le parcourir grâce aux touches de déplacement habituelles.
Après l'avoir visualisé, presser ESC 2 fois pour revenir au menu de CONCOR.
Chaque fois qu'on voudra visualiser le rapport d'erreurs, il faudra dans le menu de CONCOR choisir d'abord l'option VIEW, puis choisir l'option ESP.QST.
8. Le programme de contrôle a généré un rapport des erreurs rencontrées dans le fichier BATCH.
Ce rapport est à imprimer afin d'effectuer les corrections à partir des données des questionnaires.
9. Le fichier contenant le rapport d'erreurs s'appelle ESP.QST.
10. Pour imprimer le fichier ESP.QST, il faut d'abord préparer l'imprimante en installant le papier et en la mettant en marche.
Il faut ensuite choisir l'option PRINT du menu de CONCOR; et enfin déplacer le curseur sur l'option ESP.QST et valider pour obtenir le rapport d'erreurs sur listing.
11. Il faut bien noter que le rapport est prévu pour être imprimé sur un listing de large format. Si on ne dispose que de listing format 80 colonnes, il faut alors activer l'option CONDENSED dont le voyant lumineux doit être allumé sur votre imprimante.

12. Un listing d'erreurs sera alors produit. Les corrections seront portées sur ce listing grâce à l'examen des questionnaires.
13. Une erreur sera signalée selon le formant suivant:

<u>User Name and Current Value</u>	<u>Questionnaire</u>	<u>Line Number</u>
S2Q03 (4) = 15	S2Q03 OUT OF RANGE	107

Section 2 Première consultation = 1 à 10 ou blanc

Commentaires : La première ligne est une ligne d'entête; la seconde est un message système relatif à l'erreur rencontrée; la troisième est un texte plus clair pour mieux comprendre le message système.

14. La correction se fera grâce à l'option MODIFY BATCH de CENTRY.
15. La procédure de contrôle sera répétée tant qu'il subsistera des erreurs dans le fichier BATCH.