



Organisation des Nations Unies
pour l'alimentation et l'agriculture

Collecte de données

CAPI

Survey Solutions

Gérer la collecte sur le terrain:

Application Supervisor

Plan de présentation

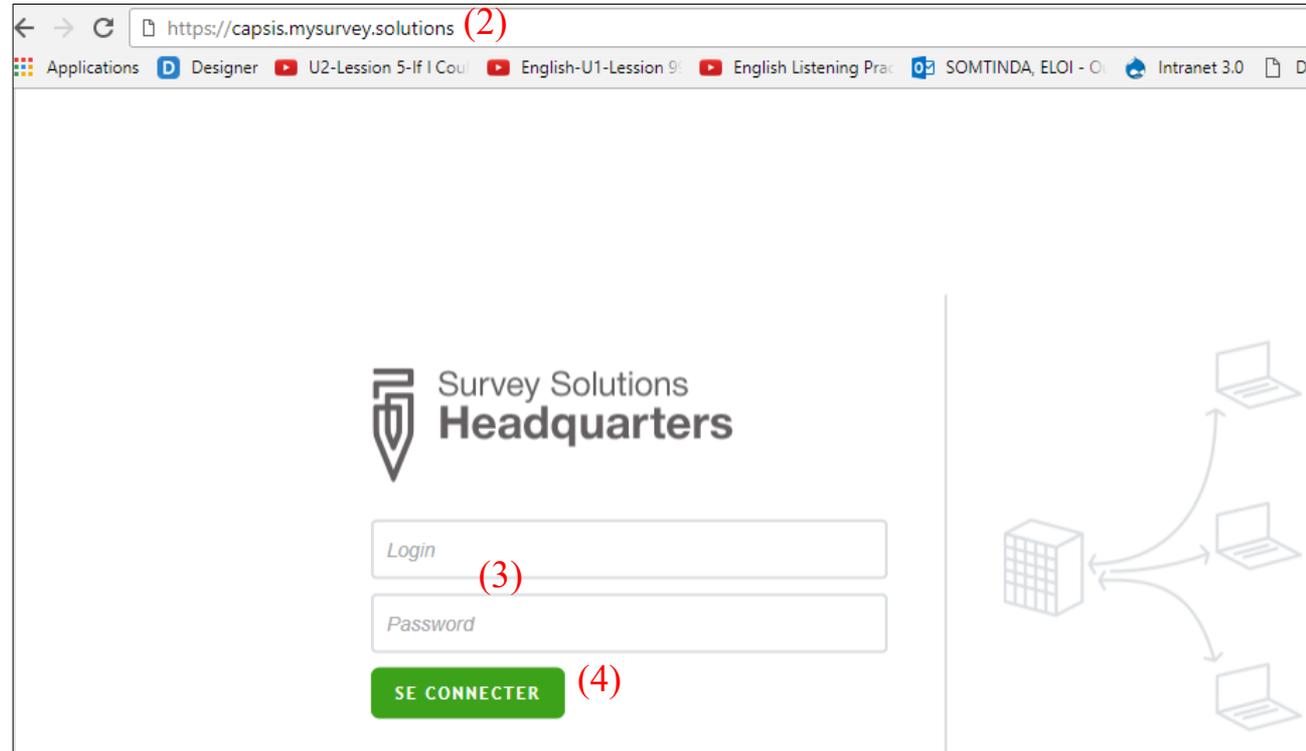
- Se connecter à son compte Supervisor
- Affecter des entretiens,
- Contrôle qualité des données,
- Suivi de la collecte.

Se connecter à son compte Supervisor

Se connecter à son compte Supervisor

Démarche:

- (1) Se connecter à Internet
- (2) Ouvrir un navigateur
(Explorer, Fire Fox, Google chrome)
- (3) Saisir l'adresse du serveur
(<https://capsis.mysurvey.solutions>) dans la barre de d'adresse et exécuter;
- (4) Entrer votre le Login et mot de passe de votre compte;
- (5) Cliquer sur le bouton vert **SE CONNECTER**.



Composantes de l'application Supervisor

Pour le suivi de la collecte

Pour la vérification des données

Pour l'affectation des entretiens aux enquêteurs

Pour résolution de problèmes spécifiques

Pour se déconnecter

The screenshot shows the Supervisor application interface. The top navigation bar includes a logo, a dropdown menu for 'Rapports', and several menu items: 'Entretiens', 'Équipes et rôles', 'Assignments', 'Troubleshooting', 'Aide', and 'Superviseur6'. A 'Fermature de session' button is located in the top right corner. The main content area is titled 'Surveys and statuses' and shows '0 interviews'. Below this, there is a table with columns for 'TEMPLATE VERSION', 'NOM DE L'ENQUÊTE', 'AFFECTÉ AU SUPERVISEUR', 'AFFECTÉ À L'ENQUÊTEUR', 'TERMINÉ', 'REJETÉ PAR SUPERVISEUR', 'APPROUVÉ PAR SUPERVISEUR', 'REJETÉ PAR QUARTIER GÉNÉRAL', 'APPROUVÉ PAR LE QUARTIER GÉNÉRAL', and 'TOTAL'. The table currently displays 'No data available in the table'. A 'Filters:' section on the left includes a dropdown for 'Interviewer (team)' with the value 'N'importe quel'. A 'Menu d'aide' callout points to the 'Aide' menu item. Other callouts point to 'Rapports', 'Assignments', 'Troubleshooting', and 'Superviseur6'.

Filters:

Interviewer (team)

N'importe quel

Surveys and statuses

0 interviews

TEMPLATE VERSION

NOM DE L'ENQUÊTE

AFFECTÉ AU SUPERVISEUR

AFFECTÉ À L'ENQUÊTEUR

TERMINÉ

REJETÉ PAR SUPERVISEUR

APPROUVÉ PAR SUPERVISEUR

REJETÉ PAR QUARTIER GÉNÉRAL

APPROUVÉ PAR LE QUARTIER GÉNÉRAL

TOTAL

No data available in the table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Menu d'aide

Fermature de session

Affecter des entretiens

Affecter des entretiens

L'affectation, se fait au niveau de l'onglet "Assignments".

Il se fait enquêteur par enquêteur.

 **Répartir sur papier les entretiens par enquêteur avant l'affectation**

Les entretiens à affecter sont ceux qui comportent le nom du superviseur au niveau de **Membre responsable**.

Il est possible d'affecter à un enquêteur un entretien déjà affecté à un autre.

Etales pour affecter des entretiens (1/3)

Etape 1:

- (1) Cliquer sur l'onglet **Assignments**,
- (2) Cocher les entretiens à affecter
- (3) Cliquer sur **ASSIGN**

Rapports ▾ Entretiens Équipes et rôles **Assignments** Troubleshoot

Filters

Masque
N'importe quel

Membre responsable
N'importe quel

Archived status
Active ▾

Assignments (3)

ID	MEMBRE RESPONSABLE	INTERVIEWS NEEDED
<input checked="" type="checkbox"/> 160	Superviseur6	1
<input type="checkbox"/> 161	Superviseur6	1
<input type="checkbox"/> 162	Superviseur6	1

Identifying Questions

1. Région: Région 3, 2. Cercle: Cercle 32, 3. Commune: Commune 321, 4. Village: Village 3211, 5. Nom de l'enquête: Enquête 32111

1. Région: Région 3, 2. Cercle: Cercle 32, 3. Commune: Commune 321, 4. Village: Village 3211, 5. Nom de l'enquête: Enquête 32112

1. Région: Région 3, 2. Cercle: Cercle 32, 3. Commune: Commune 321, 4. Village: Village 3211, 5. Nom de l'enquête: Enquête 32113

1 Assignment(s) selected **ASSIGN**

Etapas pour affecter des entretiens (2/3)

Etape 2:

- (1) Cliquer sur le champ *Membre responsable*
- (2) Choisir l'enquêteur dans la liste
- (3) Cliquer sur **ASSIGN**

The screenshot displays the 'Assignments' section of a software interface. The top navigation bar includes 'Rapports', 'Entretiens', 'Équipes et rôles', and 'Assignments'. A 'Confirmation Needed' dialog box is open, indicating that one assignment is about to be changed. The dialog prompts the user to 'Select responsible' and shows a search input field containing 'EnqAtelierReg1'. A dropdown menu is visible below the search field, listing 'EnqAtelierReg1' (circled in red), 'Enqueteur11', 'Enqueteur12', and 'Enqueteur21'. The 'ASSIGN' button is highlighted in blue. The background shows a table of assignments with columns for checkboxes, IDs, and user initials.

Filters

Masque
N'importe quel

Membre responsable
N'importe quel

Archived status
Active

Assignments (3)

Confirmation Needed

1 Assignment(s) are going to be changed

Select responsible

EnqAtelierReg1

ASSIGN ANNULER

EnqAtelierReg1

Enqueteur11

Enqueteur12

Enqueteur21

1 Assignment(s) selected

ASSIGN

2, 3. Commune:
5. Nom de l'enquêté:

2, 3. Commune:
5. Nom de l'enquêté:

2, 3. Commune:
21, 4. Village: Village 3211, 5. Nom de l'enquêté:
113

Etapas pour affecter des entretiens (3/3)

Rapports ▾ Entretiens Équipes et rôles **Assignments** Troubleshoot

Filters

Masque
N'importe quel

Membre responsable
N'importe quel

Archived status
Active ▾

Assignments (3)

ID	MEMBRE RESPONSABLE	INTERVIEWS NEEDED
164	EnqAtelierReg1	1
161	Superviseur6	1
162	Superviseur6	1

Nouveau responsable de l'entretien

Identifying Questions

1. Région: Région 3, 2. Cercle: Cercle 32, 3. Commune: Commune 321, 4. Village: Village 3211, 5. Nom de l'enquête: Enquête 32111

1. Région: Région 3, 2. Cercle: Cercle 32, 3. Commune: Commune 321, 4. Village: Village 3211, 5. Nom de l'enquête: Enquête 32112

1. Région: Région 3, 2. Cercle: Cercle 32, 3. Commune: Commune 321, 4. Village: Village 3211, 5. Nom de l'enquête: Enquête 32113

Pour affecter ou réaffecter un entretien, reprendre le même processus (étape 1 à 2)

Contrôle de la qualité des données

Contrôle manuel de la qualité des données

Le contrôle se fait dans **Entretiens** où l'on peut:

- Rechercher un entretien,
- Ouvrir l'entretien
- Parcourir et approuver/rejeter un entretien

L'onglet entretiens

Rapports ▾ Entretiens Équipes et rôles Assignments Troubleshooting Aide SupAtelierReg1 ▾

Filters:

Masque

N'importe quel

Membre responsable

N'importe quel

Statut

N'importe quel

Assignment

N'importe quel

Entretiens

INTERVIEW KEY

Hide

Questions préremplies

MEMBRE RESPONSABLE

DERNIÈRE MISE À JOUR

ERREUR(S)

STATUT

REÇU PAR L'ENQUÊTEUR

AFFECTATION

INTERVIEW KEY	MEMBRE RESPONSABLE	DERNIÈRE MISE À JOUR	ERREUR(S)	STATUT	REÇU PAR L'ENQUÊTEUR	AFFECTATION
90-10-85-09	EnqAtelierReg1	7/28/2017	Yes	Completed	No	61
69-18-15-59	EnqAtelierReg1	7/28/2017	—	Completed	No	35
44-79-75-42	EnqAtelierReg1	7/28/2017	Yes	Completed	No	61
92-79-02-57	EnqAtelierReg1	7/28/2017	Yes	Completed	No	61
83-40-58-57	EnqAtelierReg1	7/28/2017	—	Completed	No	61
96-53-97-77	EnqAtelierReg1	7/28/2017	—	InterviewerAssigned	No	61
90-49-63-74	EnqAtelierReg1	7/28/2017	—	InterviewerAssigned	No	61
05-65-94-76	EnqAtelierReg1	7/28/2017	—	Completed	No	61
37-25-67-04	EnqAtelierReg1	7/28/2017	Yes	Completed	No	61

Personne qui ait fait l'entretien

Présente les entretiens contenant des erreurs

Statut de l'entretien

Pour rechercher un entretien

Pour masquer les d'identification0

Pour filtrer les entretiens

Identifiant de l'entretien:
Pour ouvrir l'entretien

Précise si l'entretien est avec l'enquêteur

Rechercher un entretien

Etape:

(1) Cliquer sur Entretiens

(2) Sur le bouton de recherche

(3) Saisir l'information à rechercher (information d'identification) et taper sur **ENTRER**

(1)

Rapports ▾ **Entretiens** Équipes et rôles Assignments

oting Aide SupAtelierReg1 ▾

Filters: <

Masque
N'importe quel ▾

Membre responsable
N'importe quel ✕

Statut
N'importe quel ▾

Assignment
N'importe quel ✕

Entretiens

Recherche (3)

Hide ERREUR(S) ▾ STATUT ▾

INTERVIEW KEY	ERREUR(S)	STATUT	RE L'
<input type="checkbox"/> 12-36-56-49	—	InterviewerAssigned	Y
<input type="checkbox"/> 66-61-40-16	—	InterviewerAssigned	Y
<input type="checkbox"/> 66-93-84-91	—	InterviewerAssigned	Y
<input type="checkbox"/> 90-10-85-09	Yes	Completed	N
<input type="checkbox"/> 69-18-15-59	—	Completed	N

Ouvrir un entretien

Etape:

(1) Cliquer sur Entretiens

(2) Préciser:

(a) Le questionnaire,

(b) L'enquêteur qui ait

fait l'entretien,

(c) Le statut de l'entretien

(3) Cliquer sur l'identifiant
de l'entretien

(1)

Rapports ▾ **Entretiens** Équipes et rôles Assignments

Filters:

Masque (a) N'importe quel ▾

Membre responsable (b) N'importe quel ×

Statut (c) N'importe quel ▾

Assignment N'importe quel ×

Entretiens

	INTERVIEW KEY	Hide	Questions préremplies	MEMBRE RESPONSABLE ▾
<input type="checkbox"/>	12-36-56-49 (3)			EnqAtelierReg1
<input type="checkbox"/>	66-61-40-16			EnqAtelierReg1
<input type="checkbox"/>	66-93-84-91			EnqAtelierReg1
<input type="checkbox"/>	90-10-85-09			EnqAtelierReg1
<input type="checkbox"/>	69-18-15-59			EnqAtelierReg1
<input type="checkbox"/>	44-79-75-42			EnqAtelierReg1

(2)

Parcourir et approuver/rejeter l'entretien

Vous pouvez entre autres:

Parcourir l'entretien

Approuver l'entretien

Rejeter l'entretien

Filtrer l'entretien

Laisser des commentaires

Superviseur Rapports Entretiens Équipes et rôles SuperTest_NISR

Groupes ← Cacher les groupes

Test_perso

Identification du ménage

Caractéristiques socio démographiques du ménage

Caractéristiques socio démographiques: Nom et prénom

Test_perso Statut: **Terminé** Responsable EnqTestNISR

Approuver Rejeter tout

actives (11) renseignés (8) sans réponse (3) invalides(s) (0) avec commentaire (0) marqué(s) (0)

pour le superviseur (0) caché (0)

Identification du ménage

Région Nord

Commune Commune1

Ecrire un commentaire...

Ecrire un commentaire...

Obtenir l'historique de l'entretien

Finaliser l'approbation/rejet d'un entretien

The screenshot shows a dialog box titled "Approuver l'entretien" with a close button (x) in the top right corner. The main content area is labeled "Commentaire :" and contains a large text input field with a blue circle containing the number "1" in the center. Below the input field are three buttons: "Fermer" (grey), "Approuver" (green), and "Rejeter" (red). A blue circle containing the number "2" is positioned above the "Approuver" button. Two red callout boxes with arrows point to the interface: one on the left points to the text input field, and one on the right points to the "Approuver" button.

Équipes et rôles ▾ Paramètres d'enquête Exportation de données

Approuver l'entretien x

Commentaire :

1

2

Fermer Approuver Rejeter

Laisser un commentaire pour l'enquêteur

Finaliser le processus

Suivi de la collecte

Suivre le progrès de la collecte

Le suivi de la collecte se fait par le biais de l'onglet “**Rapports**”.



Rapports ▾

Entretiens

Équipes et rôles

Assignments

Troubleshooting

Aide

SupAtelierReg1 ▾

Filters:

Interviewer (team)

N'importe quel



Surveys and statuses

74 interviews

NOM DE L'ENQUÊTE ▾	AFFECTÉ AU SUPERVISEUR ▾	AFFECTÉ À L'ENQUÊTEUR ▾	TERMINÉ ▾	REJETÉ PAR SUPERVISEUR ▾	APPROUVÉ PAR SUPERVISEUR ▾	REJETÉ PAR QUARTIER GÉNÉRAL ▾	APPROUVÉ PAR LE QUARTIER GÉNÉRAL ▾	TOTAL ▾
Affection	0	0	0	1	0	0	0	1
Atelier régional CAPI niveau de co	0	14	20	0	0	0	6	40
Evaluation des besoins	0	10	23	0	0	0	0	33



Showing 1 to 3 of 3 entries

Quelques expressions utilisées

- **Affecté au superviseur:** Nombre de questionnaires non renseignés qui sont en la possession des superviseurs;
- **Affecté à l'enquêteur:** Nombre de questionnaires non renseignés qui sont en la possession des enquêteurs;
- **Terminé:** Nombre de questionnaires renseignés et transmis aux superviseurs mais que ceux-ci n'ont pas encore vérifié;
- **Rejeté par le superviseur:** Nombre de questionnaires rejetés par les superviseurs que les enquêteurs n'ont pas encore corrigé;
- **Approuvé par le superviseur:** Nombre de questionnaires approuvés par les superviseurs que le Headquarters n'a pas encore vérifié;
- **Rejeté par le Headquarters:** Nombre de questionnaires rejetés par le Headquarters que les Superviseurs n'ont pas encore renvoyé aux enquêteurs pour correction;
- **Approuvé par le superviseur:** Nombre de questionnaires approuvés par le Headquarters;

Enquêtes et statuts

Cette option fournit les états d'avancement de la collecte par enquête.

The screenshot shows a software interface with a dark navigation bar at the top. The 'Rapports' menu is open, and 'Enquêtes et statuts' is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the page title is 'Surveys and statuses' and it indicates '74 interviews'. A table displays the following data:

NOM DE L'ENQUÊTE	AFFECTÉ AU SUPERVISEUR	AFFECTÉ À L'ENQUÊTEUR	TERMINÉ	REJETÉ PAR SUPERVISEUR	APPROUVÉ PAR SUPERVISEUR	REJETÉ PAR QUARTIER GÉNÉRAL	APPROUVÉ PAR LE QUARTIER GÉNÉRAL	TOTAL
Affection	0	0	0	1	0	0	0	1
Atelier régional CAPI niveau de co	0	14	20	0	0	0	6	40
Evaluation des besoins	0	10	23	0	0	0	0	33

A red arrow points from a text box at the bottom left to the '20' value in the 'TERMINÉ' column of the second row.

Cliquer pour voir les entretiens

Membres de l'équipe et statuts

Fournit les états d'avancement de la collecte par enquêteur.

The screenshot shows a software interface with a dark navigation bar at the top. The 'Rapports' (Reports) menu is open, and 'Membres de l'équipe et statuts' is selected. The main content area displays a table with the following data:

NOM DE L'ENQUÊTE	AFFECTÉ AU SUPERVISEUR	AFFECTÉ À L'ENQUÊTEUR	TERMINÉ	REJETÉ PAR SUPERVISEUR	APPROUVÉ PAR SUPERVISEUR	REJETÉ PAR QUARTIER GÉNÉRAL	APPROUVÉ PAR LE QUARTIER GÉNÉRAL	TOTAL
Affection	0	0	0	1	0	0	0	1
Atelier régional CAPI niveau de co	0	14	20	0	0	0	6	40
Evaluation des besoins	0	10	23	0	0	0	0	33

A red arrow points from a text box at the bottom to the '20' value in the 'TERMINÉ' column for the 'Atelier régional CAPI niveau de co' survey.

Cliquer pour voir les entretiens

Showing 1 to 3 of 3 entries

Quantité

Fournit le nombre d'entretien par statut et selon des périodes

The screenshot shows a web application interface for a supervisor. The top navigation bar includes 'Superviseur', 'Rapports', 'Entretiens', and 'Équipes et rôles'. The main content area displays a report titled 'Nombre d'entretiens achevés' (Number of completed interviews). The report shows a value of 13, with a tooltip indicating 'Nombre d'entretiens achevés' and 'Nombre d'actions par le superviseur'. Below the report, there is a note: 'Nombre d'entretiens achevés par un équipe. Sont comptés comme'.

Annotations on the left side of the interface:

- Définir le statut recherché** (Define the status searched) points to the 'Type de rapport' dropdown menu, which is currently set to 'Nombre d'entretiens'.
- Choisir le questionnaire** (Choose the questionnaire) points to the 'Questionnaire' dropdown menu, which is currently set to '(ver. 13) (pw edit) 2t'.
- Définir les périodes** (Define the periods) points to the 'A partir de' date field (09/08/2016), the 'Unité de temps' dropdown menu (set to 'Jour'), and the 'Nombre d'unités' dropdown menu (set to '7').

Vitesse

Fournit la durée réalisation et de traitement des d'entretien selon des périodes.

The image shows a software interface for configuring a report. The top navigation bar includes 'Superviseur', 'Rapports', 'Entretiens', and 'Équipes et rôles'. A dropdown menu is open under 'Rapports', showing options: 'Enquêtes et statuts', 'Membres de l'équipe et statuts', 'Quantité', and 'Vitesse' (which is highlighted). Below the menu, the 'Type de rapport' is set to 'Vitesse'. A secondary dropdown shows 'Durée moyenne de l'entretien' (highlighted) and 'Durée moyenne d'affectation'. The main configuration area includes: 'Questionnaire' (ver. 13) (pw edit) 2l, 'A partir de' (09/08/2016), 'Unité de temps' (Jour), and 'Nombre d'unités' (7). A right-hand panel shows a preview of the report content, including the title '2016 Tokelau Census' and a description: 'La durée entre le moment où la première réponse est enre...'. Three callout boxes on the left point to specific parts of the interface: 'Définir le rapport' points to the 'Type de rapport' dropdown; 'Choisir le questionnaire' points to the 'Questionnaire' dropdown; and 'Définir les périodes' points to the 'A partir de' date field and the 'Unité de temps' dropdown.

Définir le rapport

Choisir le questionnaire

Définir les périodes