REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar

Direcção de Planificação e Cooperação Internacional

Inquérito Agrário Integrado (IAI)

Manual do Digitador



Inquérito Agrário Integrado
IAI – 2016

Ficha Técnica

Título
Manual do Digitador

Editor
Direcção de Planificação e Cooperação Internacional do MASA, Órgão Delegado do INE

Direcção
Ilídio Massinga
(Director Nacional de Planificação e Cooperação Internacional)

Jeremias Chaúque
(Director Nacional Adjunto de Planificação e Cooperação Internacional)

Mohamed Vala
(Director Nacional da Agricultura e Silvicultura)

Gabriel Paposeco
(Director Nacional Adjunto da Agricultura e Silvicultura)

Aurélio Mate Jr.
(Chefe do Departamento de Estatística)

Elaboração
Comissão de Processamento e Análise
Luís Lopes

Actualização
Luis Lopes

Colaboração
Rafael Achicala, Salvador Achicala, Francisco Zezela,
Horácio Matlombe e Nilton Seifane

Coordenação
Aurélio Mate
Hiten Jantilal
Domingos Diogo

Controlo de qualidade
Domingos Diogo
Benedito Cunguara

Tiragem
100 Exemplares

Índice

PREFÁCIO **4**
1 TERMOS DE REFERÊNCIA E REGRAS GERAIS DE CONDUTA DO DIGITADOR **5**
1.1 Termos de referência para os Digitadores 5
1.2 Regra de conduta para os Digitadores 5
2 INSTALAÇÃO DO CSPRO 6.1 ..... **6**
3 REMOÇÃO DO CSPRO 6.1 ..... **9**
4 INSTALAÇÃO DOS PROGRAMAS DE ENTRADA DE DADOS **10**
4.1 Questionário geral do IAI 2016 10
5 APRESENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE ENTRADA DE DADOS **10**
5.1 Directórios e conteúdo 10
5.2 Ficheiros com extensão DCF, FMF, APP, MGF, ENT, BCH, ORD, PFF e DAT 11
6 INICIAÇÃO DE ENTRADA DE DADOS **12**
6.1 Introdução do código da AE e criação do ficheiro de dados F???????.DAT 12
6.2 Menu principal e suas opções 14
6.3 Tipos de erros na digitação e mensagens reportadas 15
6.4 Códigos do Controlador, Inquiridor, Digitador e Assistente 16
6.5 Regras gerais e boas técnicas de digitação 17
6.6 Campos de salto, não aplicáveis, saídas de páginas de Roster e fim da lista 19
7 ENTRADA DE DADOS DO QUESTIONÁRIO GERAL **22**
7.1 Módulo de Adição 22
7.1.1 Fluxo de dados no Questionário 23
7.1.2 Terminar um Questionário 23
7.2 Backup's 24
7.2.1 Efectuar Backup no Flash Drive 25
7.2.2 Efectuar Backup no Fim do dia de Trabalho 25
7.3 Módulo de Verificação 27
7.4 Listar Erros de Comparação das Digitações 1 e 2 27
7.5 Listar Erros de Consistência (Dig 2) 28
7.6 Fim da Sessão 29
8. Uso de Principais Teclas de Função 30

PREFÁCIO

Este Manual foi preparado na base dos padrões recomendados pela FAO e usado pelo INE e pelo MASA na implementação dos Inquéritos Agrícolas e Pecuários.

A finalidade da sua elaboração é para servir de suporte na actividade de recolha de dados a todos os agentes de recolha de dados sobre agricultura, nomeadamente: Controladores, Formadores, Supervisor Provincial e Assistente do Supervisor Provincial.

O Manual, na nossa óptica, apesar de constituir um instrumento de apoio no processo de recolha de dados sobre a agricultura, pela sua riqueza e sistematização dos conceitos é, também de utilidade para pesquisadores e técnicos da agricultura. Nele são usados os conceitos actuais alinhados com o SEN (Sistema Estatístico Nacional) e com a FAO referentes à realidade da agricultura e do mundo rural.

Assim, esperamos que seja de utilidade para todos os diferentes agentes técnicos que trabalham no sector Agrário.

Maputo, Agosto de 2016

O Secretário permanente

Dr. Ilidio Miguel

1 Termos de referência e regras gerais de conduta do Digitador

1.1 Termos de referência para os Digitadores

O Digitador do (Inquérito Agrário Integrado) IAI 2016 tem antes de tudo que ter participado com sucesso em acções de capacitação programadas para o evento.

Durante o trabalho de campo, deverá sob supervisão do seu Controlador:

- Fazer a digitação das fichas de listagem e de todos os questionários que lhe forem entregues pelo Controlador e obedecendo sempre a metodologia estabelecida;
- Fazer os Backup's, imprimir as listas de erros do Digitador e de Consistência e apresentar sempre ao Controlador para verificar;
- Trabalhar sempre em conformidade com os manuais fornecidos;
- Assegurar uma alta qualidade do seu trabalho;
- Garantir bom estado de conservação do equipamento a si responsabilizado;
- Confirmar os questionários recebidos e digitados com a lista colocada na pasta da AE;
- Após a digitação dos questionários duma AE, deverá guardá-los na respectiva pasta e ordenados;
- A digitação dos questionários gerais, deverá sempre ser iniciada e terminada na AE;
- A digitação do relatório diário do Digitador e o relatório do trabalho da AE podem ser feitos fora da AE e de modo a não afectar o ritmo normal de trabalho;
- Realizar outras actividades no âmbito do IAI que forem indicadas pelos seus superiores hierárquicos.

1.2 Regra de conduta para os Digitadores

- O Digitador deverá obedecer as normas de disciplina laboral e social;
- O Digitador deverá digitar tal como as respostas vêm preenchidas nas fichas de listagem e nos questionários;
- Em caso de dúvidas, deve esclarecer-se sobre o que significa cada dado preenchido no questionário, sem inventar dados que não aparecem no questionário;
- Responsabilizar-se pelo lote de questionários que estão ao seu cargo;
- Entregar ao Controlador os questionários já digitados antes de sair da AE.

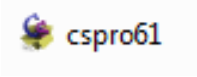
Todas as respostas dadas pelos agregados familiares são confidenciais, isto é:

- A informação por si digitada, não pode ser comunicada a nenhuma outra pessoa estranha ao IAI;
- A digitação por si feita não pode ser assistida por pessoas estranhas ao IAI;
- Nenhuma outra pessoa estranha ao IAI poderá ter acesso aos questionários preenchidos.

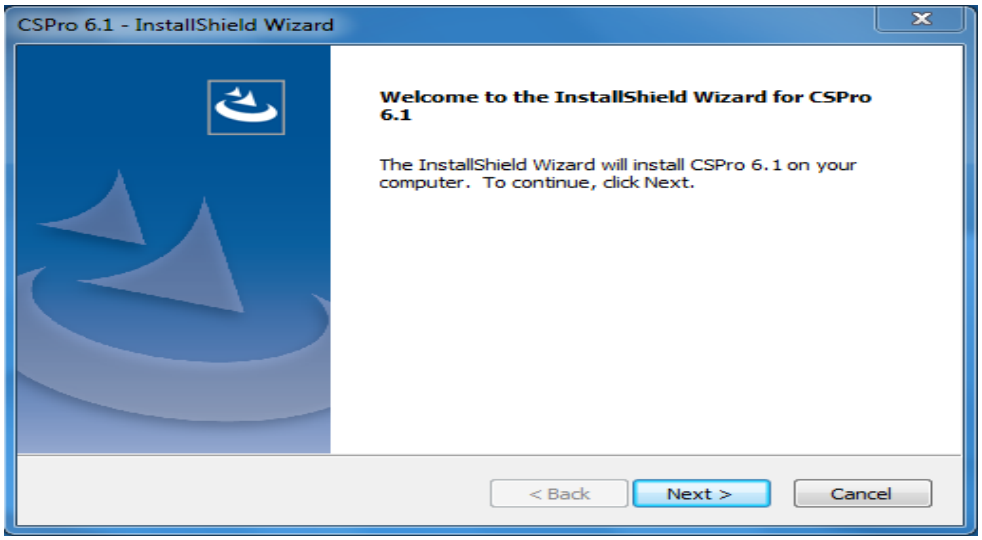
O carácter confidencial dos dados tem o objectivo de criar uma situação de confiança com as pessoas que fornecem informação.
Os dados recolhidos somente poderão ser divulgados em forma de dados estatísticos agrupados, por exemplo, por província, distrito, etc., e nunca por agregado familiar específico.
O Digitador deve observar rigorosamente as exigências de confidencialidade em todas as fases do seu trabalho, sob pena de poder vir a ser penalizado.

2 Instalação do CSPro 6.1

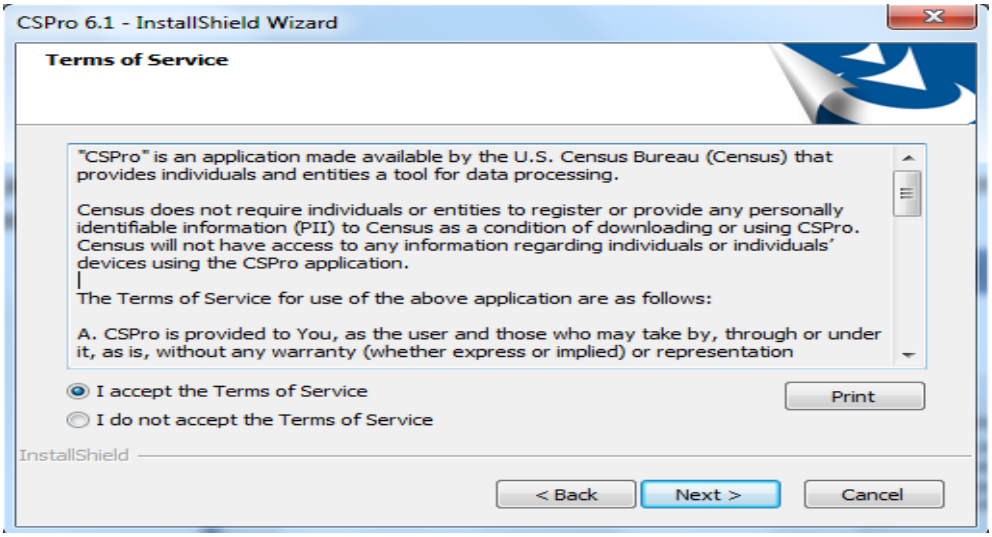
Após inserir o flash drive no computador, copie o ficheiro "CSPro 6.1.exe" para o desktop, concluído esta acção dê um duplo clique sobre o ícone CSPro 6.1.exe.



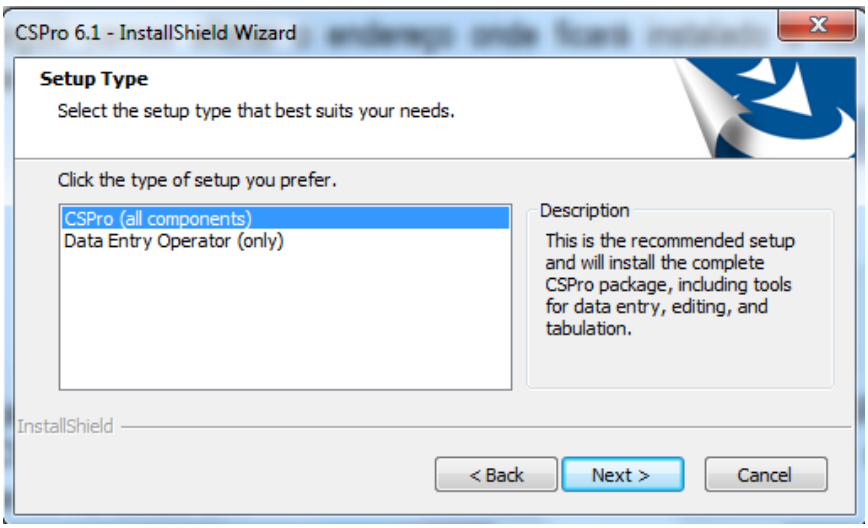
Na janela que se abre, clique no botão **Next**.



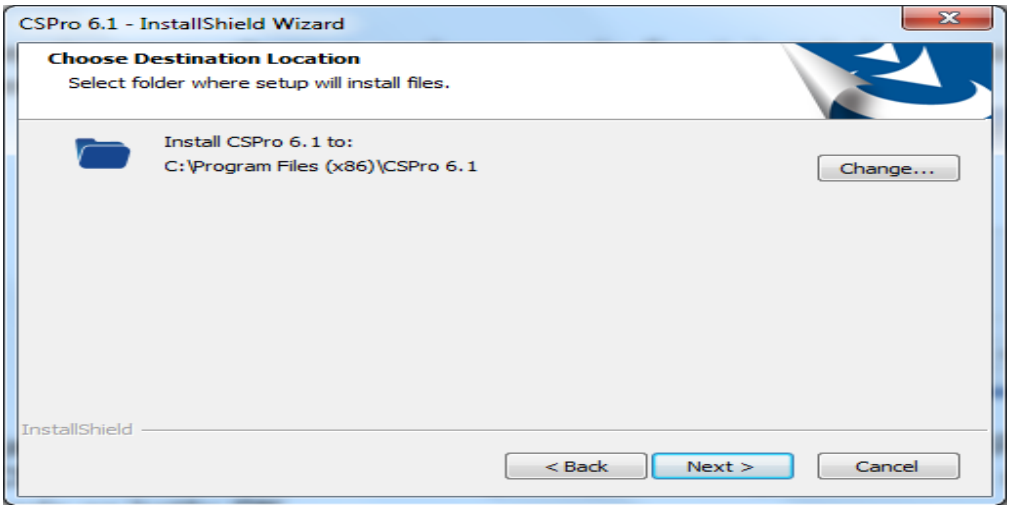
Na janela seguinte, confirme a opção "I accept the Terms of Service" e de seguida clicamos na opção **Next**



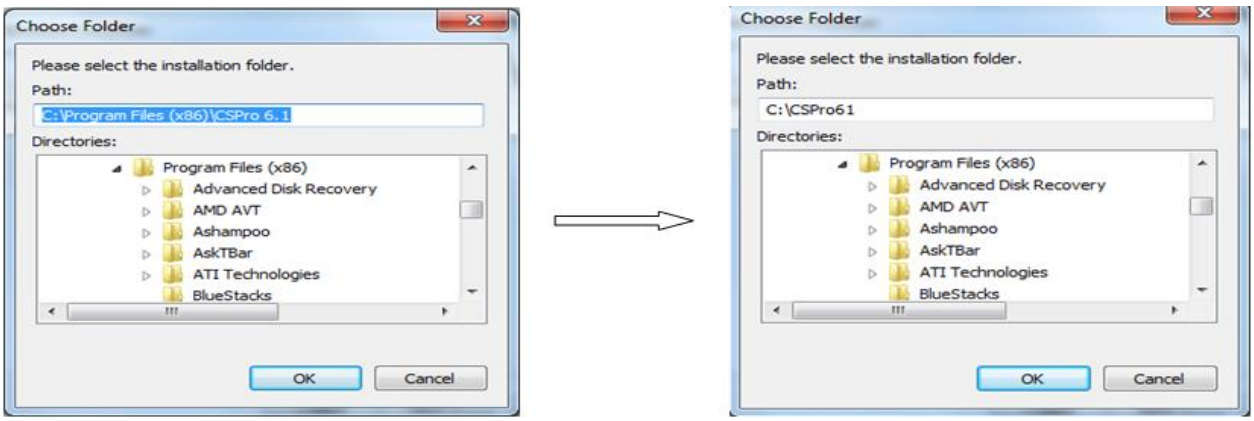
Na janela seguinte, clicamos na opção **Next**, para aceitar que a instalação seja feita com opção de todos componentes (all components).



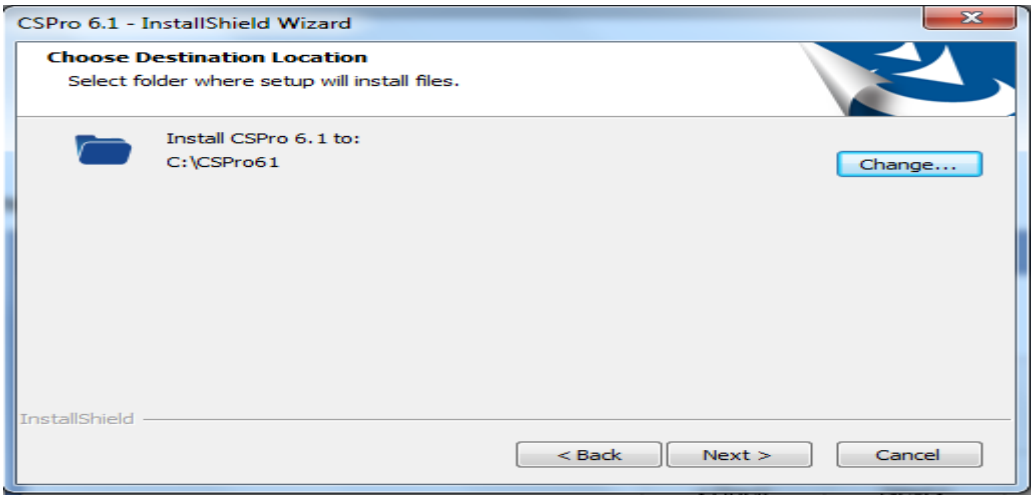
A seguir vamos alterar o endereço onde ficará instalado o nosso software CSPro 6.1. Para isso, devemos dar um clique sobre o botão **Change**.



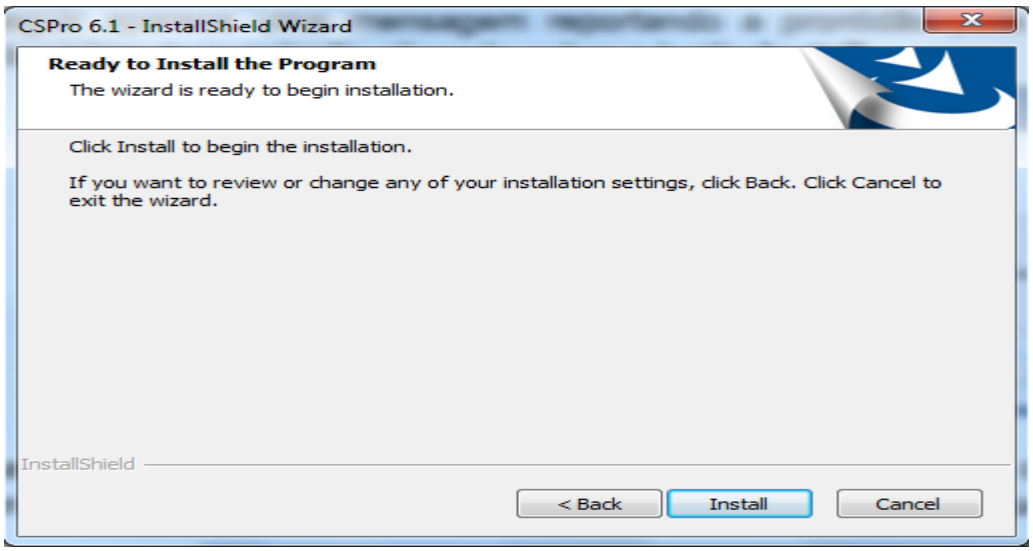
Na janela que se abre vamos substituir no "Path:" o endereço C:\Program Files (x86)\CSPro 6.1 por **C:\CSPRO61**, ficando como a figura que se segue. Depois aceite a mudança de endereço da pasta clicando no botão **OK**.



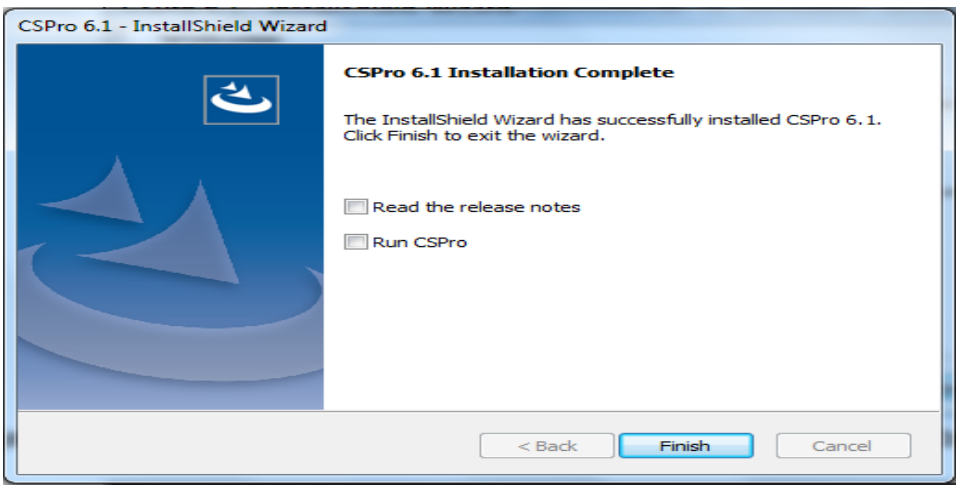
Na janela seguinte clicamos no botão **Next**.



A seguir aparece uma mensagem reportando a prontidão para instalação do programa. Vamos aceitar início da instalação clicando sobre o botão **Install**.

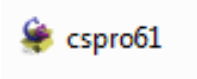


Aguarde um pouco, esperando que todos os ficheiros do software CSPro 6.1 sejam copiados.
Quando esta operação terminar, aparecerá a seguinte janela na qual deverá clicar na opção **Finish**.

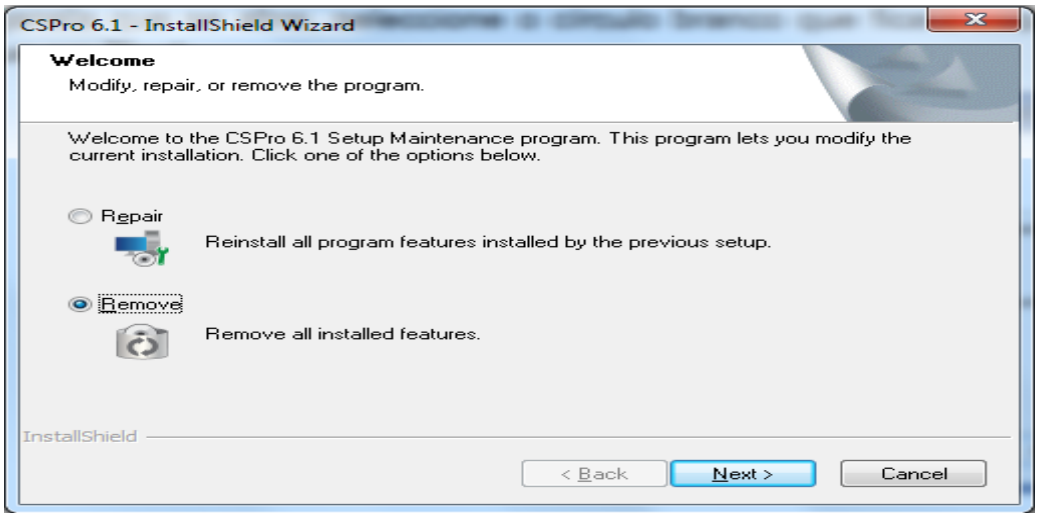


3 Remoção do CSPro 6.1

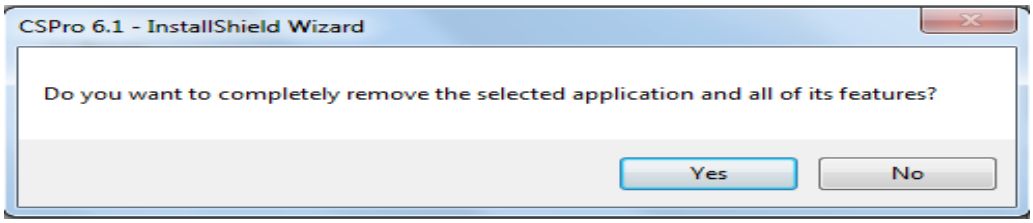
Comecemos por dar um duplo clique sobre o ícone CSPro 6.1.



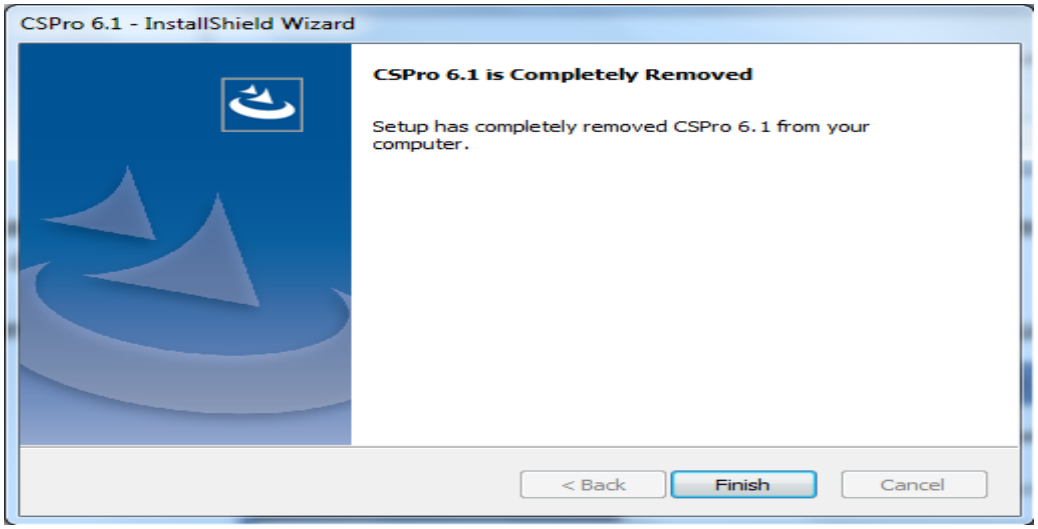
Na janela que se abre, seleccione o círculo branco que fica à esquerda da opção **Remove** e depois clique em **Next**.



Na janela que se abre, confirme a opção de remoção clicando no botão **YES**.



Aguarde um pouco, esperando que todos os ficheiros do software CSPro 6.1 sejem removidos dentro dos directórios anteriormente criados.
Quando esta operação terminar, aparecerá a seguinte janela na qual deverá clicar na opção **Finish**.



Nota:

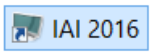
Se por acaso, a sua aplicação não estiver a funcionar correctamente, pode usar a opção **Repair** para reinstalar todos os componentes do programa CSPRO.

4 Instalação dos programas de entrada de dados

4.1 Questionário geral do IAI 2016

Em primeiro lugar, devemos copiar a pasta que contém a aplicação de entrada de dados "IAI2016" para o directório C.

C:\ IAI2016

Em seguida vamos copiar o ícone 

para a tela (desktop) do computador. Este ícone encontra-se dentro da pasta "**C:\IAI2016**".



Para testar, dê um duplo clique no ícone "**IAI 2016**". Se estiver a funcionar bem, logo após ao duplo clique verá aberta a seguinte tela.



5 Apresentação dos programas de entrada de dados

5.1 Directórios e conteúdo

A aplicação para a entrada de dados do questionário geral do IAI, encontra-se no directório:

- "**C:\IAI2016**" – para o questionário de Pequenas e Médias Explorações

Dentro deste directório, existem os seguintes sub-directórios cujos conteúdos são:

- "**Data**" – um ficheiro "UPA.DAT" que contém todos os códigos válidos das AE (Áreas de Enumeração) e um ficheiro "CONV3.DAT" que contém os factores para a conversão em Kilogramas. E também neste sub-directório irão ficar armazenados os dados entrados após a segunda digitação.
- "**Rawdata**" – neste sub-directório irão ficar armazenados os dados entrados após a primeira digitação.
- "**Report**" – neste sub-directório irão ficar armazenados os ficheiros de "relatórios de erros de digitação e de consistência" reportados pela aplicação de entrada de dados.
- "**Dicts**" – neste sub-directório existem os ficheiros de "dicionários de dados", que foram criados aquando do desenvolvimento da aplicação.
- "**Entry**" – neste sub-directório existem outros ficheiros de "formulários, mensagens de erro e de aplicações", que também foram criados aquando do desenvolvimento da aplicação.
- "**Work**" – neste sub-directório ficarão os ficheiros temporários e que se criam no início da segunda digitação. Também ficarão armazenados os ficheiros comprimidos (zipados) criados após criação do Backup do Fim do Dia de Trabalho.

5.2 Ficheiros com extensão DCF, FMF, APP, MGF, ENT, BCH, ORD, PFF e DAT

Os ficheiros com extensão "**DCF**" (CSPro Dictionary Document) são os de dicionários de dados.
O dicionário de dados dá-nos uma descrição de como os dados são guardados num ficheiro. Em geral, num dicionário de dados, podemos definir níveis hierárquicos, criar registos, criar variáveis, criar categorias de valores para as variáveis, dar as descrições e respectivas etiquetas.

Os ficheiros com extensão "**FMF**" (CSPro Form Document) são os de formulários.
Os ficheiros de formulários contêm informação acerca dos formulários, seus campos, textos e rosters (tabelas).
Os ficheiros de formulários também contêm os nomes dos ficheiros de dicionários de dados associados. Os campos e rosters têm ligação com os dicionários de dados.
Em geral, num formulário, podemos desenhar as telas de entrada de dados, proteger alguns campos para não serem digitados e definir a sequência dos campos na entrada de dados.

Os ficheiros com extensão "**APP**" (APP File) são os de lógica.
Os ficheiros de lógica contêm toda a parte da programação que controla a aplicação de entrada de dados.
Em geral, num ficheiro de lógica, podemos definir os campos de salto, definir campos protegidos para serem preenchidos sem digitação e colocar controlos para identificar erros durante a entrada.

Os ficheiros com extensão "**MGF**" (MGF File) são os de mensagens.
Os ficheiros de mensagens contêm textos para as mensagens mostradas na listagem dos erros de consistência.
Essas mensagens são escritas durante o desenvolvimento da aplicação.

Os ficheiros com extensão "**ENT**" (CSPro Data Entry Application Document) especificam todos os arquivos contidos na aplicação incluindo outras informações da aplicação.

Os ficheiros com extensão "**BCH**" (CSPro Batch Edit Application Document) especificam todos os arquivos contidos na aplicação incluindo outras informações da aplicação.

Os ficheiros com extensão "**ORD**" (ORD File) especificam a ordem em que a lógica da aplicação é executada. Cada arquivo de ordem contém um Dicionário de Dados (. DCF) que representa o arquivo de dados primário que está sendo lido e/ou escrito.

Os ficheiros com extensão "**PFF**" (CSPro Run Task Document) são os de informação do programa.
Os ficheiros PFF são usados como linha de comando com parâmetros para executar aplicações de entrada de dados.
Em geral, os ficheiros PFF, armazenam o nome da aplicação, os ficheiros de dados a serem usados e outros parâmetros específicos que permitem executar a aplicação.
Os ficheiros com extensão "**DAT**" (DAT File) são os de dados.
Os ficheiros de dados são do tipo texto e podemos visualisá-los usando o programa notepad.
Após a digitação, em cada linha ficarão armazenados os dados de uma secção ou, em caso dos rosters, os dados de uma linha.

Os ficheiros com extensão "**QSF**" (QSF File) contém texto para as telas de CAPI e são exibidos durante a entrada de dados.

6 Iniciação de entrada de dados

6.1 Introdução do código da AE e criação do ficheiro de dados F???????.DAT

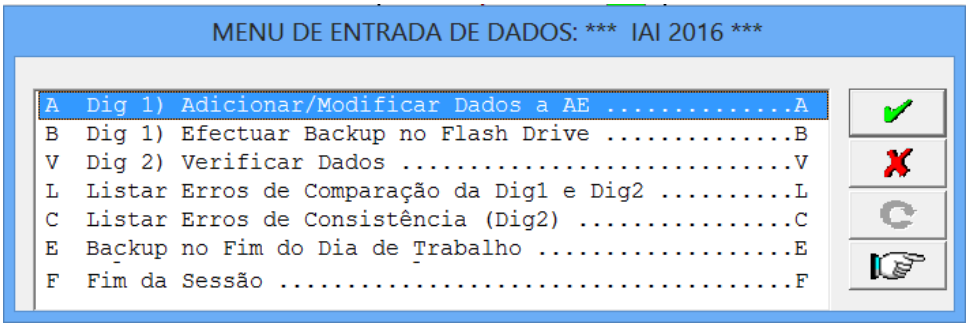
Para iniciar com a entrada de dados dos questionários de pequenas e médias explorações, vamos dar um duplo clique no ícone "**IAI 2016**".



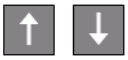
Em seguida digitamos os códigos da Província, Distrito e IAI_ID, conforme se ilustra na figura.



Quando aceitamos o código da AE, aparece o seguinte menú de opções.



Neste menu, podemos seleccionar qualquer uma das 7 opções, bastando para tal posicionar o cursor por cima da linha desejada e depois dar um clique no botão esquerdo do mouse.
Podemos também usar as teclas de movimento para cima e para baixo para mover de uma opção a outra.



A linha destacada com o fundo azul, indica-nos a opção seleccionada.

Se pretendermos aceitar uma opção destacada com a cor azul, clicamos no primeiro botão.



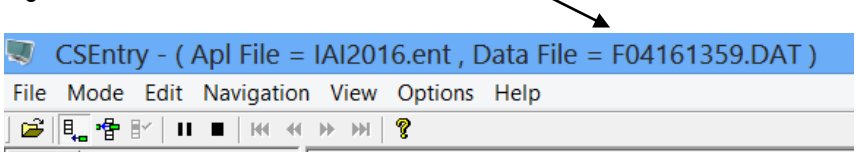
E se pretendermos rejeitar a opção destacada com a cor azul, clicamos no segundo botão.



Vamos então seleccionar a primeira opção e aceitar clicando no primeiro botão.
A seguinte tela se abre e o cursor se posiciona no primeiro campo, A01. Província (PROV), aguardando a digitação dum código da Província que varia de "**01**" até "**11**".



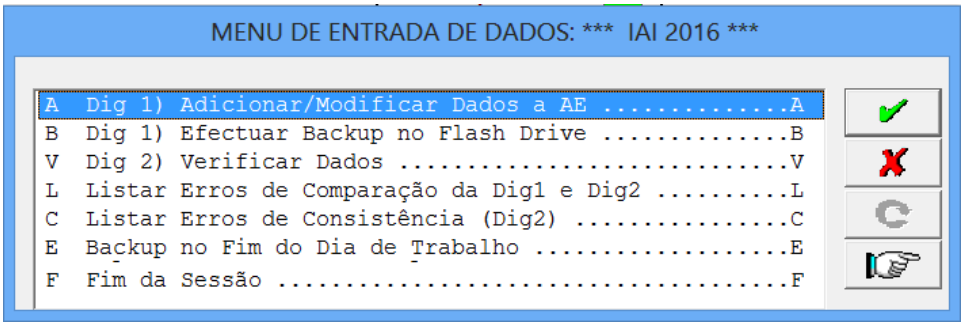
Se repararmos com atenção, na informação que aparece por cima da barra de ferramentas, podemos ver o módulo de CSPro que está sendo usado "**CSEntry**", a seguir o nome da aplicação que está sendo usada "**IAI2016.ent**" e por fim o nome do ficheiro criado para armazenar os dados que forem digitados "**F04161359.DAT**".



O último ficheiro, o dos dados, tem o seguinte formato: **FPPDDAAAA.DAT**

Começa sempre com a letra "**F**", depois seguem dois dígitos que são do código da Província "**PP**", depois mais dois dígitos que são do código do Distrito "**DD**", depois mais quatro dígitos que são do código da AE "**AAAA**" e por fim a extensão "**.DAT**".

6.2 Menu principal e suas opções



São seguintes as opções do menu:

A. Dig 1) Adicionar/ Modificar Dados a AE

Seleccione esta opção para efectuar a primeira digitação de um novo questionário (*Adição dum questionário*) ou se pretender efectuar modificações sobre os dados de um questionário já digitado (*Modificação dum questionário*).

B. Dig 1) Efectuar Backup no Flash Drive

Seleccione esta opção se pretender copiar os dados já digitados para o seu Flash Drive.

Esta opção só será sucedida com êxito, se já existirem no seu Flash Drive as pastas "**DATA**" e "**RAWDATA**". Caso não existam, deverá criá-las antes da operação.

V. Dig 2) Verificar Dados

Seleccione esta opção para efectuar a segunda digitação de um questionário já digitado (*Verificação dum questionário*).

Nesta segunda digitação, que é um processo de confirmação, deverá efectuar as correcções de todos os erros cometidos na primeira digitação.

L. Listar Erros de Comparação da Dig1 e Dig2

Seleccione esta opção para visualizar a lista de erros cometidos pelo "Digitador" na primeira ou segunda digitação.

Nesta lista terá informação das diferenças encontradas pelo programa durante as duas digitações. Em cada linha, aparece em primeiro lugar o nome da pergunta (*Case Id Item*), a seguir vem a informação registada na segunda digitação (*Input File*) e por fim a informação registada na primeira digitação (*Reference File*).

C. Listar Erros de Consistência (Dig2)

Seleccione esta opção para visualizar a lista de erros cometidos pelo "Inquiridor" no preenchimento do questionário.

Nesta lista terá informação dos erros de perguntas sem respostas, de perguntas com respostas fora do intervalo definido e perguntas cujas respostas são inconsistentes umas com as outras.

E. Backup no Fim do Dia de Trabalho

Seleccione esta opção para efectuar a cópia de todos os dados já digitados até a presente data. Estes dados serão comprimidos (zipados) e arquivados no computador na pasta "C:\IAI2016\WORK" e também copiado para a pasta "DATA" do Flash Drive.

O ficheiro comprimido (zipado) terá o nome que será combinação do mês e dia em que o backup for feito (por exemplo AGO22.ZIP).

J. Junção (Concatenação) de Dados das Aldeias

Seleccione esta opção para fazer a junção de dados para um único ficheiro IAI2016.DAT.

N.B.: Esta opção não aparece na versão que é instalada para digitação no campo.

X. Exportação de Dados (de CSPRO para STATA)

Seleccione esta opção para efectuar a exportação dos dados de CSPRO para o pacote estatístico STATA.

N.B.: Esta opção não aparece na versão que é instalada para digitação no campo.

F. Fim da sessão

Seleccione esta opção se pretender sair da aplicação de entrada de dados.

6.3 Tipos de erros na digitação e mensagens reportadas

Os principais tipos de erros que o programa irá detectar durante a digitação de dados são de seguintes tipos:

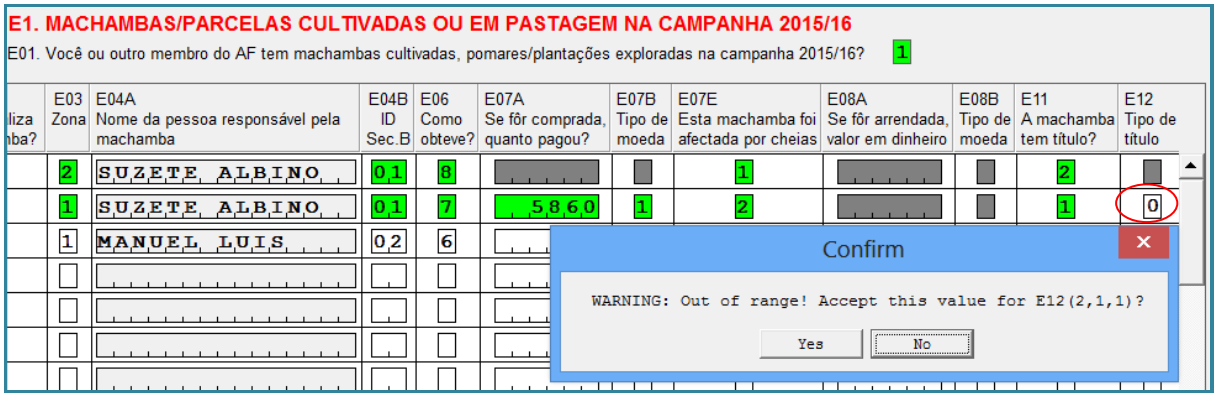
E – Se aparecerem perguntas sem respostas "***Is not a skipped field***".

Por exemplo, se na pergunta **A18 (O AF foi encontrado?)**, onde se espera como resposta os valores "1" ou "2" (**Sim** ou **Não**) o digitador premir apenas a tecla <ENTER>, aparecerá a mensagem abaixo solicitando confirmação ou não de resposta "em branco" para esta pergunta.



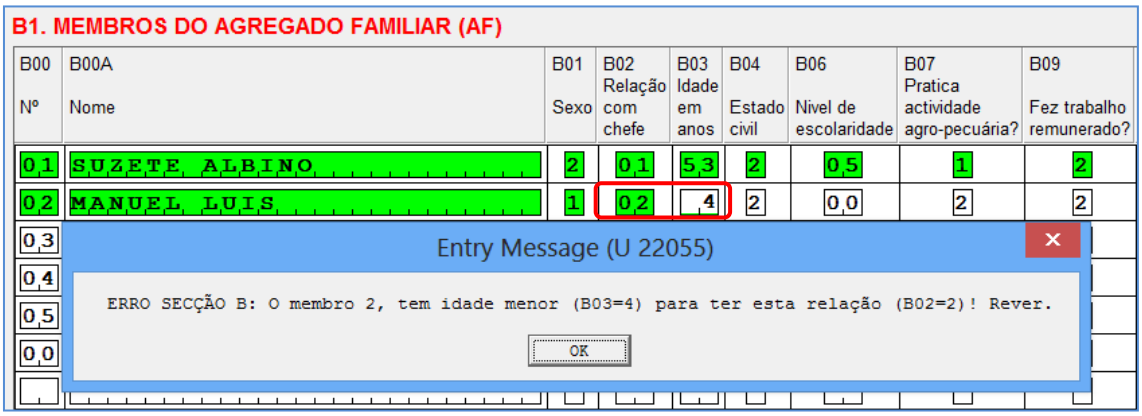
W – Se aparecerem perguntas cujas respostas se encontram fora do intervalo definido "***value out of range***".

Por exemplo, se na pergunta **E12 (Tipo de título)**, onde se espera como resposta os valores de "1" ou "2" (**Definitivo** ou **Provisório**) ele digitar o valor "**0**" que não é uma das opções de resposta pré-definidas, aparecerá a mensagem abaixo solicitando confirmação ou não desse valor "**0**" como resposta a esta pergunta.



U – Se aparecerem perguntas cujas respostas são inconsistentes uma(s) com a(s) outra(s).

Por exemplo, se para o 3º membro, na pergunta **B02 (Relação com chefe)**, a resposta for "**2**" (Cônjuge) e na pergunta **B03** (**Idade em anos**), a resposta for "**4**", aparecerá a mensagem abaixo reportando uma inconsistência entre a relação e a idade desse membro, isto é, com 4 anos uma mulher não pode ser esposa. Há que descobrir se o erro está na relação ou se está na idade.



Os erros do tipo "**E**" e "**W**" são detectados pelo sistema CSPro 6.3.

Os erros do tipo "**U**" são reportados pela lógica do programa de entrada de dados e essa parte é elaborada pelos desenhadores do programa.

6.4 Códigos do Controlador, Inquiridor, Digitador e Assistente

Nesta metodologia de recolha de dados com digitação no campo, precisa-se ter sempre o registo e controlo do pessoal envolvido, tanto no preenchimento do questionário, assim como na revisão, correcção e digitação no computador.

No âmbito do IAI, definem-se os códigos do pessoal interveniente, obedecendo as seguintes regras:

Para os Controladores, Inquiridores, Digitadores, Supervisores e Assistentes que operam numa determinada Província, os códigos devem ter sempre três digitos;
Para todos eles, o primeiro digito deve corresponder ao código da respectiva Província, isto é, "3" se for de Nampula, "4" se for de Zambézia, "5" se for de Tete, "6" se for de Manica e "7" se for de Sofala;
O segundo dígito deve corresponder ao número da brigada a que cada um deles pertence, isto é, "1" se for da Brigada 1, "2" se for da Brigada 2,..., "4" se for da Brigada 4 e "0" se for um Supervisor ou Assistente da Província;

O terceiro dígito dependerá da função que cada um deles exerce, isto é:
"0" se for Controlador, "9" se for Digitador e para os restantes elementos da brigada que são os 3 Inquiridores atribui-se sem critério nenhum os dígitos "1", "2" ou "3".
Para os casos dos Assistentes, o digito "1" será o principal e "2", "3", "4"..., para outros Assistentes, Supervisores Provincial e Adjuntos.

Por exemplo:

- ☞ O Controlador da segunda brigada de Nampula terá o código "320";
- ☞ O Digitador da terceira brigada de Manica terá o código "639";
- ☞ Os Inquiridores da primeira brigada de Sofala terão os códigos "721", "722" e "723";
- ☞ O três Assistentes mais os dois Supervisores da Zambézia terão os códigos "401, 402, 403" e "404, 405", respectivamente.

6.5 Regras gerais e boas técnicas de digitação

O programa de entrada de dados é um sistema interactivo que verifica os códigos válidos para cada pergunta, segue os saltos e filtros no questionário e controla a consistência dos dados na medida em vão sendo entrados. Os questionários do IAI são entrados por Agregado Familiar.

Durante a entrada de dados o tempo deve ser o mais reduzido possível para evitar-se longo tempo de espera dos elementos da brigada. E é importante recordar que a precisão é muito mais necessária ainda.

O programa de entrada de dados é como um crítico computarizado.

- √ Cada vez que um valor esteja fora de parâmetro aparecerá uma mensagem de erro que deverá ser revista pelo digitador;
- √ Há saltos automáticos pré-programados na aplicação de acordo com a lógica do questionário;
- √ As janelas de entrada de dados vão se trocando no momento oportuno sem a intervenção do digitador;
- √ O programa de entrada de dados não pode verificar absolutamente todos os valores que os digitadores entram. Se o digitador digita um valor que não está registado no questionário, mas que seja um valor que está dentro do parâmetro, o programa irá ao campo seguinte que o programa exige. Cada digitador deve rever o que tenha entrado na medida em que os dados vão sendo entrados para assegurar-se de que não se cometam erros.

Porque o programa de entrada de dados controla qual é a seguinte pergunta a ser entrada, é importante que os digitadores estejam atentos ao ecrã para ver qual é o campo que estão a digitar. Os digitadores não devem entrar dados com a cabeça fixa apenas no questionário ou teclado porque isto pode conduzir a muitos erros.

O digitador deve também controlar se está entrando um dado incorrecto ou se há erros nas respostas registadas no questionário.

Se durante a entrada de dados o digitador vê que há dados no questionário que o programa de entrada de dados não contemplou que fossem entrados ou se está requerendo respostas a perguntas que não foram preenchidas, então o operador deve rever todos os dados que tenham sido entrados para assegurar-se de que não se tenham entrado valores incorrectos em nenhuma das perguntas anteriores. Quando estiver revendo os dados, verifique para cada pergunta se os dados entrados são os mesmos que aparecem no questionário. Não olhe somente para as últimas perguntas, olhe também todas as páginas anteriores para certificar se não houve erros de digitação nas perguntas anteriores.

O Digitador deve anotar no seu bloco as alternativas efectuadas para se recordar e depois deve-se consultar o Controlador a fim de solucionar o problema. No início da operação de entrada de dados é possível que os parâmetros para algumas variáveis necessitem ser reajustados. Neste caso, o digitador de entrada de dados deverá aceitar os valores fora dos parâmetros que se apresentam para que a posterior sejam analisados pelo Controlador depois de se imprimir a lista de erros. Se o Controlador não conseguir solucionar o problema então este deverá comunicar ao pessoal da Supervisão do Inquérito para que se dê uma solução.

Aconselha-se ao Controlador de entrada de dados para que faça sempre o registo no bloco dos casos que for constatando e as soluções dadas.

Durante a entrada de dados podem aparecer mensagens no ecrã que requerem a atenção, em muitos casos, na correcção dos dados entrados. Os digitadores devem **ler as mensagens cuidadosamente** antes de resolver o problema. Para solucionar o problema, deve-se proceder da mesma forma em que se descreveu anteriormente, revendo os dados entrados primeiro para verificar que não se tenham cometido erros. Se não se cometeram erros de digitação, então consulte o Controlador para a sua resolução.

Durante a entrada de dados mantenha os questionários ordenados na pasta, pela sequência de entrada dos dados. No final do trabalho na AE, os questionários devem ser mantidos em ordem numérica, por forma a facilitar a consulta em todo o momento.

Dentro das boas técnicas da digitação se requer ao Digitador:

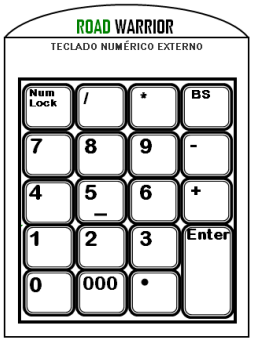
- ☞ Posicionamento correcto do corpo e de modo frontal ao computador e questionário;
- ☞ Colocação correcta dos dedos no teclado de modo a guardar sempre menor distância entre os dedos e as teclas;
- ☞ Utilização de todos os dedos durante a digitação;
- ☞ Pouca conversa, muita atenção e concentração ao trabalho;

Uma vez que os dados preenchidos nos questionários são na sua maioria numéricos, durante a entrada de dados o digitador deve usar também mais a parte numérica do teclado.

Nos computadores portáteis, as teclas do teclado numérico estão posicionadas na forma horizontal e caso se use esse teclado a digitação se torna menos precisa e muita lenta.
Para a digitação no campo, vamos usar um teclado externo com o formato idêntico ao do teclado numérico dos computadores de mesa.

O teclado numérico tem as suas teclas repartidas verticalmente em 4 colunas, sendo elas compostas na primeira coluna pelos números “0, 1, 4, 7”, na primeira coluna pelos números “2, 5, 8”, na terceira coluna pelos números “3, 6, 9” e na quarta coluna pela tecla “Enter”.
Para uso correcto e vantajoso do teclado numérico devemos durante a digitação utilizar todos os dedos da mão direita. Assim, vamos considerar os dedos na sua posição base quando o “indicador” estiver por cima da tecla “4”, o “máximo” por cima da tecla “5”, o “anelar” por cima da tecla “6” e o “mínimo” por cima da tecla “Enter”.

Durante a digitação cada dedo só pode mover-se **para cima** ou **para baixo** e premir a tecla desejada. Assim, as teclas da primeira coluna “**0, 1, 4, 7**” são da responsabilidade do dedo “**indicador**”, as teclas da segunda coluna “**2, 5, 8**” são da responsabilidade do dedo “**máximo**”, as teclas da terceira coluna “**3, 6, 9**” são da responsabilidade do dedo “**anelar**” e a tecla “**Enter**” será da responsabilidade do dedo “**mínimo**”.



Para digitar um certo número apenas um dedo da mão direita se movimenta, isto é, ele sai da sua posição base para premir a tecla desejada e depois deve voltar novamente a sua posição e assim sucessivamente.
Depois de muita prática e obedecendo correctamente as regras, irá passar a digitar com muito maior e rapidez. Vale a pena tentar.

Obs:

O Digitador, o laptop, o questionário e o teclado, devem estar correctamente posicionados de forma que haja uma coordenação, ou seja, teclado numérico a direita do laptop, o questionário a esquerda e o digitador deve estar numa posição vertical fronte ao laptop.

6.6 Campos de salto, não aplicáveis, saídas de páginas de Roster e fim da lista

Os ecrãs de entrada de dados estão desenhados duma maneira similar ao desenho do questionário para permitir facilidades ao digitador.

A medida que a digitação é feita, o cursor vai-se movendo para frente, de um campo para outro e sempre obedecendo a ordem das perguntas no questionário.

Em algumas situações, o cursor salta alguns campos, obedecendo a lógica do preenchimento do questionário. Essas situações são as seguintes:

1º) Campos de salto

Exemplo da Secção A:

*Na **Fig.1**, após o preenchimento da pergunta **A18** com resposta "**1**", o cursor salta automaticamente para a pergunta **A19**, correspondendo a um comando dado ao programa de entrada de dados.*

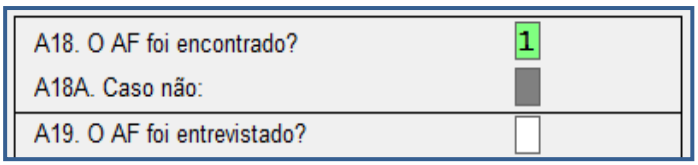


Fig.1

*Como a resposta em **A18** foi "**Sim**", pela lógica não faz sentido formular a pergunta **A18A**. Por isso houve um salto para a pergunta **A19**.*
Exemplo da Secção G:

*Na **Fig.2**, após o preenchimento da pergunta **G04** com resposta "**7** ou **9**", o cursor salta automaticamente para a pergunta **G06**, correspondendo a mais um comando dado ao programa de entrada de dados.*

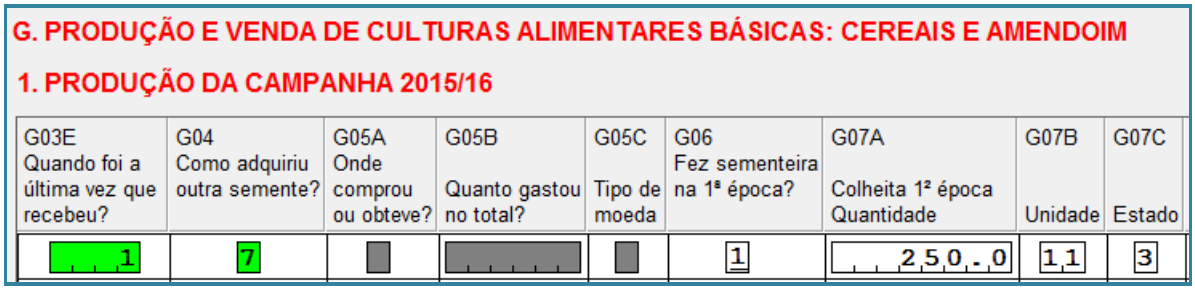


Fig.2

*Como a resposta em **G04** foi "**Semente guardada**", pela lógica não faz sentido formular as perguntas **G05A**, **G05B** e **G05C**. Por isso houve um salto para a pergunta **G06**.*

2º) Campos não Aplicáveis

Exemplo da Secção A:

*Quando se faz a 1ª digitação, e a pergunta **A12** está em branco, não se deve preencher nada. Quando o cursor estiver nesta pergunta, o digitador deverá apenas premir a tecla <Enter>. Este campo será logo preenchido por "**99**" e o cursor saltará automaticamente para a pergunta **A15,** correspondendo a um comando dado ao programa de entrada de dados. Veja a **Fig.3**. A pergunta **A14** será preenchida automaticamente, por se tratar da data corrente que é igual ao do Sistema.*



Fig.3

*Quando se está a fazer a 1ª digitação, ainda não existe a data da 2ª digitação, por isso, pela lógica não faz sentido ainda colocar a data na pergunta **A16**.*

Exemplo da Secção F:

*No espaço correspondente as perguntas **F06** e **F07** vem uma nota dizendo que apenas se preenche uma coluna, **F06** ou **F07**. Quando a resposta aparece na 1ª coluna (pergunta **F06**), logo após o seu preenchimento o cursor salta a coluna seguinte (pergunta **F07**). Mas se a resposta aparece na 2ª coluna (pergunta **F07**), o digitador deverá premir a tecla **<Enter>** na 1ª coluna (pergunta **F06**) e depois digitar a resposta que aparece na 2ª coluna (pergunta **F07**). Veja a **Fig.4**.*

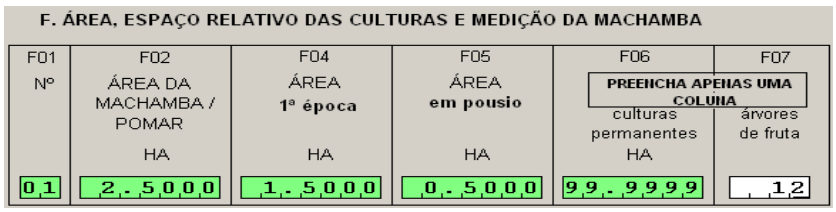


Fig.4

*Como o inquirido declarou ter 12 árvores na sua machamba, ao premir a tecla **<Enter>**, o campo **F06** foi preenchido automaticamente por uma sequência de noves "**99.9999**". Assim já foi possível digitar no campo **F07** o valor "**12**".*

3º) Saída numa secção com "Roster"

As Secções com "**Roster**" são aquelas em que as respostas vêm preenchidas em várias linhas, isto é, as perguntas aparecem nas colunas e os itens (membros, machambas, culturas, animais, etc) nas linhas.

Nós podemos ver exemplos de perguntas apresentadas em "**Roster**" nas secções **B**, **E**, **F**, **G**, **H**, **I**, **J**, **K** e **N**.

Exemplo da Secção B:

*Na **Fig.5**, após a digitação da informação do 4º membro, o cursor movimenta-se para o início da linha seguinte, esperando a entrada dos dados do 5º membro. Como não existem mais membros listados, devemos abandonar este "**Roster**" e entrar na **secção E**. Devemos para tal, digitar "**0**" na pergunta "**B00**".*

B. MEMBROS DO AGREGADO FAMILIAR (AF)

B00 Nº.	B00A Nome	B01 Sexo	B02 Relação com chefe	B03 Idade em anos	B04 Estado civil
0,1	MANUEL BILALE	1	0,1	5,3	2
0,2	LIDIA AMADE	2	0,2	4,7	2
0,3	CELIA MANUEL	2	0,3	2,3	6
0,4	FRANCISCO MANUEL	1	0,3	1,9	1
0,5	BINA ATUMANE	2	0,6	1,4	1
0,6	NALDO ROCHA	1	0,7	,5	
0,0					

Fig.5

*Se aceitássemos um valor "**07**" na pergunta "**B00**", esta linha deveria ser também preenchida. Por isso, uma instrução foi dada para, quando se digitar o valor "**0**" o programa de entrada de dados assumir como fim desta secção.*

Exemplo da Secção F:

*Quando se entra pela primeira vez na **secção F**, aparece automaticamente o valor "**01**" na pergunta "**F01**", indicando primeira machamba. Após a entrada da informação correspondente a primeira machamba, aparece automaticamente o valor "**02**" na pergunta "**F01**", indicando segunda machamba, e assim sucessivamente. Terminada a entrada da informação de todas as machambas, para sair desta **secção F** deve-se digitar na pergunta "**F01**" o valor "**0**". Veja a **Fig.6**.*

F. ÁREA, ESPAÇO RELATIVO DAS CULTURAS E MEDIÇÃO DE MACHAMBAS

F01 Nº	F02 ÁREA DA MACHAMBA / POMAR HA	F04 ÁREA cultivada **1ª época** HA	F05 ÁREA **em pousio na machamba** HA	F06 PREENCHA APENAS UMA COLUNA culturas permanentes HA	F07 Quantas árvores tem?	F13 Área medida de toda machamba (Ha)	F15 Perímetro (metros)	F16 Cód. do Inquiridor que mediu
0,0	,-,	,-,	,-,	,-,		,-,	,-,	

Fig.6

*Nesta mesma secção, as perguntas "**F08A**" e "**F08C**" estão bloqueadas, isto é, os valores destes campos só serão automaticamente preenchidos, após a digitação dos códigos das culturas praticadas em "**F08**" e "**F08D**". Veja a **Fig.7**.*

Nº	F08A Cultura Anual que praticou **1ª Época**	F08 Cód.	F09 Espaço Relativo	F10A Usou rega?	F10B Tipo de rega?	F11A Fertiliz Químic	F11B Pesti-cidas	F11C Estru-me
01	MANDIOCA	1,2						

Fig.7

*Podemos encontrar situação idêntica também nas perguntas "**E04A**" e "**E04B**" da **secção E**.*

7 Entrada de dados do Questionário Geral

No campo, o Digitador deverá fazer a entrada de dados, obedecendo a sequência dos passos de 1 à 5 a seguir apresentados, questionário por questionário:

1º) Fazer a Adição do Questionário (1ª Digitação);

2º) Introduzir o Flash Drive e efectuar o Backup (Backup no Flash);

3º) Fazer a Verificação do Questionário já digitado (2ª Digitação);

4º) Listar os erros para comparar a 1ª e a 2ª digitação (listar os erros do Digitador);

Se existirem erros, entre na opção "A" e efectue todas as respectivas Modificações.

5º) Listar os erros de Consistência de Dados (listar os erros do Inquiridor);

Se existirem erros, entre na opção "A" e efectue todas as respectivas Modificações.

O passo seguinte é feito apenas uma vez por dia e depois de terminar com o trabalho todo na AE:

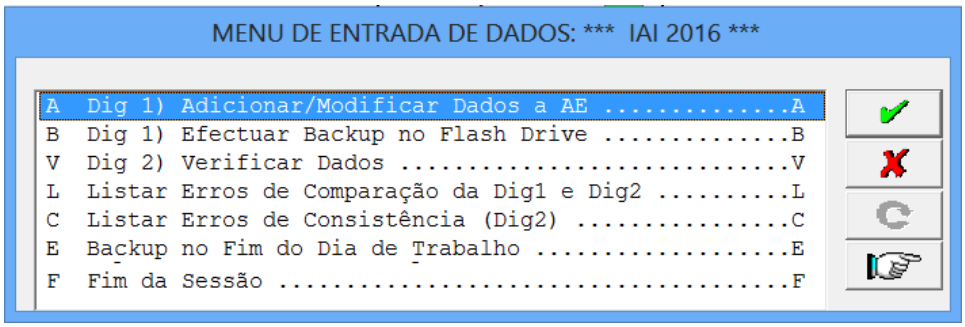
6º) No fim do trabalho e antes de abandonar a AE, introduzir o Flash Drive e fazer o Backup do Fim do Dia de Trabalho (Backup no Fim do Dia de Trabalho).

7.1 Módulo de Adição

Faça um duplo clique no seguinte ícone correspondente ao símbolo do programa de entrada de dados do Inquérito.



No ecrã aparecerá o seguinte menú pedindo que sejam introduzidos os dados de Identificação da AE a digitar (Província, Distrito e AE).



Em seguida, seleccione a opção "**A**", para iniciar com a entrada de dados do questionário.

Se é a primeira vez que se vai trabalhar com esta AE, aparecerá uma mensagem na parte superior esquerdo do écran indicando que o arquivo é novo "**<Adding case>**".

Os ecrãs de entrada de dados estão desenhados duma maneira similar ao desenho do questionário.

No primeiro ecrã deve-se entrar a primeira página (capa) do questionário dos AF's que incluem as variáveis de identificação (Província, Distrito, AE e Número do Agregado Familiar).

Continue entrando os dados da mesma forma para todas as perguntas do questionário, verificando que o fluxo correcto das perguntas se está seguindo a todo o momento e que nenhum dos campos que contêm informação no questionário foi saltado.

Deve usar o teclado numérico para entrar todos os dados numéricos e o teclado alfabético para entrar as respostas alfabéticas.

O digitador deverá pressionar a tecla <**ENTER**> para passar de um campo ao outro.

Através da digitação do questionário, assegure que os dados no questionário são os mesmos que se digitaram. Não trate de entrar os dados muito rapidamente. ***É importante que os dados entrados sejam os correctos e saiba que a velocidade da digitação não é crucial.***

Se cometer algum erro durante a digitação, é possível voltar à pergunta onde cometeu o erro e corrigi-lo sempre e quando o erro se tenha encontrado antes de ter terminado a entrada do questionário. É possível regressar às perguntas no mesmo ecrã como também as perguntas no ecrã anterior.

7.1.1 Fluxo de dados no Questionário

O programa de entrada de dados recorda a todo momento o caminho que seguiu e mostra os campos que estão no caminho activo com **cor de fundo em verde**. Quando se retrocede, o CSPRO muda a **cor de fundo do campo ao branco**.

Os campos saltados sem informação digitada, devidas as opções do programa, ficam no caminho activo com a **cor de fundo cinzento**.

A correcção duma pergunta anterior que mude o padrão no fluxo do caminho já existente, pode criar outros saltos devido ao novo fluxo, então os **campos saltado permanecerão cinzentos**.

Ao finalizar a digitação do questionário unicamente aqueles **campos que estão em verde serão escritos no arquivo de dados**, ou seja, todos os campos que não estão no padrão de fluxo correcto não se gravarão no arquivo de dados.

A razão disto é que si se cometeu um erro que fez com que o fluxo de dados seguira um caminho incorrecto, não é necessário voltar a esses campos para apagar os dados ali registados mesmo quando o fluxo final do questionário é o correcto.

7.1.2 Terminar um Questionário

Chegados ao fim da entrada de dados dum questionário, a gravação é feita automáticamente pelo software. Antes da gravação, o programa pedirá confirmação da sua aceitação pelo menú seguinte:

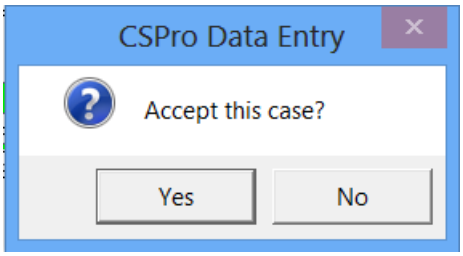


Figura 8. Menú para confirmação da gravação dum questionário

Se desejar voltar mais uma vez ao questionário que está digitando, seleccione a opção "**NO"**.

Se seleccionar a opção **"YES"**, o questionário será gravado e aparecerá novamente o ecrã da **Secção A** para introduzir um novo questionário da mesma **AE**.

Se desejar terminar o programa de entrada de dados ou desejar mudar de ***AE***, pressione as teclas ***<ALT+F4>***. Aparecerá no ecrã o seguinte menu.

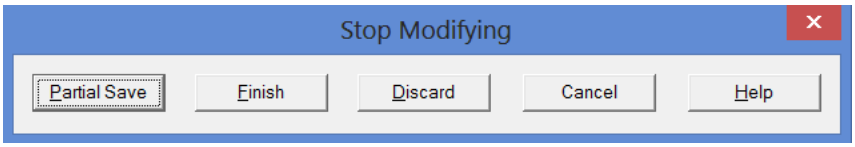


Figura 9. Menú para confirmação do término dum questionário

Depois de seleccionar a opção **"Partial Save"** (com a tecla "**ENTER"** ou **"ALT+P"**), vai gravar parcialmente o questionário e aparecerá o menu inicial do IAI.

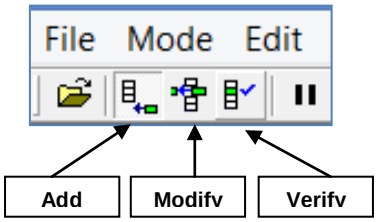
Enquanto estiver digitando um questionário, **tenha a precaução** de não pressionar **ALT+F4**, pois, ao seleccionar a opção **"Discard"** todos os dados desse questionário **NÃO SERÃO GRAVADOS**. Por isso, só terá que pressionar **ALT+F4** quando um novo questionário estiver para ser digitado.

Se desejar sair do Sistema, poderá pressionar repetidamente as teclas "**ALT+F4**".

O programa CSPRO possui um módulo específico para a entrada de dados chamado **CSEntry**. Com ele podemos efectuar três operações, respectivamente:

- **Add Case** – para efectuar a adição de dados (1ª digitação);
- **Verify Case** – para efectuar a verificação de dados (2ª digitação);
- **Modify Case** – para efectuar a modificação de dados (mudanças nos dados já digitados).

Podemos visualizar por baixo da opção "**Mode**" do menu principal, três botões que ao activarmos nos permitem encaminhar rapidamente para o ambiente correspondente a "**Adição**", "**Modificação**" ou "**Verificação**".



7.2 Backup's

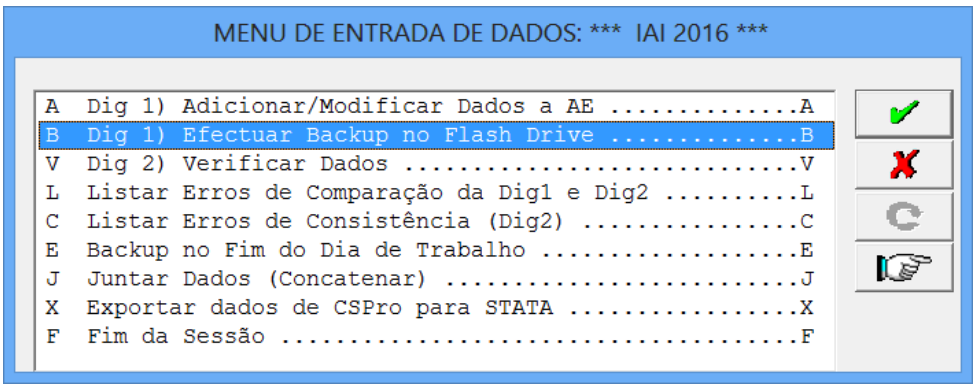
O **Backup** é o comando que manda efectuar **cópias de segurança**, isto é, quando fazemos backup toda nossa informação digitada no disco duro é copiada para o nosso Flash Disk.

Os ficheiros com a informação da 1ª digitação (**R*.DAT**) são copiados para a pasta "**Rawdata**" e os ficheiros com a informação da 2ª digitação (**F*.DAT**) são copiados para a pasta "**Data**".

Após efectuar o "**Backup**", é conveniente confirmar se os dados foram efectivamente copiados para o nosso Flash drive. Para isso, basta entrar nas pastas "**Data**" e "**Rawdata**" do Flash através do "**Windows Explorer**" e verificar se existem ficheiros copiados com data, hora e minutos recentes.

7.2.1 Efectuar Backup no Flash Drive

Uma vez terminada a 1ª digitação, devemos sair do "**Modo de Adição**" e voltar até ao Menu Principal, para seleccionarmos a opção "**B**" que é "**Efectuar Backup no Flash Drive**".



Em seguida, uma mensagem surgirá no seu ecrã, pedindo para inserir o Flash drive no computador.

Depois de se certificar que o Flash está conectado no computador, clique no botão "**Ok**" para se efectuar a operação.



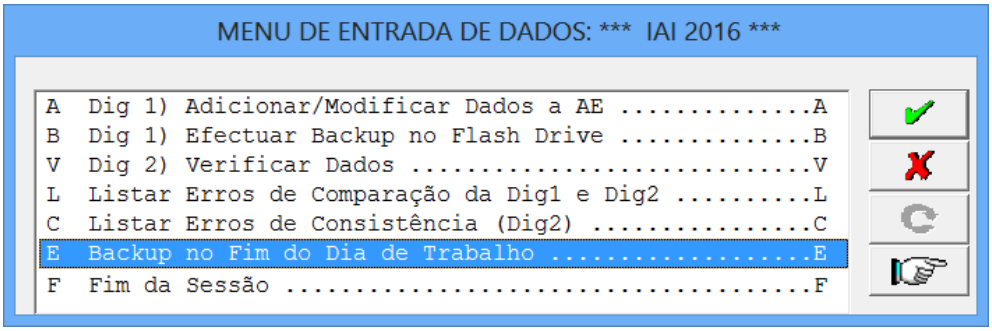
Se prestar atenção, irá ver no seu ecrã, a lista dos ficheiros que foram ou não copiados para o Flash. No fim desse processo deve retirar o Flash drive do computador e depois seleccionar a opção "Ok" na mensagem seguinte.



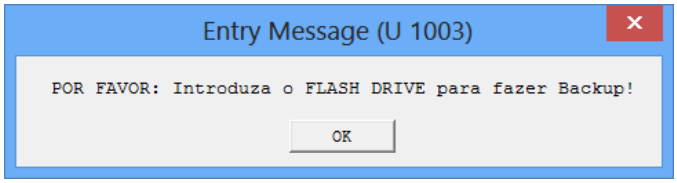
7.2.2 Efectuar Backup no Fim do dia de Trabalho

Esta tarefa é a última que se faz na AE. Antes porém, deverá certificar-se que todo o trabalho do dia já foi executado e com sucesso.

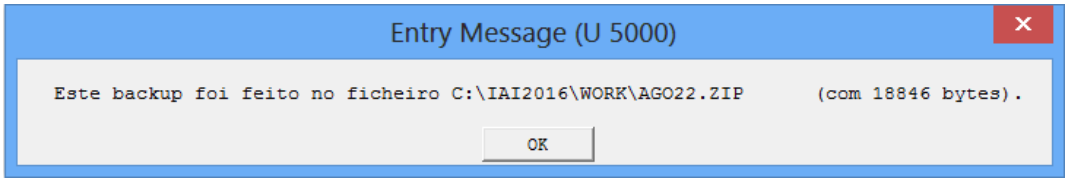
Uma vez terminado com todo o trabalho na AE, estando prestes para arrumar o equipamento, deverá seleccionar a opção "**E**" que é "**Backup no Fim do Dia de Trabalho**".



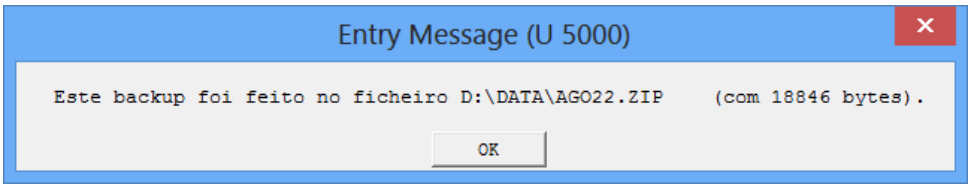
Em seguida, uma mensagem surgirá novamente no seu ecrã, pedindo para inserir o Flash drive no computador. Depois de se certificar que o Flash está conectado no computador, clique no botão "**Ok**" para se efectuar a operação.



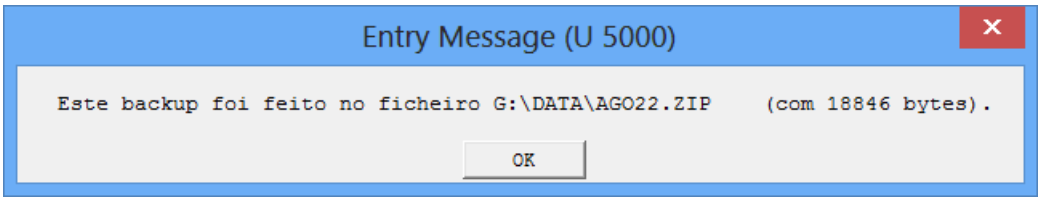
Esta opção, dá-lhe possibilidade de efectuar Backup em mais de uma entrada dos dispositivos de armazenamento. Pode ser no CD-ROM "drive D", e no Flash "drives E, F, G e H". Por isso, no seu ecrã irá visualizar através de mensagem em que entradas se fizeram os Backups e em quais não se fez.



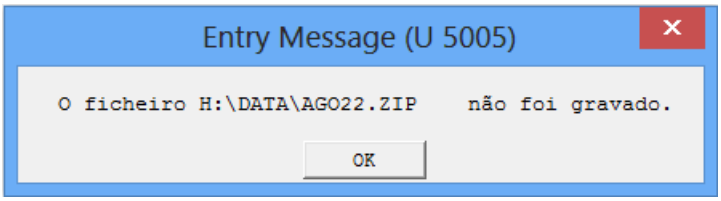
Esta mensagem confirma o Backup feito na pasta "C:\IAI2016\WORK"



Esta mensagem confirma o Backup feito na pasta "D:\DATA"



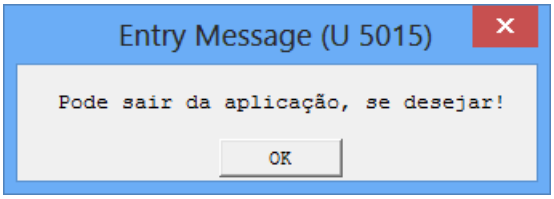
Esta mensagem confirma o Backup não feito na pasta "F:\DATA"



Esta mensagem confirma o Backup não feito na pasta "H:\DATA"

Bastará apenas que o Backup seja feito num dos drives onde está conectado o nosso Flash.

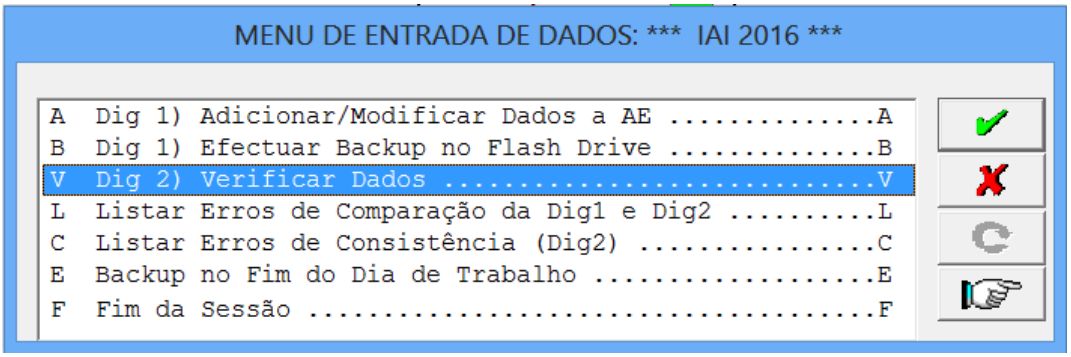
Depois de terminarem as mensagens, pressione o botão OK e a seguir pode sair da aplicação.



7.3 Módulo de Verificação

Para fazer verificação, devemos introduzir os dados de Identificação da AE a digitar (PROV, DIST e AE).

Em seguida, seleccione a opção "**V**", para iniciar com a verificação de dados do questionário que já foi adicionado. Para entrar no ambiente de verificação também poderá pressionar em simultâneo as teclas **"Ctrl + V"**.



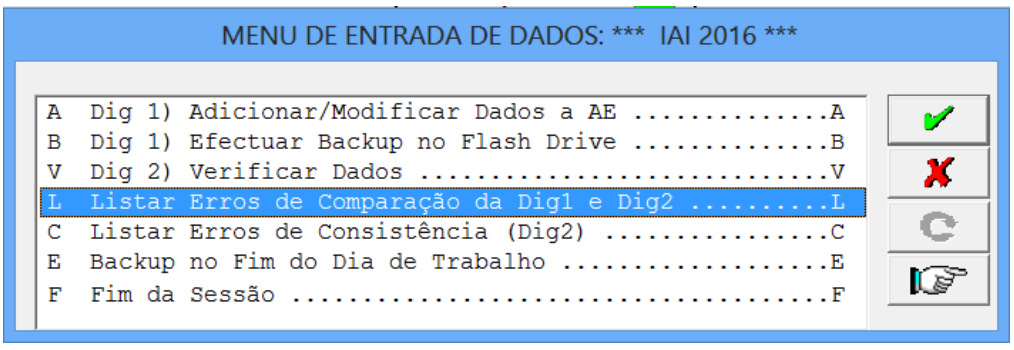
Durante a verificação, é possível verificar os dados que foram entrados durante a 1ª digitação. Para isso, deverá pressionar em simultâneo as teclas **"Ctrl + F2"**. A segunda vez que pressionar as mesmas teclas, a informação visualizada ficará oculta.

A verificação é feita com o propósito de garantir que os dados digitados são correctos. Assim, se o valor da 1ª digitação for igual ao da 2ª digitação, podemos ficar mais certos de que o valor digitado é correcto. Todos os erros cometidos na 1ª digitação devem ser corrigidos durante a 2ª digitação.

Para o programa aceitar um valor diferente daquele que foi entrado durante a 1ª digitação, o digitador deverá premir a tecla **<ENTER>** três vezes para aceitar o valor e passar para o campo seguinte.

7.4 Listar Erros de Comparação das Digitações 1 e 2

Para listar os Erros de Comparação da digitação 1 e 2, devemos introduzir os dados de Identificação da AE a digitar (Província, Distrito e AE).



Em seguida, seleccione a opção "**L**". Aceitando esta opção, um ficheiro da lista de erros será gerado com o nome **CSDIFF.LST** e será gravado temporariamente no directório "**REPORT**".

```
Input File:      C:\IAI2016\DATA\F06091485.DAT
Reference File:  C:\IAI2016\RAWDATA\R06091485.DAT
-------------------------------------------------------------
Case Id
  Item               Input File          Reference File
-------------------------------------------------------------

[0609148504]
  B03(3)              9                        6
  B00(5)             00                       05
  B00A(5)            Inp:
                     Out:ADELINO ELIAS
  B01(5)                                       1
  B02(5)                                      03
  B03(5)                                       1

[0609148508]
  A07B               538222                532822
  A08                Inp:CECILIA PANELA
                     Out:CECILIA PAMELA
  B03(6)             71                       17
  F02(1)              0.5000                5.0000
  F08A2(1)           ABOBORA               PIMENTA
  F08B2(1)           311                      421
  G07A(1)            5.0                      0.5
```

O ficheiro de "**C:\IAI2016\DATA\F06091485.DAT**" cujos dados aparecem na coluna "**Input File**", contém dados da 2ª digitação (Verificação);

O ficheiro de "**C:\IAI2016\RAWDATA\R06091485.DAT**" cujos dados aparecem na coluna "**Reference File**", contém dados da 1ª digitação (Adição);

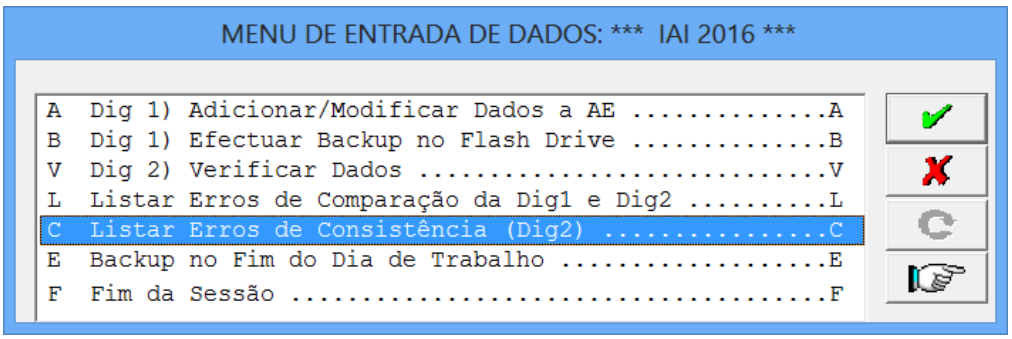
No "**Case ID**" aparece a identificação dos questionários que apresentaram erros de digitação;

No "**Item**" temos indicação dos campos (variáveis) detectados com erros.

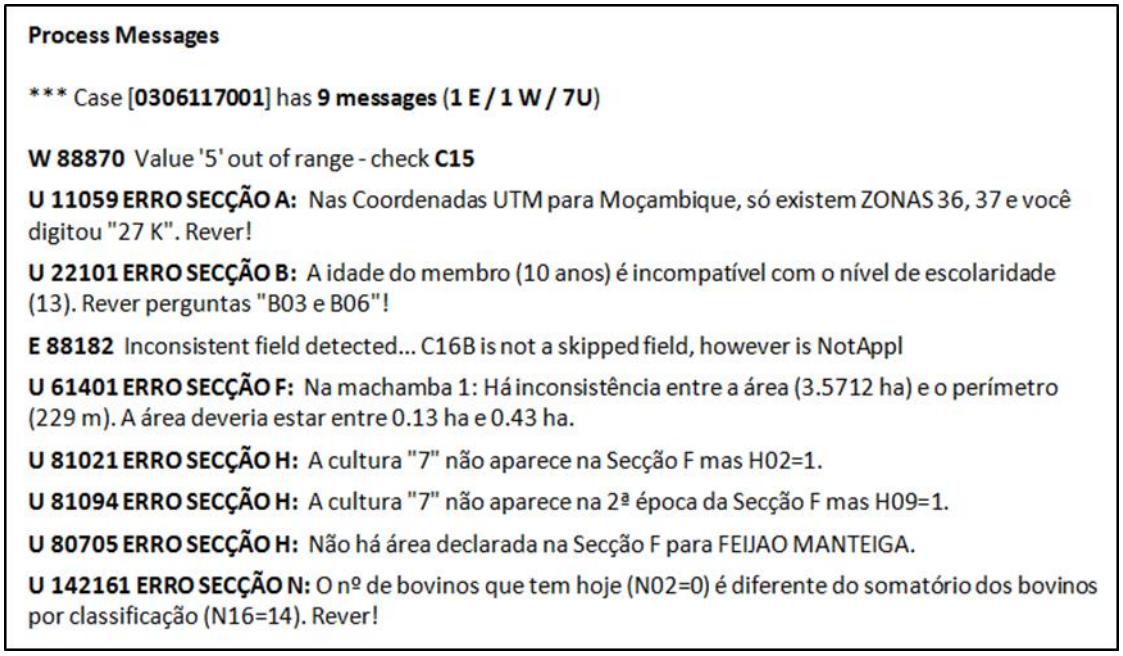
Após impressão da lista de erros de comparação, o Digitador deverá confrontar, em cada pergunta com erro, o valor registado na coluna de Input e comparar com o valor que aparece no respectivo questionário. O Digitador só deve entrar na aplicação e efectuar correcções quando o valor que aparece no questionário for diferente daquele que aparece na coluna de Input File.

7.5 Listar Erros de Consistência (Dig 2)

Para listar os Erros de Consistência (Dig 2), devemos introduzir os dados de Identificação da AE a digitar (Província, Distrito e AE).



Em seguida, seleccione a opção "**C**". Aceitando esta opção, um ficheiro da lista de erros será gerado com o nome **IAI2016.LST** e será gravado temporariamente no directório "**REPORT**".



No campo "**Process Messages**" aparece a identificação de cada questionário, o tipo e número de erros reportados.

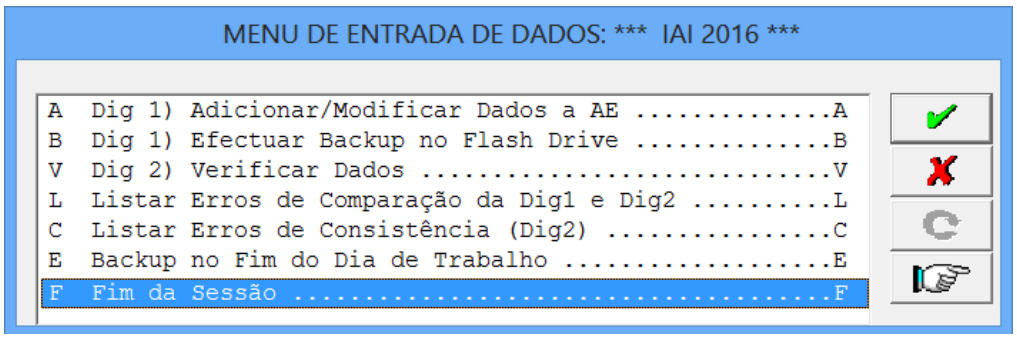
Neste questionário "**Case [0306117001]**", reporta que possui 9 mensagens de erros, dos quais 1 do tipo "**E**", 1 do tipo "**W**" e 7 do tipo "**U**".

Para correcções destes erros, o Controlador deverá orientar ao Inquiridor para retornar ao Agregado Familiar e voltar a efectuar novamente as perguntas com problemas.

Uma vez corrigidos todos os erros, as mensagens de erros deixam de ser exibidas no programa.

7.6 Fim da Sessão

Para sair do programa, seleccione a opção "**F**" do menu de entrada de dados.



8. Uso de Principais Teclas de Função

Teclas	Descrição
Ctrl + A	Adicionar um novo questionário (1ª Digitação).
Ctrl + M	Modificar um questionário já existente (Fazer correcções).
Ctrl + V	Verificar um questionário já existente (2ª Digitação).
Del	Apagar o questionário seleccionado.
Enter	Move o cursor para o campo seguinte.
Tab	Move o cursor para o campo seguinte.
Dn arrow	Move o cursor para o campo seguinte.
Up arrow	Move o cursor para o campo anterior.
Shift + Tab	Move o cursor para o campo anterior.
Ctrl + Home	Move para o primeiro questionário digitado. (Na modificação)
Ctrl + PgUp	Move para o questionário anterior digitado. (Na modificação)
Ctrl + PgDn	Move para o questionário seguinte digitado. (Na modificação)
Ctrl + End	Move para o último questionário digitado. (Na modificação)
Ctrl + F2	Mostra dados digitados na 1ª digitação. (Na verificação)
F3	Inserir uma ocorrência antes deste campo.
Ctrl + F3	Inserir uma ocorrência depois deste campo.
F4	Apagar a ocorrência deste campo.
Alt + F4	Para sair da aplicação.
F6	Move para um campo especificado.
F10	Move para o fim do Questionário.
Ctrl + J	Ampliar a tela ao máximo (Full screen).
Ctrl + Q	Apresenta os questionários na ordem sorteada.
Ctrl + W	Apresenta informação estatística do operador.

Caro digitador,

O êxito do IAI 2016 depende muito do seu empenho, por isso

BOM TRABALHO!